



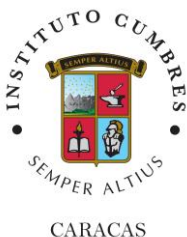
Calle Tauro, Urb. Santa Paula, Municipio Baruta, Estado Miranda
Telf. 0212-9850864 – 0212-9851736
J-002327065

ACUERDOS DE PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA (NORMATIVA INTERNA)

2025 - 2026



Formamos en la excelencia; **transformamos** la sociedad.
¡Semper Altius!



ÍNDICE

TÍTULO I.....	9
DISPOSICIONES FUNDAMENTALES	9
CAPÍTULO I	9
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	9
ARTÍCULO 1	9
TÍTULO II.....	15
MARCO LEGAL.....	15
CAPÍTULO I	15
MARCO LEGAL.....	15
ARTÍCULO 2	15
TÍTULO III.....	17
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA INSTITUCIÓN	17
CAPÍTULO I	17
TÍTULO IV	20
CAPÍTULO I	20
RECTOR – VICERRECTOR Y LAS DIRECCIONES DE ETAPA ESCOLAR	20
ARTÍCULO 3. RECTOR	20
ARTÍCULO 4. VICERRECTOR	21
ARTÍCULO 5. DIRECTOR DE ETAPA ESCOLAR	23
ARTÍCULO 6. DOCENTE LÍDER.....	25
ARTÍCULO 7. DOCENTE.....	26
ARTÍCULO 8. RESPONSABLE DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE EDUCACIÓN PRIMARIA.....	27
ARTÍCULO 9. LÍDER DEL ÁREA DE ORIENTACIÓN	28
ARTÍCULO 10. TUTOR	29
ARTÍCULO 11. COORDINADOR DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS	30

TÍTULO V	32
CAPÍTULO I	32
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE CONTINGENCIA	32
ARTÍCULO 12. RUTA DE TRANSMISIÓN.....	32
ARTÍCULO 13. MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ACCESO AL COLEGIO.....	33
ARTÍCULO 14. NORMAS DE PREVENCIÓN ESTABLECIDAS POR EL ICC	33
ARTÍCULO 15. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.....	34
ARTÍCULO 16. MEDIDAS DE PREVENCIÓN ESTABLECIDAS PARA LA COMUNIDAD ESTUDIANTEL.....	34
ARTÍCULO 17. SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA.....	35
ARTÍCULO 18. LIMPIEZA REACTIVA.....	35
ARTÍCULO 19. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LA UTILIZACIÓN DE LA MASCARILLA SEGÚN LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS)	36
ARTÍCULO 20. UTILIZACIÓN DE LA MASCARILLA DE TELA SEGÚN NORMAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS)	36
ARTÍCULO 21. NORMAS GENERALES DE INGRESO A LAS PLATAFORMAS VIRTUALES DE USO INSTITUCIONAL.....	37
ARTÍCULO 22. RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES, REPRESENTANTES Y/O RESPONSABLES	39
TÍTULO VI	41
CAPÍTULO I	41
DERECHOS, GARANTÍAS, DEBERES.....	41
ARTÍCULO 23. DERECHOS Y GARANTÍAS COMUNES A LOS INTEGRANTES DEL CENTRO EDUCATIVO.....	41
ARTÍCULO 24. DERECHOS Y GARANTÍAS PARTICULARES DE LOS INTEGRANTES DEL CENTRO EDUCATIVO. ESTUDIANTES.....	43
ARTÍCULO 25. DERECHOS Y GARANTÍAS PARTICULARES DE LOS INTEGRANTES DEL CENTRO EDUCATIVO. DOCENTES.....	45
ARTÍCULO 26. DERECHOS Y GARANTÍAS PARTICULARES DE LOS INTEGRANTES DEL CENTRO EDUCATIVO. PERSONAL ADMINISTRATIVO,	

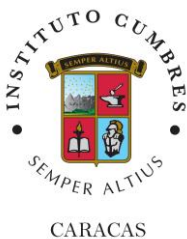
PERSONAL DE MANTENIMIENTO, PERSONAL DE LIMPIEZA Y PERSONAL DE SEGURIDAD.....	46
ARTÍCULO 27. DERECHOS Y GARANTÍAS PARTICULARES DE LOS INTEGRANTES DEL CENTRO EDUCATIVO. PERSONAL DE CANTINAS.....	47
ARTÍCULO 28. DEBERES Y RESPONSABILIDADES COMUNES A LOS INTEGRANTES DEL CENTRO EDUCATIVO	48
ARTÍCULO 29. DEBERES Y RESPONSABILIDADES PARTICULARES DE LOS INTEGRANTES DEL CENTRO EDUCATIVO. ESTUDIANTES.....	50
ARTÍCULO 30. DEBERES Y RESPONSABILIDADES PARTICULARES DE LOS INTEGRANTES DEL CENTRO EDUCATIVO. DOCENTES.....	52
ARTÍCULO 31. DEBERES Y RESPONSABILIDADES PARTICULARES DE LOS INTEGRANTES DEL CENTRO EDUCATIVO. PERSONAL ADMINISTRATIVO, PERSONAL DE MANTENIMIENTO, PERSONAL DE LIMPIEZA Y PERSONAL DE SEGURIDAD.....	57
ARTÍCULO 32. DEBERES Y RESPONSABILIDADES PARTICULARES DE LOS INTEGRANTES DEL CENTRO EDUCATIVO. PERSONAL DE CANTINAS.....	59
TÍTULO VII	62
CAPÍTULO I	62
DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES LEGALES	62
ARTÍCULO 33. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES LEGALES.....	63
ARTÍCULO 34. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES LEGALES	64
ARTÍCULO 35. DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES LEGALES	67
TÍTULO VIII	69
ACUERDOS DE PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA.....	69
CAPÍTULO I	69
DE LOS ESTUDIANTES	69
ARTÍCULO 36. PROCESO DE INSCRIPCIÓN. REQUISITOS PARA FORMALIZAR LA INSCRIPCIÓN	69

ARTÍCULO 37. DEL HORARIOS DE CLASES	71
ARTÍCULO 38. UNIFORME ESCOLAR	72
ARTÍCULO 39. ACTO CÍVICO	76
ARTÍCULO 40. DESEMPEÑO ACADÉMICO	77
ARTÍCULO 41. DEL USO Y CUIDADO DE LAS ÁREAS COMUNES	78
ARTÍCULO 42. ACTO DE PROMOCIÓN	79
ARTÍCULO 43. DE LA LABOR SOCIAL	80
ARTÍCULO 44. DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y RECURSOS AUDIOVISUALES	82
ARTÍCULO 45. SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES	83
ARTÍCULO 46. DE LOS PERMISOS	85
CAPÍTULO II	88
DEL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO,	88
DE MANTENIMIENTO Y DE LIMPIEZA	88
ARTÍCULO 47. DE LA ASISTENCIA Y HORARIO DE TRABAJO	88
ARTÍCULO 48. DE LOS PERMISOS	89
CAPÍTULO III	91
DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES LEGALES	91
ARTÍCULO 49. DE LA ASISTENCIA DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES LEGALES	91
ARTÍCULO 50. DE LAS CARGAS ECONÓMICAS Y/O ADMINISTRATIVAS DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES LEGALES	93
CAPÍTULO IV	95
DE LOS VECINOS	95
ARTÍCULO 51. ACUERDOS INTERNOS DE CONVIVENCIA CON LOS VECINOS	95
CAPÍTULO V	96
PRINCIPIOS Y DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	96
ARTÍCULO 52. DISCIPLINA FORMATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO ..	96

TÍTULO IX	99
DISCIPLINA DE LA COMUNIDAD ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES.....	99
CAPÍTULO I	99
DE LA DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES	99
ARTÍCULO 53. DOCUMENTACIÓN LEGAL CORRESPONDIENTE	99
CAPÍTULO II	102
CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS	102
ARTÍCULO 54. FALTA LEVE	102
ARTÍCULO 55. FALTA MODERADA	103
ARTÍCULO 56. FALTA GRAVE	103
CAPÍTULO III	103
DEFINICIÓN DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS.....	103
ARTÍCULO 57. MEDIDAS PEDAGÓGICAS.....	104
ARTÍCULO 58. CONSECUENCIA PEDAGÓGICA.....	104
ARTÍCULO 59. CORRECCIÓN O ADVERTENCIA	104
ARTÍCULO 60. ASIGNACIÓN DE TRABAJOS DE REFLEXIÓN.....	104
ARTÍCULO 61. AMONESTACIÓN VERBAL.....	105
ARTÍCULO 62. AMONESTACIÓN ESCRITA.....	105
ARTÍCULO 63. TRABAJO COMUNITARIO	105
ARTÍCULO 64. CITACIÓN AL REPRESENTANTE	105
ARTÍCULO 65. NOTIFICACIÓN DE ACTA DE ACUERDO DE COMPROMISO ...	106
ARTÍCULO 66. CRITERIOS PARA APLICAR LAS MEDIDAS	106
CAPÍTULO IV.....	108
PROCEDIMIENTO DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS	108
ARTÍCULO 67. FALTAS LEVES, MODERADAS Y GRAVES DE LOS ESTUDIANTES Y SUS CONSECUENCIAS.....	108
ARTÍCULO 68. FALTAS LEVES, MODERADAS Y GRAVES DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE, ADMINISTRATIVO, DE MANTENIMIENTO, DE LIMPIEZA DE SEGURIDAD Y DE CANTINA, Y SUS CONSECUENCIAS	128

ARTÍCULO 69. FALTAS LEVES, MODERADAS Y GRAVES DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES LEGALES, Y SUS CONSECUENCIAS	141
TÍTULO X	147
EVALUACIÓN Y RENDIMIENTO ESTUDIANTIL	147
CAPÍTULO I	147
DISPOSICIONES GENERALES	147
ARTÍCULO 70	147
CAPÍTULO II	148
DE LA EVALUACIÓN	148
ARTÍCULO 71	148
CAPÍTULO III	150
DEL RENDIMIENTO ESTUDIANTIL	150
ARTÍCULO 72	150
CAPÍTULO IV	152
DE LAS EVALUACIONES DE SUPERACIÓN PEDAGÓGICA Y REVISIÓN	152
ARTÍCULO 73	152
CAPÍTULO V	154
DE LAS EVALUACIONES DE MATERIA PENDIENTE	154
ARTÍCULO 74	154
CAPÍTULO VI	155
DE LA PROMOCIÓN	155
ARTÍCULO 75	155
CAPÍTULO VII	155
DE LOS REPITIENTES	155
ARTÍCULO 76	155

CAPÍTULO VIII	156
DE LAS NORMAS INTERNAS DE LA EVALUACIÓN	156
ARTÍCULO 77	156
TÍTULO XI	163
DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS COMITÉ DE LOS ESTUDIANTES, DE MADRES, PADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES LEGALES	163
CAPÍTULO I	163
DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS COMITÉ DE LOS ESTUDIANTES	163
ARTÍCULO 78 COMITÉ DEL CENTRO DE ESTUDIANTES (CEICC)	163
ARTÍCULO 79 DELEGADOS Y SUBDELEGADOS	168
CAPÍTULO II	170
DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS COMITÉ DE MADRES, PADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES LEGALES	170
ARTÍCULO 80	170
ARTÍCULO 81 DISPOSICIONES FUNDAMENTALES	171
TÍTULO XII	176
DISPOSICIONES FINALES	176
CAPÍTULO I	176
ARTÍCULO 82	176
ARTÍCULO 83 EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA	176
ARTÍCULO 84 CONCLUSIÓN	176
ARTÍCULO 85	177
ARTÍCULO 86	177
ARTÍCULO 87 DISPOSICIONES DEROGATORIAS	177
ARTÍCULO 88 DISPOSICIÓN FINAL	178
REFERENCIAS	179
ANEXOS	181



TÍTULO I DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

CAPÍTULO I IDENTIDAD INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 1

1.1. NOMBRE DEL PLANTEL Y DIRECCIÓN: El plantel se denomina Unidad Educativa Privada (U. E. P.) Instituto Cumbres de Caracas y está ubicado en la Parroquia El Cafetal, urbanización Santa Paula, Municipio Baruta, Estado Miranda. Tiene acceso por la calle Tauro que proviene de la Circunvalación del Sol y la calle San Luis de la Urbanización San Luis, El Cafetal.

1.2. RESEÑA HISTÓRICA: El Instituto Cumbres de Caracas fue fundado el 30 de septiembre de 1986 gracias a la iniciativa de los primeros sacerdotes de la Legión de Cristo que llegaron a Caracas, pocos años antes, y el apoyo generoso de varios bienhechores que creyeron en la misión y visión propia de los colegios del *Regnum Christi*.

En 1993 egresó la primera promoción de bachilleres y, gracias a Dios y al esfuerzo sacrificado de numerosos colaboradores, para 2025, se habrán graduado treinta y tres promociones, sumando aproximadamente dos mil egresados.

1.3 MISIÓN Y VISIÓN

1.3.1. MISIÓN: Formar líderes católicos íntegros que transformen la sociedad venezolana.

1.3.2. VISIÓN: Ser una institución educativa de referencia en Venezuela. Para lograrlo, en un ambiente de confianza y respeto mutuo, aspiramos que la innovación,

la excelencia, el entusiasmo académico y el amor y compromiso por Venezuela brillen en la vida de nuestro colegio.

1.4. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.4.1. GENERAL

A. Ofrecer una formación en la excelencia en todas las facetas de la persona.

1.4.2. ESPECÍFICOS

A. Formar en la excelencia académica, humana, social y espiritual a los estudiantes y toda la comunidad educativa.

B. Orientar a los estudiantes en el descubrimiento y desarrollo de sus talentos y ponerlo al servicio del bien común.

C. Trabajar en alianza con las familias.

D. Fomentar un ambiente formativo que impulse el crecimiento profesional, personal y espiritual del personal del colegio.

1.5. DOCTRINA DE LA PROTECCIÓN INTEGRAL

1.5.1. PRINCIPIO DE PARTICIPACIÓN

Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a participar libre, activa y plenamente en la vida familiar, comunitaria, social, escolar, científica, cultural, deportiva y recreativa, así como a la incorporación progresiva a la ciudadanía activa.

El Estado, las familias y la sociedad deben crear y fomentar oportunidades de participación de todos los niños, niñas y adolescentes y sus asociaciones.
(LOPNNA, 2015, art. 81)

1.5.2. PRINCIPIOS DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Las disposiciones de esta Ley se aplican por igual a todos los niños, niñas y adolescentes, sin discriminación alguna fundada en motivos de raza, color, sexo, edad, idioma, pensamiento, conciencia, religión, creencias, cultura, opinión política o de otra índole, posición económica, origen social, étnico o nacional, discapacidad, enfermedad, nacimiento o cualquier otra condición de los niños, niñas o adolescente, de su padre, madre, representantes o responsables, o de sus familiares. (LOPNNA, 2007, art. 3)

1.5.3. EL INTERÉS SUPERIOR DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES SUJETOS A DERECHO

El Interés Superior del Niños, Niñas y Adolescentes es un principio de interpretación y aplicación de esta Ley, el cual es de obligatorio cumplimiento en la toma de todas las decisiones concernientes a los niños, niñas y adolescentes. Este principio está dirigido a asegurar el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes, así como el disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías.

Parágrafo Primero. Para determinar el interés superior de niños, niñas y adolescentes en una situación concreta se debe apreciar:

- a) La opinión de los niños, niñas y adolescentes.
- b) La necesidad de equilibrio entre los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes y sus deberes.
- c) La necesidad de equilibrio entre las exigencias del bien común y los derechos y garantías del niño, niña o adolescente.
- d) La necesidad de equilibrio entre los derechos de las demás personas y los derechos y garantías del niño, niña o adolescente.

e) La condición específica de los niños, niñas y adolescentes como personas en desarrollo.

Parágrafo Segundo. En aplicación del Interés Superior de Niños, Niñas y Adolescentes, cuando exista conflicto entre los derechos e intereses de los niños, niñas y adolescentes frente a otros derechos e intereses igualmente legítimos, prevalecerán los primeros. (LOPNNA, 2007, art. 8)

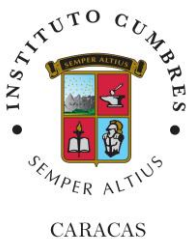
Todos los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derecho; en consecuencia, gozan de todos los derechos y garantías consagrados en favor de las personas en el ordenamiento jurídico, especialmente aquellos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño. . (LOPNNA, 2007, art. 10)

1.5.4. SÍMBOLOS CORPORATIVOS DEL COLEGIO

A. Escudo



Representa la historia, identidad y legado de la institución. Integra el escudo, el letragrama y el lema *Semper Altius* en una disposición circular que simboliza unidad y continuidad. Sus elementos representan la formación integral: el libro, el desarrollo intelectual; la armadura, la educación estética y emocional; el yunque y martillo, la disciplina y formación del carácter; el cielo y montañas, la armonía entre lo humano, social, espiritual, intelectual y apostólico. En la parte inferior se lee Caracas, ciudad donde se ubica el colegio.



Calle Tauro, Urb. Santa Paula, Municipio Baruta, Estado Miranda
Telf. 0212-9850864 – 0212-9851736
J-002327065

Se usa en documentos oficiales, diplomas, elementos formales y uniformes escolares.

B. Logo



Es una versión más moderna y simplificada de la identidad visual de la institución. Está compuesto por las siglas ICC, el nombre de la institución y la ciudad en que se localiza el colegio. El logo puede utilizarse con los diferentes colores institucionales.

Se usa en materiales de comunicación, redes sociales, publicidad y uniformes escolares y del personal.

C. Colores institucionales



Están presentes en el escudo, uniformes y materiales promocionales de la institución, representando su identidad y espíritu.

D. Mascota





Calle Tauro, Urb. Santa Paula, Municipio Baruta, Estado Miranda
Telf. 0212-9850864 – 0212-9851736
J-002327065

Tiko, mascota del Instituto Cumbres de Caracas, es un polluelo de guacamaya que representa, con sus colores y escudo, la misión del colegio al servicio de Venezuela.

TÍTULO II MARCO LEGAL

CAPÍTULO I MARCO LEGAL

ARTÍCULO 2

2.1. LEYES

2.1.1. *Constitución de la República Bolivariana de Venezuela* (1999): artículos 46, 75

2.1.2. *Código Civil de Venezuela* (1982): artículo 1190

2.1.3. *Ley Orgánica de Educación* (LOE, 2009): artículos 6, 15, 83, 86, 121

2.1.4. *Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes* (LOPNNA, 2007): artículos 3, 8, 10, 32, 32-A, 42, 54, 56, 57, 65, 80, 81

2.1.5. *Ley Orgánica para la Inclusión y Desarrollo Integral de las Personas con Discapacidad*. (2024).

2.1.6. *Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes*. (LOPNNA, 2015).

2.1.7. *Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Jurisdicción Especial de Justicia de Paz Comunal*. (2024).

2.1.8. *Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras* (LOTTT, 2012): artículo 79

2.1.9. *Ley para la Prevención y Erradicación del Abuso Sexual Contra Niñas, Niños y Adolescentes*. (2021).

2.1.10. *Ley para la Atención Integral a las Personas con Trastornos del Espectro Autista*. (2023)



2.1.11. Proyecto de Ley de Convivencia Pacífica Escolar. (2025).

2.2. REGLAMENTOS

2.2.1. Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación (1996): artículos 2, 10, 109

2.2.2. Decreto N.º 1.011 con fuerza de Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación (1986): artículo 112

2.3. RESOLUCIONES

2.3.1. Resolución N.º DM/058 (2012): General: Normativa para el establecimiento y funcionamiento de los Consejos Educativos en la institución.

2.4. CIRCULARES

2.4.1. Circular N.º 2 (2022): Orientaciones sobre los procesos educativos y administrativos para la acreditación y certificación académica.

2.4.2. Circular N.º 0002 (2021): Normas para el inicio del año escolar y organización de la jornada académica.

2.4.3. Circular N.º 006696 (2012): Normas para la promoción de los estudiantes con materias pendientes.

2.5. ORDENANZAS O NORMATIVAS MUNICIPALES

Regulan a

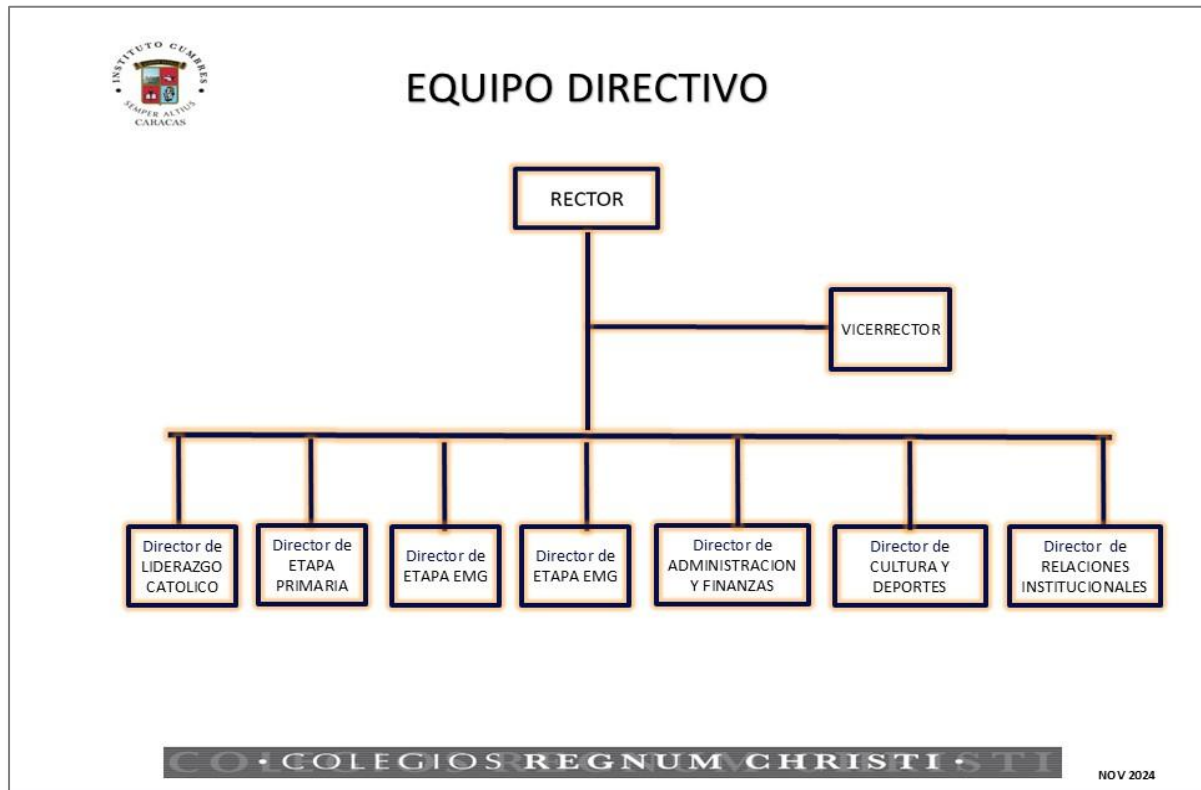
a) Consejo Municipal de Derechos del Niño, Niña y Adolescente del Municipio Baruta.

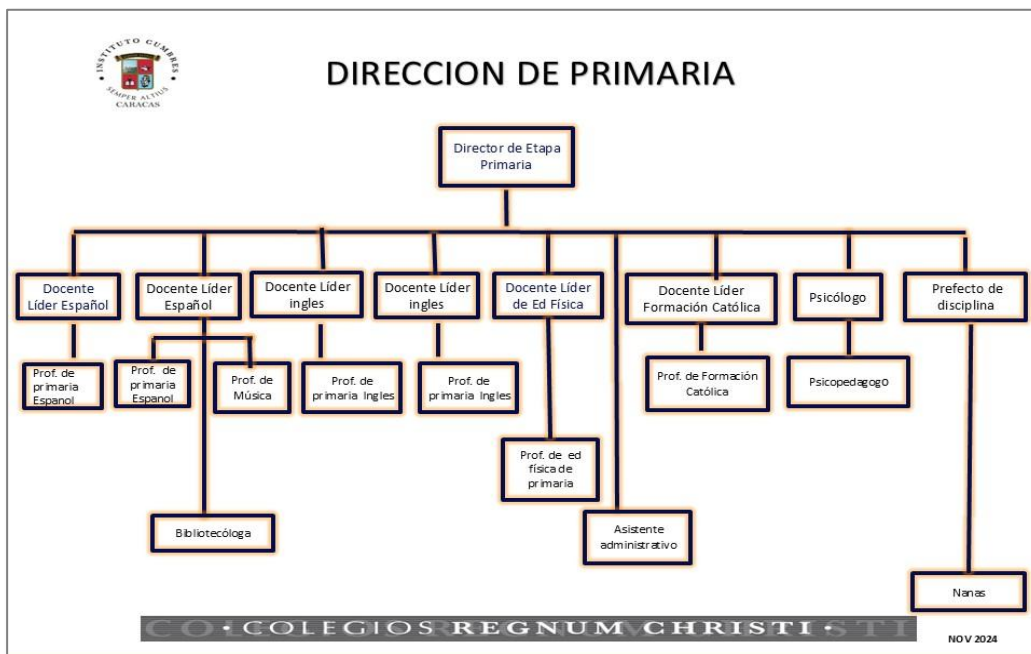
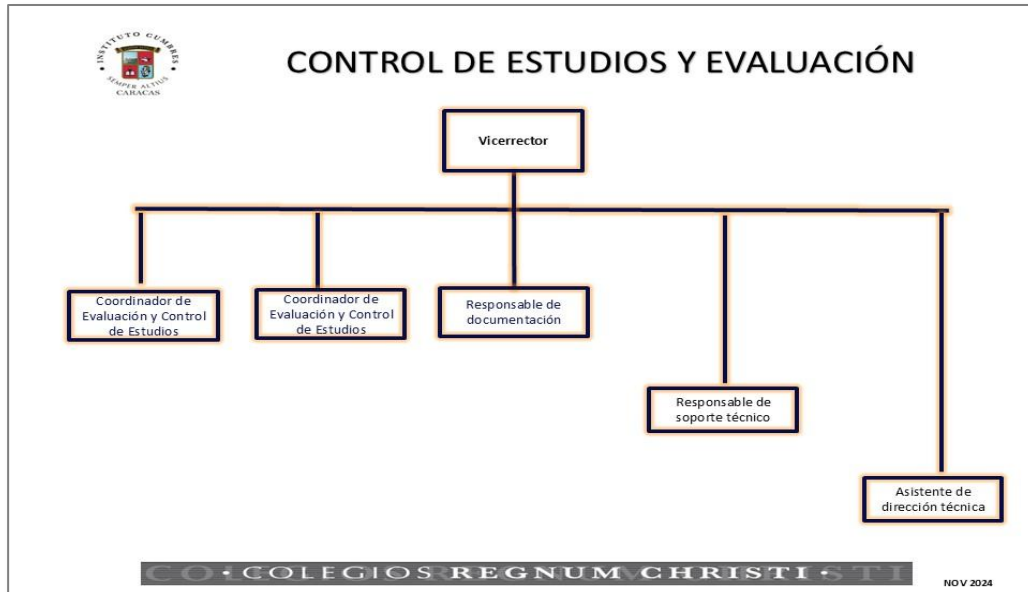
b) Centro de Desarrollo de Calidad Educativa del Estado Miranda.

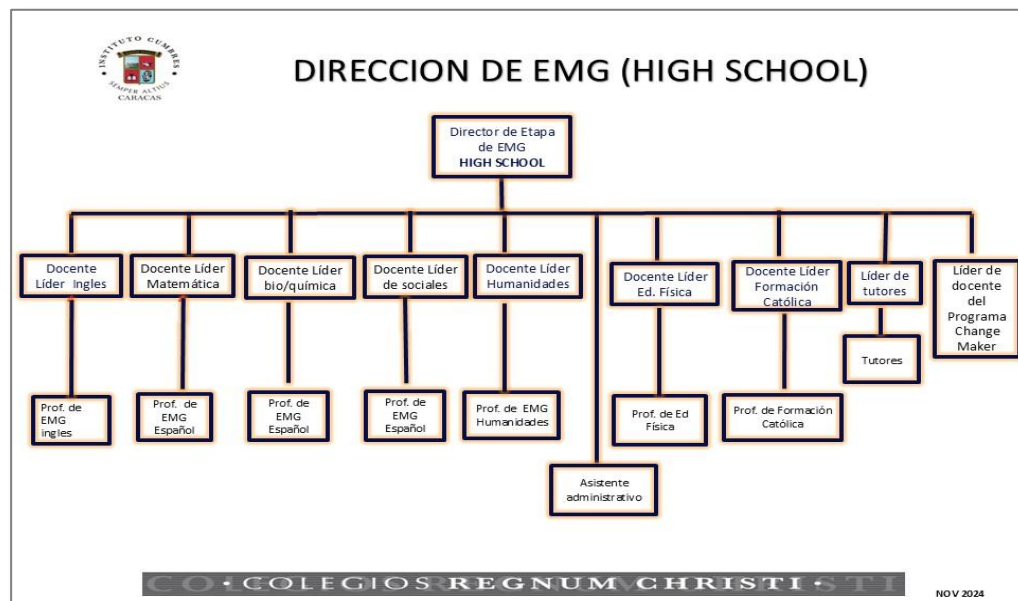
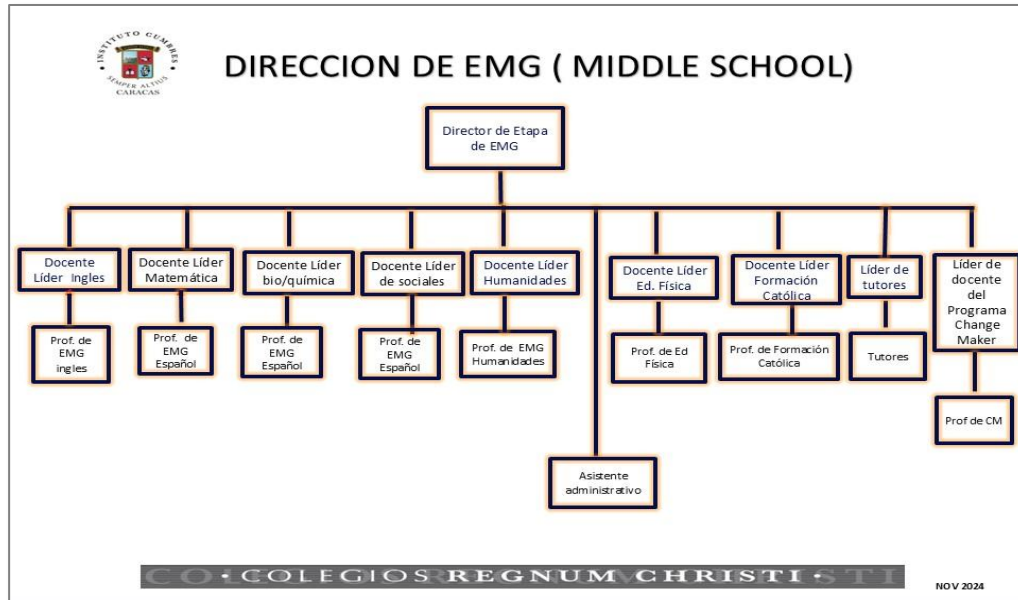
c) Circuito Escolar N.º 12, Andrés Bello, Municipio Baruta, Estado Miranda.

TÍTULO III ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA INSTITUCIÓN (ORGANIGRAMA)

CAPÍTULO I







TÍTULO IV

CAPÍTULO I

RECTOR – VICERRECTOR Y LAS DIRECCIONES DE ETAPA ESCOLAR ORGANIGRAMA GENERAL

ARTÍCULO 3. RECTOR

3.1. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

Líder responsable de dirigir los procesos estratégicos del Instituto Cumbres de acuerdo con el modelo educativo de los colegios de *Regnum Christi*.

3.2. FUNCIONES

3.2.1. Dirigir al equipo directivo del colegio.

3.2.2. Liderar la planeación estratégica y la implementación del plan operativo.

3.2.3. Velar por el cumplimiento de los requerimientos legales.

3.2.4. Desarrollar y consolidar los procesos de evaluación, análisis de datos y la implementación de los medios de mejoramiento continuo.

3.2.5. Asegurar la gestión administrativa garantizando la sustentabilidad de la institución.

3.2.6. Gestionar, desarrollar, motivar, formar y retener a los colaboradores.

3.2.7. Consolidar un buen plan de comunicaciones y mercadeo.

3.2.8. Velar porque el plan de promoción y captación de nuevos ingresos esté alineado con las metas establecidas de matrícula estudiantil.

3.2.9. Asegurar la implementación de los protocolos establecidos de ambientes seguros.

3.2.10. Validar la implementación y el cumplimiento del modelo educativo.

3.2.11. Velar por el seguimiento y retroalimentación a los estudiantes, colaboradores y familias.

3.2.12. Reconocer formalmente la competencia de los órganos administrativos de protección.

3.2.13. Coordinar actuaciones con dichos órganos de protección de Niños, Niñas y Adolescentes en caso de situaciones que involucren amenaza, vulneración o restitución de derechos.

3.2.14. Acatar las medidas administrativas dictadas por los Consejos de Protección, evitando actuaciones que desconozcan su autoridad o que recurran directamente a vías judiciales sin agotar las instancias administrativas.

3.2.15. Promover la formación del personal académico en el marco de la protección integral, garantizando que las decisiones escolares se alineen con los principios de igualdad y no discriminación (art. 3), la corresponsabilidad entre el Estado, la familia y la sociedad (art. 4-A) y el principio de prioridad absoluta (art. 7), establecidos en la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes. (LOPNNA, 2007).

3.3. ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL

Vicerrector, Director Administrativo y Financiero, Director de Relaciones Institucionales, Director de Liderazgo Católico, Director de Cultura y Deporte, Directores de etapa escolar, sociedad de padres y representantes, sociedad de egresados, representantes y padres de familia.

ARTÍCULO 4. VICERRECTOR

4.1. DEFINICIÓN y OBJETIVOS



Responsable de apoyar al Rector en la gestión integral de la institución de acuerdo con la misión evangelizadora de un colegio del *Regnum Christi*.

4.2. FUNCIONES

4.2.1. Dirigir el área de mejora continua en dependencia con el Rector.

4.2.2. Dirigir los procesos de acreditación a través del área de mejora continua con el fin de garantizar los estándares de calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje de la institución.

4.2.3. Apoyar al Rector en la organización y aprovechamiento de las visitas del área de Centros Educativos.

4.2.4. Asistir al Rector en la atracción, retención, motivación y formación del personal, mediante acciones alineadas a los procesos de gestión humana y a las metas institucionales.

4.2.5. Participar en la transmisión de información clara, precisa y oportuna desde la institución hacia la comunidad educativa y partes interesadas.

4.2.6. Contribuir con el seguimiento del plan de promoción y admisiones del colegio, así como a la retención y reinscripción de los estudiantes.

4.2.7. Ejercer la supervisión y coordinación del asistente y de la secretaria de la Dirección.

4.2.8. Asumir las funciones ordinarias del Rector en su ausencia temporal de la institución.

4.2.9. Asumir aquellas funciones que el Rector quiera delegarle ordinariamente.

4.2.10. Apoyar al Rector en la fidelización y atención de los egresados.

4.2.11. Apoyar al Rector en el cumplimiento de los requerimientos de las autoridades civiles.

4.2.12. Reconocer formalmente la competencia de los órganos administrativos de protección.

4.2.13. Coordinar actuaciones con dichos órganos de protección de Niños, Niñas y Adolescentes en caso de situaciones que involucren amenaza, vulneración o restitución de derechos.

4.2.14. Acatar las medidas administrativas dictadas por los Consejos de Protección, evitando actuaciones que desconozcan su autoridad o que recurran directamente a vías judiciales sin agotar las instancias administrativas.

4.2.15. Promover la formación del personal académico en el marco de la protección integral, garantizando que las decisiones escolares se alineen con los principios de igualdad y no discriminación (art. 3), la corresponsabilidad entre el Estado, la familia y la sociedad (art. 4-A) y el principio de prioridad absoluta (art. 7), establecidos en la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes. (LOPNNA, 2007)

4.3. ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL

Personal del área de mejora continua, asistente de dirección, secretaria, estudiantes, colaboradores, familias, sociedad de padres y representantes y sociedad de egresados.

ARTÍCULO 5. DIRECTOR DE ETAPA ESCOLAR

5.1. DEFINICIÓN y OBJETIVOS

Responsable de liderar la gestión académica y formativa de la etapa. Su labor garantiza la correcta implementación del modelo educativo, pedagógico y curricular de los colegios del *Regnum Christi*, promoviendo la excelencia académica y la formación integral.

5.2. FUNCIONES

5.2.1. Formar, acompañar y dirigir al equipo de líderes de área.

5.2.2. Con ayuda de los líderes de área, formar, acompañar y dirigir a los colaboradores de su etapa escolar.

5.2.3. Validar y gestionar el presupuesto de la etapa escolar correspondiente.

5.2.4. Velar por la implementación del plan operativo en la etapa escolar.

5.2.5. Asegurar la articulación del modelo educativo, pedagógico y curricular.

5.2.6. Garantizar la atención ordinaria de los padres y representantes, reservando a las instancias superiores las situaciones más complejas o delicadas.

5.2.7. Garantizar una comunicación fluida con y entre sus colaboradores.

5.2.8. Garantizar que su equipo de trabajo brinde un adecuado y oportuno acompañamiento a los estudiantes.

5.2.9. Favorecer el trabajo colaborativo entre las áreas académica, de orientación y pastoral.

5.2.10. Dirigir iniciativas que fortalezcan la gestión humana integral de colaboradores encomendados.

5.2.11. Reconocer formalmente la competencia de los órganos administrativos de protección.

5.2.12. Coordinar actuaciones con dichos órganos de protección de Niños, Niñas y Adolescentes en caso de situaciones que involucren amenaza, vulneración o restitución de derechos.

5.2.13. Acatar las medidas administrativas dictadas por los Consejos de Protección, evitando actuaciones que desconozcan su autoridad o que recurran directamente a vías judiciales sin agotar las instancias administrativas.

5.2.14. Promover la formación del personal académico en el marco de la protección integral, garantizando que las decisiones escolares se alineen con los principios de igualdad y no discriminación (art. 3), la corresponsabilidad entre el Estado, la familia y la sociedad (art. 4-A) y el principio de prioridad absoluta (art. 7), establecidos en la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes. (LOPNNA, 2007).

5.3. ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL

Capellanes, docentes líderes, docentes, psicólogos, psicopedagogos, tutores, estudiantes, padres y representantes.

ARTÍCULO 6. DOCENTE LÍDER

6.1. DEFINICIÓN y OBJETIVOS

Responsable de gestionar la formación y el desempeño integral de los docentes y estudiantes a su cargo, asegurando la implementación efectiva del modelo pedagógico y curricular de los colegios del *Regnum Christi*.

6.2. FUNCIONES

6.2.1. Orientar y acompañar al equipo a su cargo.

6.2.2. Planificar estratégicamente las necesidades del área.

6.2.3. Conocer y favorecer la implementación y apropiación de metodologías centradas en el análisis, verificación y mejora continua de los procesos académicos y formativos.

6.2.4. Diseñar e implementar proyectos académicos.

6.2.5. Promover el buen uso de los canales formales de comunicación.

6.2.6. Implementar acciones que aseguren una gestión efectiva del talento humano a cargo.

6.2.7. Brindar acompañamiento, motivación y oportunidades de liderazgo a los docentes de su equipo.

6.2.8. Brindar acompañamiento a los padres de familia.

6.2.9. Conocer, validar, orientar y dar seguimiento a los procesos pedagógicos y formativos de los estudiantes mediante un trabajo colaborativo e interdisciplinario con otras áreas del colegio.

6.2.10. Apoyar los lineamientos de inclusión escolar y el plan de acompañamiento a los estudiantes de acuerdo con sus áreas de oportunidad.

6.2.11. Fomentar y participar en la articulación de los procesos académicos con la gestión formativa y pastoral.

6.2.12. Participar en el proceso de admisión de la etapa escolar correspondiente.

6.3. ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL

Docentes del área, estudiantes, padres y representantes.

ARTÍCULO 7. DOCENTE

7.1. DEFINICIÓN y OBJETIVOS

Profesional responsable de la formación integral de los estudiantes en sus dimensiones intelectual, humana, espiritual y apostólica.

7.2. FUNCIONES

7.2.1. Diseñar y planificar las secuencias didácticas, las estrategias y las evaluaciones.

7.2.2. Proponer proyectos e intercambio de experiencias significativas que lleven a la innovación.

7.2.3. Aplicar el modelo educativo, pedagógico y curricular.

7.2.4. Fomentar el interés de los estudiantes por el aprendizaje y la mejora continua.

7.2.5. Realizar seguimiento a los procesos de aprendizaje individuales de los estudiantes.

7.2.6. Fomentar el crecimiento socioemocional y académico de los estudiantes.

7.2.7. Brindar acompañamiento a padres de familia y representantes.

7.2.8. Planear e implementar las adecuaciones curriculares y estrategias pedagógicas para los estudiantes con necesidades educativas especiales.

7.2.9. Ser responsable de la formación integral de los estudiantes.

7.2.10. Proponer y administrar los recursos didácticos necesarios para la realización de actividades y proyectos.

7.3. ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL

Estudiantes, padres y representantes

ARTÍCULO 8. RESPONSABLE DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE EDUCACIÓN PRIMARIA

8.1. DEFINICIÓN y OBJETIVOS

Encargado de promover un ambiente escolar ordenado, seguro y formativo. Su labor se orienta a fortalecer la vivencia de las normas institucionales desde la convicción personal, el acompañamiento cercano y la formación en virtudes humanas y cristianas. Su objetivo es contribuir al desarrollo integral de los estudiantes.

8.2. FUNCIONES

8.2.1. Fomentar un ambiente de orden y responsabilidad.

8.2.2. Gestionar y aplicar la disciplina formativa.

8.2.3. Promover en los estudiantes el desarrollo de virtudes humanas y cristianas.

8.2.4. Formar y motivar al alumnado en la vivencia consciente de las normas del colegio.

8.2.5. Fomentar un sentido de pertenencia afectiva y efectiva al colegio.

8.2.6. Promover la participación ordenada y comprometida de estudiantes y docentes en las actividades escolares.

8.2.7. Colaborar en la planificación y ejecución de simulacros de evacuación ante emergencias naturales o de otro tipo.

8.3. ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL

Estudiantes, padres y representantes

ARTÍCULO 9. LÍDER DEL ÁREA DE ORIENTACIÓN

9.1. DEFINICIÓN y OBJETIVOS

Liderar el acompañamiento psicológico de los estudiantes en la etapa correspondiente y direccionar al equipo de tutores y psicopedagogos.

9.2. FUNCIONES

9.2.1. Apoyar al equipo directivo en la implementación del modelo educativo y pedagógico.

9.2.2. Contribuir con la articulación de los planes estratégicos y operativos.

9.2.3. Contribuir con la cultura de prevención y promoción de la sana convivencia escolar.

9.2.4. Asesorar a tutores y psicopedagogos en la atención oportuna de los estudiantes.

9.2.5. Asesorar a los docentes líderes y docentes en el seguimiento de los estudiantes con necesidades socioemocionales, conductuales o pedagógicas.

9.2.6. Orientar y asesorar en las acciones individuales y grupales, así como en los programas de prevención y acompañamiento socioemocional, conductual y pedagógico.

9.2.7. Brindar atención oportuna a los padres de familia/representantes de manera individual o grupal.

9.2.8. Contribuir en el diseño y planificación de la asignatura autogestión estudiantil.

9.2.9. Participar, junto a la dirección de la etapa escolar correspondiente, en el diseño, planificación, implementación y evaluación de programas formativos enfocados en el desarrollo socioemocional y comportamental de los estudiantes.

9.2.10. Registrar y resguardar la información pertinente de los estudiantes.

9.2.11. Velar por las necesidades específicas de aprendizaje y los ritmos individuales de los estudiantes.

9.2.12. Liderar las acciones relacionadas con la gestión humana del personal a cargo.

9.2.13. Contribuir en el proceso de admisión de los estudiantes de nuevo ingreso.

9.3. ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL

Tutores, estudiantes, padres y representantes

ARTÍCULO 10. TUTOR

10.1. DEFINICIÓN y OBJETIVOS

Responsable de acompañar al estudiante en su desarrollo social, emocional e intelectual, con el fin de contribuir a su formación integral.

10.2. FUNCIONES

10.2.1. Apoyar al Director Académico de etapa y al Líder del Área de Orientación en la formación integral de los estudiantes.

10.2.2. Realizar seguimiento preventivo, constante, oportuno y personalizado de los estudiantes.

10.2.3. Promover un ambiente formativo.

10.2.4. Planificar e implementar acciones que brinden acompañamiento a los estudiantes y sus familias.

10.2.5. Desarrollar el programa de Autogestión Estudiantil con los grupos a cargo.

10.3. ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL

Estudiantes, delegados y subdelegados de sección, padres y representantes

ARTÍCULO 11. COORDINADOR DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS

11.1. DEFINICIÓN y OBJETIVOS

Responsable de gestionar y supervisar los procesos académicos y administrativos relacionados con la planificación, evaluación y registro de calificaciones, asegurando su ejecución eficiente y transparente.

11.2. FUNCIONES

11.2.1. Gestionar los procesos de evaluación escolar, incluidas las actividades especiales de evaluación.

11.2.2. Asegurar el cumplimiento de los Planes Anuales por asignatura.

11.2.3. Supervisar la ejecución efectiva de los Planes de Evaluación.

11.2.4. Coordinar la revisión periódica de las herramientas de evaluación para asegurar su pertinencia, confiabilidad y contribución al proceso formativo de los estudiantes.



Calle Tauro, Urb. Santa Paula, Municipio Baruta, Estado Miranda
Telf. 0212-9850864 – 0212-9851736
J-002327065

11.2.5. Verificar el registro oportuno y correcto de las calificaciones en el sistema Akademia.

11.2.6. Coordinar y supervisar la emisión del preboletín y de la boleta de calificaciones de cada lapso.

11.3. ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL

Docentes líderes, docentes, estudiantes, padres y representantes

TÍTULO V

CAPÍTULO I PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE CONTINGENCIA

Con el propósito de preservar la salud, el bienestar y la seguridad de toda la comunidad educativa, el Instituto Cumbres de Caracas (ICC) establece el presente protocolo de acción en caso de contingencia sanitaria o de riesgo biológico. Este protocolo comprende medidas preventivas, procedimientos de higiene y normas de actuación para minimizar los riesgos de transmisión y garantizar un entorno seguro.

ARTÍCULO 12. RUTA DE TRANSMISIÓN

Conocer las rutas de transmisión permite implementar medidas efectivas para su control y prevención.

La transmisión de agentes patógenos puede ocurrir a través de diversas vías, principalmente:

- 12.1.** Contacto directo: mediante el contacto físico con una persona infectada.
- 12.2.** Contacto indirecto: al tocar superficies u objetos contaminados y luego tocarse la boca, la nariz o los ojos.
- 12.3.** Aerosoles o gotas: a través de partículas expulsadas al hablar, toser o estornudar.

ARTÍCULO 13. MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ACCESO AL COLEGIO

Para ingresar al ICC, todos los miembros de la comunidad deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

13.1. Desinfección obligatoria de manos con alcohol o gel antibacterial en los puntos de entrada.

13.2. Uso correcto y permanente de mascarilla o el equipo de protección establecido.

13.3. Control de temperatura corporal en los accesos.

13.4. Declaración diaria de estado de salud, en caso de ser requerido por la contingencia específica.

13.5. Respetar el distanciamiento físico en las filas y espacios de espera.

13.6. Evitar el ingreso si se presentan síntomas compatibles con alguna enfermedad contagiosa.

ARTÍCULO 14. NORMAS DE PREVENCIÓN ESTABLECIDAS POR EL ICC

El ICC promueve y vigila el cumplimiento de las siguientes normas:

14.1. Señalización visible de las rutas de circulación y medidas de prevención en todas las áreas.

14.2. Aforo limitado en espacios cerrados conforme a las recomendaciones sanitarias.

14.3. Priorización de actividades al aire libre y ventilación permanente de las aulas y oficinas.



14.4. Suspensión o modificación de actividades grupales o eventos, conforme a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

14.5. Protocolos de aislamiento inmediato en caso de detección de síntomas durante la jornada escolar.

ARTÍCULO 15. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

El personal docente y administrativo deberá:

15.1. Cumplir rigurosamente las medidas de higiene y protección personal.

15.2. Evitar reuniones presenciales, optando por medios virtuales siempre que sea posible.

15.3. Mantener una actitud proactiva en la vigilancia y cumplimiento de las normas preventivas.

15.4. Informar de inmediato a la dirección cualquier situación de riesgo o aparición de síntomas.

ARTÍCULO 16. MEDIDAS DE PREVENCIÓN ESTABLECIDAS PARA LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL

Los estudiantes deberán:

16.1. Usar mascarilla en todo momento, salvo indicación contraria por razones médicas autorizadas.

16.2. Evitar compartir objetos personales como botellas, útiles escolares, alimentos, entre otros.

16.3. Seguir las instrucciones del personal sobre higiene de manos y respeto de la distancia física.

16.4. Comunicar oportunamente a sus padres o tutores cualquier síntoma de malestar y abstenerse de asistir al colegio si presentan signos de enfermedad.

ARTÍCULO 17. SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA

El equipo de mantenimiento y limpieza tiene un rol esencial en la prevención:

17.1. Realizar la limpieza y desinfección diaria de todas las instalaciones del colegio, con énfasis en superficies de contacto frecuente (manillas, escritorios, barandas, etc.).

17.2. Garantizar el suministro permanente de materiales de higiene (jabón, alcohol gel, papel desechable).

17.3. Supervisar el correcto funcionamiento de los sistemas de ventilación y climatización.

ARTÍCULO 18. LIMPIEZA REACTIVA

Ante la detección de un caso sospechoso o confirmado de contagio en el ICC, se activará una limpieza reactiva que incluirá:

18.1. Desinfección inmediata de las áreas utilizadas por la persona afectada.

18.2. Cierre temporal de los espacios necesarios para su descontaminación.

18.3. Aplicación de productos de limpieza avalados por las autoridades de salud para la eliminación efectiva de agentes patógenos.

18.4. Registro de todas las acciones realizadas, como parte del sistema de seguimiento de incidentes.

ARTÍCULO 19. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LA UTILIZACIÓN DE LA MASCARILLA SEGÚN LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS)

Con base en las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS), el uso correcto de la mascarilla es fundamental para reducir el riesgo de transmisión de enfermedades infecciosas. Para garantizar su efectividad, toda la comunidad educativa deberá seguir las siguientes medidas de bioseguridad:

	MEDIDA	DESCRIPCIÓN
19.1.	Higiene de manos	Lavar o desinfectar las manos antes y después de usar la mascarilla.
19.2.	Colocación adecuada	Cubrir nariz, boca y mentón; ajustar bien a los lados del rostro.
19.3.	No tocar la mascarilla	Evitar tocar la parte frontal; si ocurre, desinfectar las manos.
19.4.	Uso individual	La mascarilla es personal e intransferible.
19.5.	Reemplazo oportuno	Cambiar la mascarilla si está húmeda, sucia o dañada.
19.6.	Retiro seguro	Manipular solo las cintas o elásticos al retirarla.
19.7.	Eliminación adecuada	Depositar mascarillas desechables en contenedores especiales; lavar las reutilizables después de cada uso.
19.8.	Supervisión infantil	Supervisar que los estudiantes pequeños usen la mascarilla correctamente.

ARTÍCULO 20. UTILIZACIÓN DE LA MASCARILLA DE TELA SEGÚN NORMAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS)

	MEDIDA	DESCRIPCIÓN
20.1.	Material adecuado	La mascarilla debe tener al menos tres capas de diferentes materiales: una capa interna de material absorbente (como algodón), una capa intermedia

		de material no tejido (como polipropileno) y una capa externa de material no absorbente (como poliéster).
20.2.	Frecuencia de lavado	Lavar la mascarilla de tela después de cada uso, preferiblemente con agua caliente y detergente.
20.3	Almacenamiento	Guardar las mascarillas limpias en un recipiente cerrado y las usadas en una bolsa plástica separada hasta su lavado.

ARTÍCULO 21. NORMAS GENERALES DE INGRESO A LAS PLATAFORMAS VIRTUALES DE USO INSTITUCIONAL

Con el propósito de garantizar un ambiente de respeto, orden y responsabilidad durante el uso de las plataformas virtuales para el desarrollo de las actividades académicas, el Instituto Cumbres de Caracas establece las siguientes normas generales de acceso y participación:

	ÁREA	NORMA PRINCIPAL	MEDIDA PEDAGÓGICA ANTE EL INCUMPLIMIENTO
21.1.	Identidad	La participación es personal. No se permite la suplantación de identidad.	El docente debe conversar directamente con el estudiante sobre la falta. Ante una reincidencia, debe intervenir el Docente Líder del área quien conversará con el estudiante. Este último llenará el <i>Registro de incidencias</i> y realizará un ejercicio reflexivo.
21.2.	Perfil institucional	La foto del perfil debe mostrar la franela del nivel y una presentación adecuada.	
21.3.	Convocatorias	Seguir las convocatorias de clase mediante el calendario de <i>Teams</i> .	

21.4.	Ingreso a clase	Mantener el micrófono y la cámara apagados al ingresar en la clase.	Esta reunión debe asentarse en el formato <i>Acta Resolución y Acuerdos, Estudiante</i> . El Docente Líder del área informará la situación al Director de Etapa Escolar correspondiente, quien notificará al Líder del Área de Orientación. Este último informará al Responsable de Convivencia Escolar de Educación Primaria o al Tutor del nivel, en el caso de Educación Media General, para dar seguimiento al caso.
21.5.	Inicio de sesión	Seguir la oración de inicio en silencio, sin activar micrófono ni cámara.	
21.6.	Uso de la cámara	Encender la cámara solo cuando el docente lo indique.	
21.7.	Participación	Levantar la mano virtual y activar el micrófono solo con autorización.	
21.8.	Chat académico	Usar el chat solo para temas de clase. Prohibido emoticonos, <i>GIFs</i> o <i>stickers</i> .	
21.9.	Imprevistos	Notificar al docente en caso de dificultades de conexión o participación.	
21.10.	Respeto	Mantener respeto constante hacia docentes y compañeros.	
21.11.	Finalización	Abandonar la sesión al terminar la clase. No usar el chat fuera del horario.	
21.12.	Comunicación oficial	Usar correo o chats institucionales para comunicarse.	
21.13.	Chats externos	Respetar los horarios de consulta establecidos en chats académicos.	

ARTÍCULO 22. RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES, REPRESENTANTES Y/O RESPONSABLES

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento efectivo de las normas establecidas en el Protocolo de Acción en Casos de Contingencia, los padres, representantes y/o responsables de los estudiantes asumen las siguientes responsabilidades:

22.1. CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

Conocer, respetar y hacer cumplir todas las normas, medidas de prevención y protocolos establecidos por el Instituto Cumbres de Caracas.

22.2. APOYO EN LA FORMACIÓN Y SEGUIMIENTO

Supervisar y acompañar a los estudiantes en la correcta aplicación de las normas de bioseguridad, uso de plataformas virtuales y participación en las actividades académicas, ya sean presenciales o a distancia.

22.3. COMUNICACIÓN OPORTUNA

Informar de manera inmediata a la institución cualquier situación de salud, contingencia o dificultad técnica que pueda afectar la participación del estudiante en las actividades escolares.

22.4. RESPONSABILIDAD EN LA INFORMACIÓN

Mantener actualizados los datos de contacto (teléfono, correo electrónico) para recibir notificaciones oficiales y responder a ellas oportunamente.

22.5. RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD ACADÉMICA

Fomentar la honestidad académica, asegurándose de que las tareas, actividades y evaluaciones sean realizadas directamente por el estudiante, sin intervención de terceros.



22.6. RESPETO DE LOS CANALES OFICIALES

Utilizar exclusivamente los canales de comunicación oficiales establecidos por el Instituto Cumbres de Caracas para dirigir sus inquietudes, solicitudes o comentarios.

22.7. APOYO EMOCIONAL Y ACTITUDINAL

Acompañar y apoyar emocionalmente a los estudiantes en el proceso de adaptación a las medidas de contingencia, promoviendo el respeto, la responsabilidad y la resiliencia.

22.8. COLABORACIÓN EN SITUACIONES EXCEPCIONALES

Facilitar las medidas especiales que la institución pueda implementar en casos de contingencias mayores, tales como cambios en la modalidad de clases, jornadas especiales, o actividades extraordinarias.

TÍTULO VI

CAPÍTULO I DERECHOS, GARANTÍAS, DEBERES DE LOS INTEGRANTES DEL CENTRO EDUCATIVO

ESTUDIANTES DOCENTES PERSONAL ADMINISTRATIVO PERSONAL DE MANTENIMIENTO PERSONAL DE LIMPIEZA PERSONAL DE CANTINAS

ARTÍCULO 23. DERECHOS Y GARANTÍAS COMUNES A LOS INTEGRANTES DEL CENTRO EDUCATIVO

23.1. Conocer los *Acuerdos de paz, convivencia escolar y comunitaria* como marco normativo que orienta las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, promueve el respeto mutuo, la resolución pacífica de conflictos y una sana convivencia dentro del entorno escolar.

23.2. Ser tratados con respeto, equidad y dignidad por todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción alguna.

23.3. Desarrollar sus funciones o actividades en un ambiente sano, seguro y libre de violencia, promoviendo el bienestar físico, emocional y social.

23.4. Participar en la vida escolar conforme a su rol, con voz y, en los casos que corresponda, con voto, en espacios de diálogo, consulta o toma de decisiones.

23.5. Recibir información oportuna, veraz y clara sobre los lineamientos institucionales que les competen (normas, horarios, responsabilidades, derechos).

23.6. Disfrutar de un ambiente adecuado y contar con las condiciones necesarias para el desarrollo de sus actividades, ya sean académicas, administrativas o de servicio.

23.7. Expresar opiniones y plantear inquietudes de manera respetuosa y ser escuchados en asuntos que les afecten directamente.

23.8. Acceder a instancias de orientación, mediación o acompañamiento en caso de conflictos, desacuerdos o situaciones personales que afecten su desempeño o permanencia.

23.9. Ejercer su derecho al debido proceso y a la defensa en cualquier situación que implique un llamado de atención, observación, reclamo o medida disciplinaria, garantizando ser escuchado en un espacio privado, presentar explicaciones, justificaciones o argumentos y recibir un trato justo y respetuoso conforme a los principios legales y normativos de la institución.

23.10. Ser protegidos contra todo tipo de discriminación, abuso, acoso o trato humillante, de acuerdo con las leyes y normas internas.

23.11. Disfrutar de igualdad de oportunidades para el desarrollo integral en el marco de sus funciones o etapa formativa.

23.12. Apelar a los mecanismos institucionales establecidos para ejercer su defensa o plantear reclamos ante situaciones injustas.

23.13. Cumplir con sus actividades en condiciones que garanticen su seguridad, respeto e integridad física y moral, así como el resguardo de sus bienes personales.

23.14. Gozar del reconocimiento de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico venezolano, en los presentes *Acuerdos de paz, convivencia escolar y comunitaria*, así como en los reglamentos y normativas internas de la institución.

ARTÍCULO 24. DERECHOS Y GARANTÍAS PARTICULARES DE LOS INTEGRANTES DEL CENTRO EDUCATIVO. ESTUDIANTES

24.1. Recibir una educación católica fundamentada en Cristo, según el proyecto educativo institucional, orientada a lograr una síntesis entre fe, cultura y vida en el contexto de la Iglesia y la sociedad.

24.2. Conocer el modelo educativo institucional, sus fundamentos y principios orientadores.

24.3. Recibir una atención educativa integral que tome en cuenta su desarrollo biológico, psicológico y social, así como sus vocaciones, aptitudes, necesidades y aspiraciones, conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley Orgánica de Educación.

24.4. Acceder a una educación equitativa y de calidad, conforme a los planes de estudio vigentes, según su desarrollo biológico y psicológico.

24.5. Recibir una formación integral en los ámbitos científico, humanista, deportivo, recreativo, artístico y para el trabajo, que le capacite para la vida en sociedad, el ejercicio productivo y la prosecución de estudios superiores.

24.6. Ser atendido durante todo el año escolar con una planificación que garantice el cumplimiento del Currículo Básico Nacional de Venezuela y el desarrollo de las competencias que componen el Perfil de Egreso de los colegios del *Regnum Christi*.

24.7. Recibir el apoyo necesario para su crecimiento espiritual.

24.8. Recibir formación en el idioma oficial del país y en los idiomas contemplados en el modelo educativo del ICC.

24.9. Ser evaluado conforme a los criterios y disposiciones legales vigentes, de acuerdo con su desarrollo biológico, psicológico y social.

24.10. Recibir información periódica sobre sus resultados académicos a través de los informes de evaluación establecidos.

24.11. Participar en el Acto de Graduación Ministerial para la entrega del título de Bachiller una vez cumplidos los requisitos académicos correspondientes.

24.12. Recibir, conforme a la normativa legal y una vez cumplidos los requisitos, la certificación de calificaciones, la constancia de promoción de Educación Primaria, el título de Bachiller y las credenciales académicas que correspondan, cuando se solicite.

24.13. Contar con un equipo docente de reconocida solvencia moral y profesional, en cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación educativa vigente.

24.14. Realizar sus actividades académicas y deportivas en una planta física adecuada que garantice condiciones de seguridad y bienestar.

24.15. Ser amparado por una póliza de seguro escolar que cubra los siniestros ocurridos dentro de la institución, conforme a los términos acordados con la empresa aseguradora. En caso de que el siniestro supere el monto asegurado, el Instituto Cumbres de Caracas no asumirá responsabilidades económicas adicionales.

ARTÍCULO 25. DERECHOS Y GARANTÍAS PARTICULARES DE LOS INTEGRANTES DEL CENTRO EDUCATIVO. DOCENTES

25.1. Ejercer libremente la docencia en armonía con lo establecido en el ordenamiento jurídico venezolano, los *Acuerdos de paz, convivencia escolar y comunitaria* y en consonancia con el modelo educativo y pedagógico de la institución.

25.2. Recibir el apoyo necesario para su crecimiento espiritual y profesional.

25.3. Conocer las funciones y compromisos propios del área en la que labora, según lo establecido en los manuales de funciones de la red de colegios *Regnum Christi*.

25.4. Dejar constancia por escrito y firmada de los horarios y tareas específicas asignadas.

25.5. Recibir acompañamiento institucional que facilite el desarrollo efectivo de sus funciones y contribuya con el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades laborales.

25.6. Acceder a programas, convivencias, talleres, cursos o planes de formación y capacitación, de acuerdo con las posibilidades y oferta institucional.

25.7. Recibir el apoyo institucional, así como disponer de los medios pedagógicos, normativos y legales permitidos, que contribuyan a preservar el orden y la disciplina en el aula de clases y en todas las áreas del colegio.

25.8. Ser informado y participar libremente en los eventos educativos, deportivos, sociales y culturales organizados por el colegio.

25.9. Participar, al momento de su incorporación en la institución, en un proceso de inducción institucional que le proporcione información clara y suficiente sobre la filosofía institucional; los modelos pedagógico, educativo y curricular; el ideario de los

Colegios del *Regnum Christi*, los entornos protectores, el uso de herramientas tecnológicas, el código de vestimenta y demás lineamientos necesarios para el ejercicio profesional coherente con los principios del colegio.

25.10. Disponer y hacer uso de los medios, materiales didácticos e instalaciones del colegio durante el ejercicio de la docencia.

25.11. Participar en procesos de evaluación del desempeño profesional de forma continua, objetiva y respetuosa, incluyendo la autoevaluación como herramienta para su mejora y crecimiento docente.

25.12. Ser informados, de manera oportuna sobre su salario, prestaciones sociales y demás beneficios laborales, conforme a la normativa institucional y legal vigente.

25.13. Recibir puntualmente las remuneraciones correspondientes al cargo que desempeñan.

25.14. Gozar del beneficio de dotación y/o renovación del uniforme asignado al personal docente, de acuerdo con las políticas institucionales.

ARTÍCULO 26. DERECHOS Y GARANTÍAS PARTICULARES DE LOS INTEGRANTES DEL CENTRO EDUCATIVO. PERSONAL ADMINISTRATIVO, PERSONAL DE MANTENIMIENTO, PERSONAL DE LIMPIEZA Y PERSONAL DE SEGURIDAD

26.1. Conocer con claridad las funciones, responsabilidades y compromisos, inherentes al área y cargo, en los que desempeña su labor.

26.2. Ser informados, de manera oportuna, sobre su salario, prestaciones sociales y demás beneficios laborales, conforme a la normativa institucional y legal vigente.

26.3. Dejar constancia por escrito y firmada de los horarios y tareas específicas asignadas.

- 26.4.** Recibir el apoyo necesario para su crecimiento espiritual y profesional.
- 26.5.** Recibir acompañamiento institucional que facilite el desarrollo efectivo de sus funciones y contribuya al cumplimiento adecuado de sus responsabilidades laborales.
- 26.6.** Acceder a programas, convivencias, talleres, cursos o planes de formación y capacitación, de acuerdo con las posibilidades y oferta institucional.
- 26.7.** Ser informado y participar libremente en los eventos educativos, deportivos, sociales y culturales organizados por el colegio.
- 26.8.** Recibir, en caso de nuevo ingreso, un proceso de inducción que le permita familiarizarse con la filosofía institucional; el ideario de los Colegios del *Regnum Christi*; los modelos educativo, pedagógico, curricular y/o organizativo o de gestión; y los lineamientos de entornos protectores.
- 26.9.** Participar en procesos de autoevaluación y ser evaluados de manera objetiva, profesional y respetuosa, como parte de su desarrollo y desempeño laboral.
- 26.10.** Recibir puntualmente las remuneraciones correspondientes por el trabajo que realizan, de acuerdo con su cargo y condiciones contractuales.
- 26.11.** Gozar del beneficio de dotación y renovación del uniforme institucional, considerando el uso y las condiciones propias de las funciones desempeñadas en cada área.

ARTÍCULO 27. DERECHOS Y GARANTÍAS PARTICULARES DE LOS INTEGRANTES DEL CENTRO EDUCATIVO. PERSONAL DE CANTINAS

- 27.1.** Desempeñar sus funciones en un ambiente laboral seguro, higiénico y con condiciones adecuadas para la correcta manipulación y distribución de alimentos.

27.2. Acceder a información clara y oportuna sobre las normas institucionales y sanitarias que regulan su labor dentro del colegio.

27.3. Recibir acompañamiento por parte de la institución que facilite el desarrollo efectivo de sus actividades y contribuya al cumplimiento adecuado de sus responsabilidades laborales.

ARTÍCULO 28. DEBERES Y RESPONSABILIDADES COMUNES A LOS INTEGRANTES DEL CENTRO EDUCATIVO

28.1. Conocer y cumplir los *Acuerdos de paz, convivencia escolar y comunitaria*, así como las disposiciones legales vigentes, asumiendo una actitud respetuosa, solidaria y comprometida con la construcción de un ambiente escolar armónico, seguro y propicio para el aprendizaje.

28.2. Asumir una actitud de respeto y compromiso con los principios cristianos, la filosofía y el ideario del *Regnum Christi*.

28.3. Mostrar, dentro y fuera del colegio, una conducta coherente con los valores y principios institucionales, especialmente en actividades donde se represente el ICC.

28.4. Mantener, en todo momento, en alto el buen nombre del Instituto y de sus miembros.

28.5. Cuidar su presentación personal cumpliendo con el uso del uniforme correspondiente, según el rol que desempeñe en la institución, y procurando que este se conserve en buen estado, limpio y en condiciones apropiadas.

28.6. Mantener relaciones personales, caracterizadas por virtudes cristianas, basadas en el respeto, la caridad, la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.



28.7. Respetar los derechos, garantías y la dignidad de todas las personas de la comunidad, incluyendo sus creencias, culturas y formas de pensar.

28.8. Ejercer y defender sus derechos y garantías de manera apropiada, con apego a los principios del respeto, la legalidad y la convivencia.

28.9. Promover la comunicación respetuosa, el diálogo y la resolución pacífica de conflictos, acudiendo a los canales institucionales para expresar desacuerdos o inquietudes.

28.10. Cuidar el lenguaje verbal y corporal, evitando gritos, vocabulario soez, gestos intimidantes o irrespetuosos, y cualquier forma de agresión, ya sea presencial o a través de redes sociales y medios digitales.

28.11. Participar de manera activa, respetuosa y colaborativa, en la organización, promoción y ejecución de actividades de formación; actos cívicos, culturales, religiosos, deportivos y comunitarios organizados por la institución.

28.12. Demostrar actitud participativa durante actos cívicos, religiosos y/o comunitarios.

28.13. Respetar los símbolos patrios y los valores de la nacionalidad venezolana.

28.14. Mantener en todo momento una actitud respetuosa del orden público y de las buenas costumbres, especialmente cuando porte el uniforme escolar o represente a la institución.

28.15. Conservar el orden y la limpieza en todas las áreas del colegio, incluyendo el mobiliario y los materiales.

28.16. Velar por el buen estado del mobiliario y espacios físicos.

28.17. Ser honesto, puntual y responsable en el cumplimiento de las actividades correspondientes según el rol que se desempeñe.

28.18. Asumir responsabilidad personal por sus pertenencias, ya que la institución no se hace responsable por pérdida o daño de objetos personales.

ARTÍCULO 29. DEBERES Y RESPONSABILIDADES PARTICULARES DE LOS INTEGRANTES DEL CENTRO EDUCATIVO. ESTUDIANTES

29.1. Aceptar y cumplir íntegramente el Proyecto Educativo y acatar las regulaciones del ordenamiento jurídico vigente.

29.2. Asumir la responsabilidad de su aprendizaje y desempeño estudiantil mediante el cumplimiento del modelo curricular de la red de colegios del *Regnum Christi* y del currículo nacional bolivariano.

29.3. Cumplir responsablemente con los planes de Formación Católica, Formación para el Amor, Autogestión Estudiantil y Programa Generadores de Cambio, que fundamentan la formación integral en los colegios del *Regnum Christi*.

29.4. Participar, con respeto y disposición, en las actividades propias de la formación católica promovida por la institución, como misas, retiros, convivencias y demás espacios de vivencia espiritual, demostrando coherencia entre su conducta y sus valores.

29.5. Asistir diaria y puntualmente a las actividades educativas del colegio. En Educación Primaria, el porcentaje mínimo de asistencia requerido para aprobar el grado es del 75 %. En Media General, el estudiante que registre un 25 % de inasistencia —justificada o no— reprobará automáticamente la materia, independientemente de su calificación. (*Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación*, 1996, art. 109)

29.6. Permanecer dentro de la institución durante toda la jornada escolar cumpliendo con el horario establecido para las actividades académicas y formativas.

29.7. Acatar y respetar las decisiones y orientaciones del personal directivo y docente de la institución.

29.8. Participar en las evaluaciones con honestidad, garantizando su validez y confiabilidad.

29.9. Cuidar su presentación personal manteniendo el cabello corto con un estilo clásico, el rostro limpio y bien afeitado, conforme a las normas establecidas por la institución.

29.10. Mantener en buen estado y pulcritud el uniforme correspondiente a su nivel de estudio y portar el distintivo que lo identifica como estudiante del Instituto Cumbres de Caracas.

29.11. Traer diariamente todos los materiales y útiles necesarios para sus actividades académicas conservando en ellos el orden y la limpieza.

29.12. Cumplir con la normativa institucional que prohíbe recibir loncheras, materiales escolares, tareas u otros objetos una vez ingresado al plantel.

29.13. Esperar a sus representantes en el lugar asignado por la autoridad correspondiente al momento de la salida escolar.

29.14. Servir de enlace entre el colegio y el hogar facilitando la comunicación constante.

ARTÍCULO 30. DEBERES Y RESPONSABILIDADES PARTICULARES DE LOS INTEGRANTES DEL CENTRO EDUCATIVO. DOCENTES

30.1. Conocer, asumir y aplicar el modelo educativo, pedagógico y curricular de la red de colegios *Regnum Christi*, en concordancia con la legislación venezolana.

30.2. Colaborar activamente en la formación integral de cada estudiante, promoviendo el desarrollo académico, humano y espiritual conforme al ideario de los colegios *Regnum Christi*.

30.3. Garantizar una educación de calidad, adaptando el currículo, las estrategias pedagógicas y los recursos necesarios para atender adecuadamente a aquellos estudiantes que presenten alguna condición que requiera una respuesta educativa diferenciada, en un entorno de respeto y comprensión.

30.4. Inculcar el conocimiento y el respeto por los valores históricos y culturales universales y de la nación, así como por los símbolos patrios.

30.5. Cuidar la presentación personal conforme al código de vestimenta establecido por los colegios del *Regnum Christi*.

30.6. Mantener modales y cortesía en todo momento: saludar, ceder el paso o el puesto, levantarse al ingresar un superior y dirigirse a otros con un trato respetuoso.

30.7. Fomentar en los estudiantes este mismo comportamiento. (Ver art. 30.6).

30.8. Leer y firmar el *Código de Conducta de Entornos Protectores para empleados laicos que trabajan con menores en los colegios del Regnum Christi*.

30.9. Asistir de forma obligatoria a las capacitaciones vinculadas a Entornos Protectores.

30.10. Cumplir con el horario laboral establecido según su tipo de contratación.

30.11. Asistir diariamente y a tiempo al colegio.

30.12. Notificar oportunamente al superior inmediato en caso de inasistencia, gestionar un suplente disponible y dejar asignadas las actividades correspondientes para asegurar la continuidad de la jornada escolar.

30.13. Ser puntual en los cambios de clase y durante el retorno tras los recesos.

30.14. Asumir la responsabilidad de su desarrollo profesional participando activamente en procesos de formación, actualización y mejora continua, en un mínimo de 90 horas anuales, con el fin de garantizar una labor docente de calidad.

30.15. Conocer y cumplir las normativas que rigen el proceso de evaluación institucional.

30.16. Respetar el calendario institucional (Calendario ICC) y el cronograma de cada lapso establecido por Control de Estudios.

30.17. Planificar las clases y actividades de aula fomentando el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, comprensión, análisis, síntesis y creatividad, así como las capacidades intelectuales, artísticas y humanas.

30.18. Emplear el tiempo administrativo para labores propias de la función docente (planificación de clases, corrección de actividades, carga de notas, entre otros) sin delegarlas en los estudiantes.

30.19. Preparar cuidadosamente y entregar, con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha de aplicación, los recaudos exigidos y tareas administrativas propias de su ejercicio docente: planificación anual y semanal; planes, actividades e instrumentos de evaluación; materiales de trabajo de aula; informes y calificaciones, al supervisor correspondiente para su revisión y aprobación.

30.20. Supervisar la ejecución de las actividades de evaluación, corregirlas diligentemente, entregarlas a tiempo y cargar las calificaciones en Akademia dentro del tiempo estipulado.

30.21. Establecer vínculos educativos basados en la confianza, la comprensión y la exigencia, que favorezcan la autoestima, el desarrollo integral del estudiante y el respeto mutuo.

30.22. Crear un ambiente de aula acogedor y respetuoso que promueva la participación activa y sin temor por parte de todos los estudiantes.

30.23. Permitir a los estudiantes expresar sus opiniones de forma respetuosa y abierta en el marco del respeto mutuo.

30.24. Mantener un trato imparcial con todos los estudiantes evitando favoritismos o actos discriminatorios.

30.25. Elaborar con los estudiantes los acuerdos de trabajo y normas de convivencia en el aula.

30.26. Fomentar la autogestión en los estudiantes mediante la enseñanza de habilidades de organización, planificación y administración del tiempo.

30.27. Promover la responsabilidad personal en el cumplimiento de tareas y proyectos, incentivando la toma de decisiones y la autonomía en el proceso de aprendizaje.

30.28. Informar a los estudiantes, al inicio de cada lapso, sobre las actividades de evaluación, fechas estimadas y su ponderación.

30.29. Integrar momentos de oración en las actividades escolares promoviendo la reflexión y crecimiento espiritual de los estudiantes.

30.30. Revisar regularmente los cuadernos de los estudiantes, destacando logros y motivando la mejora continua.

30.31. Exigir a los estudiantes una presentación cuidada, buena redacción y ortografía en todas sus actividades académicas.

30.32. Registrar con rigor en el *Diario de clases*: asistencia, uso del uniforme, actividades realizadas, observaciones y cualquier falta disciplinaria, firmando en el espacio correspondiente.

30.33. Velar por la permanencia del estudiante en el aula durante la jornada escolar, permitiendo salidas solo por razones justificadas.

30.34. Garantizar que los estudiantes que lleguen con retardo a la institución presenten el pase de recepción correspondiente al ingresar al aula.

30.35. Supervisar y exigir el uso correcto del uniforme escolar.

30.36. Asumir la responsabilidad de mantener la disciplina en todos los espacios, momentos y actividades escolares organizadas por la institución.

30.37. Garantizar que los estudiantes no utilicen teléfonos celulares, relojes inteligentes, audífonos u otros dispositivos no autorizados durante la jornada escolar.

30.38. Cumplir con las guardias asignadas (entrada, salida, vialidad, recesos u otras que se establezcan) y notificar, con antelación, al supervisor directo en caso de ausencia justificada para asegurar su reemplazo.

30.39. Cerrar correctamente los salones al finalizar la clase y asegurar que queden limpios y ordenados.

30.40. Acatar las normas establecidas por la Dirección y respaldar sus decisiones en lo académico, disciplinario y administrativo.



30.41. Informar al superior inmediato sobre cualquier situación que pueda afectar el buen funcionamiento del colegio, ya sea de origen interno o externo.

30.42. Presentar con honestidad sugerencias, inquietudes o aportes ante la Dirección, como expresión de corresponsabilidad en la mejora institucional.

30.43. Respetar y proteger la confidencialidad de la información relacionada con estudiantes, familias y la institución, absteniéndose de hacer uso indebido o divulgar datos sensibles.

30.44. Atender de manera oportuna y cordial a padres y representantes siguiendo los canales establecidos por la institución.

30.45. Utilizar los medios y plataformas institucionales para mantener una comunicación efectiva con estudiantes, representantes y responsables.

30.46. Servir de enlace entre el colegio y el hogar para fortalecer la formación compartida del estudiante.

30.47. Mantener organizados sus materiales de trabajo y velar por el uso adecuado de los recursos escolares.

30.48. Consignar anualmente los recaudos exigidos por el Ministerio del Poder Popular para la Educación ante la Dirección del colegio.

30.49. Asumir con responsabilidad los compromisos como resultado de la evaluación de desempeño.

ARTÍCULO 31. DEBERES Y RESPONSABILIDADES PARTICULARES DE LOS INTEGRANTES DEL CENTRO EDUCATIVO. PERSONAL ADMINISTRATIVO, PERSONAL DE MANTENIMIENTO, PERSONAL DE LIMPIEZA Y PERSONAL DE SEGURIDAD

31.1. Prestar sus servicios con eficiencia y compromiso, cumpliendo adecuadamente las tareas asignadas, conforme a las modalidades establecidas en los reglamentos institucionales.

31.2. Acatar las instrucciones emanadas de los superiores inmediatos que dirijan o supervisen la actividad del servicio correspondiente, de conformidad con las especificaciones del cargo que desempeñen.

31.3. Acatar los cambios de horario y prestar servicio fuera de la jornada laboral cuando les sea requerido por razones de servicio, siempre que dichos ajustes sean previamente acordados entre el trabajador y la institución, incluyendo las condiciones de remuneración correspondientes.

31.4. Guardar confidencialidad sobre los asuntos relacionados con su trabajo, respetando la reserva que estos requieran.

31.5. Vigilar, conservar y proteger los documentos, bienes e intereses del colegio que estén bajo su responsabilidad, uso o administración.

31.6. Participar en actividades de adiestramiento, capacitación o perfeccionamiento que contribuyan a mejorar su desempeño profesional.

31.7. Comunicar a sus superiores cualquier iniciativa que considere útil para la conservación del patrimonio del colegio o para el mejoramiento de los servicios institucionales.



31.8. Consignar anualmente ante la Dirección del colegio los recaudos exigidos por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

31.9. Asumir con responsabilidad los compromisos acordados como resultado de la evaluación de desempeño.

31.10. Notificar con antelación su inasistencia al responsable de la instancia correspondiente según el procedimiento establecido por la institución.

Además de los deberes anteriores, corresponde al *personal administrativo*:

31.11. Velar por el envío oportuno y completo de los recaudos administrativos del colegio, cuidando su presentación, redacción y ortografía.

31.12. Atender de manera cordial y eficiente las comunicaciones externas y las solicitudes de quienes visiten la institución.

31.13. Mantener organizados y actualizados los archivos institucionales, asegurando el resguardo y correcto manejo de sus elementos.

31.14. Informar oportunamente a la Dirección sobre la correspondencia recibida.

Además de los deberes anteriores, corresponde al *personal de mantenimiento* y al *personal de limpieza*:

31.15. Mantener en condiciones óptimas de limpieza e higiene todas las áreas del colegio, así como conservar en buen estado el mobiliario y demás materiales existentes.

31.16. Entregar a la persona responsable de los objetos perdidos cualquier pertenencia de estudiantes o docentes que encuentren durante el cumplimiento de sus labores.

31.17. Informar oportunamente a la persona responsable sobre cualquier daño o avería detectada en su área de trabajo.

Además de los deberes anteriores, corresponde al *personal de seguridad*:

31.18. Realizar recorridos frecuentes dentro de las instalaciones y en los alrededores del colegio.

31.19. Supervisar la entrada y salida de los estudiantes, verificando que cuenten con la debida autorización y resguardando los pases de salida emitidos.

31.20. Controlar el ingreso y egreso de visitantes, padres y representantes, otorgando la credencial correspondiente, previa autorización de la persona responsable.

31.21. Vigilar que los bienes del colegio no se extravíen ni salgan del plantel sin el permiso expreso de las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 32. DEBERES Y RESPONSABILIDADES PARTICULARES DE LOS INTEGRANTES DEL CENTRO EDUCATIVO. PERSONAL DE CANTINAS

32.1. Cumplir con las normativas legales vigentes que regulan el funcionamiento de las cantinas escolares emanadas del Ministerio del Poder Popular para la Educación (MEPP), el Ministerio del Poder Popular para la Salud (MPPS), el Instituto Nacional de Nutrición (INN) y la Superintendencia Nacional para la Defensa de los Derechos Socioeconómicos (SUNDDE).

32.2. Atender de manera diaria la cantina y comedor escolar durante el horario establecido por la institución, incluyendo los horarios de recreo y eventos especiales, de común acuerdo con la Dirección del plantel.

32.3. Atender a los estudiantes únicamente durante el tiempo de receso correspondiente a su etapa respetando los horarios de la jornada escolar establecidos por la institución.

32.4. No delegar en terceros la administración de la cantina y comedor escolar sin autorización expresa del colegio, siendo responsables directos del servicio prestado.

32.5. Elaborar y vender alimentos conforme a las orientaciones nutricionales del Instituto Nacional de Nutrición (INN), garantizando una oferta alimentaria saludable y adecuada para la población escolar.

32.6. Colocar en un lugar visible el listado actualizado de alimentos autorizados para la venta, junto con sus respectivos precios, respetando el margen de ganancia autorizado por el SUNDDE y la estructura de costos aprobada.

32.7. Ofrecer opciones alimenticias que respondan a regímenes especiales requeridos por algunos estudiantes.

32.8. Cumplir con todas las normas sanitarias y de seguridad alimentaria, incluyendo la obtención y exhibición visible de permisos sanitarios, certificados médicos y constancias de cursos sobre higiene y manipulación de alimentos.

32.9. Contribuir activamente con el orden y limpieza de los espacios asignados a la cantina y comedor, manteniendo condiciones óptimas de salubridad.

32.10. Coordinar con la administración del colegio los días y horarios autorizados para el acceso de proveedores quienes deberán estar debidamente identificados.

32.11. Actualizar oportunamente la información del personal y proveedores autorizados, asumiendo la responsabilidad de garantizar que no ingresen personas ajenas al plantel sin la debida autorización.

32.12. Respetar los espacios físicos asignados para la operación de la cantina y comedor, absteniéndose de realizar modificaciones, cesiones, subarrendamientos o colocar propaganda comercial sin autorización institucional.



Calle Tauro, Urb. Santa Paula, Municipio Baruta, Estado Miranda
Telf. 0212-9850864 – 0212-9851736
J-002327065

32.13. Cumplir con el principio de responsabilidad social previsto en la normativa vigente, contribuyendo con acciones que favorezcan el bienestar de la comunidad educativa.

TÍTULO VII

CAPÍTULO I

DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES LEGALES

DERECHOS, DEBERES, RESPONSABILIDADES (IMPORTANCIA DE LA FAMILIA)

El Estado protegerá a las familias como asociación natural de la sociedad y como el espacio fundamental para el desarrollo integral de las personas. Las relaciones familiares se basan en la igualdad de derechos y deberes, la solidaridad, el esfuerzo común, la comprensión mutua y el respeto recíproco entre sus integrantes. El Estado garantizará protección a la madre, al padre o a quienes ejerzan la jefatura de la familia. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a vivir, ser criados o criadas y a desarrollarse en el seno de su familia de origen. Cuando ello sea imposible o contrario a su interés superior, tendrán derecho a una familia sustituta, de conformidad con la ley. La adopción tiene efectos similares a la filiación y se establece siempre en beneficio del adoptado o la adoptada, de conformidad con la ley. La adopción internacional es subsidiaria de la nacional. (*Constitución de la República Bolivariana de Venezuela*, 1999, art. 75)

A fin de garantizar una sana convivencia regida por la paz, el respeto, la honestidad, la solidaridad, la tolerancia y la responsabilidad, se establece los siguientes derechos, deberes y responsabilidades de los padres, madres, representantes y responsables legales:

ARTÍCULO 33. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES LEGALES

33.1. Recibir, como parte de la propuesta formativa del colegio, acompañamiento en su crecimiento espiritual y humano, a través de actividades orientadas a fortalecer su rol como primeros educadores.

33.2. Acceder a apoyo espiritual, la participación en sacramentos y otros espacios de acompañamiento pastoral.

33.3. Recibir recomendaciones oportunas por parte de las áreas académica y de orientación para el abordaje de situaciones personales, familiares o escolares relacionadas con su representado.

33.4. Solicitar la inscripción de sus hijos o representados en el colegio, conforme a las disposiciones legales vigentes y las normativas particulares de la institución.

33.5. Recibir información periódica, veraz y oportuna sobre el desempeño integral de sus representados, incluyendo aspectos académicos, conductuales y de convivencia.

33.6. Presentar peticiones o solicitudes ante las autoridades de la institución relacionadas con el proceso educativo de sus representados, mediante los canales regulares establecidos y con garantía de respuesta en tiempo razonable.

33.7. Ejercer voz y voto en las Asambleas del Consejo Educativo, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

33.8. Postularse y formar parte de los comités del Consejo Educativo y de las comisiones de trabajo de la comunidad educativa, respetando el procedimiento institucional correspondiente.

33.9. Acceder a la información y participar en las actividades extracurriculares organizadas por la institución, conforme los procedimientos definidos por el colegio.

ARTÍCULO 34. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES LEGALES

34.1. Asumir la responsabilidad por la educación y formación integral de sus hijos colaborando activamente en el estudio y supervisando la realización de las asignaciones escolares.

34.2. Conocer, respetar y aplicar los *Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria* del Instituto Cumbres de Caracas.

34.3. Velar porque sus representados cumplan con los *Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria*, el proyecto educativo institucional y el marco legal vigente.

34.4. Participar activamente en actividades formativas, eventos y celebraciones organizadas por el colegio.

34.5. Mantener un trato cordial y respetuoso con todo el personal del colegio, absteniéndose de conductas ofensivas o violentas.

34.6. Promover en sus hijos el respeto hacia todo el personal de la institución y sus compañeros.

34.7. Fomentar la participación de sus hijos en actividades religiosas, culturales y deportivas que complementan su formación integral.

34.8. Apoyar de manera coherente el proyecto de formación religiosa de la institución como opción educativa seleccionada.

34.9. Garantizar la asistencia diaria y la puntualidad de sus representados durante la jornada escolar.

34.10. Llenar y consignar el formato correspondiente ante una inasistencia, junto con los soportes requeridos. Queda a criterio de la institución determinar si la inasistencia es justificada o no. *"Los alumnos deben asistir regularmente a clases. Las inasistencias deben ser debidamente justificadas. La justificación de las inasistencias será apreciada por la Dirección del plantel de acuerdo con las normas que dicte el Ministerio de Educación."* (Decreto N.º 1.011, 1986, art. 112)

34.11. Velar por la adecuada presentación personal de sus representados y en consonancia con el código de vestimenta (uniforme escolar) establecido por la institución y dispuesto en los presentes *Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria*.

34.12. Proveer a sus representados de los implementos necesarios para el adecuado desarrollo de la jornada escolar, tales como: útiles escolares, alimentos, equipos electrónicos autorizados y otros recursos requeridos.

34.13. Informar a las autoridades sobre cualquier situación o irregularidad que afecte el proceso educativo de su representado.

34.14. Indicar claramente el motivo al solicitar una cita para facilitar una atención más eficiente por parte de la institución.

34.15. Atender con puntualidad las citas y convocatorias del personal directivo, administrativo, de orientación y/o docente.

34.16. Asistir a reuniones, convocatorias, citas, eventos o a cualquier otra actividad, con la vestimenta adecuada, según el código institucional.

34.17. Entregar oportunamente los documentos requeridos por la institución (informes médicos, psicológicos, entre otros.).

34.18. Asegurar el cumplimiento de los acuerdos, compromisos y recomendaciones establecidos entre los estudiantes, la familia y la institución, en favor del desarrollo integral de los representados.

34.19. Firmar y consignar, cuando corresponda, los documentos relativos al proceso educativo de sus hijos, conforme a los requerimientos de las autoridades competentes.

34.20. Cumplir con las contribuciones y demás aportes establecidos por el Consejo Educativo.

34.21. Cumplir puntualmente con los compromisos de pago y obligaciones económicas contraídas con la institución (LOPNNA, 2007, art. 54).

34.22. Asumir la responsabilidad por los daños ocasionados por sus representados a los bienes de la institución (*Código Civil de Venezuela*, 1982, art. 1.190)

34.23. Colaborar con el cumplimiento del plan de vialidad y seguridad escolar en caso de encargarse del traslado del estudiante.

34.24. Garantizar que el estudiante sea retirado de la institución únicamente por personas debidamente autorizadas.

34.25. Velar porque su representado se retire oportunamente del plantel y no permanezca en los alrededores del colegio una vez concluido su horario escolar.

34.26. Cumplir con las regulaciones del ordenamiento jurídico educacional que les resulten aplicables, así como lo establecido en el art. 42 de la LOPNNA (2007) relacionado con sus responsabilidades en materia de salud.

34.27. Conocer, asumir y cumplir cabalmente los preceptos establecidos en el contrato de prestación de servicios educativos, el cual se suscribe al inicio de cada año escolar. Este establece las obligaciones que rigen la relación entre la familia y la institución, garantizando el desarrollo armónico del proceso educativo.

En caso de incumplimiento de las disposiciones contractuales, la institución procederá a elevar la denuncia correspondiente ante el Centro de Desarrollo de la Calidad Educativa (CEDCE) del Municipio Baruta, notificando igualmente, con carácter informativo, al Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes de Baruta y al Instituto Autónomo Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes de Baruta (CMDNNA-Baruta).

ARTÍCULO 35. DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES LEGALES

El padre, madre, representante o responsable legal del estudiante declara que:

35.1. Autoriza el uso de cámaras de videovigilancia en las instalaciones del plantel, comprendiendo que su finalidad es la seguridad y el resguardo de los miembros de la comunidad educativa.

35.2. Autoriza o niega, de forma expresa, al momento de inscribir a su representado, el uso de la imagen del estudiante en fotografías o videos destinados a la difusión en las redes sociales y medios de comunicación institucionales del colegio, comprendiendo que dicha decisión será respetada por la institución en todo momento.

35.3. Permite, en caso necesario y con fines preventivos o disciplinarios, la revisión los bolsos, morrales o casilleros de su representado, siempre en presencia de un



Calle Tauro, Urb. Santa Paula, Municipio Baruta, Estado Miranda
Telf. 0212-9850864 – 0212-9851736
J-002327065

testigo designado por el colegio y garantizando el respeto a la integridad y dignidad del estudiante.

TÍTULO VIII

ACUERDOS DE PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I

DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 36. PROCESO DE INSCRIPCIÓN. REQUISITOS PARA FORMALIZAR LA INSCRIPCIÓN

36.1. *PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN*

36.1.1. Acceso a la plataforma

- A.** Ingresar a la plataforma Akademia utilizando el usuario y contraseña asignados.
- B.** En caso de no recordar los datos de acceso (recuperación de usuario o contraseña),

a) Pulsar el botón *Recuperar contraseña* en la plataforma.

b) Seguir los pasos indicados para restablecer el acceso.

36.1.2. Actualización de datos

A. Una vez dentro de la plataforma, actualizar la información correspondiente a

a) Datos del estudiante (cédula, teléfono, entre otros)

b) Información de la familia

c) Información médica

36.1.3. Revisión y llenado de planillas

A. Verificar que todos los datos estén correctos.

B. Completar los campos requeridos en las planillas electrónicas del sistema.

36.1.4. Soporte técnico y administrativo

A. En caso de inconvenientes técnicos, contactar al responsable institucional de soporte técnico.

B. Si el usuario se encuentra bloqueado, enviar un correo al Director Administrativo y Financiero para verificar el estatus administrativo.

36.1.5. Inscripción de hermanos de nuevo ingreso

- a) Ubicar el botón *Inscripciones* en la plataforma.
- b) Seleccionar la opción *Inscribir nuevo estudiante*.
- c) Seguir las instrucciones del sistema para completar el proceso.

36.2. REQUISITOS PARA FORMALIZAR LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

- a) Planilla de inscripción y reinscripción generada en Akademia
- b) Aceptación del correcto uso del uniforme del Instituto Cumbres de Caracas por parte de todos los estudiantes a partir de 1er grado de Educación Primaria
- c) Aceptación de los *Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria 2025-2026* y Manual de *E-Learning*
- d) Aceptación de políticas administrativas del colegio en relación al pago puntual de la colegiatura
- e) Copia del comprobante de pago correspondiente a la cuota de inscripción y reinscripción del Instituto Cumbres de Caracas indicando la forma de pago (cheque, efectivo, transferencia)
- f) Nombre del titular de la cuenta desde donde se hizo el pago/banco emisor/banco destino
- g) Solvencia administrativa, incluyendo el mes de julio del año en curso
- h) Recibo de pago del mes de agosto

ARTÍCULO 37. DEL HORARIOS DE CLASES

37.1. La jornada escolar semanal es de lunes a viernes en el siguiente horario, según el nivel:

1 ^{ER} , 2 ^{DO} GRADO, 3 ^{ER} GRADO		4 ^{TO} , 5 ^{TO} GRADO		6 ^{TO} GRADO, 1 ^{ER} , 2 ^{DO} AÑO		3 ^{ER} , 4 ^{TO} , 5 ^{TO} AÑO	
01	8:30-9:30	01	8:30-9:30	01	8:15-9:00	01	7:30-8:15
02	9:30-10:30	02	9:30-10:30	02	9:00-9:45	02	8:15-9:00
*R1	10:30-11:00	03	10:30-11:10	*R1	9:45-10:15	*R1	9:00-9:30
03	11:00-11:45	*R1	11:10-11:40	03	10:15-11:00	03	9:30-10:15
04	11:45-12:30	04	11:40-12:30	04	11:00-11:45	04	10:15-11:00
05	12:30-1:15	05	12:30-1:15	05	11:45-12:30	05	11:00-11:45
**R2	1:15-2:00	06	1:15-2:05	**R2	12:30-1:15	**R2	11:45-12:30
06	2:00-2:45	**R2	2:05-2:45	06	1:15-2:00	06	12:30-1:30
07	2:45-3:30	07	2:45-3:30	07	2:00-2:45	07	1:30-2:15
						08	2:15-3:00

*R1: primer recreo

**R2: segundo recreo

37.2. Los viernes de cada semana, para que el personal docente asista a las jornadas de capacitación previstas por la institución,

A. el horario de salida para los estudiantes será:

- a) 1ero, 2do y 3er grado: 1:15 p. m.
- b) 4to y 5to grado: 1:15 p. m.
- c) 6to grado, 1ero y 2do año: 2:00 p. m.
- d) 3ero, 4to y 5to año: 2:00 p. m.

B. se modifica el horario de los periodos 6 y 7 en 3ero, 4to y 5to año, a saber:

- a) P6: 12:30-1:15 p. m.
- b) P7: 1:15-2:00 p. m.

ARTÍCULO 38. UNIFORME ESCOLAR

38.1. GENERALIDADES

38.1.1. El cabello debe llevarse corto, peinado y limpio. El corte debe ser tradicional, entendiéndose por ello un estilo clásico y ordenado que evite formas o diseños llamativos. Se requiere que el largo permita dejar las cejas completamente visibles. Las patillas deben mantenerse afeitadas hasta media oreja y no se permiten estilos que incluyan degradados extremos o rapados asimétricos.

38.1.2. No se permite el uso de diseños, líneas, figuras o cortes en las cejas.

38.1.3. El uniforme debe usarse sin tatuajes, piercings, accesorios (collares, pulseras...), entre otros.

38.1.4. Los estudiantes deberán asistir a clases con la barba y el bigote afeitados.

38.2. EDUCACIÓN PRIMARIA

- a) Franela tipo chemise blanca con escudo del colegio
- b) Pantalón azul de gabardina, de corte clásico y holgado
- c) Zapatos negros. No se permiten suelas ni detalles en color blanco u otros colores.
- d) Correa de color negro
- e) Suéter gris con el logo ICC
- f) Medias blancas largas. No se aceptará tobilleras.

38.3. EDUCACIÓN MEDIA GENERAL

- a) Franela tipo chemise azul o beige, según el nivel, con escudo del colegio
- b) Pantalón azul de gabardina, de corte clásico y holgado
- c) Zapatos negros. No se permite suelas ni detalles en color blanco u otros colores.
- d) Correa de color negro
- e) Suéter gris con el logo ICC

f) Medias blancas largas. No se aceptará tobilleras.

38.4. UNIFORME DE GALA (EDUCACIÓN PRIMARIA)

- a) Pantalón beige
- b) Camisa blanca manga larga con escudo del colegio
- c) Medias blancas largas. No se aceptará tobilleras
- d) Zapatos negros. No se permite suelas ni detalles en color blanco u otros colores.

38.5. UNIFORME DE GALA (EDUCACIÓN MEDIA GENERAL)

- a) Pantalón beige
- b) Camisa blanca manga larga
- c) Corbata amarilla
- d) Blazer azul marino
- e) Medias blancas largas. No se aceptará tobilleras
- f) Zapatos negros. No se permite suelas ni detalles en color blanco u otros colores.

38.6. UNIFORME DE PRIMERA COMUNIÓN

- a) Pantalón blanco
- b) Camisa blanca manga larga
- c) Corbata vinotinto
- d) Blazer azul marino con botones dorados
- e) Medias blancas largas. No se aceptará tobilleras
- f) Zapatos negros de vestir

38.7. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

A. Todos los niveles:

- a) Franela blanca con el logo ICC
- b) Pantalón de mono azul con el logo ICC

c) Zapatos de goma negros. No se permite suelas ni detalles en color blanco u otros colores

d) Chaqueta azul con el logo ICC

e) Medias blancas largas. No se aceptará tobilleras

38.8. LABORATORIO

a) Bata blanca

38.9. CLÍNICAS DEPORTIVAS Y CULTURALES

38.9.1. NATACIÓN

A. Uniforme de entrenamiento:

a) Traje de baño azul marino con el logo ICC

b) Gorro azul marino con el logo ICC

c) Lentes de natación

B. Uniforme de competencia:

a) Traje de baño azul marino con el logo ICC

b) Gorro amarillo con el logo ICC

c) Lentes de natación

d) Parca azul marina con el logo ICC

38.9.2. KARATE

a) Karategui. Se debe incorporar el logo del ICC en el pectoral izquierdo. La Dirección de Cultura y Deportes proporcionará el arte del logo institucional al representante para su estampado o bordado.

38.9.3. TENIS

A. Uniforme de entrenamiento y partido:

a) Franela manga corta, azul y amarilla, con el logo ICC

- b) Short azul marino
- c) Medias azul marino
- d) Zapatos de goma (preferiblemente de tenis)

38.9.4. BALONCESTO

A. Uniforme de entrenamiento:

- a) Franela manga corta, blanca, con el logo ICC
- b) Chaleco de entrenamiento, reversible azul y amarillo, con el logo ICC
- c) Short azul marino con el logo ICC
- d) Zapatos o botines de goma
- e) Medias blancas largas. No se aceptará tobilleras

B. Uniforme de partido:

- a) Dos franelas sin mangas (blanca y azul marino / amarilla y azul marino), con el logo ICC. Número de jugador estampado en la espalda en la tipografía *Varsity Regular*
- b) Short azul marino con el logo ICC
- c) Zapatos o botines de baloncesto
- d) Medias azul marino

38.9.5. FÚTBOL

A. Uniforme de entrenamiento:

- a) Franela manga corta, blanca, con el logo ICC
- b) Chaleco de entrenamiento, reversible azul y amarillo, con el logo ICC
- c) Short azul marino con el logo ICC
- d) Zapatos de goma suela lisa y tacos
- e) Medias blancas largas. No se aceptará tobilleras

B. Uniforme de partido:

- a) Dos franelas manga corta (blanca y azul marino / amarilla y azul marino), con el logo ICC. Número de jugador estampado en la espalda en la tipografía *Varsity Regular*
- b) Chaleco de entrenamiento, reversible azul y amarillo, con el logo ICC
- c) Short azul marino con el logo ICC
- d) Zapatos de goma suela lisa y tacos
- e) Medias azul marino
- f) Canilleras

ARTÍCULO 39. ACTO CÍVICO

39.1. EDUCACIÓN PRIMARIA

39.1.1. Los actos cívicos se realizarán semanalmente, los lunes a las 8:30 a. m., antes del inicio de clases. La asistencia es obligatoria.

- a) Formación en patio, ordenada por grados y secciones según indicaciones del personal docente.
- b) Izado solemne de la Bandera Nacional y la Bandera del *Regnum Christi*.
- c) Entonación del Himno Nacional con respeto y fervor patrio.
- d) Mensaje cívico o reflexión (opcional) a cargo de un estudiante, docente o directivo.

39.1.2. Todos los lunes se proyecta, en las aulas, la salutación semanal del Rector para toda la etapa.

39.1.3. Cada mañana, los estudiantes se forman en el patio central, encomiendan la jornada y reciben orientaciones generales.

39.2. EDUCACIÓN MEDIA GENERAL

39.2.1. Los actos cívicos se realizarán semanalmente, los lunes a las 7:30 a. m., en las aulas de clase, antes de comenzar las actividades académicas. La asistencia es obligatoria.

39.2.2. Todos los lunes se proyecta la salutación semanal del Rector a toda la etapa.

39.2.3. Mensaje cívico o reflexión (opcional) a cargo de un estudiante, docente o directivo.

ARTÍCULO 40. DESEMPEÑO ACADÉMICO

40.1. Con el propósito de fomentar una cultura de responsabilidad y excelencia en el aprendizaje, el estudiante debe asumir un rol activo y comprometido en su proceso académico. El desempeño escolar será valorado mediante la evaluación continua del rendimiento académico, así como de los hábitos de estudio, la actitud ante el trabajo y el cumplimiento de las actividades asignadas.

40.2. La evaluación será continua, integral y cooperativa, tomando en cuenta no solo los resultados cuantitativos, sino también el esfuerzo, la constancia, el desarrollo personal y el respeto por las normas establecidas.

40.3. El estudiante deberá realizar diariamente las tareas asignadas. Esto incluye no solamente el trabajo escrito, sino también la dedicación suficiente al estudio de las distintas materias, con el fin de estar dispuesto, en cualquier momento, a rendir actividades académicas, tanto orales como escritas, que los docentes consideren necesarias para la evaluación continua de sus conocimientos y competencias.

40.4. Los estudiantes deberán presentar sus trabajos y evaluaciones en las fechas pautadas, participar con honestidad en todas las actividades académicas y justificar

de forma oportuna cualquier inasistencia. Las recuperaciones estarán condicionadas a la validez de la justificación presentada y a los criterios definidos por la institución.

40.5. El compromiso con el estudio, la puntualidad en las entregas y la integridad académica son valores esenciales para el desarrollo personal y el logro de los objetivos formativos del Instituto Cumbres de Caracas.

ARTÍCULO 41. DEL USO Y CUIDADO DE LAS ÁREAS COMUNES

41.1. Los estudiantes del Instituto Cumbres de Caracas deberán hacer uso responsable, respetuoso y ordenado de todos los espacios compartidos de la institución, contribuyendo al bienestar común y al mantenimiento de un ambiente armónico y seguro.

41.1.1. Los pasillos, patios, escaleras, baños, comedores, aulas de uso general, salas de informática, biblioteca, laboratorios y otras áreas comunes deberán mantenerse limpios, en orden y libres de basura o desperdicios.

41.1.2. En las áreas comunes, los estudiantes deben desplazarse de forma ordenada: sin correr, gritar o empujar, a fin de prevenir accidentes y garantizar el respeto por el entorno escolar.

41.1.3. El mobiliario, materiales y recursos disponibles en los espacios comunes deben ser utilizados de forma adecuada, con sentido de pertenencia y sin causar daños o deterioro intencional.

41.1.4. Cada estudiante es responsable de sus pertenencias personales. La institución no se hace responsable por la pérdida o daño de objetos dejados en áreas comunes.

41.1.5. Los estudiantes deben usar los baños correspondientes a su etapa educativa, manteniéndolos en condiciones de higiene, con discreción y respeto hacia los demás, evitando juegos, permanencias injustificadas o cualquier daño a la infraestructura.

41.1.6. Los estudiantes deben consumir alimentos únicamente en las áreas destinadas para ello: comedor, cantina y en las mesas del área de la gruta, salvo autorización expresa del personal docente o directivo.

41.1.7. Cualquier daño causado en áreas comunes deberá ser informado de inmediato a un miembro del personal y podrá implicar acciones correctivas, de acuerdo con la normativa institucional.

ARTÍCULO 42. ACTO DE PROMOCIÓN

42.1. El acto de promoción es una ceremonia solemne que simboliza la culminación de una etapa escolar y la entrega oficial de títulos y reconocimientos a los estudiantes promovidos o egresados. Se trata de un evento institucional, de carácter formativo y obligatorio, que exalta el esfuerzo, la constancia y el compromiso asumido a lo largo del proceso educativo.

42.2. En el Instituto Cumbres de Caracas, los estudiantes de quinto año de Educación Media General recibirán el título de bachiller en un acto solemne que se celebrará a finales del mes de julio. Deberán asistir con su uniforme escolar, acompañados por el personal docente.

42.3. Este acto debe desarrollarse con sobriedad y sencillez, evitando cualquier tipo de ostentación, conforme a lo establecido por el Ministerio del Poder Popular para la Educación en la Circular N.º 02 (2022).

42.4. La solemnidad, el orden y el respeto deben prevalecer durante todo el evento, destacando el sentido formativo y significativo de la ceremonia.

ARTÍCULO 43. DE LA LABOR SOCIAL

43.1 La labor social es una herramienta fundamental para la formación integral del estudiante. A través del contacto directo con las realidades sociales, se busca fortalecer valores como la solidaridad, el liderazgo, la empatía y el compromiso ético, esenciales para la construcción de una sociedad más justa y fraterna.

43.2. En cumplimiento de lo establecido en la Circular N.º 13 sobre el Otorgamiento de Títulos (2007), el artículo 27 del *Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación* (2009) y la Circular N.º 02 del Ministerio de Educación (2022), los estudiantes de 1º a 5º año, deben cumplir con 60 horas anuales de labor social, 300 en total, como requisito obligatorio para la obtención del título de bachiller de la República Bolivariana de Venezuela.

43.3. Este requerimiento se cumple a través del programa Generadores de Cambio, el cual articula la formación académica con el servicio social en beneficio de la comunidad. La finalidad de este programa es fomentar en los estudiantes el compromiso solidario, la responsabilidad social, la empatía y la transformación activa de su entorno.

43.4. Según la normativa vigente, toda actividad de labor social debe ser siempre de servicio; debe estar orientada al beneficio directo y tangible de la comunidad y contribuir con el bienestar colectivo, la inclusión, la salud, el cuidado ambiental, la atención a sectores vulnerables, la educación o cualquier otra área que promueva el desarrollo humano y social.

43.5. Sin suponer una limitante, estas actividades pueden incluir:

a) Voluntariado en instituciones de salud, hogares de ancianos, centros de atención a niños o personas con discapacidad.

b) Participación en campañas de reforestación, limpieza de espacios públicos o protección ambiental, al igual que en campañas de salud, prevención o promoción comunitaria.

c) Apoyo en programas educativos, talleres de formación o actividades recreativas para comunidades en situación de vulnerabilidad.

d) Colaboración en proyectos de ayuda social organizados por fundaciones, ONG o grupos comunitarios reconocidos.

e) Colaboración en proyectos y actividades que beneficien a la propia institución educativa, como mantenimiento, organización de eventos, apoyo en biblioteca, jardinería, vialidad o decoración, que contribuyan al mejoramiento del entorno escolar y fomenten el sentido de pertenencia y responsabilidad.

43.6. Las actividades de servicio apostólico se clasifican en

A. Obligatorias: Planificadas y ejecutadas a través del Programa Generadores de Cambio, en coordinación con el coordinador y docente responsable, y evaluadas en dicho programa.

B. Voluntarias: Elegidas por el estudiante dentro del listado avalado por la institución (director académico), no evaluadas en la cátedra, pero que representan un aporte de servicio solidario al colegio, la comunidad o instituciones hermanas.

43.7. No se aceptarán como válidas actividades que no impliquen una participación directa del estudiante, tales como:

a) Donaciones materiales o monetarias sin acción de servicio.

- b) Contratación de terceros para realizar el trabajo.
- c) Actividades sin componente de ayuda social real (como asistencia pasiva a eventos).
- d) Trabajos remunerados que no tengan fin comunitario o de voluntariado.

43.8. El programa Generadores de Cambio se desarrolla desde 6to grado de Educación Primaria hasta 5to año de Media General. No obstante, las horas sociales válidas para el cumplimiento del requisito ministerial se contabilizan desde 1er año hasta 5to año de Educación Media General, siempre que las actividades estén aprobadas por la institución.

43.9. No se aceptarán constancias de actividades realizadas en instituciones no aprobadas por el colegio.

ARTÍCULO 44. DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y RECURSOS AUDIOVISUALES

44.1. El Instituto Cumbres de Caracas reconoce que los recursos para el aprendizaje son elementos esenciales en el proceso educativo, ya que enriquecen la experiencia formativa y fomentan el desarrollo de habilidades cognitivas, comunicativas, tecnológicas y colaborativas. Entre estos recursos se encuentran:

- a) Materiales impresos: libros de texto, cuadernos de trabajo, guías de estudio y material bibliográfico complementario.
- b) Recursos tecnológicos: dispositivos electrónicos institucionales como *tablets*, computadoras y televisores.
- c) Recursos digitales: acceso a plataformas educativas, aplicaciones académicas, bibliotecas virtuales y contenido multimedia.

d) Recursos audiovisuales: videos, presentaciones, simulaciones, audios entre otros.

e) Recursos espaciales y ambientales: aulas interactivas, laboratorios, biblioteca, espacios deportivos, salas de informática y áreas comunes.

44.2. Todos los recursos deben utilizarse con una actitud de cuidado, respeto y buen uso, bajo supervisión y exclusivamente con fines académicos.

44.3. Todo daño causado por uso indebido deberá ser reportado de inmediato y podrá conllevar las consecuencias correspondientes, así como la reposición del recurso afectado.

44.4. El uso del correo institucional está autorizado únicamente para propósitos escolares.

44.5. No está permitido el uso de correos electrónicos personales ni la navegación en páginas con contenido inapropiado.

44.6. El colegio no se hace responsable por la pérdida, daño o hurto de cualquier recurso propiedad de los estudiantes. Por tanto, su ingreso queda bajo la responsabilidad exclusiva de cada estudiante y su representante.

ARTÍCULO 45. SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES

45.1. El Instituto Cumbres de Caracas asume el compromiso de garantizar un entorno escolar seguro, respetuoso y protector para todos los miembros de su comunidad educativa. Para ello, implementa diversas medidas orientadas a la prevención de riesgos, la promoción del bienestar integral y la protección de los estudiantes en los espacios físicos, digitales y relacionales del colegio. Estas acciones

se enmarcan en una cultura institucional de cuidado mutuo, corresponsabilidad y formación en valores.

45.1.1. SEGURIDAD FÍSICA Y CONTROL DE ACCESO

A. Registro de visitantes y control de acceso en portería, con entrega de credenciales.

B. Verificación de identidad para el retiro de estudiantes, especialmente en etapas iniciales.

C. Personal de seguridad en entradas y salidas durante los horarios de mayor afluencia.

D. Puertas con cerraduras seguras en áreas sensibles, como laboratorios o salas de informática.

E. Simulacros regulares de evacuación y emergencia (incendios, sismos, intrusos).

F. Plan de emergencia actualizado y difundido entre todo el personal y los estudiantes.

G. Enfermería con personal capacitado en primeros auxilios.

45.1.2. SEGURIDAD EMOCIONAL Y BIENESTAR

A. Canales confidenciales para reportar situaciones de acoso, abuso o violencia.

B. Orientación psicoeducativa individual y grupal, disponible para todas las etapas.

C. Protocolos de atención ante casos de disciplina o acoso escolar, riesgo afectivo sexual, violencia intrafamiliar, vulneración de derechos, salud mental y consumo de sustancias psicoactivas y vulneración del código de conducta.

D. Observación activa del clima escolar por parte del personal de la institución.

E. Guardias en momentos sensibles del día (entrada, salida, recesos).

45.1.3. SEGURIDAD DIGITAL

- A. Filtros y bloqueadores de contenido inapropiado en la red institucional.
- B. Política de uso responsable de dispositivos electrónicos.
- C. Monitoreo del uso de plataformas institucionales para prevenir mal uso.

45.1.4. PROTOCOLOS Y ACOMPAÑAMIENTO DEL PERSONAL

- A. Verificación de referencias del personal contratado.
- B. Designación de un responsable de seguridad escolar y un Comité de Seguridad.
- C. Revisión y actualización periódica del Código de Conducta del personal.
- D. Capacitación anual para el personal de la institución en entornos protectores.

45.1.5. COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

- A. Difusión permanente de las normas de convivencia y seguridad.
- B. Reuniones informativas con padres y representantes sobre temas de protección y seguridad.
- C. Canales de difusión institucionales para que los padres puedan reportar preocupaciones o sugerencias.

ARTÍCULO 46. DE LOS PERMISOS

46.1. La asistencia regular a clases es un requisito fundamental para el proceso formativo. De acuerdo con el artículo 109 del *Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación* (1999), el porcentaje mínimo de asistencia exigido para optar a la aprobación de un grado, área o asignatura es del setenta y cinco por ciento (75 %).

46.2. El Instituto Cumbres de Caracas reconoce que, en determinadas circunstancias, los estudiantes pueden necesitar ausentarse durante el horario escolar. En estos casos, ciertas situaciones serán consideradas como inasistencias justificadas

46.3. DE LAS INASISTENCIAS JUSTIFICADAS

46.3.1. En caso de enfermedad del estudiante, la inasistencia deberá estar debidamente respaldada con justificativo médico. El colegio se reserva el derecho a confirmar la veracidad de los certificados médicos presentados por los estudiantes y/o familias.

46.3.2. En caso de impedimento para realizar actividades de educación física, se podrá justificar la exención presentando ante la Dirección de etapa escolar correspondiente una certificación médica oficial que incluya los datos de identificación del estudiante, el tipo de impedimento, su duración y la actividad específica de la cual se le exceptúa, conforme a lo establecido en el artículo 86 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación (1999).

46.3.3. Citas de carácter legal, tales como trámites de pasaporte, cédula, visa, comparecencias ante tribunales u otros organismos gubernamentales, siempre que se presente la documentación oficial correspondiente.

46.3.4. Participación en eventos deportivos en los que el estudiante represente al colegio, a su academia deportiva, al estado o al país, con la presentación de una constancia oficial.

46.3.5. Actividades académicas o extracurriculares en las que el estudiante represente al colegio, su academia, el estado o el país, con constancia original debidamente sellada por la institución u organismo organizador.

46.3.6. Actividades relacionadas con el servicio apostólico.

46.3.7. Fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad (motivo de duelo familiar).

46.3.8. Las ausencias por viajes familiares no serán justificadas.

46.4. TIPOS DE PERMISOS

Con el objetivo de garantizar el control y seguimiento de la asistencia de los estudiantes, se establece los siguientes tipos de permisos, según el momento de su solicitud:

46.4.1. Permiso de entrada por retardo

A. En caso de citas médicas o de carácter legal, se permitirá el ingreso al colegio hasta las 10:30 a. m., tanto para estudiantes de Educación Primaria como de Educación Media General, siempre que se presente el soporte correspondiente.

B. En caso de retardo por situaciones imprevistas, se permitirá la entrada al colegio hasta 45 minutos después de iniciada la jornada escolar de la etapa.

C. Los estudiantes de 1ro grado a 5to año podrán ingresar con retardo hasta en tres ocasiones por lapso. A partir del cuarto retardo, serán devueltos a casa y no podrán asistir a clases ese día.

46.4.2. Permiso por inasistencia con notificación anticipada

A. Cuando se prevea una inasistencia, el representante deberá enviar la solicitud del permiso por correo electrónico, junto con el respectivo soporte, al Director de Etapa Escolar y al asistente correspondiente.

B. El permiso será válido únicamente si es aprobado por el Director de Etapa Escolar.

46.4.3. Permiso por inasistencia con notificación posterior

A. Cuando no haya sido posible notificar con antelación la inasistencia, el representante deberá enviar la solicitud por correo electrónico, junto con el respectivo soporte, al Director de Etapa Escolar y al asistente correspondiente al día siguiente de la ausencia.

B. El permiso será válido únicamente si es aprobado por el Director de Etapa Escolar.

46.4.4. Permiso por salida anticipada

A. Cuando un estudiante necesite retirarse antes de la culminación de la jornada escolar, el representante deberá comunicarse directamente con el asistente de la etapa escolar que corresponda, a más tardar, antes de las 12:00 del mediodía del mismo día en que se solicita la salida.

B. En casos de urgencia, esta notificación podrá hacerse en el momento requerido.

46.4.5. Consideraciones generales

A. La salida del estudiante solo será permitida en presencia física del representante o de una persona previamente autorizada, debidamente identificada. Se exceptúa de esta norma a los estudiantes de 3ro, 4to y 5to año, quienes podrán retirarse solos previa autorización escrita de sus representantes.

B. Ningún estudiante podrá abandonar las instalaciones sin la debida autorización.

C. En cualquiera de los casos, la Dirección de etapa escolar establecerá el procedimiento correspondiente para la recuperación de las actividades académicas perdidas.

CAPÍTULO II DEL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO, DE MANTENIMIENTO Y DE LIMPIEZA

ARTÍCULO 47. DE LA ASISTENCIA Y HORARIO DE TRABAJO

47.1. El tiempo de contratación, en el Instituto Cumbres de Caracas, de los trabajadores de jornada regular (entre las 7:00 a. m. y las 4:00 p. m), se corresponde

con un tiempo máximo de 40 horas semanales, de lunes a viernes; 8 horas laborales más 1 hora de descanso, por día.

47.2. Los entrenadores de clínicas deportivas laboran en horario comprendido entre las 2:00 p. m y las 9:00 p.m., de lunes a viernes, con una contratación máxima de 35 horas semanales, más 5 horas por asistencia en partidos.

47.3. En todos los casos, tendrán dos (2) días de descanso semanales continuos: sábado y domingo.

47.4. Es potestad de la institución la asignación de las horas laborales del trabajador, dentro de la jornada que corresponda, en aquellos casos en que la contratación sea inferior a 40 horas.

47.5. DEL PERSONAL DOCENTE

47.5.1. Se solicitará disponibilidad horaria de acuerdo con las consideraciones de su contratación laboral.

47.5.2. Si por motivos personales, laborales o académicos el docente no pudiese ofrecer una disponibilidad acorde con los requerimientos institucionales, este debe justificar su situación consignando, ante su supervisor inmediato, una carta explicativa o constancia de trabajo o de estudios en donde especifique los motivos que impiden dicho cumplimiento.

ARTÍCULO 48. DE LOS PERMISOS

Se entiende por permiso la autorización otorgada por el Director de área o el Rector, según corresponda, para que un miembro del personal se ausente de su lugar de trabajo por un tiempo determinado.

48.1. El Instituto Cumbres de Caracas contempla la posibilidad de otorgar permisos al personal en casos debidamente justificados, siguiendo criterios establecidos para su clasificación, autorización y duración.

48.2. Estos permisos se clasifican de la siguiente manera:

48.2.1. Según su duración:

A. Permisos ordinarios: Comprenden desde un tiempo parcial de la jornada laboral hasta un máximo de tres (3) días consecutivos de ausencia.

B. Permisos extraordinarios: Implican una ausencia superior a tres (3) días consecutivos.

48.2.2. Según su naturaleza:

A. Permisos remunerados: Son considerados inasistencias justificadas y no afectan la remuneración del trabajador. El Instituto reconoce como tales los siguientes casos:

a) Matrimonio del trabajador: cinco (5) días hábiles.

b) Trámites legales personales (cédula, pasaporte, visa, citas ante organismos oficiales): el día correspondiente a la gestión.

c) Enfermedad del trabajador: con la presentación del justificativo médico correspondiente.

d) Fallecimiento de familiar directo (padre, cónyuge, hijo o hermano por consanguinidad): tres (3) días hábiles.

e) Cualquier otro motivo que el Director considere justificado.

B. Permisos no remunerados: Aquellos cuya autorización queda a criterio del Director y que no califican como inasistencias justificadas, por lo que implican descuentos en la remuneración correspondiente.

48.3 PERSONAL DOCENTE

48.3.1. Aunque debe informar su inasistencia al Docente Líder o al Líder del Área de Orientación correspondiente, la solicitud formal de permiso o notificación de ausencia debe presentarse al Director de Etapa Escolar, encargado de su aprobación.

48.4. PERSONAL DE MANTENIMIENTO, DE LIMPIEZA Y DE SEGURIDAD

48.4.1. Aunque debe informar al Gerente de Servicios Generales, la solicitud de permiso o notificación de ausencia debe dirigirse al Director Administrativo y Financiero, responsable de su aprobación.

48.5. PERSONAL DE CLÍNICAS DEPORTIVAS

48.5.1. Aunque debe informar al Entrenador Líder correspondiente, la solicitud de permiso o notificación de ausencia debe ser dirigida al Director de Clínicas Deportivas, quien será responsable de su autorización.

CAPÍTULO III DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES LEGALES

ARTÍCULO 49. DE LA ASISTENCIA DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES LEGALES

49.1. Los padres, madres, representantes o responsables tienen el deber de asistir puntualmente a las reuniones de curso o nivel, a las entrevistas personales y a las asambleas convocadas por la institución. Estas instancias son fundamentales para el seguimiento académico, formativo y conductual del estudiante, así como para la toma de decisiones que impactan la vida escolar.

El Instituto Cumbres de Caracas valora la participación activa de los representantes en actos académicos, religiosos y culturales, convivencias, jornadas informativas,

actividades deportivas y otras en las que se espera su presencia. Estos espacios contribuyen con el fortalecimiento de la comunidad educativa y promueven el sentido de pertenencia.

49.2. En caso de no poder asistir a una reunión, acto o actividad en la que se haya convocado su presencia, el representante deberá presentar una justificación formal, escrita y dirigida a la Dirección de etapa escolar correspondiente, preferiblemente antes del evento. La institución valorará las circunstancias planteadas y dará el seguimiento correspondiente.

49.3. La inasistencia reiterada a convocatorias institucionales, sin justificación válida, será registrada y podrá tener consecuencias administrativas. El cumplimiento de estas convocatorias es parte esencial del compromiso asumido al momento de formalizar la matrícula escolar.

49.4. En atención al ambiente de respeto, formación y sobriedad que promueve el Instituto Cumbres de Caracas, se solicita a todos los padres, madres y representantes que al asistir a la institución, lo hagan con una vestimenta apropiada, sobria y coherente con el contexto educativo, de acuerdo con el código de vestimenta institucional para madres, padres y representantes o responsables, En tal sentido, se prohíbe el ingreso al colegio vistiendo transparencias, pijamas, franelas sin mangas, licras o leggings, minifaldas, jeans rotos y/o desteñidos, shorts y bermudas. Esto aplica a reuniones, actos escolares, convivencias y cualquier otra ocasión que implique su presencia dentro de las instalaciones. La forma en que se presentan también transmite valores y refuerza el ejemplo para los estudiantes.

ARTÍCULO 50. DE LAS CARGAS ECONÓMICAS Y/O ADMINISTRATIVAS DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES LEGALES

50.1. Los padres, madres, representantes o responsables legales tienen el deber de garantizar el derecho a la educación de los menores a su cargo . (LOPNNA, 2007, art. 54). Este compromiso incluye no solo la inscripción en una institución educativa, sino también el cumplimiento oportuno de todas las obligaciones económicas y administrativas necesarias para asegurar la continuidad, calidad y aprovechamiento del proceso educativo. En el Instituto Cumbres de Caracas, estas responsabilidades se concretan en los siguientes aspectos:

50.1.1. CARGA ECONÓMICA

A. Matrícula, colegiatura y otros costos: Los representantes deben asumir puntualmente el pago de la matrícula, las mensualidades y otros costos asociados, como materiales escolares, uniformes, actividades extracurriculares, seguro escolar, entre otros. Estos aportes permiten el funcionamiento integral de los servicios educativos y administrativos del Instituto.

B. Comidas y refrigerios: Es responsabilidad del representante garantizar que el estudiante cuente con sus comidas diarias, ya sea a través de la preparación en casa o mediante la compra de alimentos en el comedor escolar.

C. Materiales y recursos educativos: La familia debe proveer los libros de texto, útiles escolares y, en caso de ser necesario, recursos tecnológicos como computadoras o tabletas que favorezcan el aprendizaje y la participación en actividades escolares.

D. Actividades y eventos: Algunas actividades extracurriculares, excursiones o eventos especiales del colegio pueden requerir contribuciones económicas adicionales

por parte de las familias. La participación en estos eventos fortalece la experiencia formativa de los estudiantes.

50.1.2. CARGA ADMINISTRATIVA

A. Gestión de documentación: Los representantes deben cumplir con la entrega oportuna de documentos solicitados por la institución, ya sea para la matrícula, actualizaciones de información personal o trámites administrativos diversos.

B. Participación en reuniones: La asistencia a reuniones convocadas por la institución, ya sean generales, por etapa escolar, o entrevistas personales, es fundamental para el seguimiento del proceso formativo del estudiante.

C. Seguimiento del progreso académico: Se espera que los representantes se mantengan informados sobre el desempeño académico, la asistencia y los procesos evaluativos del estudiante, a través de los medios oficiales dispuestos por el Instituto.

D. Comunicación con la escuela: La relación familia-escuela debe estar basada en una comunicación respetuosa, fluida y constante con los docentes, directivos y demás miembros del personal educativo, para resolver inquietudes y trabajar en conjunto por el bienestar del estudiante.

E. Apoyo en la tarea y en el aprendizaje: El acompañamiento en el estudio en casa y en la realización de tareas es una responsabilidad clave para reforzar el aprendizaje, cultivar hábitos de estudio y promover la autonomía progresiva del estudiante.

CAPÍTULO IV DE LOS VECINOS

ARTÍCULO 51. ACUERDOS INTERNOS DE CONVIVENCIA CON LOS VECINOS

El Instituto Cumbres de Caracas reconoce la importancia de mantener relaciones armónicas y respetuosas con la comunidad vecina. En este sentido, se establecen los siguientes acuerdos internos de convivencia que deben ser cumplidos por todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, representantes, personal docente, administrativo, mantenimiento, de limpieza, de seguridad, de cantina y visitantes), con el fin de promover una sana coexistencia.

51.1. PROMOCIÓN DEL DIÁLOGO COLEGIO-COMUNIDAD

51.1.1. El Instituto Cumbres de Caracas fomentará una comunicación respetuosa y abierta con la comunidad de vecinos, procurando el diálogo y la búsqueda de acuerdos ante cualquier situación que lo amerite, con el fin de mantener una convivencia armónica y colaborativa.

A. Comunicación y atención a reclamos: Cualquier inquietud planteada por los vecinos será atendida por el Responsable de Seguridad y Vialidad del instituto con el fin de buscar soluciones oportunas y consensuadas.

B. Respeto a los espacios comunes y estacionamiento responsable: Representantes, trabajadores, estudiantes y visitantes deben respetar las normativas de tránsito y utilizar únicamente las áreas designadas por la institución para el acceso, salida y estacionamiento. Se debe evitar obstruir entradas, salidas, aceras, garajes, portones u otras zonas restringidas, especialmente las correspondientes a propiedades vecinas.

C. Control del ruido: Durante las actividades escolares y extracurriculares, se mantendrá un volumen adecuado para no perturbar la tranquilidad del vecindario, especialmente en horas tempranas o durante eventos especiales.

D. Horario de actividades: Las actividades escolares y eventos que impliquen concurrencia de público se desarrollarán en horarios previamente establecidos y notificados, procurando no interferir con la dinámica de la comunidad.

E. Cuidado del entorno: Está prohibido arrojar basura o dejar desechos fuera de los espacios del colegio. Se promoverá el cuidado del entorno como parte de la formación integral del estudiante.

CAPÍTULO V PRINCIPIOS Y DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

ARTÍCULO 52. DISCIPLINA FORMATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

52.1. En el Instituto Cumbres de Caracas, se entiende que la disciplina es una herramienta al servicio de la formación integral de los niños y adolescentes. Por ello, se promueve una disciplina formativa, cuyo propósito es guiar, acompañar y ayudar al estudiante a crecer en responsabilidad, libertad, reflexión y madurez personal, en coherencia con el Ideario del *Regnum Christi* (2019).

...En los colegios del Regnum Christi entendemos por acompañamiento una atención personal cercana y marcada por la gratuidad, que busca ayudar a las personas para que, por la acción de la gracia y la colaboración humana, puedan ir respondiendo a las preguntas y retos con los que se encuentran. Tanto el que acompaña como el acompañado buscan a Dios, que sale a nuestro encuentro en el camino, en el otro. (53).

Este acompañamiento se mantiene incluso en situaciones que requieren la aplicación de medidas disciplinarias, procurando siempre cuidar la dignidad del estudiante y no perder de vista el horizonte educativo.

52.1.1. Ante situaciones que afecten la convivencia o transgredan las normas establecidas, se procurará que cualquier medida pedagógica tenga un carácter formativo y se fundamente en los siguientes criterios:

A. Diálogo y escucha activa: Propiciar espacios de conversación con el estudiante que favorezcan la comprensión de lo ocurrido, desde el reconocimiento del error hasta la identificación de caminos de mejora.

B. Reflexión y responsabilidad: Permitir que el estudiante comprenda que la medida disciplinaria es una consecuencia natural de su acción, que debe ser vista como una oportunidad para aprender, madurar y mejorar.

C. Proporcionalidad y justicia: Las medidas disciplinarias serán proporcionales a la falta cometida, progresivas y respetuosas de la dignidad del estudiante. Para ello, se considerará la gravedad de la falta, el contexto en que se produjo, la edad y madurez del estudiante, su historial de comportamiento, su grado escolar, desempeño académico y posibles motivaciones externas.

52.1.2. Este enfoque exige el compromiso de toda la comunidad educativa en mantener una actitud formativa, coherente y empática, que fortalezca la construcción de una cultura del encuentro, el respeto mutuo y el crecimiento personal.

52.1.3. Instancias responsables de administrar la disciplina de los estudiantes:

- a) Rector
- b) Vicerrector
- c) Directores de Etapa Escolar



- d) Responsables de Convivencia Escolar de Educación Primaria
- e) Docentes Líderes
- f) Líderes del Área de Orientación
- g) Tutores
- h) Docentes
- i) Responsable de Entornos Protectores institucional

52.1.4. La disciplina escolar se aplicará de manera coherente y respetuosa con los derechos, garantías y deberes de los estudiantes, conforme a lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente y en los presentes *Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria*.

TÍTULO IX

DISCIPLINA DE LA COMUNIDAD ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I

DE LA DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 53. DOCUMENTACIÓN LEGAL CORRESPONDIENTE

Artículo 46. Toda persona tiene derecho a que se respete su integridad física, psíquica y moral; en consecuencia:

1. Ninguna persona puede ser sometida a penas, torturas o tratos crueles, inhumanos o degradantes. (...) (*Constitución de la República Bolivariana de Venezuela*, 1999)

Artículo 32. Derecho a la integridad personal

Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a la integridad personal. Este derecho comprende la integridad física, psíquica y moral.

Parágrafo Primero: Los niños, niñas y adolescentes no pueden ser sometidos a torturas, ni a otras penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes.

Parágrafo Segundo: El Estado, la familia y la sociedad deben proteger a todos los niños, niñas y adolescentes contra cualquier forma de explotación, maltratos, torturas, abusos o negligencias que afecten su integridad personal. El Estado debe garantizar programas gratuitos de asistencia y atención integral a los niños, niñas y adolescentes que hayan sufrido lesiones a su integridad personal. (LOPNNA, 2007)

Artículo 32-A. Derecho al buen trato

Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho al buen trato. Este derecho comprende una crianza y educación no violenta, basada en el amor, el afecto, la comprensión mutua, el respeto recíproco y la solidaridad.

El padre, la madre, representantes, responsables, tutores, tutoras, familiares, educadores y educadoras deberán emplear métodos no violentos en la crianza, formación, educación y corrección de los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia, se prohíbe cualquier tipo de castigo físico o humillante. El Estado, con la activa participación de la sociedad, debe garantizar políticas, programas y medidas de protección dirigidas a la abolición de toda forma de castigo físico o humillante de los niños, niñas y adolescentes.

Se entiende por castigo físico el uso de la fuerza, en ejercicio de las potestades de crianza o educación, con la intención de causar algún grado de dolor o incomodidad corporal con el fin de corregir, controlar o cambiar el comportamiento de los niños, niñas y adolescentes, siempre que no constituyan un hecho punible.

Se entiende por castigo humillante cualquier trato ofensivo, denigrante, desvalorizador, estigmatizante o ridiculizador, realizado en ejercicio de las potestades de crianza o educación, con el fin de corregir, controlar o cambiar el comportamiento de los niños, niñas y adolescentes, siempre que no constituyan un hecho punible. (LOPNNA, 2007)

Artículo 56. Derecho a ser respetados y respetadas por los educadores y educadoras

Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a ser respetados y respetadas por sus educadores y educadoras, así como a recibir una educación, basada en el amor, el afecto, la comprensión mutua, la identidad nacional, el respeto recíproco a ideas y creencias, y la solidaridad. En consecuencia, se prohíbe cualquier tipo de castigo físico o humillante. (LOPNNA, 2007)

Artículo 57. Disciplina escolar acorde con los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes

La disciplina escolar debe ser administrada de forma acorde con los derechos, garantías y deberes de los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia:

a) Debe establecerse claramente en el reglamento disciplinario de la escuela, plantel o instituto de educación los hechos que son susceptibles de sanción, las sanciones aplicables y el procedimiento para imponerlas.

b) Todos los niños, niñas y adolescentes deben tener acceso y ser informados e informadas oportunamente, de los reglamentos disciplinarios correspondientes.

c) Antes de la imposición de cualquier sanción debe garantizarse a todos los niños, niñas y adolescentes el ejercicio de los derechos a opinar y a la defensa y, después de haber sido impuesta, se les debe garantizar la posibilidad de impugnarla ante una autoridad superior e imparcial.

d) Se prohíben las sanciones corporales, así como las colectivas. (LOPNNA, 2007)

Artículo 65. Derecho al honor, reputación, propia imagen, vida privada e intimidad familiar.

Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho al honor, reputación y propia imagen. Asimismo tienen derecho a la vida privada e intimidad de la vida familiar. Estos derechos no pueden ser objeto de injerencias arbitrarias o ilegales.

Parágrafo Primero: Se prohíbe exponer o divulgar, a través de cualquier medio, la imagen de los niños, niñas y adolescentes contra su voluntad o la de sus padres, representantes o responsables. Asimismo, se prohíbe exponer o divulgar datos, imágenes o informaciones, a través de cualquier medio, que lesionen el honor o la reputación de los niños, niñas y adolescentes o que constituyan injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada o intimidad familiar.

Parágrafo Segundo: Está prohibido exponer o divulgar, por cualquier medio, datos, informaciones o imágenes que permitan identificar, directa o indirectamente, a los niños, niñas y adolescentes que hayan sido sujetos activos o pasivos de hechos punibles, salvo autorización judicial fundada en razones de seguridad u orden público

CAPÍTULO II CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DEFINICIÓN

ARTÍCULO 54. FALTA LEVE

“SE CONSIDERA FALTA LEVE: Todas aquellas acciones que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Se denominan así porque son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respecto hacia cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa y la comunidad en general.” (Unidades Educativas del Municipio Batuta, comunicación personal, 29 de agosto de 2024)

ARTÍCULO 55. FALTA MODERADA

“SE CONSIDERA FALTA MODERADA: Acción que ocasiona un perjuicio o daño leve, de baja intensidad para el estudiante que comete la falta.” (Unidades Educativas del Municipio Batuta, comunicación personal, 29 de agosto de 2024)

ARTÍCULO 56. FALTA GRAVE

“SE CONSIDERA FALTA GRAVE: Cuando se comenten actos que obstaculicen o interfieran regular o parcialmente las actividades educativas o alteren regular o parcialmente la disciplina.” (Unidades Educativas del Municipio Batuta, comunicación personal, 29 de agosto de 2024)

CAPÍTULO III DEFINICIÓN DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Las definiciones aquí presentadas se fundamentan en una revisión de reglamentos escolares y literatura académica sobre disciplina y convivencia escolar (Unidad Educativa Colegio Privado Domingo Savio, 2020; Landeros & Chávez 2015).

ARTÍCULO 57. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Son acciones o estrategias educativas aplicadas para corregir conductas inapropiadas de los estudiantes, con un enfoque formativo que busca promover la reflexión, la responsabilidad y el aprendizaje sobre las consecuencias de sus actos, respetando sus derechos y dignidad.

ARTÍCULO 58. CONSECUENCIA PEDAGÓGICA

Es el resultado o efecto educativo, derivado de la aplicación de una medida pedagógica, que busca promover el aprendizaje y la reflexión en el estudiante sobre sus actos, fomentando la autorregulación, la responsabilidad y la mejora de la convivencia escolar. No se concibe como un castigo, sino como una oportunidad para el crecimiento y la reparación.

ARTÍCULO 59. CORRECCIÓN O ADVERTENCIA

Es una medida verbal que busca llamar la atención del estudiante sobre una conducta inapropiada, orientándolo para que reconozca y corrija su comportamiento sin afectar su dignidad. Es una intervención inmediata y directa que busca prevenir la repetición de la falta.

ARTÍCULO 60. ASIGNACIÓN DE TRABAJOS DE REFLEXIÓN

Estos trabajos están dirigidos a la meditación y reflexión de las faltas acarreadas por cualquier estudiante, mediante la realización de un tema especial o posición que considere como estímulo de arrepentimiento y compromiso a no reincidir en dicho acto.

ARTÍCULO 61. AMONESTACIÓN VERBAL

Consiste en una reprimenda oral formal que se da al estudiante cuando su comportamiento no cumple con las normas establecidas. Tiene un carácter preventivo y formativo, invitando al estudiante a modificar su conducta para evitar medidas más severas.

ARTÍCULO 62. AMONESTACIÓN ESCRITA

Es una notificación formal y por escrito dirigida al estudiante y, en ocasiones, a sus representantes, donde se registra la conducta inapropiada y se advierte sobre las consecuencias de su repetición. Busca generar conciencia y responsabilidad sobre el comportamiento.

ARTÍCULO 63. TRABAJO COMUNITARIO

Medida que implica la realización de actividades en beneficio de la comunidad educativa o social, como forma de reparar el daño causado o contribuir positivamente al entorno. Fomenta la responsabilidad, el compromiso y el sentido de pertenencia.

ARTÍCULO 64. CITACIÓN AL REPRESENTANTE

Es un acto mediante el cual el personal autorizado de la institución, al constatar la comisión de una falta por parte del estudiante, convoca a su madre, padre, representante o responsable legal y levanta un acta en la que se consignan los datos completos del estudiante y del representante, la referencia detallada de los hechos ocurridos y los acuerdos y compromisos asumidos por las partes. Este documento

debe garantizar el respeto del derecho del estudiante a opinar y a ser escuchado, conforme a lo establecido en el artículo 80 de la LOPNNA (2007).

ARTÍCULO 65. NOTIFICACIÓN DE ACTA DE ACUERDO DE COMPROMISO

Documento formal que registra un acuerdo entre el estudiante, sus representantes y la institución educativa, donde se establecen compromisos claros para corregir la conducta inapropiada y evitar su repetición. Es un instrumento de seguimiento y responsabilidad compartida.

ARTÍCULO 66. CRITERIOS PARA APLICAR LAS MEDIDAS

Las medidas pedagógicas deberán aplicarse considerando criterios objetivos que garanticen el respeto a los derechos del estudiante, la proporcionalidad de la medida, y su carácter formativo. Entre los criterios orientadores se incluyen:

66.1. EDAD Y MADUREZ DEL ESTUDIANTE

La medida debe considerar el nivel de desarrollo evolutivo, la comprensión moral y la capacidad de autorregulación del estudiante.

66.2. GRADO DE RESPONSABILIDAD EN LOS HECHOS

Se evaluará el nivel de participación consciente y voluntaria del estudiante en la situación que motivó la medida, distinguiendo entre actor principal, cómplice o testigo.

66.3. CONDUCTA REINCIDENTE O HABITUAL

Se tomará en cuenta si el estudiante ha incurrido anteriormente en faltas similares, lo cual puede reflejar una resistencia a modificar comportamientos o una necesidad de intervención más profunda.

66.4. NATURALEZA Y GRAVEDAD DE LA FALTA

Se valorará si la conducta afectó la integridad física, emocional o moral de otros, si implicó desobediencia reiterada, irrespeto a la autoridad o alteración del orden institucional.

66.5. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES O AGRAVANTES

Se considerarán factores como la provocación, el arrepentimiento voluntario, la reparación espontánea del daño, la presión grupal, entre otros.

66.6. ENTORNO FAMILIAR Y SOCIAL

Es conveniente analizar si existen factores externos (familiares, sociales, psicológicos) que influyan en la conducta del estudiante, con el fin de orientar medidas de apoyo además de las disciplinarias.

66.7. HISTORIA DISCIPLINARIA DEL ESTUDIANTE

El análisis de medidas previas permitirá valorar la efectividad de estas y ajustar las estrategias en función del proceso formativo.

66.8. COMISIÓN DE HECHOS QUE PUEDAN CONSTITUIR DELITOS O FALTAS PUNIBLES

Cuando la conducta del estudiante pueda constituir un hecho punible según el ordenamiento jurídico, se deberá notificar a las autoridades competentes, sin perjuicio de la aplicación de medidas pedagógicas internas. La institución actuará conforme al principio de interés superior del niño o adolescente, garantizando su derecho al debido proceso y a la defensa, en concordancia con lo establecido en la LOPNNA y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 67. FALTAS LEVES, MODERADAS Y GRAVES DE LOS ESTUDIANTES Y SUS CONSECUENCIAS

67.1. FALTAS LEVES DE LOS ESTUDIANTES Y SUS CONSECUENCIAS

	FALTAS LEVES	MEDIDAS PEDAGÓGICAS	RUTA DE ATENCIÓN
67.1.1.	Llega tarde al colegio, al inicio de la jornada escolar, sin causa justificada.	Se activa ruta de atención para faltas leves.	a) Primera instancia: El docente debe conversar directamente con el estudiante sobre la falta observada. En caso de reincidencia, el docente debe registrar una anotación en el <i>Diario de clases</i> , de la cual el estudiante debe ser informado y firmar junto a la anotación. Si se niega a firmar, el docente debe dejar constancia de esta negativa en el <i>Diario</i> . Además, debe notificar al Docente Líder del área sobre lo sucedido. <i>El Diario de clase es un instrumento de registro control en el que los docentes, en su correspondiente asignatura, refieren información relacionada</i>
67.1.2.	Incorre en retrasos al ingresar a clase después de los recreos o durante los cambios de clase.	Se activa ruta de atención para faltas leves.	
67.1.3.	Entra o permanece sin autorización en un salón de clases que no le corresponde según su horario escolar.	Se activa ruta de atención para faltas leves. Carta de disculpa dirigida al docente reconociendo la falta y reflexionando sobre la importancia de respetar los espacios ajenos.	
67.1.4.	Ingresa en áreas restringidas de la institución sin la debida autorización.	Se activa ruta de atención para faltas leves. Carta de disculpa dirigida al Director de la etapa escolar que cursa reconociendo	

		la falta y reflexionando sobre la importancia de respetar los espacios ajenos.	<p><i>con la asistencia de los estudiantes, las actividades realizadas, las incidencias relevantes y cualquier otro comentario, opinión, duda y/o sugerencia relacionada con el trabajo realizado. Tiene un valor legal ya que sirve como evidencia para la toma de decisiones de carácter académico y/o disciplinar.</i></p> <p>b) Segunda instancia: Ante una reincidencia, debe intervenir el Docente Líder del área quien conversará con el estudiante. Este último llenará el <i>Registro de incidencias</i> y, de acuerdo con la falta, realizará un ejercicio reflexivo. Esta reunión debe asentarse en el formato <i>Acta Resolución y Acuerdos, Estudiante</i>. El Docente Líder del área informará la situación al Director de Etapa Escolar correspondiente, quien notificará al Líder del Área de Orientación. Este último informará al</p>
67.1.5.	Deambula, sin autorización, por las instalaciones del colegio durante la jornada escolar.	Se activa ruta de atención para faltas leves.	
67.1.6.	Asiste a la jornada escolar sin los materiales y los útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.	Se activa ruta de atención para faltas leves.	
67.1.7.	Incumple con el uso del uniforme escolar establecido en esta normativa.	Se activa ruta de atención para faltas leves.	
67.1.8.	Incumple con el uso del uniforme de gala establecido para actividades formales en la institución.	Se activa ruta de atención para faltas leves. La secretaria del colegio llama a los padres y representantes y solicita el cambio de atuendo para permitir el ingreso a la institución.	
67.1.9.	No cumple con el corte de cabello reglamentario o se	Se activa ruta de atención para faltas leves.	

	presenta con barba y/o bigote sin afeitar.	El Responsable de Convivencia Escolar de Educación Primaria o el asistente de Media General, según el nivel, efectúa una llamada a casa para solicitar el corte de cabello, barba y/o bigote para permitir el ingreso a la institución.	Responsable de Convivencia Escolar de Educación Primaria o al Tutor del nivel, en el caso de Educación Media General, para dar seguimiento al caso.
67.1.10.	No cumple con el uso obligatorio de la bata durante las prácticas de laboratorio.	Se activa ruta de atención para faltas leves. Pierde la totalidad de la calificación correspondiente al trabajo experimental.	c) Situaciones con múltiples involucrados: Cuando el conflicto involucra a dos o más estudiantes, el docente escuchará la versión de cada uno. Posteriormente, los estudiantes, testigos y docentes presentes deberán completar la planilla de <i>Narración de Hechos</i> .
67.1.11.	Incumple con los deberes escolares, tales como asignaciones y/o evaluaciones.	Se activa ruta de atención para faltas leves. Reflexión escrita sobre la responsabilidad en el marco del deber incumplido.	d) Conciliación: Si los involucrados desean llegar a un acuerdo, la conciliación se realizará con la mediación del
67.1.12.	Interrumpe las clases con conversaciones, ruidos, comentarios fuera de lugar u otras conductas que afectan el desarrollo regular de las	Se activa ruta de atención para faltas leves.	Responsable de Convivencia Escolar de Educación Primaria o del Tutor del nivel, en el caso de Educación Media General, y/o el Líder del Área de Orientación.

	actividades escolares.		e) Consecuencias pedagógicas: Las medidas pedagógicas aplicables al estudiante por su falta han sido establecidas en los <i>Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.</i>
67.1.13.	Duerme durante las actividades de la jornada escolar.	Se activa ruta de atención para faltas leves.	
67.1.14.	Ingiera alimentos en lugares no habilitados para ello, como las aulas, laboratorios, sala de lectura, sala de cómputo, auditorio, gimnasio, piscina y otros espacios destinados a actividades académicas, deportivas o culturales.	Se activa ruta de atención para faltas leves. Elaboración y exposición en áreas comunes de la institución de una infografía sobre la normativa del colegio, al respecto de la falta y su importancia.	
67.1.15.	Trae al colegio, sin autorización, equipos, materiales u objetos ajenos a las actividades escolares.	Se activa ruta de atención para faltas leves. Se retira y se entrega al final del día. Reflexión escrita sobre la responsabilidad en el marco del deber incumplido.	
67.1.16.	Irrespeto las actividades cívicas, culturales, religiosas, deportivas u otras organizadas por el colegio.	Se activa ruta de atención para faltas leves. Reflexión escrita sobre la responsabilidad en el marco del deber incumplido.	

67.1.17.	No asiste, sin justificación, a las actividades institucionales programadas por el colegio y de participación obligatoria.	Se activa ruta de atención para faltas leves. Reflexión escrita sobre la responsabilidad en el marco del deber incumplido.	
67.1.18.	No utiliza los vestidores para el cambio de ropa cuando se realizan actividades especiales que así lo requieran (<i>Public Speaking</i> , MUN, clínicas deportivas o culturales, entre otras).	Se activa ruta de atención para faltas leves. Reflexión escrita sobre el pudor, su importancia en la convivencia diaria y cómo este valor contribuye al respeto hacia uno mismo y hacia los demás.	
67.1.19.	Utiliza los sanitarios como lugar de reunión o permanencia prolongada con el propósito de evadir clases.	Se activa ruta de atención para faltas leves. El estudiante permanece una tarde realizando trabajo reflexivo sobre el uso adecuado de los espacios comunes del colegio, incluyendo los sanitarios.	
67.1.20.	No acata la instrucción de culminación del receso para	Se activa ruta de atención para faltas leves.	

	incorporarse en la siguiente actividad.		
67.1.21.	No acata la instrucción de suspensión de actividades al aire libre en caso de lluvia.	Se activa ruta de atención para faltas leves. El Responsable de Convivencia Escolar de Educación Primaria o el asistente de Media General, según el nivel, efectúa una llamada a casa para solicitar el cambio de ropa o, en su defecto, que el estudiante sea retirado del colegio.	
67.1.22.	No colabora con el mantenimiento, conservación y limpieza de los equipos, mobiliario y espacios del colegio.	Se activa ruta de atención para faltas leves.	
67.1.23.	No entrega oportunamente las notificaciones firmadas por sus padres y representantes.	Se activa ruta de atención para faltas leves. El Responsable de Convivencia Escolar de Educación Primaria o el asistente de Media General, según el nivel, realiza una llamada a casa para informar sobre la situación.	

67.1.24.	Incurrir en cualquier otro hecho considerado como falta leve según lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.	Se activa ruta de atención para faltas leves.	
-----------------	--	---	--

67.2. FALTAS MODERADAS DE LOS ESTUDIANTES Y SUS CONSECUENCIAS

	FALTAS MODERADAS	MEDIDAS PEDAGÓGICAS	ruta de atención
67.2.1.	Comete tres faltas leves.	Se activa ruta de atención para faltas moderadas. Reflexión escrita al respecto de la falta cometida.	a) Primera instancia: Si la falta moderada ocurriera durante una hora académica, el docente debe registrar una anotación en el <i>Diario de clases</i> , de la cual el estudiante debe ser informado y firmar junto a la anotación. Si se niega a firmar, el docente debe dejar constancia de esta negativa en el <i>Diario</i> . Además, el docente debe notificar al Docente Líder del área sobre lo sucedido.
67.2.2.	Llega tarde al colegio, por cuarta ocasión, al inicio de la jornada escolar, sin causa justificada.	Se activa ruta de atención para faltas moderadas. El estudiante debe llenar la planilla de <i>Narración de Hechos</i> . Debe intervenir un Responsable de convivencia escolar de Educación Primaria o un Docente Líder quien notificará al Director de Etapa Escolar. El Director de la Etapa Escolar, junto con el Responsables de convivencia	Ante cualquier falta moderada, los involucrados deben completar, por separado, la planilla de <i>Narración de Hechos</i> . Debe intervenir un Docente Líder quien

		escolar de Educación Primaria o el Docente Líder deben citar a la familia del estudiante para profundizar en la situación e informarles sobre la medida pedagógica a implementar.	conversará con el estudiante y asignará un ejercicio reflexivo. Esta reunión debe registrarse en el formato <i>Acta Resolución y Acuerdos, Estudiante</i> . El Docente Líder debe informar al Director de Etapa Escolar correspondiente y comunicarse telefónicamente con la familia. El Director de Etapa Escolar debe notificar la situación al Líder del Área de Orientación quien informará al Responsable de Convivencia Escolar de Educación Primaria o al Tutor del nivel de Educación Media General para su seguimiento.
67.2.3.	Incurre en un tercer / cuarto retraso al ingresar a clase después de los recreos o durante los cambios de clase.	Se activa ruta de atención para faltas moderadas. A partir del tercer retardo, el estudiante debe permanecer una tarde en la institución para participar en jornadas comunitarias (limpieza, orden, ayuda social).	
67.2.4.	Acumula tres anotaciones en el <i>Diario de clases</i> por infringir las normas de convivencia escolar.	Se activa ruta de atención para faltas moderadas. Reflexión escrita sobre la importancia de respetar las normas institucionales.	b) Segunda instancia: Si el estudiante incurre nuevamente en la falta, él y los testigos deben llenar, por separado, la planilla de <i>Narración de Hechos</i> . Debe intervenir un Docente Líder quien notificará al Director de Etapa Escolar.
67.2.5.	Deambula por las instalaciones del colegio durante la jornada escolar, sin autorización, registrando tres /	Se activa ruta de atención para faltas moderadas. Si incurre en la falta en una tercera ocasión, el estudiante debe permanecer	

	cuatro inasistencias por esta causa.	una tarde en la institución para participar en jornadas comunitarias (limpieza, orden, ayuda social).	El Director de la Etapa Escolar, junto con el Docente Líder que atendió el caso, deben citar a la familia de los estudiantes involucrados para profundizar en la situación e informarles sobre el procedimiento que se llevará a cabo y las medidas pedagógicas a implementar. Las medidas pedagógicas aplicables al estudiante por su falta han sido establecidas en los <i>Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria</i> .
67.2.6.	No asiste por tercera / cuarta ocasión, sin justificación, a las actividades institucionales programadas por el colegio y de participación obligatoria.	Se activa ruta de atención para faltas moderadas. A partir de la tercera inasistencia, el estudiante debe permanecer una tarde en la institución para participar en jornadas comunitarias (limpieza, orden, ayuda social).	
67.2.7.	Estaciona dentro de las instalaciones del colegio sin contar con autorización para ello.	Se activa ruta de atención para faltas moderadas. Reflexión escrita sobre la importancia de respetar las normas institucionales.	
67.2.8.	Asiste a la jornada escolar, por tercera / cuarta ocasión, sin los materiales y los útiles necesarios para el desarrollo las actividades escolares.	Se activa ruta de atención para faltas moderadas. A partir de la tercera falta, el estudiante asistirá, en la tarde, a una sesión de tutoría sobre técnicas de organización y	

		preparación para las clases.	
67.2.9.	Abandona el área escolar para buscar materiales en su vehículo, sin autorización y durante el horario de clases.	Se activa ruta de atención para faltas moderadas. Reflexión escrita sobre la importancia de permanecer en las áreas permitidas durante el horario escolar, considerando aspectos de seguridad, responsabilidad y cumplimiento de las normas institucionales.	
67.2.10.	Solicita o recibe encomiendas, domicilios o servicios de <i>delivery</i> dentro de las instalaciones del colegio.	Se activa ruta de atención para faltas moderadas. Reflexión escrita sobre la importancia de respetar las normas institucionales relacionadas con el ingreso de objetos o servicios externos al colegio.	
67.2.11.	Incumple con el uso del uniforme escolar, en una tercera / cuarta ocasión, establecido en esta normativa.	Se activa ruta de atención para faltas moderadas. No podrá ingresar a clases hasta presentarse con el uniforme correcto.	

67.2.12.	Utiliza, sin autorización, teléfonos celulares y dispositivos asociados, como relojes inteligentes y audífonos, u otros equipos electrónicos como tabletas, iPads, entre otros, durante el horario escolar.	Se activa ruta de atención para faltas moderadas. Reflexión sobre el uso adecuado de los dispositivos electrónicos en el entorno escolar. Se retira el equipo y se entrega al final del día. De reincidir, se retira el equipo y se entrega en entrevista al padre y representante.	
67.2.13.	Participa en eventos colectivos, como tumultos o carreras grupales, que alteran el normal desenvolvimiento de la jornada escolar.	Se activa ruta de atención para faltas moderadas. Reflexión escrita sobre las consecuencias que este tipo de acciones colectivas tienen sobre la seguridad y el ambiente educativo.	
67.2.14.	Participa o incita a la participación en actividades de carácter político-partidista dentro de la institución, en contravención al principio de	Se activa ruta de atención para faltas moderadas. Reflexión escrita orientada a comprender el principio de neutralidad que rige el ámbito escolar y la	

	neutralidad que rige el ámbito escolar.	importancia de mantener el espacio educativo libre de influencias político-partidistas.	
--	---	---	--

67.3. FALTAS GRAVES DE LOS ESTUDIANTES Y SUS CONSECUENCIAS

	FALTAS GRAVES	MEDIDAS PEDAGÓGICAS	ruta de atención
67.3.1.	Comete tres faltas moderadas.	Se activa ruta de atención ante faltas graves. Establecimiento de compromisos escritos (compromiso 1 o compromiso 2)	Ante el reporte de situaciones relacionadas con la disciplina y la convivencia escolar (faltas graves): La persona que recibe la información debe comunicar la situación al Director de Etapa Escolar. Este, según el caso, podrá apoyarse en los responsables de convivencia escolar de Educación Primaria, en los docentes líderes, líderes del área de orientación o tutores, en el caso de Media General.
67.3.2.	Utiliza, por tercera vez, sin autorización, teléfonos celulares y dispositivos asociados, como relojes inteligentes y audífonos, u otros equipos electrónicos como tabletas, iPads, entre otros, durante el horario escolar.	Se activa ruta de atención ante faltas graves. Se retira el equipo y se entrega en entrevista al padre y representante. Establecimiento de compromisos escritos (compromiso 1 o compromiso 2)	El Director de Etapa Escolar, junto con el miembro del equipo de apoyo previamente asignado, se pondrá en contacto con los estudiantes involucrados
67.3.3.	Manifiesta cualquier conducta que, aunque no sea de conocimiento público, a juicio de las autoridades del colegio sea considerada de	Se activa ruta de atención ante faltas graves. Establecimiento de compromisos escritos (compromiso 1 o compromiso 2)	

	extrema gravedad, así como cualquier acción sancionada por el ordenamiento jurídico vigente.		para realizar la <i>Narración de Hechos</i> . Una vez analizada la situación, el Director de Etapa Escolar debe informar al Rector o a la persona delegada por este sobre lo ocurrido, las acciones emprendidas y las medidas a implementar según los <i>Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria</i> , con el fin de definir la ruta a seguir:
67.3.4.	Comete actos contrarios a la moral, la intimidad y el pudor sexual: Realiza, porta, exhibe, difunde o utiliza material pornográfico; comete actos sexuales abusivos o induce, incita o presiona a otro estudiante a participar en prácticas sexuales que atenten contra la moral, las sanas costumbres, la intimidad, el pudor sexual o el desarrollo integral de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Se activa ruta de atención ante faltas graves. Establecimiento de compromisos escritos (compromiso 1 o compromiso 2)	-Consecuencias o medidas pedagógicas -Procesos formativos -Procesos disciplinarios -Establecimiento de compromisos escritos (compromiso 1 o compromiso 2) -Denuncia ante los entes gubernamentales El Director de Etapa Escolar podrá comunicarse con el Responsable de Entornos Protectores institucional quien canalizará el caso con el Encargado Territorial de Entornos Protectores, según corresponda.
67.3.5.	Discrimina a otros por motivos de raza, color, sexo, edad, idioma, pensamiento, conciencia, religión, cultura, opinión, ideología política o de cualquier otra índole, condición económica, origen	Se activa ruta de atención ante faltas graves. Establecimiento de compromisos escritos (compromiso 1 o compromiso 2)	

	social, étnico o nacional, discapacidad, enfermedad, nacimiento o cualquier otra condición personal o familiar de los niños, niñas y adolescentes, sus padres, representantes o responsables.		El Director de Etapa Escolar, junto con los miembros del equipo de apoyo previamente definidos, deben citar a la familia de los estudiantes involucrados para profundizar en la situación e informarles sobre el procedimiento que se llevará a cabo. Dependiendo de la situación y previa consulta con el Encargado Territorial de Entornos Protectores y con el equipo jurídico de la institución, se determinará si es necesario hacer un reporte a algún ente gubernamental (algunas situaciones graves deben ser presentadas ante el Consejo de Protección, el CICPC o el Ministerio Público, según sea el caso).
67.3.6.	Organiza y/o participa, dentro de la institución o sus adyacencias, en celebraciones o eventos que contravengan los principios y valores del ICC.	Se activa ruta de atención ante faltas graves. Establecimiento de compromisos escritos (compromiso 1 o compromiso 2)	Si se determina que debe reportarse la situación a un ente gubernamental, el Responsable de Entornos Protectores institucional será el responsable de elaborar el informe
67.3.7.	Realiza comentarios negativos que afectan la imagen del colegio o de sus miembros.	Se activa ruta de atención ante faltas graves. Establecimiento de compromisos escritos (compromiso 1 o compromiso 2)	
67.3.8.	Desautoriza al personal directivo, docente, administrativo, de mantenimiento, de limpieza o de seguridad del colegio.	Se activa ruta de atención ante faltas graves. Establecimiento de compromisos escritos (compromiso 1 o compromiso 2)	

67.3.9.	Acosa de forma verbal o digital, física, psicológica o sexualmente, a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Se activa ruta de atención ante faltas graves; sección sobre el acoso escolar. Establecimiento de compromisos escritos (compromiso 1 o compromiso 2) Denuncia ante los entes gubernamentales	correspondiente. Para ello, podrá apoyarse en los responsables de convivencia escolar de Educación Primaria, en los docentes líderes, tutores, directores de etapa escolar y/o líderes del área de orientación. Asimismo, debe informar al Encargado Territorial de Entornos Protectores.
67.3.10.	Ejecuta actos de violencia física o verbal contra cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de la institución, de manera directa o mediante medios digitales.	Se activa ruta de atención ante faltas graves. Establecimiento de compromisos escritos (compromiso 1 o compromiso 2) Denuncia ante los entes gubernamentales	El Director de Etapa Escolar, junto con el equipo de apoyo previamente asignado, deben garantizar el acompañamiento y seguimiento tanto al estudiante como a su familia y a las demás personas afectadas.
67.3.11.	Utiliza un lenguaje ofensivo, vulgar o soez, o realiza gestos, silbidos o gritos que atenten contra la dignidad de otro miembro de la comunidad educativa.	Se activa ruta de atención ante faltas graves. Establecimiento de compromisos escritos (compromiso 1 o compromiso 2) Denuncia ante los entes gubernamentales	El equipo de apoyo que intervenga en la atención de la situación debe dejar constancia de lo ocurrido a través de reportes y actas que recojan de forma completa la información y las acciones realizadas.
67.3.12.	Participa, incita o protagoniza situaciones de conflicto o violencia en las instalaciones	Se activa ruta de atención ante faltas graves. Establecimiento de compromisos escritos	Asimismo, deben asegurarse de que todas las personas involucradas consignen por escrito su versión de los hechos.

	del colegio o en sus alrededores inmediatos.	(compromiso 1 o compromiso 2) Denuncia ante los entes gubernamentales	a) En caso de que la situación sea definida como presunto acoso escolar: El Director de Etapa Escolar, junto con el equipo de apoyo, contactarán a los estudiantes involucrados, comenzando por la(s) víctima(s) y luego con los presuntos acosadores y los observadores. Todos los estudiantes deberán realizar una <i>Narración de hechos</i> , en cumplimiento de su derecho a ser escuchados (art. 80 de la LOPNNA). El Director de Etapa Escolar debe informar al Rector o a la persona delegada por este, el análisis de la situación, las acciones emprendidas y las medidas a implementar según los <i>Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria</i> , a fin de definir la ruta a seguir: -Actos reparadores y medidas de alejamiento -Consecuencias o medidas pedagógicas
67.3.13.	Difama, agrede o divulga información falsa sobre miembros de la comunidad educativa mediante redes sociales u otros medios tecnológicos.	Se activa ruta de atención ante faltas graves. Establecimiento de compromisos escritos (compromiso 1 o compromiso 2) Denuncia ante los entes gubernamentales	
67.3.14.	Toma, publica o difunde imágenes, videos o audios de estudiantes o personal del colegio, sin contar con autorización previa, a través de plataformas digitales o medios institucionales o no.	Se activa ruta de atención ante faltas graves. Establecimiento de compromisos escritos (compromiso 1 o compromiso 2) Denuncia ante los entes gubernamentales	
67.3.15.	Falsifica firmas, calificaciones o registros o proporciona información falsa.	Se activa ruta de atención ante faltas graves. Establecimiento de compromisos escritos (compromiso 1 o compromiso 2)	
67.3.16.	Provoca desórdenes durante la realización de cualquier evaluación o participa	Se activa ruta de atención ante faltas graves.	

	en hechos que comprometan su validez.	Pierde la totalidad de la calificación de la evaluación. Establecimiento de compromiso 1	-Procesos disciplinarios -Establecimiento de compromisos escritos (compromiso 1 o compromiso 2)
67.3.17.	Se comunica con compañeros o utiliza material de apoyo no autorizado durante la aplicación de cualquier evaluación.	Se activa ruta de atención ante faltas graves. Pierde la totalidad de la calificación de la evaluación Si reincide, se establece compromiso 1.	-Denuncia ante los entes gubernamentales Una vez determinada la existencia de acoso escolar, el Rector, la persona delegada por este o el Director de Etapa Escolar podrán comunicarse con el Responsable de Entornos
67.3.18.	Comete plagio en proyectos de investigación, tareas, trabajos escritos, portafolios, ensayos o en cualquier otro documento, vulnerando los derechos de autor y atentando contra la honestidad académica.	Se activa ruta de atención ante faltas graves. Pierde la totalidad de la calificación de la evaluación. Establecimiento de compromisos escritos (compromiso 1 o compromiso 2)	Protectores institucional, quien canalizará el caso con el Encargado Territorial de Entornos Protectores. El Director de Etapa Escolar y el equipo de apoyo citarán a los representantes de todos los involucrados para informarles sobre la situación.
67.3.19.	Introduce sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones del colegio.	Se activa ruta de atención ante faltas graves. Establecimiento de compromisos escritos (compromiso 1 o compromiso 2) Denuncia ante los entes gubernamentales	Según el análisis realizado y con la asesoría del Encargado Territorial de Entornos Protectores y del equipo jurídico de la institución, se determinará si es necesario reportar el caso a algún ente

67.3.20.	Consume sustancias psicoactivas en el colegio o en espacios públicos mientras viste el uniforme escolar.	Se activa ruta de atención ante faltas graves. Establecimiento de compromisos escritos (compromiso 1 o compromiso 2) Denuncia ante los entes gubernamentales	gubernamental (Consejo de Protección, CICPC o Ministerio Público). Si se requiere reportar la situación, el Responsable de Entornos Protectores institucional será el responsable de elaborar el informe correspondiente. Podrá apoyarse, si es necesario, en los responsables de convivencia escolar de Educación Primaria, docentes líderes, tutores y líderes del área de orientación, e informar al Encargado Territorial de Entornos Protectores. Los directores de etapa escolar, líderes del área de orientación y responsables de convivencia escolar de Educación Primaria deben garantizar el acompañamiento y seguimiento a los estudiantes y sus familias. De acuerdo con la situación, los líderes del área de orientación, tutores y responsables de convivencia escolar de Educación Primaria diseñarán estrategias
67.3.21.	Se encuentra en el colegio con signos evidentes de consumo de sustancias psicoactivas.	Se activa ruta de atención ante faltas graves. Establecimiento de compromisos escritos (compromiso 1 o compromiso 2) Denuncia ante los entes gubernamentales	
67.3.22.	Trafica sustancias psicoactivas en el recinto escolar, en actividades programadas por el colegio o en cualquier entorno relacionado con la institución.	Se activa ruta de atención ante faltas graves. Establecimiento de compromisos escritos (compromiso 1 o compromiso 2) Denuncia ante los entes gubernamentales	
67.3.23.	Realiza, promueve, facilita o participa en actividades de apuestas o cualquier dinámica lúdica cuyo resultado dependa	Se activa ruta de atención ante faltas graves. Establecimiento de compromisos escritos	

	del azar y que implique la entrega o recepción de dinero, bienes u otros beneficios materiales, dentro o fuera de las instalaciones del Instituto, cuando estén relacionadas con la vida escolar.	(compromiso 1 o compromiso 2) Denuncia ante los entes gubernamentales	formativas para prevenir que hechos similares se repitan dentro del grupo.
67.3.24.	Intenta sobornar a miembros del personal de la institución con el fin de obtener beneficios.	Se activa ruta de atención ante faltas graves. Establecimiento de compromisos escritos (compromiso 1 o compromiso 2)	
67.3.25.	Deteriora o destruye, de forma voluntaria e intencional, las instalaciones, mobiliario u otros bienes del colegio; comete actos graves de vandalismo dentro del plantel.	Se activa ruta de atención ante faltas graves. Establecimiento de compromisos escritos (compromiso 1 o compromiso 2). Reposición o reparación del daño causado o pago por los bienes deteriorados o destruidos. Denuncia ante los entes gubernamentales	
67.3.26.	Hurta objetos propiedad de cualquier miembro de	Se activa ruta de atención ante faltas graves.	

	la comunidad educativa.	Establecimiento de compromisos escritos (compromiso 1 o compromiso 2). Reposición del daño causado o pago por los bienes hurtados. Denuncia ante los entes gubernamentales	
67.3.27.	Ingresa al colegio con materiales pirotécnicos, objetos punzantes, armas blancas o armas de fuego.	Se activa ruta de atención ante faltas graves. Establecimiento de compromisos escritos (compromiso 1 o compromiso 2). Denuncia ante los entes gubernamentales	
67.3.28.	Se ausenta sin autorización del colegio durante el horario de clases o durante cualquier actividad académica, formativa, deportiva y/o cultural.	Se activa ruta de atención ante faltas graves. Establecimiento de compromisos escritos (compromiso 1 o compromiso 2).	
67.3.29.	Comercializa productos o mercancías dentro del colegio o en sus alrededores.	Se activa ruta de atención ante faltas graves. Establecimiento de compromisos escritos (compromiso 1 o compromiso 2).	

		Denuncia ante los entes gubernamentales	
67.3.30.	Comete cualquier acción tipificada como hecho punible en el ordenamiento jurídico vigente.	Se activa ruta de atención ante faltas graves. Denuncia ante los entes gubernamentales	

ARTÍCULO 68. FALTAS LEVES, MODERADAS Y GRAVES DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE, ADMINISTRATIVO, DE MANTENIMIENTO, DE LIMPIEZA DE SEGURIDAD Y DE CANTINA, Y SUS CONSECUENCIAS

De acuerdo con lo establecido en la *Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras* (LOTTT, 2012), las sanciones disciplinarias que pueden aplicarse al personal docente dentro del marco legal e institucional son las siguientes:

A. Amonestación verbal: Consiste en una llamada de atención oral y formal dirigida al trabajador cuando su actuación, desempeño o conducta se aparta de las normas, políticas o valores institucionales. Tiene un carácter preventivo y orientador, buscando generar reflexión y promover el ajuste de la conducta, a fin de evitar recurrencias o la aplicación de medidas disciplinarias más severas.

B. Amonestación escrita: Consiste en una comunicación formal y por escrito que se entrega al trabajador cuando incurre en una conducta que vulnera normas, políticas, deberes o valores institucionales. Esta medida queda registrada en su expediente laboral y tiene carácter preventivo y correctivo, instando a la reflexión, rectificación y mejora del comportamiento o desempeño, con el fin de evitar reincidencias o la imposición de sanciones mayores.

C. Calificación de falta ante la Inspectoría del Trabajo: Procedimiento establecido en el Artículo 79 de la LOTTT.

D. Destitución del cargo: Separación definitiva del cargo que desempeña el trabajador dentro de la institución, aplicable cuando exista causa justificada conforme a lo establecido en la ley y previa tramitación correspondiente ante la autoridad laboral cuando aplique.

68.1. FALTAS LEVES COMUNES DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE, ADMINISTRATIVO, DE MANTENIMIENTO, DE LIMPIEZA DE SEGURIDAD Y DE CANTINA, Y SUS CONSECUENCIAS

	FALTAS LEVES	ACCIONES CORRECTIVAS
68.1.1.	Permite, acepta o no toma las medidas adecuadas ante el incumplimiento de las faltas leves de los <i>Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria</i> .	Amonestación verbal. Se registra en el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> .
68.1.2.	Incumple con el uso adecuado del uniforme institucional, descuida su presentación personal o exhibe tatuajes, piercings u otros accesorios no permitidos.	Amonestación verbal. Se registra en el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> .
68.1.3.	Evidencia descuido en su lenguaje corporal o en sus gestos.	Amonestación verbal. Se registra en el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> .
68.1.4.	Llega tarde al colegio sin causa justificada.	Amonestación verbal. Se registra en el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> .
68.1.5.	Realiza otras tareas ajenas a sus funciones dentro del horario de trabajo.	Amonestación verbal. Se registra en el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> .

68.1.6.	Utiliza equipos institucionales, como computadoras, impresoras o teléfonos, con fines ajenos a su función laboral.	Amonestación verbal. Se registra en el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> .
68.1.7.	Duerme durante el cumplimiento de sus funciones laborales.	Amonestación verbal. Se registra en el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> .

68.2. FALTAS MODERADAS COMUNES DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE, ADMINISTRATIVO, DE MANTENIMIENTO, DE LIMPIEZA DE SEGURIDAD Y DE CANTINA, Y SUS CONSECUENCIAS

	FALTAS MODERADAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
68.2.1.	Reincide tres veces en la misma falta leve.	Amonestación escrita. Se levanta el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Los documentos se archivan en el expediente del trabajador.
68.2.2.	Permite, acepta o no toma las medidas adecuadas ante el incumplimiento de las faltas moderadas de los <i>Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria</i> .	Amonestación escrita. Se levanta el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Los documentos se archivan en el expediente del trabajador.
68.2.3.	Incurrir en cuatro (4) o más faltas relacionadas con la puntualidad — incluyendo retardos, salidas anticipadas o ausencias parciales injustificadas— en el mismo mes.	Amonestación escrita. Se levanta el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Los documentos se archivan en el expediente del trabajador.
68.2.4.	Se ausenta injustificadamente del trabajo durante un (1) día hábil completo o en dos (2) turnos distintos dentro del mismo mes.	Amonestación escrita. Se levanta el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Los

		documentos se archivan en el expediente del trabajador.
68.2.5.	No informa a las instancias correspondientes sobre situaciones irregulares dentro del colegio de las que tenga conocimiento.	Amonestación escrita. Se levanta el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Los documentos se archivan en el expediente del trabajador.
68.2.6.	Incumple los procedimientos establecidos para la aplicación de un proceso disciplinario.	Amonestación escrita. Se levanta el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Los documentos se archivan en el expediente del trabajador.
68.2.7.	Observa y no comunica a su superior inmediato conductas contrarias a la moral o al Ideario del <i>Regnum Christi</i> , dentro o fuera de la institución.	Amonestación escrita. Se levanta el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Los documentos se archivan en el expediente del trabajador.
68.2.8.	Incurre de manera reiterada en descuido, desidia o impuntualidad en la elaboración de recaudos administrativos o en el desempeño laboral.	Amonestación escrita. Se levanta el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Los documentos se archivan en el expediente del trabajador.
68.2.9.	Incumple con las guardias asignadas durante la jornada escolar (entrada, receso, salida u otras).	Amonestación escrita. Se levanta el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Los documentos se archivan en el expediente del trabajador.
68.2.10.	Establece contacto con estudiantes o representantes a través de llamadas telefónicas o redes sociales sin	Amonestación escrita. Se levanta el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Los

	autorización del superior correspondiente.	documentos se archivan en el expediente del trabajador.
68.2.11.	Emite comentarios negativos sobre el colegio o miembro de la comunidad educativa, ya sea en reuniones, medios electrónicos o redes sociales.	Amonestación escrita. Se levanta el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Los documentos se archivan en el expediente del trabajador.
68.2.12.	Fomenta la desunión, la desconfianza, la crítica destructiva o el enfrentamiento entre docentes o entre docentes y el personal directivo del colegio.	Amonestación escrita. Se levanta el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Los documentos se archivan en el expediente del trabajador.
68.2.13.	Utiliza o permite el uso de lenguaje soez entre los estudiantes.	Amonestación escrita. Se levanta el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Los documentos se archivan en el expediente del trabajador.
68.2.14.	Usa el teléfono celular durante las actividades laborales para fines no institucionales.	Amonestación escrita. Se levanta el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Los documentos se archivan en el expediente del trabajador.
68.2.15.	Difunde imágenes, videos o audios de cualquier miembro de la comunidad educativa sin contar con su consentimiento expreso.	Amonestación escrita. Se levanta el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Los documentos se archivan en el expediente del trabajador.
68.2.16.	Comercializa productos o mercancías dentro del colegio o en sus alrededores.	Amonestación escrita. Se levanta el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Los

		documentos se archivan en el expediente del trabajador.
68.2.17.	Solicita ayuda económica o material a estudiantes o representantes para cubrir necesidades personales sin autorización de la Dirección.	Amonestación escrita. Se levanta el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Los documentos se archivan en el expediente del trabajador.
68.2.18.	Ofrece o presta servicios financieros, de mantenimiento u otros, a estudiantes o familias fuera del ámbito escolar.	Amonestación escrita. Se levanta el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Los documentos se archivan en el expediente del trabajador.
68.2.19.	Promueve y/o se involucra en actividades de carácter político-partidista dentro de la institución, en contravención al principio de neutralidad que rige el ámbito escolar.	Amonestación escrita. Se levanta el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Los documentos se archivan en el expediente del trabajador.

68.3. FALTAS GRAVES COMUNES DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE, ADMINISTRATIVO, DE MANTENIMIENTO, DE LIMPIEZA DE SEGURIDAD Y DE CANTINA, Y SUS CONSECUENCIAS

	FALTAS GRAVES	SANCIONES ADMINISTRATIVAS
68.3.1.	Incorre en cualquier conducta que, aunque no sea de conocimiento público, sea considerada de extrema gravedad por las autoridades del colegio, así como cualquier otra falta tipificada como sancionable por el ordenamiento jurídico venezolano vigente.	Se solicita al trabajador una <i>Narración de hechos</i> , se registra la falta y acuerdos en el acta para <i>Medidas Disciplinarias ante Falta del Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Suspensión de la relación laboral, sin remuneración, por investigación.

		En caso de comprobarse los hechos, se podría solicitar la calificación de despido ante inspección.
68.3.2.	Incurrir en cualquier acción u omisión tipificada como deberes/obligaciones o prohibiciones en el Código de Conducta para empleados de Centros Educativos del <i>Regnum Christi</i> – Venezuela.	Se solicita al trabajador una <i>Narración de hechos</i> , se registra la falta y acuerdos en el acta para <i>Medidas Disciplinarias ante Falta del Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Suspensión de la relación laboral, sin remuneración, por investigación. En caso de comprobarse los hechos, se podría solicitar la calificación de despido ante inspección.
68.3.3.	Permite, acepta o no toma las medidas adecuadas ante el incumplimiento de las faltas graves de los <i>Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria</i> .	Se solicita al trabajador una <i>Narración de hechos</i> , se registra la falta y acuerdos en el acta para <i>Medidas Disciplinarias ante Falta del Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Suspensión de la relación laboral, sin remuneración, por investigación. En caso de comprobarse los hechos, se podría solicitar la calificación de despido ante inspección.
68.3.4.	Acosa de forma física, psicológica, verbal o digitalmente, a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Se solicita al trabajador una <i>Narración de hechos</i> , se registra la falta y acuerdos en el acta para <i>Medidas Disciplinarias ante Falta del Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Se remite el caso al ente gubernamental correspondiente (Consejo de Protección, CICPC o Ministerio Público)

68.3.5.	Incumple los acuerdos de confidencialidad establecidos por la institución, divulgando información reservada sin autorización.	Se solicita al trabajador una <i>Narración de hechos</i> , se registra la falta y acuerdos en el acta para <i>Medidas Disciplinarias ante Falta del Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Suspensión de la relación laboral, sin remuneración, por investigación. En caso de comprobarse los hechos, se podría solicitar la calificación de despido ante inspección.
68.3.6.	Organiza y/o participa, dentro de la institución o sus adyacencias, en celebraciones o eventos que contravengan los principios y valores del ICC.	Se solicita al trabajador una <i>Narración de hechos</i> , se registra la falta y acuerdos en el acta para <i>Medidas Disciplinarias ante Falta del Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Los documentos se archivan en el expediente del trabajador.
68.3.7.	Acumula dos (2) inasistencias injustificadas en días hábiles durante un mes.	Se solicita al trabajador una <i>Narración de hechos</i> , se registra la falta y acuerdos en el acta para <i>Medidas Disciplinarias ante Falta del Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Los documentos se archivan en el expediente del trabajador.
68.3.8.	Se ausenta de su puesto de trabajo sin notificar previamente a la autoridad competente.	Se solicita al trabajador una <i>Narración de hechos</i> , se registra la falta y acuerdos en el acta para <i>Medidas Disciplinarias ante Falta del Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Suspensión de la relación laboral, sin remuneración, por investigación.

		En caso de comprobarse los hechos, se podría solicitar la calificación de despido ante inspectoría.
68.3.9.	Introduce sustancias psicoactivas en las instalaciones del colegio.	Se solicita al trabajador una <i>Narración de hechos</i> , se registra la falta y acuerdos en el acta para <i>Medidas Disciplinarias ante Falta del Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Suspensión de la relación laboral, sin remuneración, por investigación. En caso de comprobarse los hechos, se podría solicitar la calificación de despido ante inspectoría.
68.3.10.	Consume sustancias psicoactivas dentro del colegio, en sus inmediaciones o en lugares públicos, vistiendo el uniforme de la institución.	Se solicita al trabajador una <i>Narración de hechos</i> , se registra la falta y acuerdos en el acta para <i>Medidas Disciplinarias ante Falta del Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Suspensión de la relación laboral, sin remuneración, por investigación. En caso de comprobarse los hechos, se podría solicitar la calificación de despido ante inspectoría.
68.3.11.	Se encuentra en el colegio con signos evidentes de consumo de sustancias psicoactivas.	Se solicita al trabajador una <i>Narración de hechos</i> , se registra la falta y acuerdos en el acta para <i>Medidas Disciplinarias ante Falta del Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Suspensión de la relación laboral, sin remuneración, por investigación. En caso de comprobarse los hechos, se podría solicitar la calificación de despido ante inspectoría.

68.3.12.	Trafica sustancias psicoactivas dentro del recinto escolar o en cualquier lugar donde se realicen actividades organizadas por el colegio.	Se solicita al trabajador una <i>Narración de hechos</i> , se registra la falta y acuerdos en el acta para <i>Medidas Disciplinarias ante Falta del Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Suspensión de la relación laboral, sin remuneración, por investigación. En caso de comprobarse los hechos, se podría solicitar la calificación de despido ante inspección.
68.3.13.	Deteriora o destruye, de forma voluntaria e intencional, las instalaciones, dotaciones u otros bienes pertenecientes al colegio.	Se solicita al trabajador una <i>Narración de hechos</i> , se registra la falta y acuerdos en el acta para <i>Medidas Disciplinarias ante Falta del Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Suspensión de la relación laboral, sin remuneración, por investigación. En caso de comprobarse los hechos, se podría solicitar la calificación de despido ante inspección.
68.3.14.	Sustraer, hurta o se apropia de objetos propiedad del colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Se solicita al trabajador una <i>Narración de hechos</i> , se registra la falta y acuerdos en el acta para <i>Medidas Disciplinarias ante Falta del Trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Suspensión de la relación laboral, sin remuneración, por investigación. En caso de comprobarse los hechos, se podría solicitar la calificación de despido ante inspección.
68.3.15.	Administra, de manera inadecuada, negligente o dolosa, los recursos físicos y/o financieros del colegio.	Se solicita al trabajador una <i>Narración de hechos</i> , se registra la falta y acuerdos en el acta para

		<p><i>Medidas Disciplinarias ante Falta del Trabajador y se firma la Carta Compromiso Trabajador.</i></p> <p>Suspensión de la relación laboral, sin remuneración, por investigación.</p> <p>En caso de comprobarse los hechos, se podría solicitar la calificación de despido ante inspección.</p>
68.3.16.	Ingresa al colegio con objetos punzantes, armas blancas o armas de fuego.	<p>Se solicita al trabajador una <i>Narración de hechos</i>, se registra la falta y acuerdos en el acta para <i>Medidas Disciplinarias ante Falta del Trabajador y se firma la Carta Compromiso Trabajador.</i></p> <p>Suspensión de la relación laboral, sin remuneración, por investigación.</p> <p>En caso de comprobarse los hechos, se podría solicitar la calificación de despido ante inspección.</p>
68.3.17.	Acepta sobornos de estudiantes o de padres y representantes con el fin de otorgar beneficios indebidos.	<p>Se solicita al trabajador una <i>Narración de hechos</i>, se registra la falta y acuerdos en el acta para <i>Medidas Disciplinarias ante Falta del Trabajador y se firma la Carta Compromiso Trabajador.</i></p> <p>Suspensión de la relación laboral, sin remuneración, por investigación.</p> <p>En caso de comprobarse los hechos, se podría solicitar la calificación de despido ante inspección.</p>
68.3.18.	Abusa de su autoridad agrediendo físicamente a estudiantes, compañeros de trabajo y/o representantes.	<p>Se solicita al trabajador una <i>Narración de hechos</i>, se registra la falta y acuerdos en el acta para <i>Medidas Disciplinarias ante Falta del Trabajador y se firma la Carta Compromiso Trabajador.</i></p>

		Suspensión de la relación laboral, sin remuneración, por investigación. En caso de comprobarse los hechos, se podría solicitar la calificación de despido ante inspección.
--	--	---

68.4. FALTAS LEVES PARTICULARES DEL PERSONAL DOCENTE Y SUS CONSECUENCIAS

	FALTAS LEVES	ACCIONES CORRECTIVAS
68.4.1.	Llega tarde al aula de clases sin causa justificada.	Amonestación verbal. Se registra en el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> .
68.4.2.	Abandona el aula antes de finalizar el período académico correspondiente.	Amonestación verbal. Se registra en el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> .
68.4.3.	Omite el registro de la información requerida en el <i>Diario de clases</i> para el control administrativo del estudiante.	Amonestación verbal. Se registra en el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> .
68.4.4.	Permite el desorden o la indisciplina en el aula de clase.	Amonestación verbal. Se registra en el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> .
68.4.5.	Se retira del aula dejando el espacio en desorden.	Amonestación verbal. Se registra en el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> .
68.4.6.	No acompaña a los estudiantes que están bajo su responsabilidad durante actividades académicas, religiosas o culturales.	Amonestación verbal. Se registra en el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> .
68.4.7.	No vela por la disciplina de los estudiantes en general, tanto dentro del aula como en otras actividades escolares.	Amonestación verbal. Se registra en el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> .
68.4.8.	Permite el acceso y permanencia de estudiantes a la Sala de Profesores,	Amonestación verbal.

	en contravención a las normas institucionales establecidas.	Se registra en el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> .
68.4.9.	Modifica fechas en los planes de evaluación sin informar previamente al supervisor inmediato.	Amonestación verbal. Se registra en el <i>Acta Resolución y acuerdos, Trabajador</i> .

68.5. FALTAS MODERADAS PARTICULARES DEL PERSONAL DOCENTE Y SUS CONSECUENCIAS

	FALTAS MODERADAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
68.5.1.	Incorre de manera reiterada en descuido, desidia o impuntualidad en la elaboración de planificaciones y/o evaluaciones.	Amonestación escrita. Se registra en el <i>Acta Resolución y acuerdos, trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Los documentos se archivan en el expediente del trabajador
68.5.2.	No lleva el registro de evaluación de los estudiantes.	Amonestación escrita. Se registra en el <i>Acta Resolución y acuerdos, trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Los documentos se archivan en el expediente del trabajador
68.5.3.	Supervisa o controla de manera incorrecta, insuficiente o inadecuada los procesos de evaluación.	Amonestación escrita. Se registra en el <i>Acta Resolución y acuerdos, trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Los documentos se archivan en el expediente del trabajador
68.5.4.	Niega al estudiante el acceso a su proceso de evaluación.	Amonestación escrita. Se registra en el <i>Acta Resolución y acuerdos, trabajador</i> y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Los documentos se archivan en el expediente del trabajador
68.5.5.	Imparte contenidos que no contribuyen con el desarrollo integral	Amonestación escrita.

	de los estudiantes o que pueden resultar perjudiciales para ellos.	Se registra en el <i>Acta Resolución y acuerdos</i> , trabajador y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Los documentos se archivan en el expediente del trabajador
68.5.6.	Dicta clases particulares, remuneradas o no, a estudiantes del colegio fuera de las instalaciones institucionales.	Amonestación escrita. Se registra en el <i>Acta Resolución y acuerdos</i> , trabajador y se firma la <i>Carta Compromiso Trabajador</i> . Los documentos se archivan en el expediente del trabajador

ARTÍCULO 69. FALTAS LEVES, MODERADAS Y GRAVES DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES LEGALES, Y SUS CONSECUENCIAS

69.1. FALTAS LEVES DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES LEGALES Y SUS CONSECUENCIAS

	FALTAS LEVES	ACCIONES CORRECTIVAS
69.1.1.	No asiste a talleres u otras actividades de carácter obligatorio, convocadas por la institución, sin justificación válida.	Redacción de reflexión sobre la temática tratada en el taller o la actividad. El documento debe ser entregado por escrito al Director de la etapa escolar correspondiente en el plazo establecido.
69.1.2.	Incumple con los lineamientos establecidos para el resguardo de la presentación personal y código de vestimenta de madres, padres, representantes y responsables legales.	Explicación del código de vestimenta y solicitud de cambio de atuendo para el ingreso en la institución
69.1.3.	Utiliza un tono inadecuado o poco respetuoso en comunicaciones escritas o verbales dirigidas al	Redacción y entrega de una carta de disculpas a la(s) persona(s) afectada(s)

	personal de la institución, sin llegar a ser ofensivo o agresivo.	
69.1.4.	No actualiza los datos de contacto o información relevante del grupo familiar en Akademia, lo que dificulta la comunicación efectiva entre el colegio y el hogar.	El Responsable de Tecnología Educativa contacta al representante para solicitar la actualización de datos. Si no se realiza en un plazo de 15 días, se le cita en Dirección para completar el proceso presencialmente.
69.1.5.	No notifica sobre las inasistencias de su representado ante la Dirección de la etapa que corresponda.	Entrevista con el Director de la etapa escolar correspondiente.
69.1.6.	No firma o devuelve oportunamente comunicaciones, circulares o documentos enviados por el colegio.	Entrevista con el Director de área correspondiente y/o a quien designe.
69.1.7.	Desconoce los canales formales de comunicación y realiza solicitudes, reclamos o comentarios por vías no institucionales.	Entrevista con el Director de área correspondiente y/o a quien designe.

69.2. FALTAS MODERADAS DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES LEGALES Y SUS CONSECUENCIAS

	FALTAS MODERADAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
69.2.1.	No acude a las citas, convocatorias, notificaciones u otros llamados de la institución relacionados con el desempeño académico, conductual o emocional de su representado.	La tercera convocatoria será realizada por la asistente de Dirección mediante llamada telefónica. La entrevista será atendida por un integrante del Equipo Directivo.
69.2.2.	No atiende requerimientos de la institución que procuran el bienestar del estudiante: evaluaciones psicológicas, psicopedagógicas, informes clínicos, médicos u otros necesarios.	Entrevista con el Director de etapa correspondiente y el Responsable de Entornos Protectores. El representante dispondrá de un lapso de 15 días para consignar los recaudos. En caso de

		incumplimiento, el Responsable de Entornos Protectores notificará la situación al Consejo de Protección.
69.2.3.	Irrespeto a algún miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del colegio, o a través de redes sociales y otros medios digitales, institucionales o no, mediante expresiones o actitudes que comprometan la sana convivencia, sin incurrir en agresión directa.	Entrevista con un miembro del equipo directivo, durante la cual se firma la <i>Carta Compromiso Padres y Representantes</i> . En caso de reincidencia, se podrá restringir el acceso del representante a la institución.
69.2.4.	Difunde imágenes, videos o audios de cualquier miembro de la comunidad educativa sin contar con su consentimiento expreso.	Entrevista con un miembro del equipo directivo, durante la cual se firma la <i>Carta Compromiso Padres y Representantes</i> .
69.2.5.	Promueve y/o se involucra en actividades de carácter político-partidista dentro de la institución, en contravención al principio de neutralidad que rige el ámbito escolar.	Entrevista con un miembro del equipo directivo, durante la cual se firma la <i>Carta Compromiso Padres y Representantes</i> .
69.2.6.	Incumple con el proceso de reinscripción de su representado dentro del plazo establecido por la Dirección de la institución.	No se permite el ingreso a las Presentaciones de Curso. El estudiante permanecerá fuera de clases hasta que se formalice la reinscripción. Entrevista con el Director de Finanzas
69.2.7.	Falta con la obligación del pago puntual de la mensualidad, de acuerdos asumidos con la administración del colegio y/u otros aportes establecidos por la Asamblea General de Padres y Representantes.	Pierde los derechos administrativos. Si se tratase de las Clínicas deportivas y culturales, el estudiante no será convocado a torneos o competencias. Entrevista con el Director de Finanzas
69.2.8.	Comercializa productos o mercancías dentro del colegio o en sus alrededores.	Entrevista con un miembro del equipo directivo, durante la cual se firma la <i>Carta Compromiso Padres y Representantes</i> .

69.3. FALTAS GRAVES DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES LEGALES Y SUS CONSECUENCIAS

	FALTAS GRAVES	SANCIONES ADMINISTRATIVAS
69.3.1.	Incumple con su responsabilidad en la educación y formación integral de su hijo o representado.	Se remite el caso al Consejo de Protección.
69.3.2.	Omite/no consigna información relevante que pueda afectar el desarrollo académico, emocional o conductual de su representado.	Entrevista con el Director de la etapa escolar correspondiente y el Responsable de Entornos Protectores. El representante dispondrá de un lapso de 15 días para consignar los recaudos. En caso de incumplimiento, el Responsable de Entornos Protectores notificará la situación al Consejo de Protección.
69.3.3.	Proporciona información falsa sobre aspectos relevantes que puedan afectar el desarrollo académico, emocional o conductual de su representado.	Entrevista con el Director de la etapa escolar correspondiente y el Responsable de Entornos Protectores. Firma de <i>Carta Compromiso Padres y Representantes</i> .
69.3.4.	Realiza o encarga a terceros la elaboración de los trabajos escolares de sus hijos, afectando el proceso educativo y la integridad académica.	Entrevista con el Director de la etapa escolar correspondiente. Firma de <i>Carta Compromiso Padres y Representantes</i> .
69.3.5.	Organiza y/o participa, dentro de la institución o sus adyacencias, en celebraciones o eventos que contravengan los principios y valores del ICC.	Entrevista con el Director de la etapa escolar correspondiente. Firma de <i>Carta Compromiso Padres y Representantes</i> .
69.3.6.	Agrede verbal o físicamente, o atenta contra la integridad personal de cualquier integrante de la comunidad educativa, mediante insultos, amenazas, empujones u	Se restringirá el ingreso a las instalaciones de la institución. Dependiendo de la gravedad de la agresión, el caso podrá ser remitido

	otras acciones que impliquen violencia o intimidación.	al ente gubernamental competente (CICPC o Ministerio Público).
69.3.7.	Acosa de forma física, psicológica, verbal o digitalmente, a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Se remitirá el caso al ente gubernamental correspondiente (Consejo de Protección, CICPC o Ministerio Público)
69.3.8.	Deteriora o destruye de forma voluntaria los locales, dotaciones u otros bienes, pertenecientes al ámbito escolar.	Deberá reponer los daños ocasionados. En caso de no asumir la responsabilidad, el caso será remitido al ente gubernamental correspondiente (CICPC o Ministerio Público).
69.3.9.	Hurta objetos propiedad de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Deberá restituir el bien sustraído o reponer su valor. Si no asume la responsabilidad, el caso será remitido al ente gubernamental correspondiente (CICPC o Ministerio Público).
69.3.10.	Desconoce u omite su responsabilidad ante los daños ocasionados por su representado a los bienes, mobiliario o instalaciones del colegio.	Entrevista con el Director de la etapa escolar correspondiente y el Director de Finanzas. Firma de <i>Carta Compromiso Padres y Representantes</i> .
69.3.11.	Envía, al colegio, personal de servicio, choferes, escoltas, guardaespaldas u otro acompañante, portando armas de fuego o armas blancas.	Entrevista con un miembro del Equipo Directivo. Firma de <i>Carta Compromiso Padres y Representantes</i> .
69.3.12.	Ingresa a las instalaciones del colegio portando objetos punzantes, armas blancas o armas de fuego.	Entrevista con un miembro del Equipo Directivo. Firma de <i>Carta Compromiso Padres y Representantes</i> .
69.3.13.	Trafica sustancias psicoactivas dentro del recinto escolar o en cualquier otro lugar donde se	Se remite el caso al ente gubernamental correspondiente (CICPC o Ministerio Público)

	desarrolle una actividad programada por la institución.	
69.3.14.	Introduce sustancias psicoactivas en las instalaciones del colegio.	Entrevista con un miembro del Equipo Directivo. Firma de <i>Carta Compromiso Padres y Representantes.</i>
69.3.15.	Consume sustancias psicoactivas dentro del colegio.	Entrevista con un miembro del Equipo Directivo. Firma de <i>Carta Compromiso Padres y Representantes.</i>
69.3.16.	Se encuentra en el colegio con signos evidentes de consumo de sustancias psicoactivas.	Entrevista con un miembro del Equipo Directivo. Firma de <i>Carta Compromiso Padres y Representantes.</i>
69.3.17.	Comete cualquier acción u omisión considerada como hecho punible por el ordenamiento jurídico vigente. Será agravante cuando se cometa contra niño o adolescente.	Se remite el caso al ente gubernamental correspondiente (CICPC o Ministerio Público)

TÍTULO X EVALUACIÓN Y RENDIMIENTO ESTUDIANTIL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 70

El presente título tiene como finalidad establecer los principios, criterios y procedimientos que rigen la evaluación del rendimiento estudiantil en la institución, en concordancia con la Ley Orgánica de Educación de la República Bolivariana de Venezuela (2009) y su Reglamento General vigente, lo dispuesto por el Ministerio del Poder Popular para la Educación en materia de evaluación, los principios del Modelo Educativo y Pedagógico de los Colegios del *Regnum Christi* (2015), y los valores de paz, respeto, equidad y convivencia armónica que orientan la vida escolar y comunitaria en el Instituto Cumbres de Caracas (ICC).

70.1. La evaluación del rendimiento estudiantil se fundamenta en su función formativa, en los principios de integralidad, justicia y equidad, participación y transparencia.

70.2. La evaluación en el ICC busca valorar el progreso del estudiante en su proceso de formación integral para alcanzar las diez competencias del perfil de egreso de los estudiantes del ICC, proporcionar datos cuantitativos y cualitativos que apoyen y guíen las intervenciones educativas-formativas pertinentes, promover la autorreflexión y la responsabilidad del estudiante sobre su aprendizaje, y fomentar una cultura de mejora continua en un ambiente de respeto y convivencia.

70.3. La evaluación en el ICC abarcará los siguientes ámbitos: académico, convivencial ético y ciudadano.

70.4. La evaluación es una responsabilidad compartida entre docentes y estudiantes. No obstante, también las familias acompañan y apoyan el proceso formativo de sus hijos. Por su parte, Control de Estudios—en conjunto con el equipo directivo—supervisan y garantizan la aplicación coherente de los criterios evaluativos.

CAPÍTULO II DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 71

71.1. La evaluación es un proceso sistemático mediante el cual se recopila, analiza y valora información relevante sobre el aprendizaje y el desarrollo integral del estudiante, con el fin de orientar decisiones pedagógicas y promover la mejora continua. En el ICC la evaluación será continua, integral y cooperativa.

71.2. La evaluación se clasifica en diagnóstica—al inicio de cada lapso del año escolar para conocer los saberes previos del estudiante, formativa —porque acompaña el proceso de aprendizaje permitiendo realizar ajustes pedagógicos oportunos, y sumativa— cuando valora los logros conseguidos al finalizar un lapso, unidad de aprendizaje o proyecto, con el fin de determinar si el estudiante ha alcanzado los aprendizajes esperados de acuerdo con los indicadores de desempeño del período evaluado y de asignar calificaciones que se reflejan en el preboletín y boleta; además de tomar decisiones sobre la promoción al siguiente grado o la necesidad de refuerzo o recuperación.

71.3. Tanto las actividades como los instrumentos de evaluación serán variados, pertinentes y coherentes con los aprendizajes esperados, los ámbitos de aprendizaje y las competencias del perfil de egreso.

71.4 Los docentes elaborarán un plan de evaluación para cada lapso académico. Contendrá los aprendizajes esperados para el período, sus indicadores de desempeño asociados, las actividades, técnicas e instrumentos de evaluación y las fechas tentativas de cada evaluación.

71.5. Los criterios de evaluación serán definidos por el equipo docente en función de las competencias del perfil de egreso, de los ámbitos de aprendizaje, los aprendizajes esperados e indicadores de desempeño establecidos en los prácticum y las mallas curriculares de cada asignatura.

71.6. La metacognición y la retroalimentación constructiva por parte del docente serán componentes esenciales del proceso evaluativo que permitirán al estudiante reconocer sus logros y áreas de mejora, así como trazar estrategias para avanzar en su proceso de aprendizaje.

71.7. Además del rendimiento académico, se evaluarán los hábitos de trabajo, disciplina y la convivencia del estudiante, considerando su participación, respeto a las normas, relaciones interpersonales y compromiso con los valores y virtudes institucionales y el código de honor del ICC.

71.8. La calificación definitiva de cada lapso estará constituida por las actividades de evaluación continua recogidas en los planes de evaluación. El promedio de los tres lapsos será la nota definitiva de cada asignatura.

71.9. Los resultados de las evaluaciones serán registrados de manera sistemática y serán comunicados formalmente de forma periódica a través de los preboletines y boletas, el proceso de revisión de boletas (Educación Primaria), de atención personalizada (Educación Media General) y otros medios institucionales. La información será clara, comprensible y respetuosa de la confidencialidad.

CAPÍTULO III DEL RENDIMIENTO ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 72

El rendimiento estudiantil se entiende como el resultado del proceso de aprendizaje del estudiante, expresado en términos de logros académicos, participación activa, compromiso con el estudio y desarrollo de habilidades personales y sociales.

72.1. La evaluación del rendimiento estudiantil será integral y continua, considerando tanto los resultados académicos como el desarrollo de competencias, actitudes y valores. Se utilizarán indicadores cualitativos y cuantitativos que reflejen el progreso del estudiante en su formación integral.

72.2. La asistencia a clases es obligatoria. El porcentaje mínimo de asistencia para optar a la aprobación de un grado, año, área, asignatura o similar, según sea el caso, será del setenta y cinco por ciento (75 %) (RGLOE, 1999, art. 109; Circular Nº 002, 2021). Las inasistencias serán registradas de manera sistemática. Su análisis será considerado en la evaluación integral del rendimiento estudiantil, especialmente en lo relativo a la responsabilidad, el compromiso y la participación. La familia notificará oportunamente las causas de las inasistencias y colaborará con la institución en la planificación de acciones que permitan al estudiante mantenerse al día con sus compromisos escolares.

72.3. El ICC, en coherencia con el modelo educativo y pedagógico de la Red de Colegios *Semper Altius*, promueve un enfoque formativo y de atención a la diversidad que reconoce y respeta las situaciones individuales, las diferencias personales y las

etapas evolutivas de los niños y adolescentes. Para ello, cada estudiante recibe un plan de acompañamiento personalizado por parte de sus formadores.

Como parte de este compromiso, la institución implementará prácticas de acompañamiento pedagógico y psicoeducativo y adaptaciones curriculares y evaluaciones diferenciadas, dirigidas a estudiantes con diversidad, ya sea por condiciones cognitivas, psicomotoras, diferencias intelectuales —permanentes o transitorias— o dificultades en su rendimiento académico.

El seguimiento estará a cargo de un equipo multidisciplinario con el apoyo de especialistas externos como psicopedagogos, psicólogos, neurólogos, terapeutas ocupacionales, terapeutas del lenguaje, entre otros, según el caso. Asimismo, se brindará orientación a las familias, basada en las recomendaciones de los expertos, y se elaborará planes de atención personalizada que garanticen una respuesta integral y respetuosa a cada situación.

72.4. La institución promoverá el reconocimiento de la excelencia académica y deportiva; del esfuerzo, la constancia y el compromiso con el aprendizaje, más allá de los resultados numéricos. También se premiará la participación destacada en actividades de carácter socio-comunitario a través del Programa Generadores de Cambio y en actividades artísticas y musicales. Además, se valorará el progreso personal, la superación de dificultades y la actitud positiva hacia el estudio, la convivencia y el apego a los valores y virtudes reflejados en el Código de Honor del ICC a través de las presentaciones del portafolio de evidencias, las premiaciones en los Actos de Clausura del año escolar y del premio *Integer Homo*.

72.5. Toda información relacionada con el rendimiento del estudiante será tratada con confidencialidad y respeto, garantizando su dignidad y evitando cualquier forma de discriminación, estigmatización o exposición pública.

CAPÍTULO IV DE LAS EVALUACIONES DE SUPERACIÓN PEDAGÓGICA Y REVISIÓN

ARTÍCULO 73

Las evaluaciones de superación pedagógica y de revisión son oportunidades adicionales que se otorgan a los estudiantes cuando no hayan alcanzado la calificación mínima para aprobar una o más asignaturas, con el fin de reforzar sus conocimientos y demostrar su progreso. Se aplican en la etapa de Educación Media General (Circular № 006696, 2012; Circular № 0002, 2021).

Las evaluaciones de superación pedagógica y de revisión tienen como propósito brindar apoyo al estudiante en su proceso de aprendizaje, promover la equidad y la inclusión educativa, evitar la repitencia mediante estrategias de recuperación y fortalecer el compromiso del estudiante con su formación.

73.1. Optarán a evaluaciones de superación pedagógica y de revisión los estudiantes que al final de un lapso académico hayan reprobado una o más asignaturas, hayan cumplido con la asistencia mínima requerida y hayan participado activamente en las actividades escolares.

73.2. Las evaluaciones de superación pedagógica y de revisión podrán adoptar dos modalidades según las características del área: pruebas escritas estructuradas de carácter competencial o pruebas prácticas, en el caso de educación física o labor socio-comunitaria.

73.3. El proceso de superación pedagógica consta de dos formas evaluativas en dos momentos: al finalizar los lapsos académicos I y II de cada año escolar. Cada forma incluye un plan de acompañamiento previo a la evaluación diseñado por el docente del área, con el apoyo del equipo de Control de Estudios, que contempla actividades de refuerzo, asesoría y seguimiento. Este plan de acompañamiento consta de tres reuniones de cuarenta y cinco (45) minutos cada una con el docente para resolver nudos críticos de la asignatura reprobada, seguidas de una evaluación. Si al finalizar el año escolar el estudiante aún no ha aprobado la asignatura, se activará el proceso de revisión con el mismo formato del de superación pedagógica descrito anteriormente. La calificación que se registra en el expediente académico del estudiante es la última obtenida. Si dicha calificación sigue siendo reprobada, el estudiante pasa al proceso de materia pendiente.

73.4. Los resultados de las evaluaciones de revisión serán registrados oficialmente y comunicados a los estudiantes y sus padres y representantes. En caso de superar satisfactoriamente la evaluación, se actualizará la calificación correspondiente en el expediente académico.

73.5. Las evaluaciones de revisión tendrán un enfoque formativo, centrado en el aprendizaje y no en la sanción. Su aplicación contribuirá al desarrollo integral del estudiante y al fortalecimiento de su autoestima y motivación.

CAPÍTULO V DE LAS EVALUACIONES DE MATERIA PENDIENTE

ARTÍCULO 74

Las evaluaciones de materia pendiente son aquellas que se aplican a estudiantes que, habiendo cursado una asignatura el año escolar anterior, no lograron aprobarla durante el proceso de revisión. Estos estudiantes se inscribirán en el año inmediato superior y en la asignatura pendiente del año anterior.

74.1 Optarán a presentar evaluaciones de materia pendiente los estudiantes que (1) hayan reprobado una o máximo dos asignaturas en el proceso de revisión y (2) hayan cumplido con la asistencia mínima requerida.

74.2. El estudiante con materia pendiente no estará obligado a asistir a las clases correspondientes de esa asignatura y tendrá cuatro oportunidades para aprobarla durante el año escolar que inicia: octubre, diciembre, enero y junio. El proceso de materia pendiente también cuenta con un plan de acompañamiento que consta de tres reuniones, con el docente del área, de cuarenta y cinco (45) minutos cada una para resolver nudos críticos de la asignatura reprobada, seguidas de una evaluación. Cada evaluación contemplará el 100 % de los ámbitos de aprendizaje de la asignatura y consistirá en una prueba escrita estructurada, de carácter competencial.

74.3. Control de Estudios establecerá el cronograma para la presentación de materias pendientes, el cual será comunicado oportunamente a los estudiantes y sus representantes.

74.4. Las evaluaciones serán diseñadas por los docentes del área y supervisadas tanto por los docentes líderes del área como por Control de Estudios.

74.5. Los resultados de las evaluaciones de materias pendientes serán registrados oficialmente y formarán parte del expediente académico del estudiante. La aprobación de la materia permitirá su acreditación formal y la promoción al año siguiente.

CAPÍTULO VI DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 75

La promoción es el acto mediante el cual un estudiante es autorizado a avanzar al grado o año inmediato superior, tras haber cumplido satisfactoriamente con los aprendizajes esperados establecidos para el nivel que cursa. Esta decisión se basa en el rendimiento académico, el cumplimiento de la asistencia, la participación y otros criterios definidos por la normativa educativa vigente.

75.1. Se otorga cuando el estudiante aprueba todas las asignaturas o áreas del plan de estudio, implica la culminación exitosa del año escolar y constituye una acreditación formal del logro de los aprendizajes esperados.

CAPÍTULO VII DE LOS REPITIENTES

ARTÍCULO 76

Se considera repitiente al estudiante que, al finalizar el año escolar, no cumple con los requisitos académicos, de asistencia y/o convivenciales para ser promovido al grado o año siguiente.

76.1 La institución garantizará un plan de atención integral para los estudiantes candidatos a repetir el año escolar, que incluya el diagnóstico de las causas del bajo

rendimiento, estrategias de refuerzo académico y emocional y seguimiento por parte del equipo docente y de tutoría. La institución evaluará y recomendará, de ser necesario, un cambio de ambiente.

76.2. La repetición de grado no será considerada una sanción, sino una oportunidad para consolidar aprendizajes y fortalecer habilidades. Se promoverá un ambiente de apoyo, respeto y motivación para el estudiante.

CAPÍTULO VIII DE LAS NORMAS INTERNAS DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 77

77.1. El estudiante asumirá con responsabilidad su proceso de evaluación y participará activamente al asumir el compromiso de su aprendizaje y actuación estudiantil mediante el cumplimiento de las actividades prescritas en los programas oficiales vigentes, prácticos y/o mallas curriculares correspondientes y de las demás tareas y trabajos asignados. Para ello, el estudiante demostrará:

A. Constancia y compromiso al realizar diariamente las tareas asignadas, no solamente con el trabajo escrito, sino que dedicará suficiente tiempo al estudio de las diferentes materias para estar dispuesto—en cualquier momento—a rendir las actividades académicas—tanto orales como escritas—que los docentes consideren necesarias para la evaluación continua de sus conocimientos, habilidades y actitudes.

B. Respeto al proceso evaluativo, puesto que se exigirá un ambiente de silencio y concentración por parte de los estudiantes que garantice las condiciones óptimas de administración para todos los involucrados. Cualquier alteración del orden será registrada y tratada como falta moderada conforme al Título IX de estos *Acuerdos*.

C. Puntualidad en la entrega de actividades de evaluación. La entrega tardía sin justificación podrá afectar la calificación, salvo que medie causa debidamente comprobada.

D. Honestidad en su desempeño, puesto que se espera que los estudiantes asumirán durante las actividades de evaluación la conducta íntegra que garantice la validez y confiabilidad de estas. Serán calificados con la nota mínima (01 puntos) aquellos estudiantes que manifiesten conductas contrarias a la sana convivencia, les sea encontrado algún material indebido o que se les compruebe algún tipo de fraude durante el desarrollo de una actividad de evaluación. Se considera conductas irregulares en el proceso evaluativo el copiar o permitir que otros copien, plagiar trabajos o presentar como propios los de otra persona y alterar calificaciones o documentos académicos. Estas acciones serán tratadas como faltas graves conforme al Título IX de estos *Acuerdos*.

77.2. El docente asumirá la responsabilidad de planificar, diseñar, aplicar y comunicar los resultados de la evaluación. Para ello:

A. Diseñará una variedad de actividades, técnicas e instrumentos al elaborar su Plan de Evaluación para cada lapso académico.

B. Incluirá—en cada actividad de evaluación que diseñe—las escalas de estimación, rúbricas y/o las listas de cotejo que empleará como instrumento de evaluación y las comunicará a los estudiantes con antelación a las evaluaciones.

C. Por resolución conjunta de los docentes asistentes al Consejo Pedagógico de fecha 08-01-2024, los docentes tienen un lapso máximo de 120 horas hábiles para cargar en la plataforma Akademia los resultados de las evaluaciones incluidas en el

Plan de Evaluación de cada lapso académico y para proporcionar a los estudiantes la retroalimentación correspondiente.

77.3. La calificación definitiva de cada lapso estará constituida por las actividades de evaluación continua y pruebas estructuradas incluidas en el Plan de evaluación.

77.4. El promedio de los tres lapsos será la nota definitiva de cada asignatura (, RGLOE, 1999, art. 111).

77.5. En concordancia con las normativas del Ministerio del Poder Popular para la Educación, la institución aplicará las escalas de calificación que se detalla a continuación según el nivel educativo.

A. Para Educación Primaria (de 1ero a 6to grado) las calificaciones serán expresadas en letras, conforme a la siguiente descripción cualitativa para cada una de las calificaciones utilizadas, desde A⁺ hasta F⁻, en orden descendente.

Calificación	Descripción cualitativa
A ⁺	El estudiante demuestra un desarrollo excepcional de sus potencialidades, con una participación excelente tanto individual como colectiva en los procesos de aprendizaje. Posee un dominio profundo de los saberes y evidencia iniciativa, pensamiento crítico y creatividad.
A	El estudiante presenta un desarrollo sobresaliente de sus capacidades, con participación significativa en los procesos de aprendizaje. Muestra un dominio consolidado de las competencias, así como autonomía y seguridad en su desempeño.
B ⁺	El estudiante evidencia un desarrollo notable de sus potencialidades, con participación constante en los procesos de aprendizaje. Ello implica que posee un muy buen dominio de las competencias. Comprende y aplica los saberes sin dificultades y demuestra interés y perseverancia.
B	El estudiante muestra un buen desarrollo de sus capacidades, con una participación adecuada en los procesos de aprendizaje. Presenta dominio de la mayoría de las competencias, comprendiendo y aplicando los saberes con muy pocas dificultades.

B ⁻	El estudiante evidencia un desarrollo favorable de sus potencialidades, demostrando participación en los procesos de aprendizaje. Esto implica un dominio satisfactorio de buena parte de los aprendizajes esperados. Comprende y aplica los saberes con pocas dificultades.
C ⁺	El estudiante evidencia el logro básico de los aprendizajes esperados. Ello implica que el estudiante presenta avances, aunque requiere orientación para aplicar lo aprendido de forma autónoma y para consolidar tanto saberes como habilidades.
C	El estudiante evidencia que el logro de los aprendizajes esperados aún está en desarrollo; hay avances, pero se requiere consolidar habilidades clave. Muestra dificultades para aplicar lo aprendido de forma autónoma. Ello implica que necesita reforzar y reorientar sus procesos de aprendizaje para lograr una consolidación efectiva.
C ⁻	El estudiante evidencia ciertos esfuerzos, demuestra comprensión parcial de los aprendizajes y cierta dificultad para desarrollar las competencias esperadas. Se recomienda un acompañamiento y apoyo pedagógico que le permita identificar sus fortalezas y áreas de mejora como parte de un plan de atención personalizada.
D ⁺	El estudiante evidencia esfuerzos, aunque presenta dificultades en la aplicación de los aprendizajes y en el desarrollo de las competencias esperadas. Necesita consolidar saberes clave y requiere acompañamiento y apoyo frecuente.
D	El estudiante presenta dificultades importantes y necesita un acompañamiento cercano para fortalecer la comprensión de los aprendizajes esperados más básicos y el desarrollo de las competencias. La participación del estudiante en el proceso de aprendizaje es limitada. Necesita un plan de atención personalizada.
D ⁻	El estudiante presenta dificultades significativas para alcanzar los aprendizajes esperados. No logra consolidar aprendizajes fundamentales. Muestra escaso progreso a pesar del acompañamiento. Se requiere que ese acompañamiento sea continuo, con la implementación de un plan de atención personalizada.
F ⁺	El estudiante enfrenta desafíos significativos en el desarrollo de las competencias esperadas. Se evidencia escasa participación por su parte en los procesos de aprendizaje. Requiere evaluación diagnóstica

	y acompañamiento constante como parte de un plan de atención personalizada.
F	El estudiante no alcanza los aprendizajes esperados. Se evidencia mínima participación por su parte en los procesos de aprendizaje. Enfrenta desafíos en el desarrollo de las competencias esperadas; por lo que requiere evaluación diagnóstica y apoyo intensivo como parte de un plan de atención personalizada.
F-	El estudiante se encuentra en situación crítica de aprendizaje, sin manifestación de desarrollo de sus potencialidades ni participación en el proceso educativo. No demuestra dominio de los aprendizajes esperados. Requiere evaluación diagnóstica y estrategias de recuperación urgentes como parte de un plan de atención personalizada.

Tabla 1. Escala literal de calificaciones del ICC para Educación Primaria

B. Para Educación Media General (de 1ero a 5to año) las calificaciones serán expresadas en números, utilizando una escala del uno (1) al veinte (20), ambos inclusive, donde diez (10) puntos representa el mínimo requerido para aprobar una asignatura. Cuando al efectuar los cálculos se obtuvieran fracciones decimales de cincuenta centésimas (0,50) o más, se adoptará el número entero superior (RGLOE, 1999, art. 108). Para las áreas de Orientación y Convivencia como de Participación de Grupos de Creación, Recreación y Producción, la expresión será cualitativa bajo los literales A, B, C y E.

Calificación	Descripción cualitativa
A	El estudiante evidencia un excelente desarrollo de sus potencialidades, demostrando una participación sobresaliente, tanto individual como colectiva, en los procesos de aprendizaje. Esto implica un dominio consolidado y profundo de los aprendizajes esperados, con capacidad crítica y creativa.
B	El estudiante evidencia un buen desarrollo de sus potencialidades, con una participación adecuada en los procesos de aprendizaje. No

	obstante, se considera que debe continuar fortaleciendo sus competencias para alcanzar un nivel más completo.
C	El estudiante muestra un desarrollo satisfactorio de sus potencialidades, con una participación básica en los procesos de aprendizaje. Requiere orientación para consolidar el conocimiento y las habilidades.
D	El estudiante evidencia un desarrollo limitado de sus potencialidades, con poca participación en los procesos de aprendizaje. Necesita reforzar y reorientar sus saberes y habilidades para lograr una consolidación efectiva.
E	El estudiante evidencia un desarrollo insuficiente de sus potencialidades, con escasa o nula participación en los procesos de aprendizaje. Presenta serias dificultades para alcanzar los aprendizajes esperados, por lo que requiere acompañamiento constante, estrategias diferenciadas y un plan de apoyo individualizado para reorientar su proceso formativo.

Tabla 2. Descripción cualitativa de la escala literal de calificaciones del ICC para las áreas de Orientación y Convivencia en Educación Media General

77.6. Los estudiantes tienen derecho a la recuperación de las evaluaciones en caso de inasistencias justificadas previa solicitud de su madre, padre, representante o responsable. Para ello asistirán a las evaluaciones de recuperación organizadas por los docentes. El colegio se reserva el derecho a confirmar la veracidad de los recaudos presentados por las familias para justificar la inasistencia de los estudiantes. A los efectos de la recuperación de evaluaciones:

A. Se consideran inasistencias justificadas las causas de enfermedad con el respectivo justificativo médico; citas de carácter legal como pasaporte, cédulas, visas, citas ante tribunales o cualquier otro organismo gubernamental; eventos culturales, deportivos o actividades académicas extracurriculares en los que se represente al colegio, al estado, al país o a academias externas presentando una constancia; y duelo familiar en 1º o 2º grado de consanguinidad.



B. Se considera inasistencias injustificadas cualquier causa no contemplada en el aparte anterior, así como los viajes o incorporaciones tardías, antes o después de períodos de vacaciones.

C. El estudiante perderá el derecho a recuperar la actividad cuando no justifique su inasistencia al reincorporarse; o bien, cuando los argumentos expuestos no sean comprobables a juicio de la Dirección de la etapa escolar. Es responsabilidad del estudiante de Primaria Superior y Educación Media estar al tanto de las fechas de las evaluaciones para entregar los justificativos correspondientes dentro del plazo de entrega.

D. Aunque el estudiante tenga una inasistencia justificada, no podrá recuperar las actividades prácticas de evaluación que se hayan realizado en los laboratorios, como química, física, biología y computación/informática.

TÍTULO XI

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS COMITÉ DE LOS ESTUDIANTES, DE MADRES, PADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES LEGALES

CAPÍTULO I

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS COMITÉ DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 78 COMITÉ DEL CENTRO DE ESTUDIANTES (CEICC)

78.1. CONSIDERACIONES GENERALES

El CEICC busca contribuir con la formación integral del estudiante mediante la ejecución de proyectos y actividades que refuercen el sentido de pertenencia.

78.1.1. Participan estudiantes de 3º, 4º y 5º año de Educación Media General, bien sea que integren el Centro de estudiantes ICC (CEICC) o aspiren a formar parte de él.

78.2. CONDICIONES DE POSTULACIÓN

Para formar parte del CEICC, los estudiantes deben:

A. Ser ejemplo de buenas costumbres cristianas y cumplir con *Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria*.

B. No presentar más de dos anotaciones disciplinarias ni tener compromisos académicos o disciplinarios.

C. Los aspirantes a cargos directivos deben tener promedio mínimo de 17 puntos; los demás miembros, mínimo 15.

D. Firmar un código de ética y conducta como compromiso con su rol.

E. Asistir a reuniones ordinarias y extraordinarias a las que sean convocados por las autoridades institucionales, así como a formaciones de liderazgo mensuales.

F. Contar con aprobación de la plancha por parte del Rector y demás miembros del Equipo directivo, docentes líderes y Líder del Área de Orientación.

78.3. CONFORMACIÓN DE LAS PLANCHAS

Cada plancha debe contar con doce integrantes, a saber:

- a)** Presidente (estudiante de 4º año en el momento de postularse)
- b)** Vicepresidente (estudiante de 3º año al postularse)
- c)** Cinco comités integrados por un director y un miembro auxiliar respetando la siguiente proporción: máximo un 50 % de los integrantes pueden ser estudiantes de 5to año, mínimo un 20 % deben ser estudiantes de 3er año y el resto estudiantes de 4to año.

Se recomienda una distribución proporcional por año escolar para asegurar continuidad.

78.4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

78.4.1. Presidente

Estudiante responsable de liderar la plancha y entregar su estructura en los tiempos establecidos. Debe elaborar un plan anual con las propuestas a presentar durante la campaña, definir los objetivos generales del grupo y los específicos de cada comité en conjunto con sus directores, así como estructurar un calendario y una agenda de trabajo.

Una vez electo, tiene la responsabilidad de dirigir, coordinar y ejecutar las actividades avaladas por la institución.

Entre sus funciones específicas se encuentran:

- a)** Convocar y presidir reuniones del equipo del CEICC y con las autoridades designadas.
- b)** Organizar la participación del CEICC en redes estudiantiles de ámbito regional o nacional.

c) Supervisar y documentar la asistencia y el compromiso de los integrantes en las actividades y reuniones.

d) Representar al CEICC en las reuniones periódicas de Alumni ICC (AICC).

e) Elaborar, junto al vicepresidente, un informe de gestión al cierre de cada lapso, dirigido al Rector y al Vicerector.

78.4.2. Vicepresidente

Colabora estrechamente con el presidente en todas sus funciones y puede asumir su rol de forma temporal en caso de inasistencia o de forma permanente si el presidente es destituido.

Mientras los estudiantes de 5º año se encuentran en pasantías, el vicepresidente asume la presidencia del CEICC, liderando el equipo y evaluando su desempeño. En este período, debe elaborar una matriz FODA y presentar un informe de gestión con propuestas de mejora para el ciclo siguiente.

78.4.3. Comités sugeridos

A. Comunicaciones

a) Redacción de minutas, difusión de actividades, manejo de redes sociales, publicación de boletines informativos, reconocimiento de estudiantes destacados, apoyo a los viernes de *Good news*, entre otras.

b) Promoción de la participación de docentes, representantes y del resto de la comunidad educativa en los proyectos del CEICC.

B. Liderazgo Católico y Responsabilidad Social

a) Participación en campañas solidarias, apostolados y eventos litúrgicos.

Eventos y Actos Cívicos

b) Presentación de propuestas y organización de celebraciones; eventos deportivos, artísticos y recreativos; y actos institucionales.

Académico y de Formación

c) Participación en reuniones académicas con el Director de Etapa Escolar responsable y líderes docentes.

d) Coordinación de actividades formativas como debates, conferencias y charlas.

e) Impulso de la participación estudiantil en eventos extracurriculares como ICCMUN y olimpiadas recreativas.

C. Finanzas

a) Recaudación de fondos y gestión financiera del CEICC.

b) Consignación de reportes mensuales de ingresos y egresos.

78.5. CONSIGNACIÓN DE PROPUESTA DE TRABAJO

78.5.1. Cada plancha presenta al Director de Etapa Escolar responsable y al Docente Líder designado para acompañar el proceso, un proyecto con metas a corto, mediano y largo plazo, detallando actividades, recursos y objetivos.

78.6. CAMPAÑA ELECTORAL

78.6.1. La campaña debe ser aprobada y supervisada por la Dirección de etapa escolar responsable.

78.6.2. Se limita a tres días hábiles, con espacios y recursos regulados.

78.6.3. Las actividades y visitas a las aulas deben ceñirse al tiempo establecido para ello, en cada caso.

78.6.4. Se prohíbe el uso de propaganda invasiva o costosa.

78.6.5 El debate de propuestas es opcional. Debe realizarse en un ambiente de respeto, sin confrontaciones personales. Se promueve el intercambio constructivo de ideas.

78.7. ELECCIÓN DEL COMITÉ ESTUDIANTIL: CENTRO DE ESTUDIANTES (CEICC)

78.7.1. El proceso debe asegurar la confidencialidad, el carácter único y secreto del voto y la transparencia en todo momento.

78.7.2. Tendrán derecho a votar todos los estudiantes desde 6to grado hasta 4to año; es decir, quienes formarán parte de los grados superiores de Educación Media General durante el periodo en que ejercerán funciones en el CEICC.

78.7.3. Se llevará a cabo el día inmediato siguiente a la finalización oficial de la campaña electoral.

78.7.4. La elección puede llevarse a cabo de forma presencial, mediante papeletas, o digital, a través de un formulario institucional. En la modalidad digital, los estudiantes deben votar con su correo institucional para garantizar un voto único y seguro. Si se presentan fallas en la votación digital, se ofrecerá la opción de voto físico supervisado al día siguiente por las direcciones de etapas escolares.

78.7.5. La votación se realizará durante un solo día, en el horario establecido por las direcciones de etapas escolares. Podría extenderse un día adicional, si fuera necesario, para garantizar la participación de todos.

78.7.6. Se proclamará ganadora la plancha con mayor cantidad de votos una vez finalizado el proceso de votación y realizado el escrutinio.

78.7.7. El anuncio oficial podrá realizarse el día siguiente a la votación o, si así lo determina las direcciones de etapas escolares, podría ser comunicado por el Rector,

el lunes próximo, junto con el mensaje de la semana, a través de los medios oficiales de comunicación del colegio.

78.8. DEBERES DEL CEICC

78.8.1. Una vez electa una plancha como Centro de Estudiantes ICC (CEICC), bajo pronunciamiento oficial, deberá conducirse bajo las condiciones o normativas del *Reglamento del Comité Estudiantil: Centro De Estudiantes ICC*.

78.8.2. La Dirección de etapa escolar responsable y el docente designado acompañarán y supervisarán durante todo el año escolar la gestión y el desempeño del CEICC.

78.8.3. El CEICC tiene el deber de

- A.** Solicitar autorización previa para sus actividades.
- B.** Ejecutar las propuestas aprobadas durante la campaña.
- C.** Promover el sentido de pertenencia y la convivencia escolar.
- D.** Presentar informes trimestrales y una memoria final al Rector.
- E.** Responder ante situaciones disciplinarias graves, pudiendo ser suspendido el comité en caso necesario.

ARTÍCULO 79 DELEGADOS Y SUBDELEGADOS

79.1. CONSIDERACIONES GENERALES

79.1.1 Cada curso, desde 6to grado hasta 5° año, debe elegir, mediante votación, a un delegado y un subdelegado que representen la sección del nivel.

79.1.2. Este proceso, coordinado por los tutores, busca fortalecer el liderazgo estudiantil y la comunicación entre estudiantes y autoridades. Las direcciones de etapas escolares validan los resultados según criterios académicos y de convivencia.

79.2. REQUISITOS

Los directores de etapas escolares evaluarán los candidatos tomando en cuenta los siguientes criterios:

A. Ser ejemplo de conducta cristiana y cumplir con los *Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria*.

B. Tener calificación mínima de 14 puntos en el promedio general y en las asignaturas formativas Liderazgo Católico y Programa Generadores de Cambio, sin materias pendientes ni a revisión.

C. No registrar más de dos anotaciones disciplinarias por lapso.

D. Ser responsables y comprometidos con sus compañeros o el bien común.

79.3. ELECCIÓN

79.3.1. El proceso de elección de delegados y subdelegados es coordinado por los tutores de cada curso, quienes organizan la votación y el conteo de votos.

79.3.2. La votación se realizará en el aula durante las primeras semanas del año escolar o cuando hay reestructuración de secciones.

79.3.3. Los estudiantes recibirán información sobre el rol y votarán de forma secreta, escribiendo dos nombres: uno para delegado y otro para subdelegado. También se les consulta si aceptarían el cargo en caso de ser electos.

79.3.4. Se elige como delegado al estudiante con mayor número de votos y como subdelegado al segundo, siempre que cumplan los requisitos. De no ser así, se considera al siguiente más votado.

79.3.5. Las direcciones de etapas escolares validan los resultados evaluando el cumplimiento de requisitos académicos y de conducta.

79.3.6. Los resultados oficiales son comunicados por las direcciones de etapas escolares.

79.4. FUNCIONES

- A.** Actuar como enlace efectivo entre compañeros y autoridades escolares.
- B.** Comunicar asertivamente inquietudes, sugerencias y propuestas del grupo hacia los profesores y autoridades del colegio.
- C.** Promover un ambiente de estudio positivo, respeto y colaboración.
- D.** Apoyar la logística del curso.
- E.** Participar activamente en las formaciones mensuales sobre Liderazgo Católico y el ejercicio del rol asignado.
- F.** Revisar y aprobar los planes de evaluación de las asignaturas, asegurando que estos se correspondan con lo presentado en clases.
- G.** Verificar que las fechas de las actividades de evaluación estén registradas en el calendario del curso.
- H.** Colaborar con el CEICC en la difusión de campañas y actividades.

CAPÍTULO II DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS COMITÉ DE MADRES, PADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES LEGALES

ARTÍCULO 80

La Resolución N° DM/058, publicada en la Gaceta Oficial N° 40.029 el 16 de octubre de 2012, establece la normativa y procedimientos para el funcionamiento de los Consejos Educativos en Venezuela.

80.1. PROPÓSITO

Democratización de la gestión escolar: Promover la participación activa de diversos actores de la comunidad educativa, incluyendo a madres, padres, representantes, responsables, estudiantes, docentes, personal administrativo, de mantenimiento, de limpieza y de seguridad, así como organizaciones comunitarias, en la toma de decisiones educativas.

ARTÍCULO 81 DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

81.1. CONSEJO EDUCATIVO

- a) Instancia ejecutiva y democrática para la gestión de políticas educativas.
- b) Compuesto por padres, estudiantes, docentes y representantes de la comunidad.

81.1.1. Objetivos

- a) Garantizar una educación integral y de calidad.
- b) Fomentar la participación protagónica en la gestión escolar.

81.1.2. Funciones

- a) Diseñar estrategias para el desarrollo socio-productivo.
- b) Coordinar acciones para la formación de conciencia ecológica.
- c) Aplicar mecanismos de contraloría social en la gestión escolar.

81.1.3 Estructura del Consejo Educativo

Se establecen comités específicos para abordar diferentes áreas de la gestión escolar:

A. Comité de madres, padres, representantes y responsables

- a) Función: Promover la participación de las familias en la gestión escolar y la educación integral de los estudiantes.

b) Actividades: Asistir a asambleas, participar en actividades educativas y organizar jornadas de mantenimiento escolar

B. Comité académico

a) Función: Contribuir a la formación permanente e integral de todos los actores educativos.

b) Actividades: Impulsar la actualización de conocimientos, participar en la evaluación del desempeño docente y promover el proceso curricular.

C. Comité de comunicación e información

a) Función: Promover la comunicación efectiva dentro de la comunidad educativa.

b) Actividades: Crear medios de comunicación, coordinar la gestión escolar y difundir actividades educativas.

D. Comité de seguridad y defensa integral

a) Función: Garantizar la seguridad y protección en las instituciones educativas.

b) Actividades: Elaborar planes de prevención, coordinar acciones con entes de seguridad y realizar simulacros de emergencia.

E. Comité de ambiente, alimentación y salud integral

a) Función: Promover la salud integral y la conservación del ambiente en el contexto escolar.

b) Actividades: Desarrollar programas de alimentación, realizar jornadas de salud y crear conciencia sobre la preservación del ambiente.

F. Comité de deportes y educación física

a) Función: Fomentar la educación física y el deporte en las instituciones educativas.

b) Actividades: Planificar y evaluar programas de educación física, garantizar el mantenimiento de instalaciones deportivas y promover la práctica deportiva.

G. Comité de cultura

a) Función: Promover la identidad cultural y las actividades artísticas en la comunidad educativa.

b) Actividades: Organizar eventos culturales, desarrollar programas de apoyo y fortalecer las tradiciones locales.

H. Comité de infraestructura y hábitat escolar

a) Función: Gestionar y evaluar las condiciones de la infraestructura escolar.

b) Actividades: Caracterizar espacios educativos, elaborar planes de acción para mejoras y coordinar jornadas de mantenimiento.

I. Comité de inclusión escolar

a) Función: Promover la permanencia, el reingreso y la atención educativa de todos los estudiantes, garantizando una educación sin exclusión ni discriminación.

b) Actividades: Detectar casos de riesgo de exclusión escolar, coordinar apoyos con actores escolares y comunitarios, hacer seguimiento a estudiantes vulnerables y promover acciones que fortalezcan la inclusión y la equidad.

J. Comité institucional para la paz y convivencia

a) Función: Fomentar una cultura escolar basada en el respeto, el diálogo y la convivencia armónica, mediante los *Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria*.

b) Actividades: Elaborar y difundir los acuerdos de convivencia, promover el respeto y la resolución pacífica de conflictos, evaluar y actualizar periódicamente los acuerdos y organizar actividades que refuercen la cultura de paz.

K. Comité institucional de economía escolar

a) Función: Administrar con transparencia los recursos económicos generados en la institución, en beneficio de la comunidad educativa.

b) Actividades: Gestionar ingresos de servicios escolares, llevar registro y rendir cuentas ante la comunidad, apoyar financieramente proyectos aprobados y promover el uso participativo de los recursos.

L. Comité de contraloría social

a) Función: Supervisar y evaluar la gestión escolar para asegurar transparencia y eficiencia.

b) Actividades: Controlar la ejecución de planes y proyectos, procesar denuncias sobre irregularidades y elaborar informes de gestión.

81.2. ASAMBLEA ESCOLAR

Máxima instancia de participación, deliberación y toma de decisiones del Consejo Educativo. Está conformada por los responsables y corresponsables como sujetos claves del proceso educativo vinculados a la gestión escolar.

81.2.1. Responsables

Son las personas que tienen responsabilidad directa en la educación formal de los estudiantes, es decir:

- a) Docentes** (incluyendo personal directivo)
- b) Madres, padres, representantes o responsables legales**
- c) Estudiantes**

81.2.2. Corresponsables

Son actores que acompañan, apoyan o están vinculados a la educación y a la comunidad educativa en general. Incluyen:

a) Personal administrativo, de mantenimiento, de limpieza, de seguridad y de cantina

b) Miembros de la comunidad organizada (consejos comunales, comunas, organizaciones sociales)

c) Organizaciones estudiantiles

d) Aliados institucionales (entes gubernamentales, misiones, universidades u otras organizaciones con vínculo con la institución educativa)

81.2.3. Funciones

A. Aprobar y legitimar el Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC) con sus respectivos planes, programas, proyectos y recursos.

B. Aprobar el documento de registro del Consejo Educativo y sus normas de funcionamiento.

C. Definir criterios para la revocatoria del mandato de los integrantes de los diferentes comités.

D. Discutir, aprobar o revocar los proyectos de comunicación alternativa, salud, socio-productivos e infraestructura.

E. Discutir y por consenso diferir, aprobar o revocar la Memoria y Cuenta del Consejo Educativo.

F. Discutir y por consenso diferir o legitimar los acuerdos de convivencia del Consejo Educativo.

81.2.4. Convocatorias

Se realizarán por escrito a todos los ciudadanos que conforman el Consejo Educativo con 72 horas de antelación, incluyendo la agenda a tratar y acciones comunicacionales que promuevan la participación protagónica.

TÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 82

Se establece: En todo lo no previsto en estos *Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria* se aplicará lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación, la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes o cualquier resolución que se elabore en interés de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 83 EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA

La evaluación de los presentes *Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria* será continua y brindará la oportunidad de hacer una sincera y profunda revisión de nuestra acción educativa. Se realizará a partir de los resultados obtenidos, de las dificultades encontradas y de las acciones realizadas. Cualquier otro elemento que sea necesario incorporar, será incluido sin necesidad de modificarlo. Para esta evaluación, se requerirá el valioso aporte de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa: personal directivo, docente, estudiantes, padres, personal administrativo, de mantenimiento, de limpieza y de seguridad del colegio.

ARTÍCULO 84 CONCLUSIÓN

Los ideales de formación de nuestro colegio son ambiciosos, pero el compromiso social y apostólico nos lleva a ofrecer propuestas de esta envergadura para llevar a la sociedad líderes de acción cristiana que la transformen.

La propuesta educativa que perfilamos en nuestras *Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria* espera de los educadores, padres, estudiantes y todo el personal que aquí labora, una respuesta decidida y entusiasta. Cada uno de nosotros está llamado, como católico practicante, a dar lo mejor de sí para hacer la diferencia por un país mejor, una Venezuela mejor.

ARTÍCULO 85

El desconocimiento de la ley (de estos *Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria*) no exime de su cumplimiento.

ARTÍCULO 86

Los presentes *Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria* se aplicarán al ser aprobados por el Consejo Municipal de Derechos del Niño, Niña y Adolescente del Municipio Baruta, el Circuito Escolar N.º 12, *Andrés Bello*, y/o por el Departamento Legal de la Zona Educativa del Estado Bolivariano de Miranda.

ARTÍCULO 87 DISPOSICIONES DEROGATORIAS

87.1. Se deja sin efecto los *Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria* anteriores.

87.2. En caso de cambio o modificación en los *Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria*, se debe notificar de inmediato al Centro de Desarrollo de Calidad Educativa del estado Miranda y al Consejo de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Baruta, del Estado Miranda.



Calle Tauro, Urb. Santa Paula, Municipio Baruta, Estado Miranda
Telf. 0212-9850864 – 0212-9851736
J-002327065

ARTÍCULO 88 DISPOSICIÓN FINAL

El presente *Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria* entra en vigencia una vez aprobado por el Instituto Autónomo Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes y el Circuito Escolar N.º 12, *Andrés Bello*, del municipio Baruta, del estado Miranda.

REFERENCIAS

- Asamblea Nacional Constituyente. (2000). *Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Gaceta Oficial Extraordinaria*, N.º 5.453, 24 de marzo de 2000.
- Asamblea Nacional de la República Bolivariana de Venezuela. (2007). *Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela*, N.º 5.859 Extraordinario, 10 de diciembre de 2007.
- Asamblea Nacional de la República Bolivariana de Venezuela. (2009). *Ley Orgánica de Educación. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela*, N.º 5.929 Extraordinario, 15 de agosto de 2009.
- Landeros, L., & Chávez, C. (2015). *Convivencia y disciplina en la escuela: Análisis de reglamentos escolares de México* [PDF]. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE).
- Ministerio del Poder Popular para la Educación. (2012). *Resolución N.º DM/058, mediante la cual se establece la normativa y procedimiento para el funcionamiento del Consejo Educativo. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela*, N.º 40.029, 16 de octubre de 2012.
- Ministerio del Poder Popular para la Educación. (2012, agosto 22). *Circular N.º 006696: Promoción con materias pendientes*.
- Ministerio del Poder Popular para la Educación. (2021). Circular N.º 0002: *Orientaciones para el inicio del año escolar 2021–2022*. Unidad Educativa Colegio El Carmelo.
- Ministerio del Poder Popular para la Educación. (2022). *Circular N.º 02: Orientaciones para los procesos educativos y administrativos para la acreditación y certificación académica de acuerdo a los planes de estudio de los niveles y modalidades del subsistema de educación básica y misiones educativas* (pp. 21–24).



Red de Colegios Semper Altius. (2020). *Semper Altius: Modelo educativo y pedagógico*. Anáhuac, México: Red de Colegios Semper Altius.

Regnum Christi. (s.f.). *Política de imagen y vestimenta para el personal de los colegios del Regnum Christi en territorio Venezuela, Colombia y Ecuador* [Documento institucional].

Regnum Christi. (2019). *Ideario de los colegios de Regnum Christi*. Recuperado de <https://www.redcolegiosrc.com/wp-content/uploads/2020/05/Ideario-Colegios-RC2019.pdf>

República de Venezuela. (1996). *Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación*. *Gaceta Oficial de la República de Venezuela*, N.º 5.272 Extraordinario, 20 de julio de 1999.

República de Venezuela. (1999). *Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación*. *Gaceta Oficial de la República de Venezuela*, N.º 5.662 Extraordinario, 26 de marzo de 1999.

UNICEF & Cecodap. (2005). *Reglamento disciplinario escolar: Una herramienta pedagógica para promover la convivencia y la disciplina escolar*.

Unidad Educativa Colegio Privado Domingo Savio. (2020). *Reglamento escolar disciplinario / Normas de convivencia escolar* [Documento institucional].

Venezuela. (1982). *Código Civil de la República Bolivariana de Venezuela*. *Gaceta Oficial*, N.º 2.990 Extraordinario, 26 de julio de 1982.

Venezuela. (1986). Decreto N.º 1.011 con fuerza de Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación. *Gaceta Oficial*, N.º 4.101 Extraordinario, 15 de octubre de 1986.



Calle Tauro, Urb. Santa Paula, Municipio Baruta, Estado Miranda
Telf. 0212-9850864 – 0212-9851736
J-002327065

ANEXOS

ENLACES TELEFÓNICOS

INSTITUTO CUMBRES SEMPER ALTUS CARACAS		Calle Tauro, Urb. Santa Paula, Municipio Baruta, Estado Miranda Telf. 0212-9850864 – 0212-9851736 J-002327065	
REGISTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS			N° de lista
Nombre y apellido del estudiante:			
Etapas:	Grado/Año:	Sección:	
FECHA:	QUIEN LLAMA:		
HORA:	CON QUIÉN HABLÓ:		
MOTIVO / OBSERVACIONES			
FECHA:	QUIEN LLAMA:		
HORA:	CON QUIÉN HABLÓ:		
MOTIVO / OBSERVACIONES			
FECHA:	QUIEN LLAMA:		
HORA:	CON QUIÉN HABLÓ:		
MOTIVO / OBSERVACIONES			

Formamos en la excelencia; transformamos la sociedad.
¡Semper Altius!


LLAMADO DE ATENCIÓN ORAL CON REGISTRO

[illegible]




Calle Tauro, Urb. Santa Paula, Municipio Baruta, Estado Miranda
Telf. 0212-9850864 – 0212-9851736
J-002327065

LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO

	Calle Tauro, Urb. Santa Paula, Municipio Baruta, Estado Miranda Telf. 0212-9850864 – 0212-9851736 J-002327065	
Caracas, ____ de ____ de 20__		
Hora inicio: ____ Hora finalización: ____		
MEDIDAS DISCIPLINARIAS ANTE FALTA DEL TRABAJADOR		
Nombre y apellido de los asistentes:		
Trabajador: _____	C. I. _____	
Dirección: _____	Cargo: _____	
Autoridades y sus cargos: _____		
Motivo(s): _____		
Asunto(s) tratado(s): _____		
Acuerdo(s):		
Consideración de la falta: Moderada <input type="checkbox"/> Grave <input type="checkbox"/>		
Lectura del acta y especificación de los compromisos, acuerdos y/o plan de acción antes de la firma del documento.		
Firma y huella:		
Asistentes:		
Trabajador	Huella del trabajador	Autoridades por RR. HH.
Formamos en la excelencia; transformamos la sociedad. ¡Semper Altius!		

REPORTE DE INCIDENCIAS



Calle Tauro, Urb. Santa Paula, Municipio Baruta, Estado Miranda
Telf. 0212-9850864 – 0212-9851736
J-002327065

Caracas, ____ de ____ de 20__

REGISTRO DE INCIDENCIAS

Nombre y apellido del estudiante:		
Etapas:	Grado/Año:	Sección:

Al revisar la situaciones que se presentan a continuación, marca con una X la falta que cometiste.
Coloca el nombre de la asignatura cuando corresponda.


- ☐ He olvidado mis materiales de trabajo de _____ en tres ocasiones o más.
- ☐ Incumplí con tareas o asignaciones de _____ en tres ocasiones o más.
- ☐ Cometí plagio en una asignación de _____.
- ☐ Utilicé material no autorizado durante una evaluación de _____.
- ☐ Utilicé inadecuadamente un equipo electrónico.
- ☐ Me retiré del aula sin autorización.
- ☐ He llegado con retardo al aula en más de tres ocasiones.
- ☐ Perturbé el desarrollo de la clase.
- ☐ Interrumpí el ambiente académico de otro salón.
- ☐ Agredí verbalmente a un compañero.
- ☐ Agredí físicamente a un compañero.
- ☐ Falté el respeto a un docente.
- ☐ Falté el respeto a personal administrativo, de mantenimiento o limpieza.
- ☐ Usé vocabulario inapropiado.
- ☐ Dañé mobiliario del colegio.
- ☐ Me apropié de algo que no me pertenece.
- ☐ Falsifiqué una firma.
- ☐ Otros: _____

Relata lo ocurrido. ¿Qué ocurrió y en qué momento?

Formamos en la excelencia; transformamos la sociedad.
¡Semper Altius!



Calle Tauro, Urb. Santa Paula, Municipio Baruta, Estado Miranda
Telf. 0212-9850864 – 0212-9851736
J-002327065



CALLE TAURO, URB. SANTA PAULA, MUNICIPIO BARUTA, ESTADO MIRANDA
TELF. 0212-9850864 – 0212-9851736
J-002327065

¿Por qué no se puede aceptar este tipo de conducta?

¿Cómo afecta este comportamiento al docente y a los compañeros?

¿Qué consecuencias ha traído para ti la conducta manifestada?

¿Qué estoy dispuesto a hacer de ahora en adelante para cambiar este comportamiento?

Observaciones del docente:

Observaciones del Padre y/o Representante:

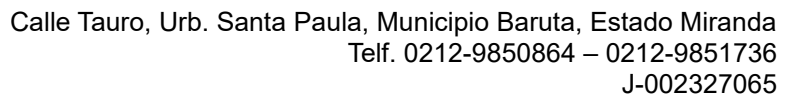
Firma:

Estudiante	Padre y/o Representante	Docente

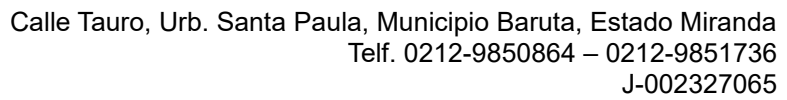
Formamos en la excelencia; transformamos la sociedad.
¡Semper Altius!

ACTA DE REUNIONES/ENTREVISTA (DE LOS ESTUDIANTES Y PADRES, MADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES)

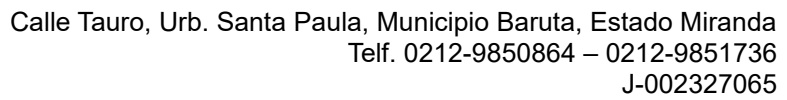
[illegible]

188

Formamos en la excelencia; transformamos la sociedad.
¡Semper Altius!


189

Formamos en la excelencia; transformamos la sociedad.
¡Semper Altius!

190

Formamos en la excelencia; transformamos la sociedad.
¡Semper Altius!

Página N° ____



**REGISTRO DE ENTREVISTA
CON PADRES Y/O REPRESENTANTES DE FAMILIA**

Fecha de la solicitud: _____
 Entrevista solicitada por la Institución: ☐ por PP. RR.: ☐
 Entrevista: Presencial: ☐ Virtual: ☐

DATOS DEL ALUMNO (llenar los espacios con letra de molde)

NOMBRES:										APELLIDOS:									
ELEMENTARY <input type="checkbox"/>					MIDDLE SCHOOL <input type="checkbox"/>			HIGH SCHOOL <input type="checkbox"/>			SECCIÓN			Año Escolar					
1º	2º	3º	4º	5º	6º	1º	2º	3º	4º	5º	A	B	C						

Número de entrevistas en el lapso: _____ Número de entrevistas en el año escolar: _____

DATOS DE FAMILIA (llenar los espacios con letra de molde)

Nombre de madre:										Nombre de padre:									
Teléfono de contacto:										Teléfono de contacto:									
E-mail:										E-mail:									

Asistente a la reunión: Madre: ☐ Padre: ☐ Estudiante: ☐ Otro: ☐

Nombre de los responsables de la entrevista:

Motivo de la entrevista:

Académico: ☐ Conductual: ☐ Emocional: ☐ Familiar: ☐ Acompañamiento Espiritual: ☐ Salud: ☐
 Deporte: ☐ Viaje: ☐ Trámite legal: ☐ Otro: ☐

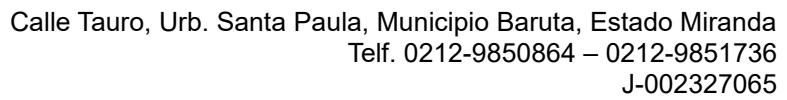
Descripción:

Observación de Dirección:

Fecha entrevista	Hora entrevista	Avisado por	Fecha aviso	Hora aviso	Confirmación

Resumen del desempeño académico, situación conductual y/o emocional del estudiante, avance de acuerdos previos:

Calle Tauro, Urb. Santa Paula, Municipio Baruta, Estado Miranda. J-002327065
Telf. 0212-9850864 – 0212-9851736

193

ACTA DE DERECHO DE OPINIÓN Y DERECHO A LA DEFENSA PARA LOS ESTUDIANTES

Calle Tauro, Urb. Santa Paula, Municipio Baruta, Estado Miranda
Telf. 0212-9830864 – 0212-9831736
J-002327063

Caracas, __ de _____ de 20__

NARRACIÓN DE HECHOS
Estudiante

Artículo 80. (LOPNNA)

Derecho a opinar y a ser oído y oída. Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a: a) Expresar libremente su opinión en los asuntos en que tengan interés. b) Que sus opiniones sean tomadas en cuenta en función de su desarrollo.

Nombre y apellido del estudiante:

Etapa:

Grado/Año:

Sección:

Motivo:

Fecha:

Hora:

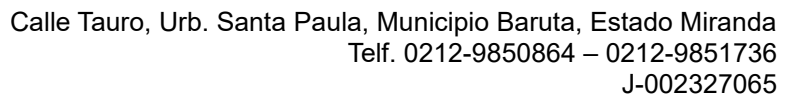
Lugar:

Persona(s) involucrada(s):

Testigos:

RELATORÍA

Formamos en la excelencia; transformamos la sociedad
¡Semper Altius!


195

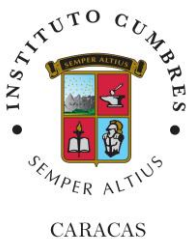
Formamos en la excelencia; transformamos la sociedad.
¡Semper Altius!



Calle Tauro, Urb. Santa Paula, Municipio Baruta, Estado Miranda
Telf. 0212-9850864 – 0212-9851736
J-002327065

OFICIO DE REMISIÓN A LOS ÓRGANOS DE PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

	Calle Tauro, Urb. Santa Paula, Municipio Baruta, Estado Miranda Telf. 0212-9850864 – 0212-9851736 J-002327065										
Caracas, XX de XXXX de 20XX											
Señores, [Organismo] Atención: [Nombre del responsable] Caracas.											
Asunto: [Motivo de la presentación del caso]											
NARRACIÓN DE HECHOS											
RESUMEN DE ENTREVISTAS CON PADRES Y REPRESENTANTES											
ACCIONES Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS IMPLEMENTADAS POR EL COLEGIO											
DATOS PERSONALES DEL NIÑO Y SUS REPRESENTANTES											
<table border="1"><tr><td colspan="2">NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE:</td></tr><tr><td>TIPO DOCUMENTO:</td><td>NÚMERO DOCUMENTO:</td></tr><tr><td>FECHA NACIMIENTO:</td><td>EDAD:</td></tr><tr><td colspan="2">DIRECCIÓN DE DOMICILIO:</td></tr><tr><td>GRADO/AÑO QUE CURSA:</td><td>TIEMPO EN EL COLEGIO:</td></tr></table>		NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE:		TIPO DOCUMENTO:	NÚMERO DOCUMENTO:	FECHA NACIMIENTO:	EDAD:	DIRECCIÓN DE DOMICILIO:		GRADO/AÑO QUE CURSA:	TIEMPO EN EL COLEGIO:
NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE:											
TIPO DOCUMENTO:	NÚMERO DOCUMENTO:										
FECHA NACIMIENTO:	EDAD:										
DIRECCIÓN DE DOMICILIO:											
GRADO/AÑO QUE CURSA:	TIEMPO EN EL COLEGIO:										
<table border="1"><tr><td colspan="2">NOMBRE COMPLETO DE LA MADRE:</td></tr><tr><td colspan="2">CÉDULA DE IDENTIDAD:</td></tr><tr><td>TELÉFONO HABITACIÓN:</td><td>TELÉFONO CELULAR:</td></tr><tr><td colspan="2">CORREO ELECTRÓNICO:</td></tr><tr><td colspan="2">DIRECCIÓN DE DOMICILIO:</td></tr></table>		NOMBRE COMPLETO DE LA MADRE:		CÉDULA DE IDENTIDAD:		TELÉFONO HABITACIÓN:	TELÉFONO CELULAR:	CORREO ELECTRÓNICO:		DIRECCIÓN DE DOMICILIO:	
NOMBRE COMPLETO DE LA MADRE:											
CÉDULA DE IDENTIDAD:											
TELÉFONO HABITACIÓN:	TELÉFONO CELULAR:										
CORREO ELECTRÓNICO:											
DIRECCIÓN DE DOMICILIO:											
<table border="1"><tr><td colspan="2">NOMBRE COMPLETO DEL PADRE:</td></tr><tr><td colspan="2">CÉDULA DE IDENTIDAD:</td></tr><tr><td>TELÉFONO HABITACIÓN:</td><td>TELÉFONO CELULAR:</td></tr><tr><td colspan="2">CORREO ELECTRÓNICO:</td></tr><tr><td colspan="2">DIRECCIÓN DE DOMICILIO:</td></tr></table>		NOMBRE COMPLETO DEL PADRE:		CÉDULA DE IDENTIDAD:		TELÉFONO HABITACIÓN:	TELÉFONO CELULAR:	CORREO ELECTRÓNICO:		DIRECCIÓN DE DOMICILIO:	
NOMBRE COMPLETO DEL PADRE:											
CÉDULA DE IDENTIDAD:											
TELÉFONO HABITACIÓN:	TELÉFONO CELULAR:										
CORREO ELECTRÓNICO:											
DIRECCIÓN DE DOMICILIO:											
Formamos en la excelencia; transformamos la sociedad. ¡Semper Altius!											



Calle Tauro, Urb. Santa Paula, Municipio Baruta, Estado Miranda
Telf. 0212-9850864 – 0212-9851736
J-002327065



Calle Tauro, Urb. Santa Paula, Municipio Baruta, Estado Miranda
Telf. 0212-9850864 – 0212-9851736
J-002327065

ANEXOS

ENTREVISTA CON PADRES Y REPRESENTANTES	ACTA DE RESOLUCIÓN Y ACUERDO ESTUDIANTE	
NARRACIÓN DE HECHOS	ACTA DE RESOLUCIÓN Y ACUERDO ESTUDIANTES	
REGISTRO DE INCIDENCIAS	CARTA COMPROMISO ESCOLAR 1	
	CARTA COMPROMISO ESCOLAR 2	

Prof. XXXXXXXXXXXXXXXX
DIRECTOR

Formamos en la excelencia; transformamos la sociedad.
¡Semper Altius!