



**Unidad Educativa Colegio
«Gran Colombia»**

*Inscrito en el Ministerio para el Poder Popular de la
Educación*

Maracay - PD04770503

Telf. 0243-2464656

REGLAMENTO INTERNO UEP «GRAN COLOMBIA»



MARACAY, SEPTIEMBRE 2018

Contenido

CAPITULO I	1
Disposiciones Fundamentales Objeto del Reglamento	1
Denominación	1
Ámbito de Aplicación	2
Misión y Visión	2
Principios, Valores y Objetivos.....	2
Principios Generales de la UEP «GRAN COLOMBIA»	2
Principios Pedagógicos.....	4
Objetivos	9
Sección Primera	10
Órganos Unipersonales de Dirección y Gestión.....	10
La Dirección.....	10
De la Subdirección	15
De la Coordinación de Planificación y Control de Gestión.....	18
De la Coordinación de Control de Estudios y Evaluación	21
De la Coordinación Pedagógica.....	25
De la Coordinación de Prevención y Convivencia.....	29
Coordinador de actividades complementarias, extraescolares y/o de extensión.....	31
Departamento de Orientación.....	33
Psicopedagogo/a.....	36
De las Tutorías.....	37
Coordinador de la Labor Social	39
De la Administración	42
De la Coordinación Garante de Derechos.....	44
Sección Segunda	45
Órganos Colegiados de Dirección y Gestión	45

Del Consejo Directivo.....	45
Del Consejo Técnico Docente	47
Del Consejo de Docentes	49
Del Consejo General de Docentes	50
Del Consejo Pedagógico.....	51
Del Consejo Educativo	53
Del Consejo Estudiantil	53
De la Comisión de Convivencia	55
CAPÍTULO III	57
De la Convivencia.....	57
Principios.....	57
Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.....	59
Currículo y Convivencia Escolar	62
De la Mediación Escolar.....	63
CAPITULO IV	65
Del Personal Docente.....	65
Derechos de los (las) Docentes.....	65
Deberes de los (las) Docentes.....	67
Relaciones Laborales.....	71
De las Faltas de los Docentes.....	71
De los Procedimientos	72
CAPÍTULO V	76
Del Personal Administrativo y Obrero	76
De las Faltas del Personal Administrativo y Obrero.....	80
De los Procedimientos para el Personal Administrativo y Obrero	83
De los Correctivos para las Faltas del Personal Administrativo y Obrero.....	84
CAPITULO VI	84
DISPOSICIONES TRANSITORIAS y FINALES	84
Disposiciones Transitorias.....	84
Disposiciones Finales	85

CAPITULO I

Disposiciones Fundamentales Objeto del Reglamento

Artículo 1. El Presente Reglamento tiene como objeto establecer la organización y funcionamiento de la **UEP «Gran Colombia»** y los principios generales que regirán para cada uno de sus procesos. El mismo busca dar coherencia a los demás documentos de planificación y organización y facilitar a la comunidad educativa los cauces de participación para el cumplimiento de sus derechos y deberes.

Denominación

Artículo 2. La **UEP «Gran Colombia»** es una institución educativa, inscrita por ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación según Resolución 214 de fecha 7 de noviembre de 2018, Código *PD04770503*, y situada en la calle Junín, 68-121-123, Urbanización El Hipódromo de la Ciudad de Maracay. Ofrece **Servicios Educativos en los Niveles del Subsistema de Educación Básica**: Educación Inicial (Etapa de Preescolar), nivel de Educación Primaria con duración de seis años y el nivel de Educación Media con la opción de Educación Media General, conformado por cinco años. Consolidada esta opción, se solicitará el permiso correspondiente para ofertar la segunda opción, Educación Media Técnica con duración de seis (6) años, de primero a sexto año. Así mismo, podrá ofertar otros servicios educativos, que coadyuven al desarrollo humano, la cultura de la paz- No Violencia y el espíritu emprendedor de nuestros jóvenes. Sus fines se identifican con los principios establecidos en la Ley Orgánica de Educación (LOE) y con los postulados de la religión católica para la formación de valores y principios.

Ámbito de Aplicación

Artículo 3. Este Reglamento aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa de la UEP «Gran Colombia», sin distinción ni discriminación alguna. En consecuencia, debe ser conocido por los Niños, Niñas y Adolescentes, por los (las) Docentes, por las Madres, Padres, Representantes y Responsables, Obreros y Personal Administrativo y servir como marco de referencia para la construcción colectiva de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria y cualquier otra norma que se establezca en la institución.

Misión y Visión

Artículo 4. La misión de la UEP «Gran Colombia» es **ofrecer educación de calidad para TODOS, en un ambiente de ejercicio auténtico de democracia, para que cada uno de nuestros educandos alcance *el máximo nivel de desarrollo de las dimensiones física, intelectual, afectiva, social y moral mediante la valoración permanente del desarrollo progresivo de la autonomía en los aprendizajes y así garantizar su plena incorporación a la vida escolar y social.***

Artículo 5. Visión: ***Ser marco referencial de Educación de Calidad para TODOS por el alcance del desarrollo autónomo en el aprendizaje de sus egresados, a través de una atención personalizada, en un espacio de vida democrático y garante de derechos.***

Principios, Valores y Objetivos

Principios Generales de la UEP «GRAN COLOMBIA»

Artículo 6. El presente Reglamento establece como Principios para orientar nuestra práctica el carácter democrático, participativo, y protagónico, la responsabilidad social, la igualdad sin discriminaciones, la formación para la independencia, la libertad, la emancipación, la valoración y defensa de la soberanía, la formación en

una cultura para la paz, la justicia social, el respeto a los derechos humanos, la práctica de la equidad y la inclusión, la sustentabilidad del desarrollo, el derecho a la igualdad de género, el fortalecimiento de la identidad nacional, la lealtad a la patria e integración latinoamericana y caribeña, todos en armonía con el artículo 3 de la Ley Orgánica de Educación. Además de los citados, los siguientes:

- a. El reconocimiento de la institución familiar como primera y principal educadora de los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia, para cumplir nuestra MISIÓN, es imprescindible, la participación activa y decidida de la familia en todos los actos de la vida escolar y que exista coherencia en el discurso y en la práctica ESCUELA-FAMILIA para la formación de valores.
- b. Las familias tienen el deber, el derecho y la responsabilidad en la orientación y formación en principios, valores, creencias, actitudes y hábitos en los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y adultas, para cultivar respeto, amor, honestidad, tolerancia, reflexión, participación, independencia y aceptación. Las familias, la escuela, la sociedad y el Estado son corresponsables en el proceso de educación ciudadana y desarrollo integral de sus integrantes. (Art. 17, LOE).
- c. El reconocimiento de la importancia de la institución educativa como **centro garante de derechos** y **espacio natural** para la construcción y consolidación de valores de convivencia.
- d. La participación como principio de aprendizaje democrático: El Plantel priorizará la planificación de valores democráticos de ciudadanía tenga o no problemas de clima escolar.
- e. El valor de la participación responsable de todos los miembros de la comunidad educativa y, por tanto, de su corresponsabilidad en el mantenimiento del necesario clima de convivencia para el ejercicio de derechos de todos ellos, correspondiendo a los órganos de gobierno del

plantel garantizar, en su ámbito de actuación, el correcto ejercicio y la observancia de los derechos y deberes en los términos previstos en este Reglamento y demás documentos del centro.

- f. La obligación de todos los sectores de la comunidad educativa del reconocimiento y respeto de los derechos, que para cada uno de ellos se establecen en el presente reglamento, en el resto del ordenamiento jurídico y demás disposiciones que apruebe el centro.
- g. El reconocimiento del papel fundamental que en los procesos educativos desempeñan los (las) **Profesionales de la Docencia**. Por ello, a los efectos de lo regulado en este Reglamento, actuarán investidos de autoridad en el cumplimiento de sus funciones.
- h. La colaboración con las **familias** es la estrategia más eficaz para el desarrollo del proceso educativo.
- i. La dignidad de los estudiantes, los derechos inviolables que les son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a las normas y a los derechos de los demás y, en especial, a la labor docente, son fundamento de la convivencia escolar.
- j. El valor de las medidas educativas y preventivas en la resolución de conflictos y en la educación para la convivencia y la paz, a la par del reconocimiento de la importancia del mantenimiento de la debida disciplina y de la necesidad -en su caso- de las correcciones adecuadas, tanto por su carácter educativo y reformador, como para resguardar el ejercicio de derechos de todos y todas los participantes en la vida escolar.

Principios Pedagógicos

Artículo 7. La Práctica Pedagógica estará fundamentada en el humanismo social, abierta a todas las corrientes del pensamiento. La didáctica **centrada en los procesos** tendrá como eje la investigación, la creación, la producción,

la creatividad, la metacognición sobre lo que se conoce y sobre los procesos de aprendizaje, la sociabilización de éstos y la innovación. Las estrategias, los recursos y la organización del aula se adecuarán a la diversidad de intereses y necesidades de los y las estudiantes. Los principios pedagógicos son:

- a. El **aprendizaje es un proceso de construcción** social del conocimiento donde intervienen directamente estudiantes, docentes y familias. El grupo clase así como todo el espacio escolar constituye un **espacio natural de aprendizaje**.
- b. El objetivo de los procesos de enseñanza no es que el alumnado aprenda las distintas áreas de formación, sino que reconstruyan sus esquemas de pensamiento.
- c. **Provocar aprendizaje** relevante requiere **implicar activamente** al estudiante, **a partir** de lo que conoce y sabe, en **procesos** de observación, búsqueda, estudio, experimentación, reflexión, aplicación y comunicación del conocimiento.
- d. El **factor** más importante que influye en el **aprendizaje** es lo que el (la) estudiante **sabe**. Hay que planificar en base a situaciones y actividades **auténticas**. El (la) Docente debe vincular el conocimiento a los problemas importantes de la vida cotidiana. **«Averiguar esto, y enséñese consecuentemente».**
- e. El **trabajo colaborativo** (cooperación entre iguales) potencia el aprendizaje. Esta estrategia permite flexibilizar la organización del aula y agrupar a los (las) estudiantes en equipos pequeños y *heterogéneos*, para facilitar el desarrollo de cada uno de éstos a través del intercambio de roles y saberes. La cooperación incluye el diálogo, el debate y la discrepancia, la resolución de conflicto, el respeto a las diferencias, saber escuchar, enriquecerse con los aportes de los demás, la ayuda, la solidaridad, la responsabilidad de la tarea.

- f. La **estrategia didáctica** más relevante se concreta en la preparación de entornos de aprendizajes caracterizados por el intercambio y vivencia de la cultura más viva y elaborada.
- g. Toda planificación debe **estar intencionada** a potenciar el aprendizaje. El docente contemplará, en el diseño y ejecución de planes, una variedad de estrategias, métodos, actividades y recursos diferenciados y adaptados a la diversidad del alumnado.
- h. La **motivación** de los (las) estudiantes aumenta cuando ven **sentido a lo que hacen**. Así se involucran, participan en cada uno del desarrollo de los elementos curriculares y luego extrapolan lo aprendido.
- i. La contextualización del currículo en el marco de **competencias** es una gran herramienta para potenciar las habilidades de los (las) estudiantes. Permite mejorar la formación de éstos (as). Las decisiones se toman en colegialidad y la responsabilidad del proceso formativo está distribuida de manera equitativa entre los actores. Lo importante no es solo si los (las) estudiantes aprendieron los contenidos de cada área, sino también cómo y cuándo utilizar estos contenidos para resolver problemas reales o para arreglar situaciones futuras.
- j. Esta combinación sirve para desarrollar capacidades cognitivas superiores, tal como el análisis, el pensamiento crítico, la creatividad, el juicio científico, etc., y para favorecer el desarrollo de aspectos afectivos, como valores, actitudes, habilidades interpersonales, comunicativas, de liderazgo, de compromiso, entre otras.
- k. El aprendizaje relevante requiere estimular la **reflexión** y la **metacognición** de cada estudiante, su capacidad para comprender y gobernar su propio y singular proceso de aprender y de aprender a aprender.

- l. Para lograr estudiantes autónomos en sus aprendizajes, el docente debe valorar y graduar su apoyo y ayuda en función del **progresivo desarrollo de autonomía** de cada estudiante.
- m. **La comprensión es la base del aprendizaje** y no su resultado. De allí la importancia que la Escuela debe prestar al fomento de la lectura dentro y fuera del aula. Que **ENSEÑE A LEER PARA APRENDER**. Construir significado a partir de un texto es tarea de TODO el personal Docente, indistintamente del área que imparta. Cada Área Formativa, disciplina o unidad curricular necesita que los (las) estudiantes comprendan principios y conceptos. **Los (las) egresados de la UEP «Gran Colombia» deben saber leer textos continuos y discontinuos, de diferentes tipos, formas y/o géneros literarios y producir, también, diferentes tipos de textos cuyo resultado devenga del ejercicio práctico y cotidiano de tareas auténticas, del ensayo error.**
- n. El aprendizaje necesita de un **entorno** de clase que sea seguro y cálido, de respeto donde se reduzcan al máximo las interferencias; en el que el (la) estudiante se sienta libre y confiado para probar, equivocarse, realimentar, y volver a probar.
- ñ. La **organización espacial** y temporal ha de contemplar la **flexibilidad** y la creatividad requerida por la naturaleza de las tareas auténticas y por las exigencias de vinculación con el entorno social.
- o. Aprender en situaciones de incertidumbre y en procesos permanentes de cambio es una condición para el desarrollo de competencias básicas y para aprender a aprender.
- p. Las Tecnologías de Información y Comunicación (**TIC'S**), ya forman parte de nuestro día a día. En consecuencia, son **herramientas** para la **planificación** de aprendizajes auténticos por lo que deberán estar al **servicio del aprendizaje**. El docente de la UEP «Gran Colombia» las incorporará en la planificación de cada unidad de aprendizaje.

- q. La **evaluación** educativa del rendimiento de los (las) estudiantes será **democrática** y habrá de entenderse básicamente como evaluación formativa, para facilitar el desarrollo en cada individuo de sus competencias de comprensión y actuación. El desarrollo de habilidades de revisión del aprendizaje alcanzado, asociado a la práctica de la autocorrección o de corrección compartida, permite aprender del error y evitar el riesgo de consolidarlo.
- r. El objeto de la educación es el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y a las libertades humanas. Desde allí, la escuela se configura como un **espacio experiencial para vivir los derechos**, para **practicar y enseñar los valores democráticos**, en el marco que imponen los derechos humanos y los derechos del niño, niña y adolescente. La Institución practicará en todo momento sus valores. Hay que **IMPREGNAR** la escuela de una verdadera **cultura democrática, en el pensar, sentir y actuar**. Así el (la) estudiante bajo la tutela y orientación de sus educadores, **progresivamente**, y a través de la **regulación de conductas**, podrán llegar a ser **CIUDADANOS AUTÓNOMOS, RESPONSABLES Y COMPROMETIDOS SOCIALMENTE**.

El reto del educador: Generar verdaderos ambientes democráticos de aprendizajes para Todos.*

(*Algunos principios tomados textualmente de Pérez Gómez, A.I (2007).

Se consideran como **valores fundamentales** en el proceso de formación del estudiantado el respeto a dignidad del ser humano, la convivencia para la paz, la corresponsabilidad, la cooperación, la tolerancia y la valoración del bien común, la valoración social y ética del trabajo, el respeto y la atención a la diversidad, el carácter laico de la educación pero amigos de religión católica, permanente, social, creativa, artística, innovadora, crítica.

Objetivos

Artículo 8. La educación que se imparte en este plantel tiene como **objetivos fundamentales** los siguientes.

- a. Formar ciudadanos de manera integral, autónomos en el aprendizaje, dotados de sentido crítico, no solo para comprender, sino también para actuar de manera responsable y reflexiva ante los complejos problemas del mundo en que vivimos; capacitados para transformar la información en conocimiento y para aprender a lo largo de la vida.
- b. Formar individuos aptos para una convivencia ciudadana acorde con los principios democráticos, que se sientan identificados con los valores de identidad nacional, la comprensión y la tolerancia que favorezcan y fortalezcan la paz entre los pueblos y los vínculos de solidaridad e integración latinoamericana y que preserven el planeta.
- c. Contribuir con el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales. Desde allí, la escuela, la experiencia educativa escolar, se configura como **un espacio para vivir los derechos**.

Artículo 9. Todos los integrantes de la comunidad educativa de la **UEP «Gran Colombia»** personal docente, administrativo y obrero, los padres, las madres, los representantes y/o responsables tienen corresponsabilidad directa en el proceso educativo. Por consiguiente, son partícipes del mismo, responsables de sus logros, comprometidos con la buena marcha de la institución educativa y con la proyección de su acción educativa.

Artículo 10. Los órganos de dirección y gestión del centro son unipersonales y colegiados.

- a. Son órganos unipersonales de dirección y gestión: el director o directora, el subdirector/a, el coordinadores de control de estudio y evaluación, el

coordinador de gestión, el coordinador pedagógico, el orientador, coordinador de actividades complementarias, extra escolares y/o de extensión, los coordinadores de nivel, los tutores, el administrador y el coordinador garante de derechos.

- b. Son órganos colegiados de dirección y gestión, el equipo directivo, el consejo educativo, el consejo técnico docente, el consejo docente, el consejo general de docentes, el consejo pedagógico, las diferentes comisiones y los demás descritos en el presente Reglamento.

Ambos, desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos de la Institución y del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC).

Artículo 11. Duración de los órganos unipersonales de dirección y gestión. La duración del cargo de será de tres años renovables siempre y cuando cumpla las expectativas del rol para la cual fue designado. La Compañía podrá prorrogar por tiempo indefinido a aquellas personas que crea conveniente para el buen desarrollo educativo del colegio. De igual manera podrá a hacer movimientos de personal por razones de servicio. En todos los casos, se requerirá una evaluación periódica de los cargos para su mejora y eficacia.

Sección Primera

Órganos Unipersonales de Dirección y Gestión

La Dirección

Artículo 12. El (la) director dirige toda la acción educativa y de gestión del centro y es el responsable directo por ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación, del cumplimiento de sus directrices. A su vez, depende de la Compañía U.E.P. «Gran Colombia», quien lo contrata para alcanzar los fines organizacionales. Es la máxima autoridad de la institución y de él (ella) dependen todos los órganos unipersonales y colegiados del centro.

Artículo 13. Son funciones de la Dirección del Plantel:

1. Representar oficialmente al Plantel, especialmente ante toda autoridad pública o privada.
2. Planificar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar toda acción educativa de la UEP «Gran Colombia» centralizando toda su acción a brindar una **EDUCACIÓN DE CALIDAD PARA TODOS** en sintonía con su misión y visión.
3. Garantizar el cumplimiento de los **Derechos y Deberes** de los Niños, Niñas y Adolescentes inscritos a través del trabajo sostenido de la dimensión humana, social y emotiva de nuestro alumnado, de construcción colectiva de acuerdos de convivencia, campañas de concientización, de tutorías, de asesorías, planes individuales de atención, de medidas correctivas y formativas, de trabajo conjunto familia y escuela, de compromiso de sus educadores con la misión y visión compartida, de la contextualización de currículo, de trabajo social, académico y evaluativo colaborativo, entre otras.
4. Construir un clima organizacional de sana **convivencia**, de no violencia; donde el diálogo y la mediación se constituyan en las herramientas básicas en la solución de conflictos, donde la escuela sea el modelo a imitar para el fomento de los valores democráticos, que se pregone los principios democráticos con el ejemplo, donde se promueva la participación libre y responsable de nuestros educandos.
5. Articular esfuerzos y promover procesos democratizadores a favor de una educación de calidad para Todos.
6. Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar los Planes Tutoriales y de intervención educativa para la atención a la **DIVERSIDAD**.
7. Planificar, organizar, coordinar, dirigir, evaluar y promover la **participación** libre y responsable de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, en el marco del sentido de corresponsabilidad y participación. Resolución 058.

8. Favorecer el intercambio permanente y libre de información entre los integrantes del Centro Educativo sobre todas las actividades del mismo.
9. Coordinar la **comunicación efectiva** con todos los actores de la institución sobre el funcionamiento, organización, flujo comunicacional, programación de actividades, calendario escolar, acuerdos de convivencia escolar, planes, proyectos integrales, desarrollo curricular, resultados de evaluación, metas, otras.
10. Compartir y distribuir entre los diversos actores de la organización, y de acuerdo a sus habilidades y experiencias, las funciones, tareas propias de una institución escolar.
11. Coordinar el **trabajo pedagógico** y la planificación didáctica continua con su equipo.
12. Promover los procesos participativos de elaboración de los proyectos curriculares.
13. Promover el uso de nuevas estrategias de aprendizaje basadas en Proyectos de aprendizajes donde lo social y el ambiente jueguen un papel preponderante, aulas invertidas, trabajo colaborativo, proyectos integrales, entre otros. Asimismo, estimular el uso de diversidad de instrumentos innovadores en el área de evaluación como son el uso de portafolios, las rúbricas, contratos individuales, entre otros.
14. Integrar los proyectos que sean necesarios para lograr un mejor aprendizaje del estudiantado y basados en el enfoque del nuevo currículo y de los principios pedagógicos de la Institución.
15. **Supervisar** y apoyar a los docentes en la **actividad de clase**.
16. Mejorar sus habilidades y las del equipo de trabajo.
17. Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e innovación educativa.

18. Fomentar la **innovaci3n** para fortalecer una cultura orientada a la investigaci3n permanente y la generaci3n de respuestas efectivas.
19. Sistematizar las experiencias y los resultados de investigaci3n de lo que ocurre en el colegio.
20. Estimular el buen desempe1o docente.
21. Sistematizar y divulgar las pr3cticas, innovaciones y experiencias exitosas.
22. **Evaluar la calidad educativa de los aprendizajes** y de la instituci3n, en atenci3n al logro de las competencias adquiridas del estudiantado y al grado de satisfacci3n de los representantes, al nivel de participaci3n de 3stos en los asuntos de la escuela, al nivel de desempe1o y compromiso de los docentes y de su permanencia en la instituci3n, en el nivel de formaci3n integral de nuestros educandos, en el seguimiento de sus egresados.
23. Dirigir el reajuste del Proyecto Educativo a criterios de car3cter epistemol3gico, pedag3gico y social.
24. Planificar, coordinar, organizar y evaluar los **Programas de Educaci3n en Servicio** a la luz de las necesidades de formaci3n de su personal y de los requerimientos Institucionales para innovar, crear y experimentar nuevas tecnolog3as, t3cnicas de planificaci3n, estrategias did3cticas y de aprendizaje, t3cnicas de evaluaci3n de los aprendizajes, desarrollo de personal, proyectos integrales, entre otras necesidades.
25. Planificar, coordinar, dirigir y evaluar el 3rea Formativa de Participaci3n, Creaci3n y Producci3n para garantizar la participaci3n activa de todos en el desarrollo de los grupos de inter3s de acuerdo con las potencialidades y actitudes de los estudiantes, indistintamente del grado y nivel que estudien.
26. Planificar el desarrollo y la ejecuci3n del Programa «**Todas las manos a la siembra**» y garantizar la incorporaci3n de toda la comunidad.
27. Supervisar permanentemente la conformaci3n, ejecuci3n, desarrollo y evaluaci3n de todos los Programas de Participaci3n que tenga la instituci3n:

Consejo Educativo, Consejo Estudiantil, Consejos Pedagógicos, Consejos Docentes, Brigadas Estudiantiles, Grupos de Interés, el Programa «Todas las Manos a la Siembra».

28. Supervisar las diferentes unidades administrativas y técnicas del Plantel.
29. Supervisar el desarrollo del currículo en cada una de las áreas formativas, así como los proyectos de aprendizajes y el Plan Lector.
30. Desarrollar el acompañamiento integral de la Subdirección y todo el ámbito escolar y en atención a los **Principios** establecidos en el **Artículo 7** del presente reglamento.
31. Optimizar TIEMPO ESCOLAR, en beneficio del proceso educativo que debe cumplir la institución. Ver **Anexo 3** del presente Reglamento.
32. Velar por el buen cuidado de las instalaciones, del mantenimiento y conservación de equipos y mobiliario escolar y tomar las acciones necesarias para fomentar su cuidado entre los miembros de la comunidad escolar.
33. Mantener y garantizar la prosecución escolar y fijar metas de crecimiento, en atención a la disponibilidad escolar.
34. Proyectar la institución hacia ambientes diversos, alcanzar la madurez profesional de la organización, consolidarla y llevarla al futuro renovándola y mejorándola permanentemente.
35. Captar docentes altamente calificados y comprometidos con el SER DOCENTE.
36. Realizar alianzas estratégicas con organismos privados y oficiales que le faciliten el desarrollo de la misión y el alcance de la visión institucional.
37. Gestionar por ante la Zona Educativa todo lo relativo a inscripción y renovación del Instituto.
38. Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en el marco de sus competencias y todas aquellas que se desprendan del presente reglamento.

De la Subdirección

Artículo 14. La Subdirección es el órgano del Plantel ejercido por el Subdirector o la Subdirectora, quien de forma inmediata colabora y comparte las funciones del Director/a. En caso de ausencia temporal de éste/a le suplirá en sus funciones. Es designado/a por la Dirección del Plantel con el aval de los Propietarios de la Institución y cesado por el director.

Artículo 15. Son **funciones y atribuciones** de la Subdirección:

1. Cumplir, hacer cumplir y responsabilizarse en el ejercicio de aquellas funciones y atribuciones, compartidas o delegadas por el (la) Director/a.
2. Coordinar las actividades administrativas, técnico o pedagógicas bajo la conducción del Director/a.
3. Animar y garantizar que todos los integrantes del
4. Centro ejerzan sus derechos y garantías en correspondencia con los Acuerdos de Convivencia Escolar Comunitaria.
5. Coadyuvar con su desempeño a la misión y visión de la UEP «Gran Colombia».
6. Atender las necesidades laborales del personal a su cargo y llevarlas por ante la Dirección del plantel, de ser necesario.
7. Orientar, dirigir y supervisar el cumplimiento de las responsabilidades por parte de las Coordinaciones, y demás integrantes del personal obrero, administrativo y docente.
8. Coordinar, dirigir y evaluar la elaboración de la Memoria Final de la Institución junto con el Equipo de Trabajo.
9. Cumplir con las funciones de planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar todo el proceso educativo de la institución:
 - a. Elaborar el Plan de Trabajo en su ámbito de actuación e intervenir a partir del diagnóstico de las necesidades.

- b. Elabora la planificación anual y trimestral de la Subdirección y los informes correspondientes.
- c. Determinar los objetivos, metas, y estrategias que han de orientar la elaboración del plan anual y del PEIC y presentar al Consejo General de Docentes y al Consejo Educativo los diversos lineamientos y propuestas que han de servir de base para su elaboración.
- d. Estructurar conjuntamente con su equipo Técnico Docente las diversas comisiones necesarias para contribuir al desarrollo de las actividades educativas y formativas.
- e. Coordinar las actividades docentes tendientes al logro de los objetivos establecidos en la planificación anual de cada dependencia a su cargo.
- f. Comparar los resultados obtenidos con los objetos y metas propuestos en el Plan Anual.
- g. Planificar jornadas de motivación e información con el personal docente a fin de dar a conocer y analizar documentos fundamentales de educación, según sea el nivel y área.
- h. Promover actividades que han de servir de refuerzo, enseñanza y aprendizaje.
- i. Realizar seguimiento y acompañamiento pedagógico al Personal Docente.
- j. Promover procesos de reflexión y análisis de la praxis pedagógica y asesora la implementación de estrategias novedosas, innovadoras para garantizar el logro de los aprendizajes.
- k. Presentar al personal a su cargo los cronogramas de curso, seminarios, talleres, etc. que impartirán los organismos públicos y/o privados relacionados con la actualización de los docentes.

- l. Gestionar ante los organismos públicos y/o privados, la participación de los docentes en cursos, talleres, etc. relacionados con la capacitación docente que estos impartirán.
- m. Coordinar el desarrollo de la programación de las diferentes unidades y dependencias bajo su cargo, para el logro de los objetivos trazados.
- n. Promover la participación de todos los actores de la Comunidad educativa para lograr una verdadera integración Escuela – Comunidad.
 - ñ. Promover actividades que han de servir de refuerzo al proceso de enseñanza y aprendizaje que estén acordes con los planteamientos de los distintos Consejos Pedagógicos.
- o. Animar el trabajo en equipo en todas las actividades pedagógicas y administrativas, así como la vida en general de la unidad educativa, con la finalidad de lograr los objetivos trazados.
- p. Garantizar la actualización permanente de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.
- q. Coadyuvar en la coordinación de las diferentes comisiones de participación.
- r. Coordinar, dirigir, supervisar, evaluar y reorientar, de manera constante y permanente:
 - Las actividades docentes tendientes al logro de los objetivos establecidos en la planificación anual de cada dependencia a su cargo.
 - Los resultados obtenidos con los objetos y metas propuestos en el plan Anual.
 - El plan de actividades a realizar durante el lapso académico; comparar los resultados obtenidos con los objetivos metas planteadas.

- Los ajustes de la programación anual a la luz de los resultados obtenidos durante la aplicación del proceso enseñanza y aprendizaje.
 - El desarrollo de los planes y programas de estudio y su correcta aplicación, asistiendo a los (las) Docentes en el mejoramiento de los métodos, técnicas y procedimientos de enseñanza y uso de materiales didácticos.
 - La planificación, desarrollo y evaluación del proceso, enseñanza y aprendizaje
 - El desarrollo de los Programas en cada área o grado, la planificación y sus reajustes. Sistematizar los resultados.
 - La práctica pedagógica de los (las) docentes con los **principios pedagógicos** establecidos en el **Artículo 7** del presente reglamento.
10. Actuar como secretario de actas en las reuniones de los órganos colegiados del centro de los que forma parte.
 11. Planificar, coordinar y dirigir la organización de archivos de la institución y despachar la correspondencia oficial del centro.
 12. Planificar, coordinar y dirigir la elaboración del Inventario de la institución y mantenerlo actualizado.
 13. Cumplir las funciones señaladas en este reglamento para el órgano de Planificación y Gestión, en caso de que el cargo esté vacante.
 14. Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes y/o todas aquellas que se deriven del presente reglamento.

De la Coordinación de Planificación y Control de Gestión

Artículo 16. Es el órgano encargado de promover, organizar y sistematizar el plan anual de la Institución, el Proyecto Integral Comunitario y el Proyecto Curricular por

niveles. Además le compete la coordinación del proceso de elaboración de planes de cátedra, de unidades de aprendizaje; la supervisión y seguimiento de los mismos. Suple al director o directora en ausencia del Subdirector y rinde cuenta al Director de la Institución. **Son funciones del Coordinador de Planificación y Control de gestión:**

1. Participar con el Subdirector en la elaboración del Plan Anual y del Proyecto Escolar Integral Comunitario.
2. Hacer seguimiento a la Planificación de cada una de las unidades administrativas de la institución.
3. Elaborar el Plan de trabajo y el informe final de su Coordinación.
4. Participar en la elaboración, revisión y reestructuración de los Planes Educativos Individualizados. Especial atención a la intervención educativa en materia de Diversidad.
5. Planificar con el Equipo Directivo las reuniones del Consejo Técnico Docente, de evaluación y otras reuniones.
6. Participar en Consejos Técnicos y reuniones Docentes y aquellas convocadas por la Dirección.
7. Supervisar, revisar, coordinar, hacer seguimiento, evaluar y asesorar la programación curricular.
8. Supervisar el cumplimiento de las actividades formativas de los (las) estudiantes sujetos de aplicación de medidas formativas.
9. Evaluar el cumplimiento de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria y sociabilizar los resultados con el equipo técnico docente y con el consejo de docentes.
10. Elaborar un informe mensual de la coordinación.

11. Establecer y ejecutar el cronograma de visitas formativas, de acompañamiento pedagógico, para asesorar, verificar y orientar el cumplimiento de las políticas educativas y el proceso curricular.
12. Revisar y analizar los informes mensuales de las diferentes coordinaciones y de los docentes dando las orientaciones pertinentes.
13. Revisar el control de asistencia de los (las) estudiantes y su correspondiente estadística mensual; dar las orientaciones necesarias.
14. Diagnosticar, motivar y planificar las estrategias pertinentes a la formación, actualización pedagógica y desarrollo personal y profesional de los docentes, en las políticas educativas, proceso curricular, leyes, reglamentos y sus respectivas normativas emanados por Ministerio del Poder Popular para la Educación (MPPE).
15. Desarrollar y fortalecer el intercambio de experiencias educativas entre colectivos escolares comunitarios para el fortalecimiento del Proyecto Educativo Integral Comunitario.
16. Fortalecer los Colectivos de Formación e Investigación del Plantel para dar a conocer las nuevas políticas educativas y del proceso curricular, compartiendo saberes, conocimientos y experiencias pedagógicas.
17. Propiciar un ambiente para la construcción de los diversos Proyectos de Aprendizaje Interdisciplinarios (PAI) y Planes Integrales (PI) demostrando la articulación de los contenidos de las áreas.
18. Promover la participación activa de la Triada (familia-escuela-comunidad) en conjunto con los medios de comunidad social; a fin de integrar la participación colectiva.
19. Orientar, asesorar y fortalecer al personal docente con recursos y herramientas didácticas de aprendizaje y así optimizar la ejecución de los planes, programas y proyectos innovadores.

20. Construir colectivamente con la participación de la comunidad en general, líneas orientadoras pedagógicas y administrativas para fortalecer continuamente el PEIC, y la integralidad en todas sus fases a través de metodologías científicas sustentadas en técnicas e instrumentos de investigación; así como conformación de los equipos de trabajo.
21. Ser Garante del cumplimiento de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.
22. Coordinar la Aplicación del Artículo 27 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación (RGLOE), así como el proyecto de investigación de los estudiantes de Educación Media.

De la Coordinación de Control de Estudios y Evaluación

Artículo 17. Tiene como finalidad hacer cumplir la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento y demás normativas vigentes sobre la evaluación de los aprendizajes. También le compete velar por el desarrollo de los planes y programas de estudio y su correcta aplicación, asistiendo a los (las) Docentes en el mejoramiento de los métodos, técnicas y procedimientos de enseñanza y uso de materiales didácticos. Además, la aplicación, asesoría y control de todas aquellas actividades relacionadas con: matrícula, ingreso, egreso, registro de información, certificaciones, equivalencias y constancias relacionadas con los estudios. El (la) docente designado como Coordinador rinde cuenta a la Dirección del Plantel y es un miembro nato del Consejo Técnico Docente.

Artículo 18. Son **deberes y atribuciones** del Coordinador en el área de Control de estudio y Evaluación las siguientes:

1. Planificar **sus funciones** en correspondencia con las directrices de la Dirección y en conformidad con los Protocolos de Actuación que en materia de Control de Estudio y Evaluación establece el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

2. Plantear a la Dirección del plantel, cuando sea necesario, la necesidad de modificar o hacer enmiendas al régimen de evaluación de la institución para actualizarlo con las orientaciones que en esa área dictamine el órgano rector.
3. Actuar conjuntamente con el colectivo institucional para facilitar el cumplimiento de **la misión y el alcance de la visión institucional**.
4. **Ser Garante de derechos y** del cumplimiento de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.
5. Ser garante de que el (la) estudiante que haya sido objeto de suspensión del derecho de asistir a una clase o a la institución se le asigne la tarea pedagógica respectiva para evitar interrupción en su proceso de formación.
6. Planificar, organizar, coordinar y supervisar todas las actividades relacionadas con el calendario escolar: divulgación, distribución del año escolar en lapsos o momentos, cronograma de las actividades de planificación de cátedra y de evaluación; criterios e instrumentos de evaluación, actividades y procedimientos de evaluación en atención a los proyectos de recuperación, superación y/o reforzamiento del aprendizaje, actividades de mejoramiento profesional y de investigación docente en atención a las áreas de conocimiento; entre otros.
7. Determinar los criterios de evaluación y que estos sean coherentes con las reglamentaciones legales y los **Principios Pedagógicos** citados en el Artículo 7 del presente reglamento.
8. Promover la evaluación con un enfoque verdaderamente democrático a nivel de alumnos/as, representantes y colegas; estimular la participación activa del alumnado en los planes de evaluación, las diferentes formas y tipos de evaluación, diferentes y variados instrumentos de evaluación, el análisis y reflexión de resultados, los reajustes necesarios, el

establecimiento de compromisos individuales y grupales de aprendizajes, la experimentación de nuevas maneras de enseñar y aprender, la sistematización de los resultados, entre otras.

9. Proponer acciones de nivelación y/o superación y de evaluación para estudiantes que lo ameriten bien sea por causa de rendimiento académico o los casos de ausencia prolongada (continuada o intermitente) del Plantel.
10. Supervisar las **adaptaciones curriculares y cuantas medidas de atención a la diversidad** sean propuestas por la coordinación de orientación.
11. Analizar los resultados obtenidos en el rendimiento escolar y diagnóstico de los mismos.
12. Evaluar el proyecto curricular de las diversas etapas y niveles, de acuerdo con los consejos pedagógicos, analizando el paso de una etapa de educación infantil al nivel de educación primaria y de éste al de media general.
13. Mantener control permanente sobre las actividades grupales y/o individuales de profundización, académica complementaria, académicas especiales.
14. Elaborar conjuntamente con la subdirección el cronograma de supervisión de las actividades docentes de aula y/o de acompañamiento pedagógico:
 - a. Participar en su ejecución.
 - b. Dar retroalimentación a los docentes en sintonía con los **principios pedagógicos** establecidos en el **artículo 7** del presente reglamento.
 - c. Realizar monitoreo y seguimiento de los acuerdos fijados con el docente sujeto de retroalimentación.

15. Responder por ante la Dirección del Plantel del correcto, confiable, veraz y efectivo manejo de todas las actividades relacionadas con evaluación de los aprendizajes y control de estudio: Proceso de revisión de documentos probatorios de estudio, otorgamiento de certificados, emisión de Títulos, constancias de haber cumplido con la labor social para los que opten al título de bachiller, expedientes de los (las) estudiantes, registro de calificaciones, informes descriptivos de evaluación, transferencias, cambios de datos, actividades de superación, pruebas, el ingreso de los (las) estudiantes al sistema de datos del Ministerio del Poder Popular para la Educación, entre otros.
16. **Elaborar y mantener actualizada la cartelera** de la Coordinación con toda la información de interés para los (las) estudiantes y demás miembros de comunidad educativa.
17. Mantener una **comunicación efectiva y permanente con la familia** para informar: cronograma de evaluación, los planes del lapso, proyectos de aprendizajes, criterios e indicadores de evaluación, calendario escolar, porcentaje de asistencia requerido para aprobar grado, año o área (Art. 109 del RGLOE) y todas las informaciones que a juicio de la Dirección sean de interés para padres, madres, representantes y responsables.
18. Mantener contacto con los (las) alumnos para su orientación académica y asimismo con sus familias cuando proceda.
19. Asistir y participar activamente en los consejos pedagógicos, analizar con los tutores y profesores la marcha académica de los (las) estudiantes.
20. Recoger, archivar y custodiar las actas levantadas por los Docentes de Orientación y Convivencia con motivo de los Consejos Pedagógicos.
21. Ejecutar los acuerdos del equipo directivo, del consejo de Docentes, y de los consejos pedagógicos, en el ámbito de sus facultades
22. Elaborar el Plan y el Informe anual del Departamento.

23. Responder por los bienes muebles e inmuebles que le son entregados para el ejercicio de sus funciones.

24. Las demás que señale la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, Resoluciones y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes y aquellas que le competan de acuerdo con el presente reglamento.

De la Coordinación Pedagógica

Artículo 19. El Coordinador Pedagógico es el responsable de coordinar y dinamizar la realización de las actividades escolares y de promover y coordinar el cumplimiento de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria. Le corresponde el fomento y la práctica de los valores democráticos, alcanzar en lo deseable la autorregulación de conductas del estudiantado y de los docentes para convivir en paz, en democracia. Es miembro del Consejo Técnico Docente y rinde cuenta al Subdirector/a.

Artículo 20. Son deberes y atribuciones del Coordinador Pedagógico:

1. **Ser garante de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.**
2. Apoyar la gestión de los procesos de enseñanza y aprendizaje del estudiantado.
3. Asistir y apoyar al personal docente ante cualquier situación que se presente en las aulas o en cualquier espacio de la institución.
4. Registrar y notificar a la Subdirección y/o Dirección del Plantel, cualquier incidencia que se presente con el estado de su zona y en cualquier momento de la jornada.
5. Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar todas las tareas previas al inicio del año escolar.
6. Mantener actualizada toda la información que le compete.

7. Garantizar que **todos** los grados, años y secciones del subsistema de educación básica, elaboren y publiquen los Acuerdos de Convivencia de Aula.
8. Planificar estrategias formativas para que los acuerdos de cumplan.
9. Ilustrar a los (las) estudiantes, por sección, sobre los acuerdos de convivencia y sobre las normas disciplinarias de la Institución, a fin de orientar la conducta y la actuación general del alumnado en la Institución.
10. Hacer cumplir, a través del diálogo, de la reflexión y de la persuasión, los acuerdos de convivencia escolar y comunitaria.
11. Velar porque los (las) Docentes participen activamente en el logro de los Acuerdos de convivencia escolar y comunitaria.
12. Registrar las citaciones e incidencias disciplinarias de los (las) estudiantes ocurridas dentro o fuera de la institución.
13. Abrir, actualizar y resguardar los expedientes de los (las) estudiantes.
14. Establecer horario de guardias, para el personal con horas administrativas y de recreo para todo el personal.
15. Supervisar el cumplimiento del horario de tutorías así como hacer seguimiento al trabajo de los tutores.
16. Entregar a tiempo y en forma periódica de los recaudos administrativos a la subdirección (inasistencias del personal, de los (las) estudiantes, informes, sistemas de trabajo, matrícula inicial, modificación de matrícula, matrícula final, relación de retiros, estadísticas, nóminas, entre otros).
17. Coadyuvar en el cumplimiento de la planificación y evaluación de los proyectos de aprendizajes que se desarrollan.
18. Motivar al personal docente a su constante formación y actualización pedagógica.
19. Promover la participación activa de la Triada (familia-Escuela-Comunidad) en conjunto con los medios de comunidad social, a fin de integrar la participación colectiva.

20. Garantizar el fiel cumplimiento del Horario de clase; bajo ningún concepto, salvo casos fortuitos, se podrá sacar a los (las) estudiantes de las aulas de clase, antes de finalizar toda la jornada. Así mismo, no se despachará al alumnado, a sus casas, en el lapso de clase. **Nota: Queda prohibido, adelantar horas de clases por ausencia de algún docente, salvo que la Dirección lo apruebe y deje constancia escrita del hecho.**
21. Supervisar, periódicamente las labores de aprendizaje que se realizan en el Parque «Nuncio Pulido».
22. Citar y atender a los (las) representantes, conjuntamente con su tutor, de los (las) estudiantes que presenten bajos rendimientos, conducta, indisciplina, inasistencias, retardos, entre otros, y dejar constancia escrita de los asuntos tratados, en el libro correspondiente, debidamente firmadas por ellos.
23. Revisar cada día los diarios de clases y tomar las medidas a que haya lugar.
24. Estudiar y resolver los casos de indisciplina, falta de aplicación y otros, que le sean reportados; asimismo atender con la celeridad que el caso requiere, las incidencias presentadas por los docentes.
25. Hacer seguimiento a la conducta de los (las) estudiantes que se les haya aplicado alguna medida correctiva.
26. Designar a los semaneros, ilustrarlos acerca de sus deberes y exigirles su estricto cumplimiento.
27. Elaborar las estadísticas y llevar un registro sistemático de citaciones a los representantes, asistencia y retardos del alumnado, pases de entrada y salida, atención a los padres, madres y representantes convocados, registros de solicitudes de los (las) representantes, registro de incidencias en el aula, inasistencias y retardos del personal docente.
28. Mantener actualizado los archivos de la coordinación y sistematizar toda la información que se genere con estudiantes, padres, madres y/o representantes y docentes.

29. Consignar al departamento de control de estudio y evaluación, la inasistencia del alumnado, tres días antes del corte de nota y tres días antes a la finalización de cada lapso.
30. Informar diariamente al Subdirector y en su defecto al Director de la Institución sobre las incidencias ocurridas.
31. Elaborar su horario de trabajo (distribución de tareas durante la jornada diaria-semanal) y publicarlo en un lugar visible dentro de la Coordinación.
32. Velar por el cuidado y mantenimiento de las Instalaciones así como de los bienes adscritos a los espacios bajo su responsabilidad.
33. Asistir puntualmente a los Consejos Técnicos, Pedagógicos y Docentes, entre otros.
34. Supervisar el cumplimiento de la normativa en cuanto a recreo y cambio de aula.
35. Propiciar un ambiente de trabajo cónsono con la delicada misión de formar.
36. Elaborar el Plan Anual e Informe Final de Año Escolar de su gestión.
37. Facilitar el trabajo de la Coordinación de Planificación y Control de gestión, respondiendo a cualquier solicitud que ésta exija.
38. Mantener informado al personal docente sobre las disposiciones y orientaciones emanadas de la Dirección del Plantel.
39. Acompañar en el proceso pedagógico diario a los docentes, estudiantes, padres y representantes tomando en cuenta los lineamientos recibidos de la Dirección.
40. Mantener el orden y disciplina para que las labores docentes se puedan llevar a cabo con normalidad.
41. Analizar y canalizar los casos de conductas contrarias a los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria o el incumplimiento de las actividades escolares.

42. Colaborar con el proceso de selección de las vocerías estudiantiles para la conformación del Consejo Educativo y el Consejo Estudiantil.
43. Coadyuvar el proceso de conformación, desarrollo, supervisión y evaluación de las diferentes brigadas estudiantiles, sociedad bolivariana, grupos de interés, entre otros.
44. Asesorar a los delegados, a las vocerías de curso en cuanto al cumplimiento de sus funciones.
45. Asesorar y apoyar a las Brigadas Estudiantiles en el desarrollo de su plan de acción.
46. Dar a conocer y divulgar el Reglamento Interno y los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria y ser garante de Derechos y Deberes.
47. Reflexionar permanentemente sobre su actuación cuyo norte es el cumplimiento de la Misión y el alcance de la Visión Institucional.
48. Las demás que señale la Ley Orgánica de Educación y sus Reglamentos, Resoluciones y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes y las expresas en el presente reglamento.

De la Coordinación de Prevención y Convivencia

Artículo 21. La Coordinación de Prevención y Convivencia es un órgano ad-hoc responsable de programar, dirigir, ejecutar y evaluar la organización y desarrollo del plan de actuación de la prevención y convivencia de la institución. La coordinación de Prevención y Convivencia estará conformada por la persona que ejerza funciones de Dirección (quien la preside) un coordinador general de las brigadas estudiantiles (Riesgo, Patrulla escolar, Salud, entre otras), los docentes coordinadores de las diferentes brigadas, los voceros estudiantiles electos para las diferentes brigadas, un representante del personal obrero y administrativo y un representante del comité de defensa integral del Consejo Educativo. Así mismo, podrá ser invitados a sus reuniones la persona que presida la Comisión de Convivencia, el (la) Coordinador

Pedagógico de la Institución y cualquier otro vocero comunitario que considere conveniente la Dirección del plantel.

Artículo 22. Son **funciones** de los integrantes de la Comisión de Coordinación de Prevención y Convivencia:

1. Del Director o Directora:
 - a. Coordinar la Comisión de Prevención y Convivencia
 - b. Aprobar, informar, promover, motivar y ejecutar el Plan Anual de las Brigadas Estudiantiles así como su coordinación con las autoridades competentes.
 - c. Apoyar las decisiones y las actividades que propone la Coordinación de Prevención y Convivencia de la institución.
2. Del Coordinador General de Brigadas:
 - a. Elaborar, en conjunto con los demás miembros de la Coordinación de Prevención y Convivencia de la institución, el Plan de Actuación de las Brigadas
 - b. Responder por la ejecución operativa del Plan de Actuación de Brigadas.
 - c. Coordinar la planificación y evaluación del Plan de Actuación de Brigadas.
 - d. Definir y coordinar el trabajo del personal a su cargo.
 - e. Apoyar las labores de la Coordinación de Prevención y Convivencia.
 - f. Informar de los avances del Plan de Actuación de Brigadas, tanto a nivel institucional, regional y nacional de ser necesario.
 - g. Coordinar las actividades administrativas y financieras relacionadas con el Plan de Actuación de Brigadas.
 - h. Convocar a reuniones tanto ordinarias como extraordinarias a los miembros de la coordinación de prevención y convivencia de la unidad educativa.
 - i. Promover las actividades de capacitación de las diferentes brigadas.

j. Sistematizar y organizar la información relativa a la UEP GRAN COLOMBIA.

3. De los otros docentes miembros de la Coordinación de Prevención y Convivencia.

Cada docente miembro de la coordinación de Prevención y Convivencia, excepto el coordinador General de Brigadas, es a su vez el Coordinador de una de las tres (3) Brigadas:

- Brigada de Gestión de Riesgo
- Brigada de Salud Escolar
- Brigada de Patrulla Escolar

PARÁGRAFO UNICO: Cada una de las Brigadas Escolares de Prevención y Convivencia estará conformada por un mínimo de cinco (5) y un máximo de quince (15) estudiantes de la institución y su actuación estará enmarcada en los parámetros que determine el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Coordinador de actividades complementarias, extraescolares y/o de extensión

Artículo 23. El Coordinador de actividades complementarias, extraescolares y/o difusión es el responsable de organizar y coordinar todas las actividades orientadas a promover la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa. Le compete la conformación de los grupos de interés del área de Formación de Participación en grupos de CREACIÓN, RECREACIÓN Y PRODUCCIÓN en función de los intereses, actitudes, aptitudes y/o potencialidades de nuestros educandos así como el resto de las actividades culturales, artísticas y deportivas que se planifiquen en mira al proceso de formación integral. Es miembro del equipo Técnico Docente y depende del Director. De este jefe de actividades extraescolares dependen los diversos responsables, profesores y monitores encargados de actividades extraescolares del colegio.

Artículo 24. Funciones del coordinador de actividades complementarias, extraescolares y/o de extensión:

- a. Promover la programación pedagógica de las actividades extraescolares y presentarlas al equipo directivo.
- b. Promover la elaboración, la información y la evaluación del plan de extraescolares del centro en la que se recogerán las diferentes propuestas del equipo docente, de las familias y del estudiantado.
- c. Coordinar y asesorar a los responsables de las diversas actividades, para lo cual puede convocar reuniones de los mismos y supervisar su trabajo.
- d. Aplicar, tabular y sistematizar la encuesta al inicio del año escolar para conocer los intereses, actitudes y aptitudes del estudiantado.
- e. Coordinar el proceso de inscripción del alumnado en los grupos de interés que en función a los recursos humanos con que cuente la comunidad y la institución y/o con los que se puedan contratar oferte la UEP Gran Colombia.
- f. Supervisar de manera permanente el desarrollo y el grado de participación del estudiantado en los grupos de interés y demás actividades de extensión planificadas.
- g. Planificar y coordinar todas las actividades que resulten del accionar de las diferentes brigadas estudiantiles, la sociedad bolivariana, del Programa **“Todas las manos a la Siembra”**, los eventos para la realización de retos académicos, muestras de los procesos de sociabilización de los aprendizajes o productos confeccionados por nuestros estudiantes.
- h. Proponer al director, para su contratación o para admitir su colaboración voluntaria, a personas que sean aptas para realizar estas actividades como responsables, educadores o monitores cualificados.
- i. Organizar espacios, tiempos y recursos apropiados para la práctica de estas actividades de modo que los (las) estudiantes puedan expresar y realizar su personalidad y perfeccionar su formación.

- j. Realizar la requisición de material necesario para el cumplimiento de sus funciones.
- k. Coordinar la colaboración del centro con otras asociaciones, fundaciones e instituciones públicas y privadas, de carácter cultural y deportivo, de acuerdo con la dirección.
- l. Ser Garante del cumplimiento de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.
- m. Colaborar con las demás coordinaciones en la tarea de formación integral del alumnado.
- n. Promover la participación de todos los sectores de la comunidad educativa
- ñ. Proporcionar a la Comunidad Educativa, la información relativa a estas actividades.
- o. Elaborar la memoria final del curso que contendrá la evaluación de las actividades desarrolladas y que deberá ser incluida en la memoria de la programación anual del plantel.

Artículo 25. Nombramiento. Es nombrado y cesado por el director, oído el equipo directivo.

Disposición Única: El programa de actividades extracurriculares formará parte del PEIC y se definirá anualmente en la Programación General. Las actividades tendrán un carácter voluntario y fuera del horario lectivo más siempre con orientación educativa. El fin será contribuir al desarrollo integral del alumnado, su inserción sociocultural y el uso del tiempo libre. El programa será equilibrado en cuanto al desarrollo de las distintas dimensiones de la persona. **El Plan lector y la celebración de fechas significativas serán de carácter obligatorio.**

Departamento de Orientación

Artículo 26. El departamento de orientación está formado por el Profesional en el área, quien lo coordina, el psicopedagogo y cualquier especialista en el área de

psicopedagogía (Dimensión clínica, social-emocional, sexología, jurista, de mediación, coach, entre otros) Depende de la Dirección del Plantel. Tendrá autoridad funcional para las actividades que le son propias.

El Departamento de Orientación tiene como finalidad orientar y brindarle herramientas a los (las) docentes para la atención de la diversidad en el aula así como canalizar todas aquellas conductas de los (las) estudiantes contrarias a los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria. Su actuación a nivel conductual y en el ámbito escolar y familiar es fundamental para el brindarle una educación de calidad a **TODOS**. Elabora, dirige, supervisa y evalúa el Plan de Acción Tutorial de la Institución. Forma parte del Consejo Técnico Docente.

Artículo 27. Son competencias del Departamento de Orientación:

- a. Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación del centro.
- b. Ser garante del cumplimiento de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.
- c. Asesorar técnicamente a los órganos del centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación.
- d. Coordinar la elaboración del Plan de Bienvenida y/o acogida del alumnado que ingresa.
- e. Proporcionar a los (las) estudiantes información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- f. Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar y profesional.
- g. Aplicar pruebas psicopedagógicas de modo personalizado o en grupo como mínimo una vez al año en los grados de 1°, 4 ° y 6 ° de Educación Primaria y en 2º año de Educación Media.
- h. Estudiar cómo optimizar el rendimiento de los estudiantes.

- i. Orientar el diseño de la estrategia de atención a la diversidad.
- j. Coordinar la orientación vocacional en Educación Media General.
- k. Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los (las) estudiantes y elaborar propuestas de intervención.
- l. Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- m. Asesorar a los (las) docentes, a los representantes, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del centro, en el ámbito de la función de orientación.
- n. Elaborar y desarrollar el plan anual de actividades del departamento de orientación, conjuntamente con los miembros adscritos.
- ñ. Coordinar pruebas psicopedagógicas generales en algunos cursos, sin perjuicio de realizar las anteriores funciones, para ayudar a los tutores y sus padres en el conocimiento de las aptitudes, cualidades y actitudes de los estudiantes y en su orientación escolar y profesional.
- o. Apoyar los procesos de aprendizaje.
- p. Coordinar las reuniones del departamento de orientación.
- q. Realizar como mínimo una reunión al mes con los (las) tutores de curso para conocer del avance de la acción tutorial.
- r. Atender los casos que le presente la Coordinación Pedagógica.
- s. Asesorar y apoyar los procesos de aprendizaje (programación, metodología y evaluación).
- t. Elaborar, dirigir, coordinar, monitorear, supervisar y evaluar el plan tutorial del centro, de acuerdo con los coordinadores de etapa o nivel. Este Plan debe contemplar contenidos relacionados con las Unidades de Competencia Básica Social Ciudadana, de aprender a aprender, de iniciativa y autonomía personal y emocional.
- u. Impulsar y coordinar el proceso de orientación académica y vocacional.

- v. Coordinar el proceso de inscripción de inicio del año escolar y el de los nuevos graduandos por ante la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU).
- w. Recoger y custodiar la información profesional y privada que se va realizando con los estudiantes.
- x. Atender y a hacer seguimiento a los (las) estudiantes que requieran cambios de conducta y/o excepcionalmente, cambio de ambiente.

Psicopedagogo/a

Artículo 28. El (la) Psicopedagogo ejercerá las siguientes funciones:

- a. Coadyuvar con las actividades de orientación que se realizan en la institución.
- b. Participar en los procesos de evaluación, evaluación y revisión de Proyectos curriculares mediante la participación en los consejos pedagógicos.
- c. Coadyuvar en el establecimiento de planes de acción tutorial mediante el análisis y la valoración de modelos, técnicas e instrumentos para el ejercicio de ésta, analiza los recursos de apoyo para la evaluación del alumnado que requiera de adaptaciones curriculares.
- d. Brindar orientación psicopedagógica en los procesos de aprendizaje y en la adaptación a las diferentes etapas educativas.
- e. Realizar el proceso de detección, al momento del ingreso de un estudiante a la institución, de las condiciones personales y sociales que faciliten o dificulten el proceso de enseñanza y aprendizaje y su adaptación al ambiente escolar.
- f. Revisar o solicitar la evaluación y valoración socio-psicopedagógica y logopedia del alumno con Necesidades Educativas Especiales (NEE), elaboración colegiada del informe técnico, para el ingreso a la institución y si es necesaria la propuesta de adaptación curricular significativa.

- g. Colaborar con los tutores en la detección y el seguimiento de las dificultades del proceso de enseñanza aprendizaje y en la formación de los alumnos con NEE y/o condición.
- h. Supervisar, en el ambiente de aula, el progreso y/o evolución de los (las) estudiantes con condición.
- i. Asesorar a las familias y participación en el desarrollo de programas formativos de madres, padres, representantes y/o responsables.
- j. Asesorar a los equipos docentes y equipos directivos en todas las actividades relativas a las funciones anteriores.
- k. Mantener actualizado el registro de atención de los (las) estudiantes.

El Nombramiento, cese y duración tanto del Orientador como del Psicopedagogo es competencia del director, con la consulta previa a las Propietarios de la CA Forma parte del Consejo Técnico Docente.

De las Tutorías

Artículo 29. El tutor es el (la) docente responsable de un grupo o sección de estudiantes, a quienes acompaña en el proceso de desarrollo humano, personal y grupal, en colaboración con el orientador, la familia y demás educadores del centro. Para el desempeño de su función el tutor se inspira en los valores y opciones pedagógicas del proyecto educativo del Plantel y demás documentos institucionales. Depende administrativamente de la coordinación pedagógica. Más la orientadora tendrá autoridad funcional para actuar en su área.

Artículo 30. Funciones del tutor:

- a. Asumir el Área Formativa de Orientación y Convivencia de su Grupo Clase.
- b. Ser garante del cumplimiento de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.
- c. Coordinar la elaboración de los Acuerdos de Convivencia, organización y funcionamiento del aula.

- d. Dialogar con los (las) estudiantes, individual y colectivamente para conocerlos en los distintos aspectos de la personalidad y así contribuir con su integración y participación.
- e. Informar y promover entre los (las) estudiantes aquellos aspectos del proyecto educativo que les afecten directamente.
- f. Programar con la colaboración del orientador y del resto de tutores contenidos relacionados con las unidades de competencia básicas: social y ciudadana, de aprender a aprender, de iniciativa y autonomía personal y emocional.
- g. Moderar la sesión de evaluación correspondiente a su grupo-clase.
- h. Realizar el seguimiento de la participación y formación de los (las) estudiantes en todas las áreas y generar estrategias de estudio en cada caso.
- i. Actuar como mediador entre el colegio y la familia con el establecimiento de una relación fluida y directa.
- j. Coordinar la acción educativa del equipo docente que intervienen con el mismo grupo-clase y ser garante de la coherencia educativa en la programación de las diversas áreas y con el resto de secciones del curso.
- k. Presentar, desde su función de educador, ante los órganos de gobierno personales y colegiados, su visión de las necesidades, incidencias y situaciones especiales de su grupo de estudiantes.
- l. Promover y asesorar la elección libre y responsable de los (las) voceros de curso y otros representantes de los (las) estudiantes; dialogar con ellos, y ayudarles en el ejercicio de su función.
- m. Ayudar a los (las) estudiantes en su proceso de aprendizaje y de madurez humana, a través de entrevistas de orientación, clarificación y consejo, en los tiempos semanales señalados por la dirección.
- n. Llevar a cabo un seguimiento de la asistencia a clase de los (las) estudiantes y el cumplimiento de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

- ñ. Elevar a la coordinación pedagógica las faltas de los (las) estudiantes a los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria y que requieren aplicación de una medida correctiva que no esté dentro del ámbito de su competencia.
- o. Llevar al día el registro de datos personales, escolares y familiares de los (las) estudiantes.
- p. Mantener contacto con el departamento de orientación en los casos individuales o grupales que lo requieran.
- q. Proponer al equipo docente cuantas medidas de adaptación y recuperación considere pertinentes para sus alumnos/as.
- r. Otras que sean necesario para garantizar el éxito de su grupo tutorado.

Artículo 31. El Coordinador Pedagógico es nombrado y cesado por el director. Una vez designado acompañará a los (las) estudiantes hasta que éstos egresen del nivel

Coordinador de la Labor Social

Artículo 32. Es el responsable de coordinar la labor social que los (las) estudiantes del Nivel de Educación Media General y Media Técnica del Subsistema de Educación Básica deben realizar para poder optar al Título de Bachiller. Esta labor es de carácter pedagógico y busca la práctica de los valores de justicia, tolerancia y solidaridad en el estudiantado (Bases Legales: Art. 13 de LOE, y Art. 27 del RGLOE). El Docente coordinador de la labor social lo designa el Director del Plantel.

Artículo 33. Funciones del coordinador del trabajo social:

- a. Planificar conjuntamente con los (las) estudiantes las actividades para garantizar el cumplimiento de las mismas.
- b. Gestionar y definir profesionalmente los proyectos de voluntariado y trabajo social con las instituciones y ONG: objetivos, horarios, tareas y actividades.
- c. Ser garante del cumplimiento de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

- d. Coordinar y organizar los recursos humanos del programa de trabajo social.
- e. Apoyar y animar campañas y otras acciones formativas de carácter general relacionadas con los valores humanos.
- f. Representar al colegio en ámbitos de trabajo social y voluntariado.
- g. Asesorar a los educadores del colegio sobre valores sociales.
- h. Seguir el proceso de cada alumno/a, cursante del nivel de media, en relación con el trabajo social y voluntariado: asistencia, reflexión y participación.
- i. Investigar, evaluar y hacer la memoria de trabajo social para idear y aprender nuevas formas y procedimientos de educación en la solidaridad.

Artículo 34. La labor social estará enmarcada dentro de los siguientes parámetros:

1. La actividad podrá ser individual o en grupos y desarrollada durante **uno** de los años del nivel de Educación Media.
2. Las actividades que beneficien al Plantel podrán ser entre otras:
 - **Conservación, defensa y mejoramiento del medio ambiente y los recursos naturales:** Reparación de pupitres, arreglos de laboratorios de química y física, implementación de un programa de mantenimiento preventivo, arreglo de los jardines y mantenimiento de éstos, pinturas de pasillos con murales ecológicos, identificación de aulas, pintura y demarcación de canchas, ambientación de aulas, charlas y talleres sobre reciclaje y ecología, ferias ecológicas de productos reciclados, charlas y campaña contra maltrato de los animales, apoyo a las brigadas ambientalista, campañas ecológicas y de protección al medio ambiente, entre otras.
 - **Actividades culturales, artísticas, científicas, técnicas o manuales:** Canto, baile, danza, cuenta cuentos, folklore de la región, proyecto para mejorar las condiciones de trabajo y estudio, entre otras.

- **Salubridad y bienestar social:** Proyectos científicos y humanistas varios, pasantías, asesoría a los estudiantes de grados inferiores en áreas de su interés, club de ciencia, protocolo, actos cívicos, mediadores de paz.
 - **Educación física, deportes y recreación:** Club de ajedrez, de atletismo, de béisbol, de fútbol, de danza, entre otros.
 - **Otras:** Actividades de Alfabetización. (siempre enmarcadas en lo establecido en la Res. 352 de fecha 20 de noviembre del 2002 o cualquier otra disposición que emane el MPPE), periodismo estudiantil, donación de libros a la biblioteca, ayudar al personal de la institución para la atención de la biblioteca, entre otras.
3. Las actividades podrán cumplirse mediante convenios suscritos con instituciones públicas o privadas, con sectores comunitarios y otros entes relacionados con la vida local, regional o nacional.
 4. El Director será el responsable directo del control, seguimiento y evaluación planificada de la actividad a desarrollar conjuntamente con el docente designado coordinador.
 5. En ningún momento la actividad social será sustituida por aportes económicos por parte de los padres, madres, representantes y responsables.
 6. La labor social de los (las) estudiantes de Educación de Media no se confundirá con Servicio Comunitario. Éste requiere que el estudiante cumpla con un determinado número de horas. Por el contrario, la labor social que se exige para optar al Título de Bachiller es sólo por proyectos y actividades que tengan un impacto social (Res. 13 en concordancia con la LOE) y que fortalezcan los valores de pertenencia, conservación ambiental, solidaridad, salud física. En resumen, **potencializar la dimensión del ser, haciendo para vivir y convivir**. La labor social es fortaleza para rescatar el sentido y el

respeto a la vida, el respeto a los demás, la solidaridad pero sobre todo el respeto al ambiente.

De la Administración

Artículo 35. El administrador es el coordinador de la gestión económica y financiera del centro. Por ser la institución una organización de servicio que brinda educación, su trabajo estará orientado a garantizar y a proveer los recursos necesarios, en atención a la disponibilidad, para el desarrollo efectivo del proceso de enseñanza y aprendizaje. Ejerce sus funciones en dependencia directa con la Directiva de la Compañía Anónima UEP «Gran Colombia». Forma parte del equipo Técnico Docente.

Artículo 36. Funciones del administrador/a:

- a. Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos de costes los datos necesarios.
- b. Elaborar el presupuesto del centro y la estructura de costo de acuerdo con las directrices de la CA, y en la forma prevista por el MPPE, antes del primer mes del curso, y la rendición anual de cuentas, el segundo mes de cierre del ejercicio.
- c. Confeccionar con el asesoramiento necesario la redacción de los contratos laborales y sus condiciones para su aprobación por la Compañía Anónima U.E.P. “Gran Colombia”
- d. Ejecutar los gastos generales del colegio de acuerdo con el presupuesto anual del centro.
- e. Informar al director de la CA de la situación y marcha económica del centro.
- f. Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguro Social.

- g. Procesar la nómina del Personal de la Institución previamente aprobada por la Directiva de la CA.
- h. Dirigir la actividad del personal adscrito a la administración en el marco de sus competencias.
- i. Archivar y custodiar la documentación económica del centro.
- j. Tramitar los encargos de material didáctico, ordenar pagos, organizar y administrar los servicios de compra y almacén de material fungible.
- k. Mantener actualizado el Inventario del Centro.
- l. Cumplir con todas las disposiciones que en materia laboral establece el ordenamiento legal.
- m. Velar, conjuntamente con el Director por la conservación del inventario, el mantenimiento y la presentación de la planta física del Colegio y de los servicios ofrecidos (biblioteca, actividades extra-cátedra).
- n. Participa en la elaboración de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.
- ñ. Velar porque la contabilidad de la Institución esté al día.
- o. Servir de enlace entre la Compañía y el Contador para garantizar un Trabajo efectivo.
- p. Llevar un control de los ingresos y egresos por el servicio educativo. Cualquier recibo de compra debe estar en correspondencia con la normativa del Servicio Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).
- q. Actuar como agente de retención del Seguro Social Obligatorio (SSO), Seguro de Paro Forzoso (SPF), Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIH), Impuesto Sobre La Renta (ISLR) y de la Antigüedad y efectuar los depósitos y/o Transferencias correspondientes.
- r. Coordinar acciones para realizar la cobranza a los representantes que incumplan con el Contrato de Servicio.

- s. Ser Garante del cumplimiento de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.
- t. Otras que se deriven de este Reglamento y de las leyes que norman el área de administración y laboral.

Art. 37. Nombramiento, cese y duración. El administrador es nombrado y cesado por las autoridades de la C.A. Rinde cuenta a la Directiva de la compañía. Es un cargo de confianza, en consecuencia puede ser removido cuando su trabajo no sea efectivo.

De la Coordinación Garante de Derechos

Artículo 38. El Coordinadores el Garante de Derechos en las instalaciones de la UEP «Gran Colombia» y a su vez en el asesor legal de Compañía Anónima UEP «Gran Colombia». Forma parte del equipo Técnico Docente.

Artículo 39. Son funciones del Departamento Garante de Derechos los siguientes:

Resguardar en torno a los derechos: -

1. Procesos de admisión inclusivos y transparentes.
2. Cuidado y protección física y psicológica. Las relaciones al interior de la escuela han de garantizar el resguardo de la integridad de toda la comunidad educativa; contando con protocolos que permitan enfrentar situaciones de riesgo.
3. Condiciones adecuadas para el aprendizaje. Se refiere a los espacios, recursos y condiciones necesarias para el aprendizaje; ya sean herramientas concretas para el trabajo en aula o recursos humanos idóneos, como contar con profesores suficientemente calificados para desempeñarse en el contexto educativo que corresponda.
4. Trato digno, respetuoso y con sentido de comunidad. Se refiere a las formas de comunicación y vínculo entre los distintos actores de la comunidad educativa, especialmente hacia los niños, niñas y jóvenes, que merecen especialmente estar libres de hostilidades o humillaciones.

5. Apoyo a los logros educativos. Se refiere a brindar todas las alternativas y opciones para que los estudiantes alcancen los objetivos propuestos, respetando sus ritmos y estilos de aprendizaje.
6. Instancias de participación. Se refiere a la existencia de espacios que aportan a la formación integral de los estudiantes y a la incorporación de sus familias en el proceso educativo.
7. Estar atento a la presencia de abandono o negligencia, maltrato físico o psicológico, situaciones de violencia intrafamiliar, trabajo infantil, comercio sexual o participación en actos ilícitos que puedan estar afectando a sus estudiantes.
8. Coadyuvar en el proceso de Formación de Mediadores para la Paz y la sana convivencia.
9. Canalizar todas las quejas, planteamientos y reclamos que en materia de derechos se le formulen.
10. Servir de enlace con el Sistema de Protección.

Artículo 40. Nombramiento, cese y duración. El Coordinador de Garante de Derechos y el asesor legal de la Compañía es nombrado y cesado por las autoridades de la Compañía Anónima UEP «Gran Colombia» y depende directamente de la misma. Es un cargo de confianza, en consecuencia puede ser removido cuando su trabajo no sea efectivo.

Sección Segunda

Órganos Colegiados de Dirección y Gestión

Del Consejo Directivo

Artículo 41. El Consejo Directivo. Es el órgano colegiado encargado de la gestión ordinaria de funcionamiento, cuyo propósito es velar por la consecución de los objetivos del PEIC y el cumplimiento de la misión y el alcance de la visión del Plantel.

Artículo 42. El Consejo Directivo estará integrado por el Director/a y el Subdirector/a del Plantel y tendrá como funciones:

- a. Decidir la admisión y retiro del personal docente.
- b. Elaborar propuestas de inversión en Proyectos que coadyuven al logro de los objetivos trazados.
- c. Presentar a la Compañía Anónima UEP «Gran Colombia». Proyectos de innovación educativa para el estudio de su factibilidad económica y que vayan en beneficio de la calidad de los aprendizajes,
- d. Planificar y establecer las interrelaciones pedagógicas y culturales con otros Centros Educativos u otras organizaciones.
- e. Garantizar los Derechos consagrados en las leyes, convenios de la República, y los acuerdos de convivencia de los niños, niñas y adolescentes que formen parte de la población estudiantil de la UEP «Gran Colombia».
- f. Garantizar que la escuela sea un espacio democrático de paz y convivencia para el fortalecimiento de la dimensión humana, afectiva, emocional y cognitiva del estudiantado.
- g. Promover la integración y la participación activa de las familias.
- h. Trabajar en coordinación con todo el Personal de la Institución para garantizar una educación de **CALIDAD PARA TODOS.**
- i. **Evaluar** sistemáticamente los resultados del **proceso de enseñanza y aprendizaje.**
- j. Planificar **Programas de educación en servicio** a la luz de las necesidades de formación, capacitación y profesionalización del Personal Docente de la Institución.
- k. Velar por el cuidado de la infraestructura escolar así como ser cuentadante de los activos de la institución.
- l. Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General, en

disposiciones emanadas de las autoridades competentes y los demás documentos del colegio.

Artículo 43. Las normas de funcionamiento, así como la organización y atribuciones del Consejo Directivo se establecerán por reglamento interno elaborado por sus integrantes y, se adecuarán a las directrices que emanen del Ministerio del Poder Popular para la Educación. En este sentido, se reunirá periódicamente durante el año escolar y corresponderá al Director o Directora del Centro Educativo realizar las convocatorias, así como elaborar el orden del día de cada reunión.

Del Consejo Técnico Docente

Artículo 44. Definición y objetivos. El Consejo Técnico Docente es el órgano coordinador para la realización del proyecto educativo del centro y el asesor del Director en el ejercicio de sus funciones. Los miembros de la consulta de dirección lo serán mientras permanezcan en el ejercicio de sus cargos. Forman parte del consejo técnico docente todos los coordinadores de los órganos unipersonales más el psicopedagogo de la Institución.

Artículo 45. Funciones del Consejo Técnico Docente

- a. Asesorar técnicamente al Director o la Directora en la toma de decisiones relativas al Centro Educativo.
- b. Asesorar, promover y evaluar el desarrollo del Proyecto Educativo.
- c. Proponer soluciones a los problemas técnico - docentes y administrativos del Centro Educativo.
- d. Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- e. Elaborar, controlar su ejecución y evaluar la programación general anual del centro.
- f. Proponer asuntos que deban tratarse en el Consejo Educativo.

- g. Promover la participación, el diálogo educativo, el trabajo en equipo, la información periódica o frecuente al claustro sobre los asuntos del centro y la participación del Personal Docente (general o por etapas) en las iniciativas, planes y asuntos del equipo directivo.
- h. Asesorar en los nombramientos personales para el desempeño de los cargos y funciones, así como la asignación de profesores a los diversos cursos y áreas.
- i. Clarificar aplicaciones y desarrollos del reglamento de organización y funcionamiento del centro, y en su caso preparar modificaciones al mismo.
- j. Estudiar y preparar los asuntos relativos a la aprobación y evaluación de la programación general del centro que se elaborará anualmente.
- k. Aprobar la selección de los libros de texto y otros medios pedagógicos que se hayan de adoptar en el centro, a propuesta de la Coordinación de Control de estudios y evaluación.
- l. Aprobar la memoria anual del curso académico elaborada por los coordinadores respectivos.
- m. Elaborar los criterios y directrices para la evaluación de las funciones y responsabilidades educativas y de gestión del centro.
- n. Estudiar y aprobar los proyectos de integración y participación de los padres en el centro
- ñ. Concretar el procedimiento para acordar con el estudiante sujeto de medida correctiva y, en su caso, con sus madres, padres, representantes o responsables compromisos educativos para la convivencia.
- o. Ser garante del cumplimiento de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.
- p. Cualquier otra función que le sea atribuida en el ordenamiento jurídico, este Reglamento Interno y los Reglamentos Especiales.

Artículo 46. El Consejo Técnico Docente se reunirá, al menos, una vez a la semana levantará Acta y comunicará aquellas decisiones que afecten a la comunidad educativa. En sus reuniones, seguirá las siguientes normas de funcionamiento:

- a. La consulta de dirección adoptará los acuerdos, a través del diálogo y el contraste de criterios, respetando la facultad de decidir del Director.
- b. El director del centro preparará con el Subdirector, el orden del día de la reunión y la comunicará a todos los miembros, al menos con un día de anticipación.
- c. El secretario elaborará un resumen de acuerdos que leerá en la siguiente reunión.
- d. Se acordará también el modo de comunicación al centro de las deliberaciones y acuerdos de las sesiones.
- e. El director puede reunir habitualmente para los asuntos puntuales y prácticos una asesoría más reducida, que informará, en las reuniones ordinarias del Consejo Técnico Docente, de las decisiones tomadas.

Del Consejo de Docentes

Artículo 47. El Consejo de Docentes es el órgano colegiado del Plantel, encargado de elaborar el Plan Anual Institucional y estará integrado tanto por el Equipo Directivo, como por la totalidad del personal docente.

Artículo 48. Son funciones y atribuciones del Consejo de Docentes además de todas aquellas especificadas en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación.

- a. Planificar el programa de las actividades pedagógicas del Centro Educativo.
- b. Formular cooperativamente el Proyecto Curricular del Plantel, en atención a las características del entorno, de los (los) estudiantes – de sus necesidades, de la misión y visión institucional, de los objetivos y fines educativos.

- c. Informarse, debatir y accionar sobre nuevas estrategias de enseñanza y aprendizaje, de evaluación, de recursos para el aprendizaje, de innovaciones exitosas.
- d. Conocer e intervenir sobre los resultados de rendimiento estudiantil, de asistencia escolar, del avance en la construcción de un clima escolar para la sana convivencia y la no violencia, estadísticas, nivel de participación de la familia, proyectos, plan de acción de las diferentes brigadas, del calendario escolar, de los planes y proyectos institucionales, entre otros
- e. Designar en su seno y por votación directa, dos representantes ante el Consejo Educativo, no pudiendo ser ejercida esta representación por el Subdirector o Subdirectora del Plantel.
- f. Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.
- g. Ser garante del cumplimiento de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

Artículo 49. Las normas de funcionamiento, así como la organización y atribuciones del Consejo de Docentes, se establecerán por reglamento interno elaborado por sus integrantes y, se adecuarán a las directrices emanadas del MPPE. Será convocado por el Director o Directora, quien elaborará la agenda de discusiones y se requerirá para la validez de sus deliberaciones la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros. Se levantará acta, en la cual se hará una explicación sucinta de las propuestas y consecuentes conclusiones.

Del Consejo General de Docentes

Artículo 50. El Consejo General de Docentes es el órgano competente para decidir todos los asuntos relacionados con la organización, administración, dirección y disciplina en el Centro Educativo, además de estar encargado de aprobar el Plan

Anual del Proyecto Educativo y evaluar el resultado del cumplimiento del mismo. Su estructura y atribuciones estarán establecidas en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación.

Artículo 51. El Consejo General de Docentes estará integrado por el Equipo Directivo, por la totalidad del personal docente, un (1) vocero del Consejo Educativo y un (1) vocero del Consejo Estudiantil. Esta constitución se adaptará a lo normativa que emane el MPPE.

Artículo 52. Son funciones y atribuciones del Consejo de General de Docentes además de las que establece el MPPE:

- a. Ponderar los problemas de índole pedagógica y determinar las soluciones pertinentes.
- b. Ser Garante de Derechos.
- c. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de Medidas.
- d. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
Ser instancia de recurso a solicitud de los interesados sobre las correcciones impuestas por la Dirección del Plantel a aquellos estudiantes que incurran en conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Artículo 53. Las normas de funcionamiento, así como su estructura, organización y atribuciones del Consejo General Docentes, se establecerán por reglamento interno elaborado por sus integrantes y, se adecuarán a las directrices emanadas del MPPE. Será convocado por el Director o Directora, quien elaborará la agenda de discusiones y se requerirá para la validez de sus deliberaciones la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros. Se levantará acta, en la cual se hará una explicación sucinta de las propuestas y consecuentes conclusiones.

Del Consejo Pedagógico

Artículo 54. El Consejo Pedagógico es el órgano colegiado encargado de planificar y analizar el proceso y los resultados de la evaluación. Parte del análisis de los

resultados de la evaluación diagnóstica de cada grupo-clase, acción ésta indispensable para determinar intervenciones educativas, acciones remediales y de superación, reajustes en la planificación y acciones escuela-familia; todas estas tareas están orientadas a brindar una educación de calidad a y para TODOS. Está integrado por todos los (las) Docentes especialistas en las diferentes áreas de formación que dan clases a una sección, tutores, coordinadores de la Etapa o Nivel, el especialista de evaluación, el orientador u orientadora, la psicopedagoga y la subdirectora de la institución.

Artículo 55. Funciones y atribuciones

- a. Ser garante del cumplimiento de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.
- b. Determinar, en encuentro pedagógico celebrado durante el período preparatorio del inicio del año escolar, el carácter que tendrá el (la) docente tutor, como coordinador de la función orientadora de los (las) docentes.
- c. Evaluar continuamente el progreso y las limitaciones de los (las) estudiantes en las diferentes dimensiones de su desarrollo, a los efectos de realizar la planificación de estrategias dirigidas a lograr el nivel óptimo esperado.
- d. Determinar las pautas a seguir para obtener la conducta pertinente de aquellos estudiantes con dificultades de adaptación al medio educativo.
- e. Planificar y proponer al Consejo Directivo todos aquellos medios requeridos para la actualización pedagógica de los (las) Docentes.
- f. Participar en la elaboración y evaluación del proyecto curricular de la etapa, nivel o grado/año, conforme a las directrices del equipo directivo.
- g. Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- h. Proponer a la dirección del centro los criterios sobre evaluación y recuperación de los (las) estudiantes.
- i. Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General y

demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes y las de este reglamento.

Artículo 56. Las normas de funcionamiento, así como la organización y atribuciones del Consejo Pedagógico o de sección, se establecerán en reglamento interno elaborado por sus integrantes, y se adecuarán a las directrices emanadas del Ministerio del Poder Popular para la Educación. En este sentido, se reunirán por lo menos **dos (2) veces en cada lapso**, así como en la oportunidad que las circunstancias lo requieran. Las reuniones serán convocadas y planificadas por el Subdirector de la Institución, El docente de Orientación y Convivencia sistematizará todo lo tratado en el encuentro pedagógico.

Del Consejo Educativo

Artículo 57. El Consejo Educativo. Es la instancia ejecutiva, de carácter social, democrático, responsable y corresponsable de la gestión educativa. El consejo educativo estará conformado y organizado en virtud a lo establecido en el Art. 4 de la **Resolución 058** del 26/10/2012. Le corresponde al Director, conjuntamente con el Equipo Técnico Docente, la coordinación y organización de los colectivos dentro de la Institución: Docentes, Madres, Padres, Representantes y Responsables, a los Obreros y al Personal Administrativo

Artículo 58. Su finalidad será propiciar espacios de participación y corresponsabilidad para la organización, planificación, ejecución, control, seguimiento y evaluación del Proyecto educativo Integral Comunitario.

Del Consejo Estudiantil

Artículo 59. El Consejo Estudiantil (Art. 21, LOE) es la instancia organizativa y corresponsable de la institución y actúa de forma participativa, protagónica, y corresponsable junto con el consejo educativo en los diferentes ámbitos, planes,

programas, proyectos educativos y comunitarios en un clima democrático, de paz, respeto, tolerancia y solidaridad.

Su conformación es obligatoria sin el menoscabo de otras formas de organización, con la intención de promover la formación de ciudadanas y ciudadanos mediante la participación protagónica y corresponsable del estudiantado tomando en cuenta la especificidad de cada nivel.

Artículo 60. La elección, estructura y conformación del Consejo Estudiantil seguirá la normativa que establezca el Ministerio del Poder Popular para la Educación. El Consejo estudiantil tendrá las siguientes **funciones**:

1. Participar en forma protagónica en las diferentes acciones, ámbitos, planes, programas y proyectos educativos y comunitarios, ejerciendo sus derechos y deberes como sujetos sociales en un clima democrático, de respeto, paz, tolerancia y solidaridad, contribuyendo con la armonía y el buen funcionamiento de las instituciones educativas preservando la identidad, conservación del patrimonio ambiental, histórico y cultural del país.
2. Convocar a sus voceras y voceros a reuniones ordinarias y extraordinarias, en la institución.
3. Asumir corresponsablemente el compromiso del mantenimiento de la planta física, materiales, equipos, mobiliarios y otros bienes pertenecientes a las instituciones educativas. Asimismo, en el desarrollo de acciones que disminuyan factores de riesgo y potencien los factores de protección.
4. Participar en la construcción del proyecto educativo integral comunitario (PEIC), proyectos de aprendizaje (PA) y otras formas de organizaciones de los aprendizajes en las instituciones educativas, en aras de la integración de las familias, escuela y comunidad, a fin de garantizar las transformaciones que ellos requieran.
5. Elaborar y presentar informes de gestión por cada lapso escolar de las actividades realizadas ante la asamblea escolar.

Artículo 61. Todos los (las) estudiantes pueden ser elegidos (as) como **voceros** (as) estudiantiles; pueden postularse y ser postulados (as) siempre y cuando se respete su voluntad y cumplan con el siguiente **perfil**: Ser estudiante de educación media general, capacidad de liderazgo e integración, compromiso y sentido de pertenencia, comunicación asertiva, participativos (as) y creadores (as), observadores (as) y analíticos (as), críticos (as) y autocráticos (as), defensor (as) de la igualdad, relacionarse con toda la comunidad armónicamente y propiciar una cultura de paz.

De la Comisión de Convivencia

Artículo 62. La Comisión de Convivencia se constituirá del seno del Consejo Educativo y le corresponderá la Elaboración del Plan de Convivencia de la UEP «Gran Colombia».

Artículo 63. La Comisión de convivencia estará integrada por dos (2) voceros de estudiantes, un (1) vocero del profesorado, dos (2) voceros de familias y un (1) del personal de administración y uno (1) del personal obrero. Y estará presidida por el Director del Instituto, asesorado por el Departamento de orientación educativa y el Departamento Legal del Instituto. Formará parte de la comisión de convivencia el coordinador pedagógico.

Artículo 64. La Comisión de Convivencia tendrá como funciones:

1. Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa para su implicación en el proceso de elaboración, desarrollo, evaluación y seguimiento del Plan de Convivencia del Instituto.
2. Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al consejo escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Plantel.
3. Ser garante del cumplimiento de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

4. Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de conducta.
5. Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de conducta.
6. Informar de sus actuaciones al consejo de docentes y al consejo educativo, al menos dos veces en el transcurso del año escolar.
7. Asesorar a la dirección del Instituto y al Consejo Educativo
8. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y resolver los conflictos.
9. Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de los Acuerdos de Convivencia del Instituto.
10. Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas, velando por que éstas se atengan a la normativa vigente.

Artículo 65. El equipo directivo llevará a cabo cuantas acciones sean necesarias para que el Plan de Convivencia sea conocido y evaluado por todos los sectores de la comunidad educativa.

Artículo 66. En la memoria anual de la Institución se hará una evaluación específica de las acciones previstas en el Plan de Convivencia. Dicha evaluación recogerá los hechos más significativos acaecidos, las dificultades presentadas y la forma de solución, los logros obtenidos y su repercusión sobre el clima del colegio, así como recomendaciones para la modificación del mismo durante el siguiente curso escolar.

Artículo 67. Durante el primer mes de cada curso escolar, la comisión de convivencia analizará y valorará las propuestas de modificación de su Plan de Convivencia reflejadas en la memoria anual precedente. Dichas modificaciones se incorporarán a la Programación General Anual correspondiente.

Artículo 68. El Personal Directivo conjuntamente con el pleno del consejo técnico docente y los tutores harán seguimiento de las incidencias de cada curso y llevarán a cabo las medidas de conciliación, aviso o medida formativa que correspondan en cada caso. Si se cree oportuno por faltas muy graves, elevarán al director, las propuestas de actuación que convenga en cada caso.

CAPÍTULO III

De la Convivencia

Principios

Artículo 69. La convivencia en el plantel estará basada en los siguientes **principios**:

- a. El respeto a sí mismo y a los demás.
- b. El ejercicio responsable de los derechos y el cumplimiento de los deberes establecidos en los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria por parte de todos y cada uno de los componentes de la comunidad educativa.
- c. La valoración y el respeto a las normas de funcionamiento, los principios democráticos, así como a comportarse de acuerdo con ellos.
- d. La promoción de la cultura democrática, de la No Violencia, en el Instituto.
- e. La igualdad de los derechos de todas las personas y colectivos, la valoración de las diferencias y el rechazo a las discriminaciones.
- f. La adecuada convivencia escolar como requisito indispensable para alcanzar el éxito escolar. Los procesos de enseñanza y aprendizaje deben desarrollarse en un clima de respeto mutuo.
- g. La mediación escolar y la conciliación, fundamentadas en el diálogo, la inclusión y la cooperación, como principales prácticas para la mejora de las relaciones y la resolución de los conflictos.

- h. La importancia y valor de las actuaciones y medidas de carácter preventivo como medio de educación para la convivencia, y su importante contribución al desarrollo de la educación en valores.
- i. La participación, la comunicación, el encuentro y el diálogo entre los miembros de cada comunidad educativa como fórmula primordial para conseguir un buen clima de entendimiento y de confianza mutua y para lograr su implicación en los procesos educativos y en la mejora sistemática de la convivencia escolar.
- j. La adecuación de los procesos de enseñanza-aprendizaje a las características del alumnado, la organización flexible, el aprendizaje en colaboración y los apoyos y refuerzos educativos, entre otras medidas, pueden contribuir al logro de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la labor educativa.
- k. El centro planteará objetivos y actividades de carácter preventivo en el marco del desarrollo del currículo y de la acción tutorial que se lleva a cabo en el Plantel, de tal forma que se implique a la totalidad de los actores escolares.
- l. El equipo directivo, el profesorado, el consejo educativo, la comisión de prevención y convivencia y las propias familias potenciarán actuaciones de colaboración familia-escuela con la finalidad de que los procesos de enseñanza y aprendizaje que se llevan a cabo en el centro respondan a las finalidades educativas que le son propias.
- m. Los programas de apoyo y refuerzo educativo, de aprendizaje, de acompañamiento escolar, de acogida y de integración del alumnado nuevo, favorecerán que la totalidad del alumnado siga su proceso educativo y, por tanto, se logre un clima escolar que contribuya a su éxito escolar.

Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria

Artículo 70. Los **Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria** son el documento institucional que define las actuaciones de cada integrante en materia de convivencia. Serán elaborados con la participación de todos los actores y tendrán como punto de partida los principios establecidos en el Artículo 69 de este Reglamento. También establecerá las normas generales de convivencia y las medidas correctoras de las conductas contrarias a dichas normas.

Artículo 71. Los **Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria** especificarán y ampliarán las pautas de comportamiento, existentes en este reglamento, de cada uno de los integrantes, los deberes y derechos de los miembros de la comunidad educativa en cuanto a contribución para el cumplimiento de los Acuerdos, las medidas correctoras de las conductas de sus integrantes contrarias a dichas normas. En ningún caso, podrán convenirse acuerdos de convivencia escolar y comunitaria si coliden con los principios generales establecidos en el artículo 69 del presente documento.

Artículo 72. La Dirección del Instituto llevará a cabo las actuaciones necesarias para promover, coordinar, organizar y supervisar la elaboración de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria en conformidad con las pautas que dicte el MPPE y garantizará que sean el resultado de la participación amplia de todos los actores de la Comunidad. Por su parte, cada tutor es responsable del establecimiento de los Acuerdos de Convivencia de cada aula. La Coordinación Pedagógica conjuntamente con el Departamento de Orientación serán garantes del cumplimiento de esta disposición. De igual manera, es responsabilidad del Personal Directivo conjuntamente con el Equipo Técnico Docente elaborar y aprobar las **normas de funcionamiento** del plantel las cuales serán sometidas a revisión y consulta durante el proceso de elaboración colectiva de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria. Las normas de funcionamiento formarán parte de los Acuerdos de Convivencia.

Artículo 73.-La dirección, el personal docente y la comisión de convivencia del Instituto difundirán los acuerdos de convivencia escolar y comunitaria entre todos los miembros de su comunidad educativa, una vez aprobados.

Artículo 74. El Personal Directivo y el Consejo Técnico Docente y la Comunidad Educativa en general considerarán las siguientes variables para el momento de la elaboración de las pautas de convivencia y la elaboración de las normas de funcionamiento:

1. La Contextualización de la norma a las características propias del Instituto.
2. Los procedimientos que faciliten y promuevan un mayor grado de participación y que favorezcan las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa y entre los órganos de gobierno y de coordinación didáctica.
3. Los procesos a seguir en la Mediación Escolar.
4. La concreción de las conductas del alumnado contrarias a los acuerdos de convivencia escolar y comunitaria y las medidas que se van a aplicar para su corrección.
5. El procedimiento y responsables de la corrección de conductas contrarias a los acuerdos de convivencia escolar y comunitaria.
6. Las circunstancias atenuantes y agravantes a las faltas.
7. El procedimiento y los responsables de la corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
8. Los protocolos que se deben seguir en caso de conflictos.
9. Los procedimientos de seguimiento y comunicación a las familias en casos de absentismo escolar.
10. El protocolo de derivación de los posibles casos de conflicto, a través del Consejo de Protección de Derechos.

11. En relación a la **concreción de los acuerdos** de convivencia se considerará, entre otros, los siguientes aspectos:
- a. El horario y las condiciones para el ejercicio del derecho de los (las) alumnos a reunirse en el colegio y a participar en la vida del Instituto.
 - b. En el caso de faltas de asistencia, el número máximo de faltas por etapa y nivel educativo, curso, área y los sistemas de evaluación previstos para estos estudiantes, así como otras correcciones aplicables a dichas faltas (Art. 109 del RGLOE)
 - c. Las condiciones para considerar las faltas injustificadas de asistencia a clase o puntualidad y que no sean excusadas de forma escrita por los alumnos y alumnas o sus padres.
 - d. La comunicación a las madres, padres, representantes o responsables. Éstos deben tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten en los términos previstos en este Reglamento.
 - e. Podrá establecer otras medidas correctoras para las conductas contrarias a las normas de convivencia, siempre que no se opongan a lo establecido por este Reglamento.
 - f. La Dirección del Plantel deberá concretar la atención educativa que el personal docente va a prestar a los (las) estudiantes sujetos de medida de suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases al Instituto, tanto en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia como en el de conductas gravemente perjudiciales.

Artículo 75. La interrelación adecuada para convivencia en el Plantel es una condición indispensable para el buen ambiente entre los distintos miembros de la comunidad educativa -en especial de los (las) estudiantes - y para la consecución de

los objetivos del carácter propio y de proyecto educativo de la UEP «Gran Colombia». En consecuencia, se expresa:

1. Alteran la convivencia del Plantel los miembros de la comunidad educativa que, por acción u omisión, vulneran los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.
2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan el **Anexo 2** del presente reglamento y que constituirán un recurso de entrada para el colectivo en la elaboración de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria. Hasta el momento de su aprobación, las disposiciones señaladas en el Anexo citado regirán el Sistema Disciplinario del Plantel.

Currículo y Convivencia Escolar

Artículo 76. La Dirección conjuntamente con todo el personal docente tomará medidas que permitan el logro de un clima adecuado para el desarrollo del proceso educativo mediante:

- a. la adecuación de los procesos de enseñanza-aprendizaje a las características del alumnado, la organización flexible, metodologías activas e innovadoras, el aprendizaje en colaboración y los apoyos y refuerzos educativos.
- b. Formulación de objetivos y actividades de carácter preventivo en el marco del desarrollo del currículo y de la acción tutorial que se lleva a cabo, de tal forma que se implique a la totalidad del profesorado, al alumnado, al personal de administración y obrero y a las familias.
- c. Potenciarán actuaciones de colaboración familia-escuela con la finalidad de que los procesos de enseñanza y aprendizaje respondan a las finalidades educativas que le son propias.

- d. Los programas de apoyo y refuerzo educativo, de aprendizaje, de nivelación, de acogida y de integración del alumnado, de prevención del absentismo escolar y, otros, favorecerán que la totalidad del alumnado siga su proceso educativo y, por tanto, se logre un clima escolar que contribuya a su éxito escolar.

De la Mediación Escolar

Artículo 77. La mediación escolar es una manera de resolución de conflictos en el que se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio mediante la intervención imparcial de una tercera persona. Para la resolución de conflictos entre estudiantes se utilizará preferentemente la mediación entre iguales y se usará también para la gestión de conflictos entre estudiantes y miembros de la comunidad se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

Artículo 78. El proceso de mediación no sustituirá las posibles intervenciones de ningún órgano de gobierno (dirección, coordinación pedagógica, consejos, comisión de convivencia), de representación (delegados de curso, vocerías) o de coordinación docente (tutoría, equipo docente de grupo), sino que contribuye al desarrollo de sus funciones y, en particular, al tratamiento de la convivencia.

Artículo 79.- De los Principios de la Mediación Escolar:

- a. La libertad y **voluntad** de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación, y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- b. La actuación **imparcial** de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas.
- c. El compromiso de mantenimiento de la **confidencialidad** del proceso de mediación, salvo en los casos que determine la normativa.

- d. El carácter **personal** que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.
- e. La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiriera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.
- f. Las decisiones y acuerdos que se adopten se ajustarán a lo previsto a las normas y Acuerdos de la Institución.

Artículo 80. En el Proceso de Mediación Escolar se considerará lo siguiente:

1. Se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas asuman ante la Dirección el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.
2. Las personas mediadoras serán propuestas por la Dirección de entre el alumnado, madres, padres, personal docente o personal de administración y obrero, siempre que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso de mediación.
3. Las personas mediadoras deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y/o reparación al que lleguen.
4. Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar estas circunstancias al (la) Director para que actúe en consecuencia.
5. La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una corrección, con el objetivo de restablecer la confianza entre las

personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

6. El Personal Directivo garantizará la ejecución de acciones formativas para capacitar como mediadores a los (las) alumnos, madres, padres, representantes, personal docente, personal de administración y obrero.

Artículo 81. El Consejo Técnico Docente podrá reglamentar las fases para el proceso de mediación previa presentación de una propuesta por parte del departamento de orientación y el departamento garante de derechos.

CAPITULO IV

Del Personal Docente

Artículo 82. El personal docente estará integrado por quienes ejerzan funciones de enseñanza, orientación, planificación, investigación, experimentación, evaluación, dirección, supervisión y administración en la institución y que estén debidamente contratados por la Compañía Anónima UEP «Gran Colombia».

Para ser docente de la UEP «Gran Colombia» se requiere, además de las credenciales legales que le acrediten como tal, el estar plenamente identificado con la Misión y Visión de la Institución, con sus Proyectos y con los valores implícitos en el SER DOCENTE y estar convencido que la escuela es un espacio de oportunidades en la construcción de ciudadanía, de valores... ***Una escuela garante de derechos.***

Derechos de los (las) Docentes

Artículo 83. Son **derechos** del personal docente:

1. Derecho al libre ejercicio de la docencia, en armonía con lo establecido en el ordenamiento jurídico y en armonía con el contenido del Proyecto Educativo y el Plan Anual.

2. Derecho a disponer y utilizar los medios, materiales e instalaciones del Plantel para ejercer la docencia, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, en los Acuerdos de Convivencia y los Reglamentos Especiales.
3. Derecho a ser informado y a participar libre, activa y plenamente en los procesos educativos de los (las) estudiantes, así como en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.
4. Derecho a solicitar y recibir del personal directivo y de los coordinadores orientación oportuna y adecuada para mejorar la calidad de sus labores docentes.
5. Derecho a ser respetado por todas las personas que integran el Centro Educativo.
6. Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores docentes.
7. Derecho a presentar o dirigir peticiones al personal obrero, administrativo y directivo, así como a cualquier otro órgano del centro educativo o la comunidad educativa, sobre los asuntos que le conciernan y a obtener respuesta oportuna a sus peticiones.
8. Derecho a expresar libremente su opinión en todos los asuntos de la vida del Plantel en que tengan interés.
9. Derecho a defender los derechos, garantías e intereses de los (las) estudiantes.
10. Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio.
11. Los demás derechos y garantías reconocidas en el ordenamiento jurídico, los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria y los Reglamentos Especiales.

Deberes de los (las) Docentes

Artículo 84. Son **deberes** de los (las) docentes:

1. Asistencia con puntualidad a su trabajo.
2. Participar en todas las actividades escolares: actos cívicos, consejos de docentes y cualesquiera otros en los que se requiera su presencia.
3. Notificar con antelación al plantel o telefónicamente en caso de emergencia, el no poder asistir a sus obligaciones laborales con el fin de tomar las previsiones necesarias para poder suplir su ausencia. En caso de reposos largos, el docente coadyuvará en la búsqueda de la persona idónea que pueda suplirle.
4. Acudir a su puesto de trabajo después del sonar el timbre que marca el inicio y la culminación de las horas de clase. Los docentes no deberán iniciar ni concluir las actividades antes de la hora establecida.
5. Impedir que se reincorpore al aula, el (la) estudiante que aparezca ausente en la clase anterior, a menos que traiga una autorización escrita del coordinador pedagógico. Tampoco permitirá la salida de estudiantes, salvo casos especiales.
6. Cumplir con los procesos administrativos correspondientes al aula y anotar en el diario de clases: alumnos/as inasistentes, contenido dado, registrar en la casilla de las observaciones los hechos de indisciplina e incumplimiento de asignaciones, que alteren el normal desarrollo de la clase y firmar en el espacio correspondiente.
7. Ser garantes de derechos y deberes de los (las) estudiantes. En cuanto al incumplimiento del Traje Escolar, remitir al coordinador aquel estudiante que incumpla con el mismo.
8. Impedir que los (las) estudiantes utilicen materiales innecesarios para el trabajo escolar tales como: juguetes, barajitas, radio reproductores, walkman, revistas, teléfonos celulares... o cualquier otro objeto que

distraiga la atención. En ese caso notificará al coordinador pedagógico para que retenga temporalmente dichos objetos hasta que el representante acuda al plantel.

9. Remitir a la coordinación respectiva a aquellos estudiantes que a su juicio entorpezcan el normal desarrollo de las actividades docentes dentro del aula. Previamente, el (la) docente puede agotar la vía de la reflexión con el (la) estudiante, del diálogo, del compromiso. Otra alternativa es conversar con el tutor del año o grado y con el orientador.
10. Citar, a través del Tutor o Coordinador, a los representantes de los (las) estudiantes cuando la necesidad y la conveniencia lo amerite. Dichas citaciones se harán por escrito y se dejará constancia de las conclusiones acordadas en el Historial del alumno/a. En este caso se asentará la firma del docente, del representante, del tutor y del coordinador.
11. El docente no deberá ausentarse del aula de clase sino por razones de causa mayor. En estos casos notificará a la coordinación respectiva su ausencia temporal con el fin de tomar las medidas convenientes.
12. El docente deberá ser el primero en llegar al salón de clase y el último en abandonarlo, tanto en los recesos como al finalizar las actividades.
13. Cerrar las aulas al concluir la clase y asegurarse de que ningún alumno/a quede dentro, luego de dejar los salones limpios y los pupitres ordenados.
14. Ningún docente podrá dar permiso a los estudiantes para que se ausenten del Colegio, bajo ninguna circunstancia.
15. Permanecer en el aula durante el horario de clases y en caso de ausencia temporal por estricta necesidad, requerir el apoyo de un (una) colega.
16. Velar por la limpieza y el aseo del aula de clase. Recordar que estamos ***formando ciudadanos.***
17. Mantener una comunicación abierta y permanente con los tutores de cursos con relación a las situaciones presentadas en el aula.

18. Mantener unas sanas relaciones personales con los (las) estudiantes propiciando la ayuda personal y académica que requieran. Como docente llevará a la práctica los valores democráticos en cada una de sus actuaciones y será garante de los derechos de los (las) estudiantes como del cumplimiento de sus responsabilidades.
19. Expresar sus críticas en forma constructiva, apropiada y oportuna, que conlleven a la armonía y al crecimiento de la institución.
20. Denunciar ante las autoridades competentes de Protección Integral del Niño y Adolescente, previa participación al personal directivo, las violaciones o amenazas de violación a los derechos y garantías de niños, niñas y adolescentes de que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones.
21. Brindar asesoría integral a los padres, madres, representantes y responsables sobre sus relaciones personales con los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad.
22. Brindar orientación y educación integral de la más alta calidad a los (las) estudiantes. Adoptar una didáctica activa que desarrolle en ellos la capacidad de investigación, análisis crítico, hábitos de creatividad y crecimiento cultural.
23. Incursionar en el Área de Educación Virtual para así utilizar todos los recursos que nos ofrece la Tecnología y ponerlos al servicio de la construcción de aprendizaje de los estudiantes.
24. Planificar, elaborar y entregar, en los lapsos establecidos, la planificación y los instrumentos de evaluación bajo criterios técnicos especificados por la coordinación de control de estudio y evaluación.
25. Tutorar el aprendizaje de los (las) estudiantes lo cual implica diseñar, planificar, organizar, estimular, acompañar, evaluar y reconducir sus procesos de aprendizajes, en atención a la diversidad.

26. Diseñar y aportar su conocimiento y experiencia en el proceso de elaboración y diversificación del currículo.
27. **Planificar actividades diferenciadas y adaptadas a la diversidad del estudiantado; de valorar y graduar su apoyo, su ayuda, su mediación en función del progresivo desarrollo de la autonomía en los aprendizajes y de utilizar estrategias de cooperación y ayuda.**
28. Informar oportunamente a la coordinación de control de estudio y evaluación o a la coordinación respectiva sobre cualquier cambio en la planificación y en las actividades programadas.
29. Explicar y concertar con los (las) estudiantes los criterios de evaluación que regularán la ejecución de las actividades evaluativas. Garantizar el cumplimiento de las actividades programadas, académicas y formativas para el tiempo establecido.
30. Ser responsables en el cumplimiento del Calendario de Actividades de Evaluación de acuerdo con la normativa legal y demás instrucciones emanadas de la Coordinación respectiva.
31. **Contribuir permanentemente al logro progresivo de la competencia lingüística por ser un área instrumental los (las) estudiantes la necesitan para aprender cualquier otra área. "LEER PARA APRENDER".**
32. Promover el desarrollo del pensamiento, de la Metacognición. Además convertir en hábito la sociabilización de los aprendizajes, la búsqueda de información, la innovación, la creatividad, el error pedagógico, el trabajo cooperativo para la adquisición de las unidades de competencias.
33. Dar retroalimentación inmediata a los estudiantes sobre sus actuaciones.
34. Fomentar el desarrollo de habilidades de revisión del aprendizaje alcanzado, asociado a la práctica de la coevaluación y la autoevaluación.
35. Cuando la actividad se realice fuera del salón de clases, acompañar a sus alumnos/as.

36. Evitar realizar actividades administrativas (corregir exámenes, planificar, entre otras) durante el desarrollo de las actividades de aula.
37. Mantener una actitud de formación permanente, de actualización y reflexión sobre su práctica docente, en función de mejorar la calidad de su función educativa.
38. Velar por el cumplimiento del ordenamiento jurídico, del presente reglamento, de los Acuerdos de Convivencia y los Reglamentos Especiales, ejerciendo dentro del ámbito de sus atribuciones la disciplina escolar.
39. Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia y los Reglamentos Especiales.

Relaciones Laborales

Artículo 85. Los miembros del personal docente se registrarán en sus relaciones de trabajo por las disposiciones de la Ley de Trabajo y por las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación, en cuanto le resulte aplicable.

De las Faltas de los Docentes

Artículo 86. El personal docente incurre en faltas leves:

1. Retardo en el cumplimiento del horario de trabajo.
2. Incumplimiento de las normas de atención debida a los miembros de la comunidad educativa.
3. Incumplimiento de las actividades docentes relativas a la planificación, desarrollo de la enseñanza, y uso y mantenimiento de las ayudas pedagógicas en el aula.
4. Retardo injustificado en la entrega de los recaudos relativos a la administración escolar.

Artículo 87. El Personal docente incurre en **faltas graves**:

1. Por aplicación de castigos corporales o afrentosos a los estudiantes.

2. Por manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.
3. Por abandono del cargo sin haber obtenido licencia o antes de haber hecho entrega formal del mismo a quien deba reemplazarlo o a la autoridad educativa competente, salvo que medien motivos de fuerza mayor a casos fortuitos.
4. Por la inasistencia y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en las funciones de evaluación del rendimiento estudiantil.
5. Por observar conducta contraria a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios que informan nuestra Constitución y las demás leyes de la República.
6. Por violencia de hecho o de palabras contra sus compañeros de trabajo, sus superiores jerárquicos o sus subordinados.
7. Por utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualesquiera de los derechos que acuerde la Ley Orgánica de Educación y el presente Reglamento.
8. Por coadyuvar a la comisión de faltas graves cometidas por otros miembros de la comunidad educativa.
9. Por reiterado incumplimiento de obligaciones legales reglamentarias o administrativas.

De los Procedimientos

Artículo 88. El procedimiento a seguir ante la presunción de una **Falta leve** por parte del Personal Docente queda establecido:

1. Cuando un docente presuntamente hubiere incurrido en un hecho que amerite amonestación oral, su superior inmediato, oído el docente, decidirá sobre su responsabilidad y aplicará la sanción si la considerare procedente.
2. Cuando se hubiere cometido un hecho que amerite amonestación escrita, el Director, oirá al docente, previa participación verbal del hecho que se le

impute. Oído el docente, el Director emitirá un informe que contendrá una relación sucinta de los hechos y de las conclusiones a que se haya llegado. Si resultase la responsabilidad del docente, se aplicará la sanción procedente.

3. Realizada la amonestación oral o escrita, se archivará en el expediente del Trabajador/a.

Artículo 89. En cuanto al procedimiento para **las faltas graves** se establece:

1. En aquellos casos en que, atendida la gravedad o la naturaleza de la infracción, un docente presuntamente hubiere incurrido en hechos que ameriten su retiro de la empresa, el Director de plantel, ordenará llevar a cabo la respectiva averiguación administrativa inicial, la cual deberá realizarse dentro de un lapso de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha en que se imparta la orden, prorrogables por una sola vez si fuere necesario.
2. El funcionario designado para realizar la averiguación elaborará un expediente, foliado en letras y números, que contendrá las declaraciones del docente investigado, las actuaciones practicadas y, en general, todo el material probatorio para hacer constar los hechos, con todas las circunstancias que puedan influir en su calificación. En el informe final de la averiguación se especificará y motivará las conclusiones sobre la participación del docente en los hechos, que puedan dar origen a la apertura de expediente disciplinado.
3. Para la averiguación y determinación de faltas presuntamente cometidas por miembros del personal docente, a los fines de la decisión correspondiente, se instruirá el expediente respectivo, de acuerdo al siguiente procedimiento:
 - a. Instructor Especial para que dirija la averiguación del caso, suministrándole toda la información y documentos pertinentes.
 - b. El Director/a será el funcionario competente para emitir el Acta de Proceder que da inicio al procedimiento disciplinario.

- c. El Instructor Especial, una vez analizada el Acta de Proceder y los recaudos o informes de los hechos presuntamente calificables como falta, dictará el Auto de Proceder, con la motivación de la decisión, indicación de los elementos de juicio tenidos en cuenta y la determinación de las normas que definen las faltas investigadas.
 - d. Una vez dictado el Auto de Proceder, el Instructor Especial citará al docente investigado a fin de que rinda Declaración Informativa sobre los hechos presuntamente calificables como falta.
 - e. Asimismo, citará a los denunciantes o testigos o personas que puedan tener conocimiento de los hechos. Con estas declaraciones deberá elaborar el Informe Preliminar con las conclusiones que permitan establecer, con certeza, si existen fundamentos para continuar la averiguación y determinar la presunta responsabilidad disciplinaria del docente.
 - f. Si hubiere méritos o indicios que hicieren presumir la comisión de una falta por parte de un docente, el Instructor Especial deberá citar al investigado, mediante Boleta de citación, para que comparezca a conocer de los hechos y su presunta participación en ellos.
4. La Boleta de Citación contendrá los requerimientos establecidos en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en aquello que sea aplicable.
 5. La citación del docente deberá hacerse personalmente, en su dependencia de trabajo o en su domicilio, en horario hábil para el ejercicio de la docencia.
 6. Cuando no fuere posible practicar la citación personalmente, o se negare el averiguado a firmar el recibo correspondiente, se procederá a citarlo por un único cartel publicado en prensa de amplia circulación en la región, con el señalamiento de que transcurridos quince (15) días desde la publicación, se entenderá consumada la citación para el acto de comparecencia a la formulación de los cargos imputados en su contra.

7. Si el (la) docente no compareciere dentro del lapso fijado en la Boleta de Citación o en el Cartel publicado, se dejará constancia de ello en el expediente instruido.
8. El día hábil siguiente a la terminación del lapso de comparecencia, el Instructor Especial procederá a fijar en el expediente el Auto de Apertura del lapso Probatorio dentro del procedimiento. El lapso de promoción de pruebas, en el cual el investigado podrá promover o solicitar las diligencias que considere necesarias y pertinentes, será de diez (10) días hábiles. Y el lapso para evacuar las pruebas promovidas, en el cual también podrá presentar nuevos informes o documentos, será de quince (15) días hábiles.
9. El Instructor Especial deberá velar por el cumplimiento estricto de los lapsos y procedimientos probatorios y dará todas las facilidades posibles al docente averiguado, para la promoción y evacuación de todos los medios probatorios pertinentes, de acuerdo a los hechos y circunstancias objeto de investigación, orientando su actuación por la normativa vigente en la materia, en la Ley Orgánica de Procedimiento Administrativo, el Código de Procedimiento Civil y el Código de Enjuiciamiento Criminal y la Ley de Trabajo.
10. Concluido el lapso probatorio, el Instructor Especial procederá a fijar, para el quinto (5º) día hábil siguiente, el Acto de Informe, en el cual el interesado podrá consignar escritos con las conclusiones y análisis sobre los hechos recogidos en el expediente, que puedan ilustrar sobre el reconocimiento de la causa.
11. El Instructor Especial levantará un Acta Final con el resumen de todas las circunstancias contenidas en el expediente y dejará constancia motivada de su opinión sobre la procedencia de medidas disciplinarias, con la fundamentación legal y reglamentaria correspondientes.

12. El (la) docente averiguado tendrá acceso al expediente que se esté instruyendo en todo momento y etapas del proceso, pudiendo leer y obtener copias certificadas por el Instructor. En todas sus actuaciones el (la) docente podrá estar asistido de Abogado de su confianza.
13. Concluidas todas las actuaciones, el Instructor Especial revisará el expediente, cuidando que esté debidamente foliado en letras y números, ordenado cronológicamente y firmadas y selladas todas las Actas y recaudos.
14. En aquellos casos en que se desprenda la presunta responsabilidad de un docente en faltas que ameriten el retiro del trabajador docente, el Instructor elaborará el Informe Final y remitirá el expediente al Director de la Institución. Este lo someterá a consideración Directiva de la CA quien conjuntamente con la Asesora Legal procederá en consecuencia.
15. Los miembros del personal docente que hubieren sido sancionados de conformidad con lo establecido podrán ejercer el recurso de reconsideración contra las sanciones impuestas por ante el Ministerio del Trabajo y demás organismos competentes.

CAPÍTULO V

Del Personal Administrativo y Obrero

Artículo 90. El **Personal Administrativo** es el responsable de contribuir con las distintas instancias del centro en la realización de las tareas administrativas de secretaría, transcripción, publicaciones, administración, contestar el teléfono, biblioteca, y las encomendadas por el Equipo Directivo. El Personal Administrativo depende de la Subdirección.

Artículo 91. **Derechos y garantías del Personal Administrativo**

1. Gozar de un trato acorde con su condición de persona y de miembro de la Comunidad Educativa.
2. Ser escuchado y atendido en sus planteamientos con relación a la marcha del Centro y a sus condiciones de trabajo o situaciones que le afecten personalmente, así como a recibir oportuna respuesta por parte de los miembros del personal directivo de la Institución.
3. Percibir puntualmente las remuneraciones correspondientes al ejercicio del cargo que desempeña así como los beneficios establecidos en el Colegio de acuerdo a los compromisos vigentes.
4. Ser informado oportunamente de su salario, balance de prestaciones sociales y demás beneficios socio-económicos.
5. Poder auto-evaluarse y ser evaluado en forma justa y profesional.
6. Ejercer su labor en condiciones favorables.
7. Cumplir su trabajo en condiciones de seguridad, respeto e integridad en el orden físico y moral, así como en todo lo relativo al resguardo de sus bienes tales como útiles personales y pertenencias.
8. Estar informado y participar en las actividades educativas, formativas, deportivas, culturales y sociales que se realicen en la Comunidad Educativa.
9. Formar parte del Consejo Educativo.
10. Tener a su disposición los instrumentos y los elementos necesarios para la realización de sus labores.
11. Conocer las funciones y compromisos del cargo o área en que labora.
12. Recibir el apoyo necesario para su mejoramiento espiritual y profesional.
13. Gozar de un ambiente agradable y sana convivencia para la realización de su labor.
14. Participar activamente en el Consejo Educativo de Plantel.
15. Las demás que se establezcan en las normas legales y reglamentarias.

16. Apelar ante el Superior imparcial de cualquier medida que considere que le lesiona en sus derechos.

Artículo 92. Son deberes y responsabilidades del Personal Administrativo:

1. Además de cumplir con los requisitos exigidos por las leyes vigentes, deberán manifestar con hechos su identificación plena con el Proyecto Educativo del Centro y los lineamientos en los que se fundamenta dicho proyecto.
2. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa
3. Atender a los alumnos/as, representantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
4. Cuidar su presentación personal.
5. Mantener organizados sus materiales de trabajo y velar por el buen uso de los recursos.
6. Contribuir a mantener un ambiente agradable y de sana convivencia.
7. Entregar puntualmente los trabajos, informes o documentos que le sean solicitados.
8. Cumplir con el horario de trabajo y asistir puntualmente a todas las obligaciones.
9. Mantener confidencialidad sobre aspectos de naturaleza reservada en el área administrativa.
10. Cuidar las instalaciones del Colegio y equipos de trabajo y destinar su uso, únicamente, a asuntos relacionados con su desempeño laboral.
11. Cumplir con la disposición de **NO FUMAR** dentro del Colegio. Resolución conjunta del Ministerio de Sanidad y Asistencia Social, número 61330 y del Ministerio de Educación, número 1021, Gaceta Oficial 34106 con fecha 02/12/1988.
12. Evitar ingerir alimentos o bebidas dentro de las oficinas.

13. Notificar con la debida antelación la inasistencia al responsable de la instancia de la cual depende. Si la misma es imprevista, debe avisar por vía telefónica para que se tomen las medidas necesarias.
14. Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.
15. Promover los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes, especialmente de los estudiantes del Centro Educativo, así como exigirles el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
16. Denunciar ante las autoridades competentes de Protección Integral del Niño y Adolescente, las violaciones o amenazas de violación a los derechos y garantías de niños, niñas y adolescentes de que tengan conocimiento a través de sus labores.

Artículo 93. El **Personal obrero** es el responsable de asear y mantener en buen estado la planta física del Colegio. Depende de la Sub-dirección.

Artículo 94.- Son derechos del personal obrero además de los establecidos para el personal administrativo:

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

Artículo 95. Son deberes y responsabilidades del Personal Obrero:

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

2. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, mostrar y mantener un comportamiento que, tanto dentro como fuera del Centro, esté acorde con el espíritu católico y el modo de proceder de la Institución.
3. Cuidar su presentación personal.
4. Mantener organizados sus materiales de trabajo y velar por el buen uso de los recursos.
5. Contribuir a mantener un ambiente agradable y de sana convivencia.
6. Avisar oportunamente a quien corresponda cuando haya algún daño o avería en el sitio de trabajo.
7. Cumplir con el horario de trabajo y asistir puntualmente a todas las obligaciones.
8. Cuidar las instalaciones del Colegio y equipos de trabajo y destinar su uso, únicamente, a asuntos relacionados con su desempeño laboral.
9. Cumplir con la disposición de **NO FUMAR** dentro del Colegio. Resolución conjunta del Ministerio de Sanidad y Asistencia Social, número 61330, y del Ministerio de Educación, número 1021, Gaceta Oficial 34106 con fecha 02/12/1988.
10. Ser garante de DERECHOS
11. Notificar con la debida antelación la inasistencia al responsable de la instancia de la cual depende. Si la misma es imprevista, debe avisar por vía telefónica para que se tomen las medidas necesarias.

De las Faltas del Personal Administrativo y Obrero

Artículo 96. Los miembros del Personal Administrativo y Obrero que incurran en incumplimiento de sus deberes, serán sancionados conforme a lo previsto en la Ley del Trabajo y su Reglamento, la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y el Adolescente (LOPNNA), Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, y en los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria, demás normas y resoluciones sobre

la materia, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que pudieran derivarse de los mismos hechos y de la sanción que le correspondiere por efecto de otras leyes.

Artículo 97. Para la aplicación de toda sanción se tomará en cuenta el historial del trabajador, la naturaleza de la falta, la gravedad de los perjuicios causada y las demás circunstancias relativas al caso, establecidas por la Ley del Trabajo.

Artículo 98. Las faltas contempladas en el Artículo 102 de la Ley Orgánica del Trabajo, de los Trabajadores y las Trabajadoras (LOTTT) son causa de despido, las demás faltas serán sancionadas de acuerdo a la gravedad, sin perjuicio de dar por terminada la relación de trabajo.

Artículo 99. Las faltas cometidas por el Personal Administrativo y Obrero se clasifican en faltas leves y graves, por lo que los correctivos a las faltas se aplicarán dentro de lo establecido en dichos instrumentos legales.

Artículo 100. Cualquier miembro del Personal Administrativo y Obrero incurre en **falta leve** cuando:

1. Faltar a los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitario.
2. Actuar con negligencia en el cumplimiento de sus tareas y obligaciones.
3. No cumplir con las instrucciones de sus superiores.
4. Tratar en forma descortés a cualquier miembro de la Institución o al público que asiste a la misma.
5. Faltar a la lealtad debida a la Institución.
6. Interrumpir u obstaculizar el normal desarrollo de las actividades escolares.
7. Llegar retardado o retardada de manera reiterada al plantel y sin justificación
8. Inasistencia injustificada al trabajo durante dos (2) días hábiles en el término de un mes.
9. Asistir al Colegio con presentación y/o vestimenta inadecuada.
10. Divulgar sin autorización, informaciones o temas inherentes a su cargo.
11. Realizar proselitismo político dentro de la institución educativa

12. Fomentar la desconfianza, la desunión, la crítica mal sana o el enfrentamiento entre el personal o entre éstas y el personal directivo de la Institución.
13. No cumplir con la guardia cuando le corresponda.
14. Fumar en el área del Colegio.

Artículo 101. Cualquier miembro del personal administrativo y obrero incurre en **falta grave** cuando:

1. Reincidencia por segunda vez de una misma falta leve, convirtiéndose ésta en grave.
2. Inasistencia injustificada al trabajo durante tres (3) días hábiles en el período de un (1) mes.
3. Presentar credenciales falsas o adulteradas.
4. Falsifica documentos de la Institución.
5. Incurre en violaciones del Contrato suscrito con el Colegio
6. Ausentarse de su trabajo sin informar a su supervisor inmediato, teniendo actividades dentro del horario que debe cumplir.
7. Dañar voluntariamente los instrumentos de trabajo.
8. Apropiarse indebidamente de los instrumentos de trabajo.
9. Comete actos que atentan contra la moral y las buenas costumbres, dentro y fuera de la Institución.
10. Comete actos considerados como delitos en el ordenamiento jurídico vigente.
11. Agredir de hecho, palabra o escrito contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
12. Uso de expresiones injuriosas o difamatorias que destruyan o disminuyan el buen nombre o aprecio por las personas o de la Institución.
13. Violar la confidencialidad de las informaciones o hechos que conozca en virtud de su cargo.

14. Por la utilización de objetos punzo penetrantes, armas de fuego, para maltratar físicamente a otras personas.
15. Agresiones a la propiedad como hurtos, robos, apropiaciones indebidas, fraudes y daños.
16. Introducir en el plantel, impresos como revistas, barajitas, barajas, juegos de envite y azar afiches pornográficos o imágenes satánicas u otras que fomenten el consumo de alcohol, cigarrillos, drogas o que van en contra de la moral y de las buenas costumbres.
17. Acoso sexual y/o seducción a las estudiantes dentro y fuera del Colegio.
18. Actos lascivos.
19. El incumplimiento de lo establecido en la Constitución Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, y la Ley Orgánica de Protección al Niño, Niña y Adolescente, en lo concerniente a los derechos de los estudiantes.
20. Cometer hechos tipificados como delitos en el ordenamiento jurídico.
21. Abandono del Trabajo, según lo establece la LOTT en el artículo 102 párrafo único.

De los Procedimientos para el Personal Administrativo y Obrero

Artículo 102. En caso de **falta leve** por acción u omisión (Amonestación Verbal), se levanta un acta de los hechos, por el superior inmediato o Patrono y se archiva en el Expediente Administrativo del Trabajador.

Artículo 103. En caso de **falta grave**, se realizará una entrevista con el trabajador y se procederá a su despido, según lo establecido en la LOTT. En caso de ser una falta grave tipificada como delito según las leyes vigentes, se procederá a realizar la denuncia ante el organismo correspondiente.

De los Correctivos para las Faltas del Personal Administrativo y Obrero

Artículo 104. A los fines de la disciplina del Personal Administrativo y Obrero se aplicarán sin perjuicio de dar por terminada la relación de trabajo los siguientes correctivos:

1. Amonestación oral: Es una llamada de atención verbal, de tipo particular o colectivo, sobre una conducta inapropiada, con ella se espera que el trabajador deje de realizar un acto o la omisión de una norma, modifique su actitud y se comporte adecuadamente. La corrección se hará con el debido respeto a su persona.
2. Amonestación escrita: Es recriminación personal individualizada y privada (no en público), de forma pedagógica, racional de un acto u omisión de la norma por parte del trabajador, que hace el superior de mayor jerarquía o patrono.
3. Destitución: Retiro por decisión de la máxima autoridad administrativa del Colegio, como consecuencia de haber incurrido en una o varios causales contenidos en la Ley Orgánica del Trabajo.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES TRANSITORIAS y FINALES

Disposiciones Transitorias

Primera: Hasta tanto se elaboren los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria, en conformidad con lo establecido por el Ministerio del Poder Popular para la Educación quedan establecidas y de obligatorio cumplimiento las **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO** señaladas en el **ANEXO 1** del Presente Reglamento.

Segunda: Hasta tanto se elaboren los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria en conformidad con lo establecido por el Ministerio del Poder Popular

para la Educación; quedan establecidas y de obligatorio cumplimiento la **Normativa (ANEXO 2)** que trata de la Disciplina Escolar, Deberes y Derechos de los (las) estudiantes y de Madres, Padres, Representantes o Responsables, así como la tipificación de Faltas y medidas correctoras.

Tercero: Hasta tanto se elaboren los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria, en conformidad con lo establecido por el Ministerio del Poder Popular para la Educación quedan establecidas y de obligatorio cumplimiento del **Régimen de Evaluación** señalada en el **ANEXO 4 del** Presente Reglamento.

Disposiciones Finales

Primera.- Modificación del Reglamento.

La modificación del presente reglamento compete a la entidad titular del centro. Su redacción será coordinada por el equipo de Dirección. Se revisará y renovará cada cuatro años por los órganos colegiados de dirección y gestión.

Segunda.- Entrada en vigor.

El presente reglamento entrará en vigor durante el curso escolar 2018-2019 y con posibilidades de modificación a lo largo del curso para proceder a su aprobación definitiva por la entidad titular.

Tercera.- De las Normas y Reglamentos Especiales. Los Reglamentos Especiales establecen los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria y/o funcionamiento sobre áreas, materias o servicios del Centro Educativo, los cuales, por su especificidad e importancia, ameritan que sean regulados de forma precisa y separada del presente Reglamento Interno. En caso de contradicción entre una disposición de un Reglamento Especial y una disposición del presente reglamento o prevalecerá y se aplicará este último. El Equipo Directivo conjuntamente con el resto del Equipo Técnico Docente, debe iniciar y desarrollar el proceso de elaboración y aprobación de los Reglamentos Especiales que se indican a continuación: Servicio de biblioteca, cantina escolar, reconocimientos, planificación

de salidas a trabajo de campos, visitas y otros, jornadas académicas, recreos, actividades complementarias; y mantenimiento de infraestructura (reparación de pupitres, pintar y limpiar las paredes. Cuando lo estime conveniente, el Equipo Directivo, de oficio o a solicitud de cualquiera de los integrantes del Centro Educativo, podrá iniciar y desarrollar procesos de elaboración y aprobación de otros Reglamentos Especiales que no se encuentran expresamente indicados en esta disposición.

Cuarta.- Proceso de elaboración, reforma y aprobación. Cualquier integrante del Centro Educativo puede solicitar al Equipo Directivo que se inicie el proceso de elaboración o de reforma de los Reglamentos Especiales que estime conveniente. Se podrá solicitar la elaboración de Reglamentos Especiales distintos a los establecidos taxativamente en el artículo anterior.

Quinta: En todos los casos, el Consejo Docente decidirá acerca de la conveniencia de iniciar o no dicho proceso. Los Reglamentos Especiales deben elaborarse y reformarse mediante procesos que promuevan y garanticen la activa participación y la más amplia consulta de todos los integrantes del Plantel, entre ellos, estudiantes, alumnas, padres, madres, representantes, responsables, docentes, personal directivo, administrativo y personal de servicio. Los Reglamentos Especiales entran en vigencia a partir de su aprobación.