

## REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

### “A.C. ACADEMIA CRISTIANA INTERNACIONAL- ACIC” (INTERNATIONAL CHRISTIAN SCHOOL - ICS)

#### CAPITULO I

#### Disposiciones Fundamentales

#### ARTÍCULO 1. DE LOS PRINCIPIOS

El presente Reglamento de Convivencia ACIC-ICS, está inspirado bajo la doctrina de la Protección Integral del niño, niña y adolescente, prevista en el artículo Nro. 3, 8, 10 y 81, de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (LOPNNA), estos principios son detallados a continuación:

1. Principio de participación:

**Derecho de manifestar.** “Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho de manifestar pacíficamente y sin armas, de conformidad con la ley, sin más límites que los derivados de las facultades legales que corresponden a sus padres, representantes o responsables.” Artículo 83.

2. Principio de igualdad y no discriminación:

**Principio de igualdad y no discriminación.** “Las disposiciones de esta ley se aplican por igual a todos los niños, niñas y adolescentes, sin discriminación alguna fundada en motivos de raza, color, sexo, edad, idioma, pensamiento, conciencia, religión, creencias, cultura, opinión política o de otra índole, posición económica, origen social, étnico o nacional, discapacidad, enfermedad, nacimiento o cualquier otra condición de los niños, niñas o adolescentes, de sus padre, madre, representante o responsable, o de sus familiares.” Artículo 3.

3. Principio de interés superior del niño:

**Principio de gratuidad de las actuaciones.** “Las solicitudes, pedimentos, demandas y demás actuaciones relativas a los asuntos a que se refiere esta ley, así como las copias certificadas que se expida de las mismas se harán en papel común y sin estampillas.

Los funcionarios, funcionarias administrativos y judiciales, así como autoridades públicas que en cualquier forma intervengan en tales asuntos, los despacharán con toda preferencia y no podrán cobrar emolumento ni derecho alguno, ni aceptar remuneración”. Artículo 9.

4. Principio del niño, niña y adolescente como sujetos plenos de derecho:

**Derechos y garantías inherentes a la persona humana.** “Los derechos y garantías de los niños y adolescentes consagrados en esta ley son de carácter enunciativo. Se les reconoce, por lo tanto, todos los derechos y garantías inherentes a la persona humana que no figuren expresamente en esta ley o en el ordenamiento jurídico”. Artículo 11.

## **ARTICULO 2. DEFINICIONES Y GENERALIDADES**

**2.1** Reglamento de Convivencia ACIC-ICS: Es el conjunto de normas que tiene por objeto regular el comportamiento, funcionamiento e interacción de los integrantes de la A.C. Academia Cristiana Internacional, tales como: la asistencia, horario, uniforme, disciplina escolar, procedimientos administrativos y sanciones para el alumnado, personal directivo, docente, administrativo, obrero y padres y representantes, a los fines de resguardar los derechos y el cumplimiento de los deberes de los niños, niñas y adolescentes.

El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas de convivencia para los diferentes miembros de la comunidad educativa, con el fin de favorecer el pleno desarrollo del ser humano como persona integral hacia la búsqueda del bien común.

**2.2 De ACIC- ICS:** Legalmente constituida bajo la denominación Asociación Civil Academia Cristiana Internacional, y conocida como Academia Cristiana Internacional (Internacional Cristian School - Caracas), y esta ubicada conforme sigue: *Sede de primaria* Calle Caicara con Suapure, Qta. Morikan Colinas de Bello Monte Municipio Baruta Edo Miranda. /*Sede de Secundaria* Av. Tocuyo con Caicara Colinas de Bello Monte, Municipio Baruta Estado.

A efectos de este Reglamento de Convivencia, la Academia Cristiana Internacional puede recibir la denominación indistinta de Institución, Colegio, Plantel o Academia.

**2.3 Alumnos:** Se consideran alumnos, a aquellos estudiantes inscritos en la A.C. Academia Cristiana Internacional para formar parte de lo siguiente:

1. Educación Inicial Pk-3, Pk-4 y Kindergarten
2. Educación Primaria
3. Educación Secundaria

Los alumnos son considerados entes pensantes, capacitados para adquirir conocimientos e interactuar de una manera armónica en el medio donde se desenvuelven.

**2.4 Personal Docente:** El personal Docente de A.C. Academia Cristiana Internacional está integrado por aquellos profesionales de la enseñanza- orientación que, conjuntamente con la Dirección , planifican, investigan, experimentan, evalúan, dirigen y supervisan el proceso educativo, de acuerdo a lo expuesto en las Leyes y Reglamentos (Art 40 L.O.E).

Todo docente debe ser una persona de reconocida moralidad e idoneidad pedagógica comprobada, provista del título profesional correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente. Debe ser capaz de identificarse con nuestra realidad, cultura y propuesta Educativa.

El personal directivo seleccionará al cuerpo de Docentes de acuerdo a los Objetivos, Visión y Misión de A.C. Academia Cristiana Internacional, el Manual de Convivencia y las Leyes orgánicas de Educación y del Trabajo

Quien ejerce la profesión de docente, debe mantener una conducta moral y ética, dentro y fuera de la Institución, de acuerdo a la investidura que su cargo amerita, (Art 104 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Art 9 R.G.E.P.D)

**2.5 Del Personal Obrero:** El personal obrero es el encargado de realizar las labores de limpieza, vigilancia y mantenimiento de las instalaciones.

**2.6 De los padres, representantes y responsables:** Los padres son los primeros educadores de sus hijos. La educación de la familia es de tanta trascendencia que no puede ser sustituida. La Academia Cristiana Internacional, es el primer colaborador y prolonga la labor formativa de los padres durante el tiempo en que sus hijos estudien en la Institución.

Al entrar a formar parte de nuestra comunidad educativa, los padres, representantes y responsables deben conocer los principios, filosofía, que rige el proceso educativo de nuestra Institución: Objetivos, Manual de Convivencia, perfil del alumno, alumna y compromiso con los padres, representantes y responsables y el Plantel, con el fin de que exista una estrecha relación entre el hogar, la escuela y la sociedad.

Es considerado Padre, Representante y Responsable ante la Comunidad Educativa:

1. El padre y/ o la madre biológica o adoptiva.
2. El responsable que representen a sus padres en su ausencia, debidamente autorizado. La consignación de los documentos probatorios será exigida.

**PARAGRAFO ÚNICO:** Para ser admitidos como Representantes, se requiere ser mayor de edad, ejercer la representación legal del aspirante, o tener la autorización correspondiente.

**2.7 Sanciones:** A los fines de la disciplina de los alumnos y alumnas, se entiende por sanción: Una consecuencia Individualizada, pedagógica, racional y privada.

**2.8 LOPNA:** Ley Orgánica para la Protección Niños, niñas y Adolescentes, publicada en la Gaceta Extraordinaria No. 5. 859 de fecha 10-12-2007.

**2.9 LOE:** Ley Orgánica de Educación, publicada en la Gaceta Extraordinaria No. 5.929 de fecha 15-08-2009

**2.10 R.E.P.D.** Reglamento del Ejercicio de la Profesional Docente, publicada en la Gaceta Extraordinaria No 5.496 de fecha 31-10-2000

### **ARTICULO 3. DE LA ACADEMIA CRISTIANA INTERNACIONAL.**

Ámbito de Aplicación: La A.C. Academia Cristiana Internacional (Internacional Cristian School – Caracas) es una Institución de carácter privada, Registrado ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación, bajo Resolución N° 110551506, que atiende los Niveles de Educación Inicial (Prekinder 1: 3 – 4 años, Prekinder 2: 4- 5 años y Kinder 5-6 años), Primaria (1ero hasta 6to. grado) y Secundaria desde 7mo hasta 12vo. Grado).

Alcance: Por ser una Institución registra ante el ME y basado en el Artículo 50 , capítulo VII, literal 3b, de la Ley Orgánica de Educación, nuestra educación va dirigida a estudiantes de la comunidad internacional.

Modalidad: Basados en el artículo 26 de la Ley Orgánica de Educación, referente a la aplicación lingüística, queda establecido que el idioma aplicado en nuestra Institución es el Inglés, así como nuestra carga curricular estará basado en las exigencia académicas requeridas por la Organizaciones Internacionales a las cuales nuestra Institución está acreditada, tales como ACSI y SACS, sin embargo a los fines de dar cumplimiento con el Art. 57, capítulo II, literal b, de la Ley Orgánica de Educación, se incorporaran a los programas de estudios de las materias vinculadas a los fundamentos de la nacionalidad Venezolana. Queda establecido que el título otorgado por nuestra institución para los graduandos del 12mo. Grado, es reconocido y aceptado a nivel internacional para el ingreso en Universidades en el exterior, sin embargo esto no aplica para el territorio de la republica Bolivariana de Venezuela, por lo que los estudiantes que quisieran ingresar en Universidades Venezolanas deberán inicializar el proceso de reválida de títulos establecidos por el Ministerio de Educación.

Ideario Institucional (Misión y Visión): La Academia Cristiana Internacional existe para proporcionar la educación que permita a cada estudiante desenvolverse de forma independiente en las diversas culturas, respetando sus costumbres, ideologías, creencias y religiones. Nuestras metas académicas, con los estudiantes, es convertirlos en pensadores críticos, razonando de acuerdo con las verdades establecidas por una cosmovisión bíblica, y con amplia capacidad para comunicarse claramente en inglés.

#### Valores Fundamentales

1. Los valores fundamentales para la directiva, docentes, personal administrativo y obrero:
  - a. Lleno del Espíritu: El Director y demás miembros del personal docente, administrativo y obrero, podrán testificar la presencia de Dios a través de su comportamiento diario laboral en la Institución.

- b. Evangelística: El Director y demás miembros del personal docente, administrativo y obrero, podrán compartir las buenas nuevas del evangelio de salvación, para que los estudiantes puedan experimentar la presencia de Dios.
  - c. Basado en la Biblia: Los docentes se esforzarán constantemente por integrar las verdades de la Biblia y la vida de Jesús en todo el currículo.
  - d. Orientadas a la comunidad: La comunidad Academia Cristiana Internacional va a amar a sus vecinos a través de servicio comunitario y evangelístico.
  - e. La formación del carácter: La comunidad Academia Cristiana Internacional va a demostrar la lealtad, la honestidad, el trabajo duro y la cooperación.
2. Los valores fundamentales para los estudiantes:
- a. Basado en respecto y amor al prójimo, honestidad, verdad y justicia.
  - b. Una actitud de respeto hacia las autoridades escolares.
  - c. La obediencia: La manifestación exterior de la actitud de respeto.
  - d. Autodisciplina: La capacidad de controlar los pensamientos y acciones.
  - e. Sabiduría: Entender lo que es cierto desde la perspectiva de Dios y hacer lo correcto.
  - f. Responsabilidad: Ser confiable y responsable en todas las relaciones y las tareas asignadas.

## **CAPITULO II**

### **Derechos, Garantías, Deberes y Responsabilidades de los alumnos (as), Docentes, Personal Administrativo, Obrero, Padres y Representantes.**

#### **TITULO I**

### **Derechos, Garantías, Deberes y Responsabilidades de los alumnos (as)**

#### **ARTICULO 4. DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS ALUMNOS**

Todos los niños, niñas y adolescentes de la A.C. Academia Cristiana, tienen los derechos y garantías que se establecen a continuación:

1. Todos los Derechos y Garantías establecidos en la LOPNNA y la LOE
2. Derecho al libre desarrollo de la personalidad.
3. Derecho a la integridad personal: Respeto a su integridad física, psíquica, emocional y moral.
4. Derecho a la protección de la Honra y de la Dignidad.
5. Derecho a una educación integral de calidad, permanente, en igualdad de condiciones y oportunidades, sin más limitaciones que las derivadas de sus aptitudes, vocación y aspiraciones.
6. Derecho a que sus opiniones sean tomadas en cuenta especialmente en todo procedimiento administrativo que los conduzca, a una decisión que afecte sus

- derechos, garantías e intereses. Su comparecencia se hará de manera adecuada, en presencia de sus padres, representantes o responsables
7. Derecho a ser informado y participar libre, activa y plenamente en su propio proceso educativo y demás actividades de la vida escolar.
  8. Derecho de recibir del personal docente lo siguiente:
    - a. Orientaciones en todos los aspectos que conduzcan al mejoramiento de su personalidad y rendimiento de sus estudios.
    - b. Evaluación continua e información del proceso de enseñanza – aprendizaje.
    - c. Un trato adecuado y respetuoso.
    - d. Derecho a conocer en cuanto les concierne, lo relativo al régimen de evaluación:
      - i. Ser evaluados conforme al plan de estudio, el cual será notificado al estudiante iniciando el semestre. Dichos resultados serán entregados oportunamente.
      - ii. Recibir informes por semestre de evaluación acerca de su actuación general.
      - iii. Solicitar la reconsideración de los resultados de las evaluaciones, ante las autoridades de A.C. Academia Cristiana Internacional.
  9. Derecho de ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa. Nunca deberá ser sancionado en público o privado de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
  10. Utilizar el local, mobiliarios, útiles de enseñanza y demás elementos de la institución de una manera apropiada, cuidando y protegiendo los mismos.
  11. Mantener su inscripción en el plantel, siempre que cumpla con la normativa legal vigente.
  12. Ser atendidos justa y oportunamente por parte de los docentes , autoridades educativas y directivos de la Comunidad Educativa, cuando acudan a ellos para formular reclamos o hacer planteamientos relacionados con sus estudios, derechos y garantías.( Art 80 de la LOPNNA).
  13. Recibir de sus compañeros y demás alumnos, un trato adecuado, acorde con la consideración debida a la dignidad humana.
  14. Organizar comisiones de trabajo para desarrollar los diversos proyectos.
  15. Participar en todas las actividades sociales, culturales y deportivas del colegio
  16. El alumno tiene derecho a disfrutar del permiso legal para salir de campamento, paseos, asistir a entrenamientos y competencias nacionales, internacionales, intercolegiales de donde se requiera su participación de acuerdo al Art 63 de la L.O.P.N.A y el Art 85 del R.G.L.O.E .

## **ARTÍCULO 5. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS**

Los niños, niñas y adolescentes que conforman la comunidad escolar A.C. Academia Cristiana Internacional tienen los siguientes deberes y responsabilidades:

1. Cumplir con todos los deberes establecidos en la LOPNNA, la LOE y el presente Reglamento de Convivencia ACIC-ICS.

2. Cumplir con las asignaciones, tareas, trabajos y ejercicios señalados por el director, subdirector y docentes. Presentar las evaluaciones que se propongan y estudiar debidamente las áreas y asignaturas de su grado.
3. Se prohíbe dentro del plantel :
  - a. Traer equipos electrónicos: Los estudiantes de la comunidad educativa Academia Cristiana Internacional, no deberán traer a nuestras instalaciones los aparatos electrónicos que a continuación se detallan: Juegos, iPods, reproductores MP3, MP4, cámaras, entre otros. Queda entendido que si el estudiante trajera algunos de los equipos antes señalados, la A.C. Academia Cristiana Internacional no se hace responsable por la pérdida o daño de los mismos.
  - b. Solo para los alumnos de secundarias se les permitirá traer su laptop personal, siempre y cuando sea aprobado por el docente. Queda entendido que la A.C. Academia Cristiana Internacional no se hace responsable por la pérdida o daño de la misma.
  - c. Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares durante el horario escolar. Los estudiantes que traigan los teléfonos celulares a la Institución, deberán mantenerlos apagados durante el horario escolar. Si los teléfonos celulares son sacados o suenan durante el horario mencionado, serán confiscados.
  - d. El uso de prendas, accesorios u otros artículos de la misma naturaleza que contenga simbología que inciten al consumo de drogas, violencia y otras actitudes de carácter inmoral o manifiestamente contraria a las creencias y valores de la comunidad educativa Academia Cristiana Internacional.
4. Abstenerse de difundir comentarios o rumores por cualquier medio de información, que desprestigien la imagen de los Directivos, Docentes, Personal administrativo, Obrero y Alumnos del Colegio.
5. Utilizar el local, mobiliarios, útiles de enseñanza y demás elementos de la institución de una manera apropiada, cuidando y protegiendo los mismos.
6. Los estudiantes son responsables de sus pertenencias. Por ningún concepto deberán dejarlas en la institución después de la hora de salida. Si dejan olvidado cualquier objeto personal, la Institución no se hace responsable.
7. Es obligación de todo estudiante, al conseguir cualquier objeto que no sea de su propiedad, llevarlo a su respectiva Subdirección o a la Dirección del Colegio, desde donde se gestionará su devolución.
8. Durante las horas de clases ningún alumno deberá ausentarse del salón donde se esté desarrollando la actividad escolar, sin la autorización del docente.
9. La escuela opera en una base de campo cerrado, esto significa que los estudiantes deben permanecer en las instalaciones de la Academia en todo momento. A excepción de los estudiantes de bachillerato, a quienes se les permitirá ir a la cantina del Colegio La Concordia para la compra de alimentos y bebidas durante la hora del almuerzo.
10. En el caso de paseos escolares o trabajo de campo, el alumno deberá traer a la Institución el permiso por parte de los padres, representante o responsable.
11. En el caso de que los estudiantes tengan que ausentarse del Plantel, ya sea por enfermedad, o por cualquier otra circunstancia, el padre, representante o

- responsable, deberá acudir a la Subdirección correspondiente para solicitar el permiso de salida.
12. Si la salida temprana es solicitada por los padres, representantes o responsables, estos deben comunicarse con la oficina de primaria o secundaria según corresponda. Esta comunicación debe hacerse tan pronto como sea posible, a fin de hacer los preparativos necesarios. Cuando el padre llegue a recoger al estudiante, debe firmar la hoja de salida en la oficina respectiva.
  13. Los estudiantes que se ausenten de la Academia con autorización y que deseen regresar el mismo día, deben solicitar un pase de entrada en las oficinas administrativas.
  14. Los alumnos no podrán ingerir comidas o bebidas en las aulas de clases o biblioteca, sin la autorización del docente. Solo se permitirá hacerlo en el horario y en las zonas asignadas para tal fin..
  15. Las salidas de clases se realizarán en orden y sin carreras, tanto en la hora de los recesos como al finalizar las actividades del día.
  16. Estándares de Conducta:
    - a. Se espera que los alumnos de la comunidad educativa de la Academia Cristiana Internacional mantengan una conducta cristiana, demostrando actitudes bíblicas. Muchos problemas se suscitan, no por lo que hacemos, sino por cómo lo hacemos.
    - b. En el salón de clases, los estudiantes deben sentarse apropiadamente, contribuir con las discusiones grupales, y refrenarse de perturbar el tiempo de instrucción.
    - c. Los estudiantes podrán expresarse pero deben esperar su turno y la autorización de los docentes.
    - d. Dentro de límites razonables, los docentes definirán ciertas reglas en sus aulas. Estas deben seguirse.
    - e. Los estudiantes son animados a desarrollar amistades con ambos sexos. Sin embargo, en las relaciones con miembros del sexo opuesto se requiere mayor respeto y consideración. No se permitirán demostraciones públicas románticas. Cuando la pareja se encuentra sentada, debe haber un espacio físico visible entre ellos
    - f. Dentro y fuera de la Academia, se espera que los estudiantes se abstengan del consumo de alcohol, drogas y tabaco, así como de participar en apuestas. Así como del uso de lenguaje obscenos o inapropiado (en cualquier idioma). Los abusos e intimidación hacia otros no son tolerados. La discreción debe usarse como criterio al momento de seleccionar formas de entretenimiento. Los estudiantes no deben exhibir un comportamiento antagónico a los principios cristianos.
  17. Durante la jornada escolar, los estudiantes deben comunicarse en el idioma Inglés.
  18. Los alumnos deberán registrar en la biblioteca los libros que se lleven prestados y devolverlos en perfecto estado en la fecha establecida, a tal fin deberán presentar el libro a la bibliotecóloga para completar los procesos de préstamos y devolución.

## **TITULO II**

### **Derechos, Garantías, Deberes y Responsabilidades del Personal de la A.C. Academia Cristiana Internacional**

#### **ARTICULO 6. DERECHOS Y GARANTÍAS DEL PERSONAL DOCENTE, DE BIBLIOTECA, ORIENTADORA Y TERAPEUTA EDUCACIONAL**

El personal de A.C. Academia Cristiana Internacional gozará de los derechos y garantías que a continuación se describen:

1. Derecho a desempeñar su función en armonía con el ordenamiento jurídico y al presente Reglamento de Convivencia.
2. Derecho a disponer y utilizar los medios materiales e instalaciones del Colegio para ejercer el cargo correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento de Convivencia.
3. Derecho a que el personal Directivo brinde facilidades, de acuerdo a las posibilidades del Colegio, para asistir a talleres, cursos, convivencias, reuniones y cualquier tipo de actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales, religiosas y culturales; y dependiendo del cargo y conveniencia para la Academia.
4. Derecho a ser informado y a participar libre, activa y plenamente en los procesos educativos de los alumnos y alumnas, así como en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales, religiosas y culturales.
5. Derecho a solicitar y recibir del personal directivo y de los coordinadores orientación oportuna y adecuada para mejorar la calidad de sus labores docentes.
6. Derecho a ser respetado por las personas que integran la Comunidad Educativa, a ser orientado con cordialidad y consideración y recibir un trato digno como persona.
7. Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores docentes.
8. Derecho a ser escuchado y recibir respuestas oportunas a los planteamientos realizado ante el Directivo de la Institución y demás entes involucrados.
9. Derecho a defender los derechos, garantías e intereses de los alumnos y alumnas del Colegio.
10. Derecho al debido proceso y a la defensa, y a la tutela judicial efectiva especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio.
11. Los demás derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico vigente.

#### **ARTÍCULO 7. DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PERSONAL DOCENTE EN GENERAL**

1. Asistir diaria y puntualmente al Plantel y llegar por lo menos 10 minutos antes de iniciar las labores ordinarias que les corresponda.
2. Impartir conforme a las Leyes, reglamentos, Disposiciones y Normas vigentes, la enseñanza de la asignatura y/o área del plan de estudio.

3. Dirigir y orientar las actividades de los alumnos para lograr el desarrollo armónico de su personalidad (Art. 23 del R.G.L.O.E).
4. Mantener al día el registro de evaluación y entregar a la fecha señalada los resultados de cada lapso, según las indicaciones de la Sub. Dirección respectiva.
5. Cumplir y hacer cumplir los estándares de conducta y valores profesados por la A.C. Academia Cristiana Internacional.
6. Participar, controlar y responsabilizarse de la disciplina de de los alumnos y alumnas conforme lo determina el Reglamento Interno del Plantel.
7. Participar activamente en las actividades de la Comunidad Educativa.
8. Participar a la Dirección correspondiente cuando quiera aplicar una sanción intermedia o grave a un alumno o alumna.
9. Educar con la palabra y con el ejemplo, actuando con sus alumnos como un verdadero orientador.
10. Comunicar y seguir el procedimiento en caso de inasistencia a las labores docentes a la sub. dirección correspondiente.
11. Informar a quien competa cualquier problema interno que merezca atención para darle adecuada solución.
12. Ser puntual en la entrega de recaudos e informaciones requeridas por la Dirección.
13. Dar a conocer a los alumnos y alumnas el sistema de evaluación utilizado, así como al darle la calificación obtenida, devolverle sus pruebas, trabajos, e informes, etc.
14. Pautar reuniones con los padres, representantes y responsables para la discusión de aspectos concernientes al estudiante.
15. Responder oportunamente a solicitudes de reunión por parte de los padres, representantes y responsables para la discusión de temas concernientes al o a la estudiante.
16. Aportar ideas para la solución de problemas.
17. Está terminantemente prohibido difundir información que produzcan terror, inciten al odio, a la agresividad, la indisciplina, deformen el lenguaje, atenten contra los valores, la moral y las buenas costumbres.
18. Adoptar una didáctica activa, que desarrolle a los alumnos y alumnas, en concordancia con los métodos, planes, proyectos y programas propuestos por la Institución.
19. Atender a los alumnos y alumnas durante las horas de clases, en el receso, y otras actividades, colaborando así con el mantenimiento y conservación del local, mobiliario y cualquier otro material del Colegio, en especial, de sus aulas de clases.
20. Promover los derechos y garantías de los alumnos y alumnas del Plantel, y en caso de existir la afrenta de alguno de aquellos, denunciarlos ante las autoridades competentes.
21. Conocer y hacer cumplir las normas del Manual de Convivencia para los estudiantes. Aplicar las sanciones conforme a las faltas establecidas, participando al Director y Sub. Director cuando la falta sea grave o intermedia.
22. Registro y control de la asistencia de los estudiantes.
23. No permitir la salida de los alumnos del aula antes de que suene el timbre.
24. Permanecer durante toda la hora de clase en el aula. En el caso de ser necesario salir de ella, debe hacerse con previa autorización de la sub. dirección y acorde a las instrucciones recibidas.

25. Mantener un trato profesional con los estudiantes garantizando la justicia y equidad en el aula y ambiente escolar.
26. Colaborar activamente en la conservación del edificio, mobiliario, material didáctico y demás útiles.
27. Asistir a los Consejos de Docentes.
28. Mantener la confidencialidad de la información referente a los estudiantes, consejo de Docentes y otros temas competentes a la A.C. Academia Cristiana Internacional.
29. Preparar, entregar y corregir trabajos adicionales para los estudiantes que reciban una expulsión por parte del Director.
30. Organizar paseos con fines pedagógicos, informar a los padres, representantes y responsables sobre estos y obtener su autorización escrita para la participación de su representado.
31. Cumplir y hacer cumplir las políticas de la Academia en cuanto a la celebración de fiestas de cumpleaños.
32. Aquellas funciones que se encuentren en su descripción de cargo.

## **ARTICULO 8. DEL REGIMEN DISCIPLINARIO DEL DOCENTE**

El régimen disciplinario del docente se cumplirá de acuerdo a lo establecido por el REPD Art 143 al 166 y 185, Art 220 y 226 de la LOPNNA.

Ante una falta, la sanción se dispondrá como lo establece la Ley Orgánica de Educación en capítulo VII, en las disposiciones transitorias:

Los miembros del personal docente incurrirán en faltas graves, conforme a la Ley Orgánica de Educación en el capítulo VII, en las disposiciones transitorias, en los siguientes casos:

1. Por aplicación de castigos corporales o afrentosos a los alumnos.
2. Por manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.

## **ARTÍCULO 9. DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL BIBLIOTECARIO O BIBLIOTECARIA**

1. Controlar el inventario, préstamo y devolución de libros, material hemerográfico y audiovisual.
2. Establecer, comunicar y recolectar dinero producto de las multas originadas por libros entregados tardíamente.
3. Asistir en la búsqueda de material bibliográfico, hemerográfico, audiovisual y de referencia a los usuarios.
4. Manejar y actualizar programas que permitan la clasificación e inventario del material bibliográfico, hemerográfico, audiovisual y de referencia.
5. Mantener la Biblioteca organizada.
6. Monitorear y supervisar conducta de estudiantes que asistan a la biblioteca sin la compañía de sus maestros o profesores. Cuando la bibliotecaria o el bibliotecario deba ausentarse de la biblioteca, deberá dejar esta cerrada.

7. Emitir solvencias a los estudiantes. A fin de que el estudiante pueda obtener una solvencia deberá haber devuelto todo el material solicitado en calidad de préstamo y haber cancelado toda multa.
8. Aquellas funciones que se encuentren en su descripción de cargo.

#### **ARTÍCULO 10. DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL TERAPEUTA EDUCACIONAL**

1. Poseer las credenciales educativas en Educación Especial requeridas para el cargo.
2. Asistir diaria y puntualmente a sus labores.
3. Asesorar a los docentes en el manejo de herramientas para la atención de alumnos y alumnas con dificultades.
4. Colaborar con la disciplina del Plantel.
5. Recibir a los alumnos y alumnas en entrevistas individuales.
6. Recibir a los padres y representantes en entrevistas individuales.
7. Remitir a los alumnos y alumnas que así lo requieran al especialista correspondiente.
8. Asistir a reuniones, Consejos de Docentes y demás actividades.
9. Informar al Director sobre los aspectos tratados en las reuniones, talleres .etc., que fuese invitado.
10. Aquellas funciones que se encuentren en su descripción de cargo

#### **ARTÍCULO 11. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA ORIENTADORA U ORIENTADOR**

1. Orientar y apoyar a los estudiantes de bachillerato en la selección e ingreso a la universidad.
2. Crear y aplicar pruebas estandarizadas.
3. Organizar la data proveniente de las calificaciones obtenidas por los estudiantes de bachillerato.
4. Entregar notas certificadas y cartas de recomendación a los estudiantes y a los ex alumnos.
5. Aquellas funciones que se encuentren en su descripción de cargo

#### **ARTICULO 12. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

1. Velar por la autosostenibilidad y pleno desarrollo de la Institución, mediante la elaboración, ejecución y seguimiento de un Presupuesto para cada periodo escolar
2. Cumplir con los requisitos legales del plantel demandados por los entes públicos.

3. Presentar un servicio con la eficiencia y celo que se requiere para el cumplimiento de las tareas encomendadas, asistiendo regularmente y puntualmente en todas sus actividades laborales y cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones inherentes a su cargo. Reseñadas en su descripción de cargos.
4. Organizar y evaluar proyectos que permitan la óptima utilización de los recursos materiales y financieros para apoyar la función educativa.
5. Acatar las órdenes e instrucciones emanadas de los supervisores jerárquicos que dirijan y/o supervisan la actividad que realiza.
6. Mantener con todos los integrantes del plantel (niños, niñas y adolescentes, docentes, obreros, padres y/o representantes responsables) relaciones personales que se caractericen por la honestidad, solidaridad, tolerancia, la cooperación, el respeto y la amabilidad.
7. Realizar las gestiones de cobranza. Comunicar situaciones de morosidad a la Dirección. Elaborar y enviar notificaciones de mora a los padres, responsables y representantes.
8. Mantener a la disposición de la Dirección y entes gubernamentales registros financieros actualizados.
9. Elaborar y comunicar estados de cuenta a los padres, representantes y responsables en caso de atraso.
10. Cumplir con el horario de trabajo.
11. Resguardar los documentos Legales y Financieros de la Institución.
12. Llevar los libros de registros y de control del Colegio.
13. Mantener confidencialidad de toda información sensible inherente a su cargo.
14. Cumplir y hacer cumplir los estándares de conducta la A.C. Academia Cristiana Internacional.
15. Colaborar con la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material de la Institución. Conservar y mantener el material y equipo empleado para realizar sus actividades laborales.
16. Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.
17. Promover los derechos y garantías de los niños, niñas, adolescentes, así como exigirles el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades. Denunciar ante las autoridades competentes de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, las violaciones y amenazas de violación de los derechos y garantías de niños, niñas y adolescentes de que tengan conocimiento a través de sus labores.
18. Todas las funciones especificadas en la descripción de cargo

Son funciones específicas de las secretarias, las siguientes:

1. Control, registro y archivo de pases de entrada y de salida solicitados por los estudiantes.
2. Atender a los representantes y tomar mensajes para el Director, cuando este no se encuentre disponible.
3. Elaborar los carnets estudiantiles y de todo el personal que labora en la Institución.
4. Elaborar las constancias de inscripción, de estudio, de retiro y de conducta.

5. El Personal de Secretaria tendrá a su cargo todo lo relativo a la redacción, transcripción y despacho de la correspondencia de la unidad administrativa a la cual ha sido asignada.
6. Cumplir con los recaudos exigidos por administración.
7. Atender las llamadas telefónicas y solicitudes de las personas que visiten el Colegio.
8. Llevar correctamente el archivo de la Institución.
9. Recepción y distribución de correspondencia.
10. Colaborar con el Personal Directivo y Docente en el mantenimiento del orden y disciplina del Plantel.
11. Usar apropiadamente el local, mobiliario, y cualquier otro tipo de material del Plantel.
12. Aquellas funciones que se encuentren en su descripción de cargo

### **ARTICULO 13. DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PERSONAL OBRERO**

1. Asistir regular y puntualmente a todas sus actividades laborales.
2. Cumplir cabal y oportunamente con todas las funciones inherentes al cargo que desempeña.

Son funciones específicas del obrero u obrera de limpieza, las siguientes:

1. Realizar las labores de aseo de acuerdo a la distribución del trabajo asignado por la Administración.
2. Acatar las órdenes del Supervisor inmediato.
3. Permanecer en su zona de trabajo, cuidar el material que se encuentra en ella y velar por el mantenimiento de la limpieza.

Son funciones específicas del portero, las siguientes:

1. Permanecer en su sitio de trabajo y en caso que por necesidad tenga que salir debe dejar a alguien encargado, previa autorización de su superior inmediato.
2. Impedir la entrada de personas ajenas a la Institución.
3. Cumplir con las políticas y procedimientos establecidos para el ingreso de visitantes.

### **TITULO III**

## **Derechos, Garantías, Deberes y Responsabilidades de Los Padres, Representantes y Responsables**

### **ARTICULO 14. DERECHOS Y GARANTIAS DE LOS PADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES**

1. Solicitar la inscripción para su representado con las limitaciones que al efecto establezcan las disposiciones legales correspondientes.
2. Pedir a las autoridades competentes, información relacionada con el proceso educativo de su representado y recibir oportuna respuesta.
3. Ser informado acerca de la organización y funcionamiento del Colegio, así como del régimen docente y de evaluación.
4. Recibir información de la actuación general de su representado por parte del docente o directivo.
5. Recibir constancia de haber asistido al Plantel, para tratar los asuntos relacionados con la educación de su representado, debidamente firmada por la autoridad competente.
6. Participar en proyectos y programas que contribuyan a ayudarles en su función de padres y representantes legales, tales como: jornadas, convivencias de orientación familiar y otras.
7. Solicitar el mejoramiento continuo y permanente del proceso educativo.
8. Ser atendido previa cita cuando la solicite.
9. Expresar respetuosamente sus ideas y críticas constructivas que conlleven al mejoramiento de la imagen del Colegio.
10. Explicar y aclarar situaciones o problemas en los cuales esté involucrado su representado.
11. Recibir un trato inherente a la dignidad humana por parte de todas las personas que laboran en el Colegio.
12. Concertar una reunión con el Docente, Sub. Director o Director. Estas reuniones serán pautadas conforme a la disponibilidad del personal de la Academia.

### **ARTICULO 15. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES.**

1. En el momento de la inscripción el representante deberá suministrar los datos con toda fidelidad y autenticidad, cumplir con todos los requisitos que a continuación se señalan:
  - a. Tarjeta con información de emergencia
  - b. Planilla de inscripción.
  - c. Partida de nacimiento, Cedula de Identidad o Pasaporte del alumno (a)
  - d. Cedula de Identidad o Pasaporte del representante legal
  - e. Copia de tarjeta de vacunas actualizada

- f. Solvencia administrativa (requisito indispensable). La Academia no estará obligada a inscribir a ningún alumno que no haya cancelado totalmente deudas correspondientes al año escolar anterior.
  - g. Llenar formato de autorización en el caso de que el Padre o Representante no pueda retirar al alumno menor de edad de nuestras instalaciones.
  - h. Constancia de buena conducta
  - i. Certificación de Notas de los años anteriores.
  - j. Pago de arancel o cuota para alumnos regulares
  - k. En caso de ser alumno nuevo deberá pagar la cuota correspondiente al Capital Fee o membresía.
2. Al inscribir a su representado, los padres firmarán contrato de pago y las letras de cambio que correspondan a las cuotas establecidas en dicho contrato.
  3. Garantizar que sus hijos asistan regular y puntualmente al Plantel y notificar las inasistencias o retiros anticipados a la culminación de las actividades.
  4. Tratar con respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
  5. Abstenerse de difundir comentarios o rumores por cualquier medio de información, que desprestigien la imagen de los Directivos, Docentes, Personal administrativo, Personal Obrero y Alumnos de la Institución
  6. Mantenerse informado de la actuación de sus representados, cooperar con ellos en las asignaciones de actividades escolares en la búsqueda de la solución a las situaciones en las que se encuentre involucrado aquél.
  7. Respetar las normas de funcionamiento del Plantel.
  8. Cumplir y hacer cumplir a su representado (a) con las normas establecidas en el manual de convivencia.
  9. Participar en las actividades de Labor Social Comunitaria que la Institución programe, para atender las necesidades de determinados grupos sociales, organizaciones o comunidades, cercanas o no a la Institución.
  10. Responder por daños materiales ocasionados por sus representados una vez comprobada la autoría del alumno.
  11. Asistir a las reuniones, asambleas, y entrevistas convocadas por los directivos y / o docentes de la Institución.
  12. Cancelar oportunamente los compromisos de pagos efectuados con la Institución, en caso contrario, ocasionara gastos por gestiones de cobranza, y de extenderse el plazo deberá estar consciente que su representado no será admitido para el siguiente periodo escolar, hasta tanto no haya cancelado el 100% de su deuda.
  13. Ajustarse al ordenamiento jurídico educativo vigente.
  14. Cumplir con los procedimientos para la admisión de visitantes.

### **CAPITULO III**

## **NORMAS INTERNAS DE LA A.C. ACADEMIA CRISTIANA INTERNACIONAL**

#### **ARTICULO 16. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.**

Es obligatorio que los estudiantes estén en la escuela para todas las clases programadas de acuerdo al calendario escolar entregados a los Padres, Representantes y/o Responsables, a principio de año escolar. La asistencia y cumplimiento de los horarios escolares es una exigencia indispensable en la comunidad escolar.

Ausencias: Todas las tardanzas y las ausencias se registran en la tarjeta de informe y se incluyen en el expediente permanente del estudiante. Los Padres deberán notificar a la oficina de primaria o secundaria respectiva, antes de las 8.00 a.m. Todos los estudiantes deberán asistir obligatoriamente a la Academia el día antes y después de cualquier descanso o vacaciones, las ausencias en estos días serán contadas como dobles. Las ausencias son consideradas ya sea con o sin justificación, basada en las siguientes políticas.

- a. Ausencias Justificadas: Las ausencias serán consideradas como justificadas por las razones siguientes:
  - i. enfermedad personal
  - ii. consultas médicas con justificativo medico.
  - iii. Trámites legales.
  - iv. muerte de un familiar
  - v. Visitas programadas a universidades.
  - vi. viajes obligatorios, debido al trabajo de los padres con la nota del empleador
  - vii. todas las otras ausencias serán consideradas como injustificadas.

En el caso de una ausencia justificada, el estudiante tendrá el mismo número de días de ausencia para hacer el trabajo que perdió durante la misma. Si las asignaciones no son entregadas en el tiempo estipulado, la norma de trabajos no entregados se aplicará. Si pierde pruebas, el maestro determinará cuando podrá presentarla.

b. Ausencias injustificadas: Las ausencias no comprendidas en las categorías anteriores, o no informadas antes de las 8:00 a.m. en la oficina de primaria o secundaria se contarán como injustificadas. En el caso de una ausencia injustificada y que no ha sido aprobada con antelación, las asignaciones o trabajos perdidos no podrán ser compensados y generarán una calificación igual a "Cero" sin que se aplique ninguna política diferente.

c. Plantificación de Ausencias Si la ausencia se planifica con antelación, los padres deben notificar en la secretaria de Primaria o Secundaria y al Profesor de aula por escrito al menos una semana antes del comienzo de la ausencia prevista. Si la ausencia es aprobada por el Director, Subdirector y Profesor de aula como "créditos durante ausencia", el profesor entonces preparará el trabajo que el estudiante se perderá durante dicha ausencia. (El Subdirector notificará a los padres si las ausencias no han sido autorizadas

para el "crédito de ausencia previsto"). El profesor dará estas tareas a los estudiantes el último día de clase previo a la ausencia, por lo que el estudiante debe asegurarse de recibir estas asignaciones, y se deben entregar el día en que el estudiante regrese a clases. En caso de que no sean entregadas las asignaciones se contarán como ceros. En caso de perder pruebas, el maestro determinará cuando la prueba se repite.

d. En el caso de una ausencia injustificada, la política anteriormente descrita será la única manera para que un estudiante pueda compensar el trabajo perdido.

Las vacaciones y los permisos deben planearse teniendo como prioridad la educación del niño, niña o adolescente. Los paseos y convivencias locales de las misiones e iglesias no se consideran como faltas justificadas.

## **ARTICULO 17. HORARIO ESCOLAR**

La A.C. Academia Cristiana Internacional, prevé una jornada educativa, conforme se describe a continuación:

1. PK-3, PK-4 Y Kindergarten: Comienza a las 8:00 a.m. y termina a las 2:30 p.m.
2. Primaria (grados 1-6): Comienza a las 7.30 a.m y termina a las 2:30 p.m.
3. Secundaria (grados 7mo hasta 12vo.): Comienza a las 7:30 a.m y termina a las 2:30 p.m.

## **ARTICULO 18. RETRASOS, LLEGADAS TARDIAS, SALIDAS RETRASADAS**

1. PK-3, PK-4 Y Kindergarten: después de las 8:00 am.
2. Primaria (grados 1-6): después de las 7.30 a.m
3. Secundaria (grados 7mo hasta 12vo.): después de las 7:30 a.m
4. Todos los otros retrasos se contarán como injustificados.
5. Se considera como tardanzas excesivas: más de 4 llegadas tarde en el lapso.
6. Si un estudiante llega después de las 11:30 a.m., será considerado como una ausencia (justificada o no) y no sólo un retraso.

Las llegadas tarde serán consideradas como justificadas si se halla en uno de los supuestos mencionados en el apartado de ausencias justificadas.

1. Al finalizar la jornada diaria escolar: los niños, niñas, y adolescentes, deberán ser retirados por su respectivo Padre, Represente o Responsable a las 2.45 p.m., sin permanecer en las inmediaciones de la Institución o lugares adyacentes.
2. Los alumnos que participen en el Programa de tareas dirigidas, tutorías u otras actividades después de escuela deberán ser retirados por su respectivo Padre, Represente o Responsable a mas tardar 5.30 p.m., sin permanecer en las inmediaciones de la Institución o lugares adyacentes,

## ARTICULO 19. DEL UNIFORME

En todo momento dentro de las instalaciones el alumno deberá vestir el uniforme reglamentario, tal como se describe a continuación.

1. Educación Inicial (PK-3, PK-4 y K). Chemise Roja con el logo de ICS
2. Educación Primaria (grados: 1ero hasta 6to.). Chemise Blanca con el logo de ICS
3. Educación Secundaria (grados: 7mo hasta 9no.). Chemise Azul con el logo de ICS.
4. Educación Secundaria (grados: 10mo hasta 12vo.). Chemise Beige con el logo de ICS
5. Pantalón de vestir con pinzas o falda azul marino. No Se admiten faldas o pantalones de jeans. Las faldas deben ser con pinzas y su largo cuando la estudiante se encuentra de pie, debe ser de al menos 5 centímetros por encima de la rodilla. En caso de duda, serán medidas.
6. Zapatos de punta cerrada (no sandalias, ni descubiertos)
7. Los uniformes deben estar en buenas condiciones, sin manchas ni agujeros
8. El uniforme de educación física (PE) es: franela de color gris con el logo ACIC / ICS, short o pantalones cortos o deportivos de color verde. Los pantalones cortos o shorts no deben lucir ajustados y su largo debe ser de al menos 5 centímetros por encima de la rodilla. En caso de duda, serán medidas.
9. Los estudiantes que se encuentren enfermos y por eso no participen en la clase de Educación Física, deberán demostrar que trajeron su uniforme completo a la Academia. La incapacidad de demostrarlo, acarreará la sanción estipulada.
10. Un estudiante puede vestir su uniforme de PE durante el almuerzo si está involucrado en una actividad deportiva.
11. La ropa interior y franelillas no deben estar expuestos de ninguna manera.
12. Los días de Break the Code, (día especial en donde no se tiene que cumplir con el uniforme), los estudiantes deben cumplir con las siguientes normas:
  - a. No se les permite a los alumnos mostrar su ropa interior (ya sea llevando los pantalones demasiado bajos, con tiras de la blusa muy delgadas o escotes muy bajos).
  - b. Los shorts y faldas de los estudiantes no pueden ir mas arriba de 5 cm de la rodillas, si se ven demasiados cortos serán medidos
  - c. Las tiras (de las franelas) deben tener 2 dedos de grosor.
  - d. Los estudiantes no podrán asistir a los eventos hasta que estén vestidos de acuerdo al código.
13. Los estudiantes no podrán asistir a clases con otra cosa que no sea el uniforme escolar, salvo los días de Rompe con el Código (break the code).
14. Los accesorios que desvirtúen el uniforme están prohibidos. Estos son, entre otros, los siguientes: Gorras, viseras, zarcillos grandes o muy llamativos, collares o cadenas grandes o muy llamativas, chalecos, corbatas, etc. En caso de dudas estas podrán ser resueltas a juicio del Director y sub. director.
15. El incumplimiento con el uniforme escolar será considerado una falta leve, y tendrá como consecuencia la sanción descrita en el apartado sobre sanciones.

**ARTICULO 20. DE LA APARIENCIA PERSONAL:** Los alumnos deben cumplir con las normas de higiene indispensables, (uniformes limpios, aseo personal, uñas cortas, uso de desodorante, etc.). En cuanto al cabello: Los varones: Llevarán corte clásico, no se les permitirá extravagancias, ni melenas, colitas, mechones de colores no naturales, pinchos, entre otros. Las hembras: No se permitirán mechones de colores no naturales, tintes extravagantes o llamativos, ni adornos que desvirtúen el uniforme. En caso de dudas, estas serán resueltas a discreción del Director o Sub. Directora.

#### **ARTICULO 21. NORMAS PARA LA CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS**

1. Deben planearse durante la 1:00 y las 2:00 de la tarde, para el caso de primaria.
2. Los padres podrán traer alimentos y postres para compartir con la clase.
3. Los padres podrán traer decoraciones como manteles, servilletas, platos, etc. Pero solo dispondrán del tiempo establecido para colocarlas y retirarlas.
4. Todos los regalos que se traigan para el estudiante que se encuentre celebrando su cumpleaños, deberán ser abiertos en casa.
5. Los planes de celebración deben ser notificados y aprobados por el o la Docente con al menos una semana de anticipación.
6. Estas políticas aplican únicamente para los estudiantes de Kindergarten a 6to grado.
7. En el caso de los estudiantes de preescolar, los padres deberán contactar a los Docentes y seguir las políticas internas de la clase.
8. En bachillerato, los estudiantes deberán referirse a las políticas internas de cada clase.

#### **ARTÍCULO 22. DEL COMPROMISO DE PAGO.**

Es indispensable el pago puntual de las cuotas convenidas en el compromiso de pago, en el entendido de que la Academia Cristiana Internacional, es una Asociación Civil sin fines de lucro, que sus ingresos depende del pago de los Padres para sufragar sus Costo, por consiguiente, la Academia se libera de toda responsabilidad de inscribir a su representando si presenta deudas pendientes del año escolar anterior.

### **CAPITULO IV**

#### **Disciplina Escolar acorde con los Derechos y Garantías de los niños, niñas y Adolescentes.**

#### **ARTÍCULO 23. DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.**

**OBJETIVOS:** La disciplina de los alumnos y alumnas es una acción pedagógica que tiene como finalidad establecer su responsabilidad en los casos que hayan incumplido con sus deberes, vulnerando los derechos de otras personas o incurriendo en faltas previstas expresamente en la Ley Orgánica de Educación, Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y adolescente y en el presente Manual de Convivencia y/ o en otras normas

generales. La disciplina está orientada hacia la formación integral de los alumnos y alumnas y a fortalecer su respeto por los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes.

**ARTICULO 24. Durante cualquier procedimiento disciplinario o sancionatorio, deberán observarse y tener presente los derechos de los alumnos, conforme sigue:**

1. Derecho a la integridad personal.
2. Derecho a ser respetado por sus educadores.
3. Derecho al honor, reputación y vida privada.
4. Derecho de ser informado de manera clara y precisa sobre los hechos que se le atribuyen.
5. Derecho a acceder al contenido de los expedientes de los procedimientos disciplinarios en los cuales tengan interés personal.
6. Derecho a que se presuma su inocencia hasta que se demuestre lo contrario, esto es, a no ser sancionado a menos que conste plenamente que ha incurrido en una falta.
7. Derecho a ser informado sobre las razones y contenidos ético- sociales por los cuales se ejerce en su caso concreto la autoridad disciplinaria.
8. Derecho a opinar, ser escuchado y a la defensa.
9. Derecho a impugnar las sanciones que le hayan sido impuestas ante una autoridad superior e imparcial.

## **CAPITULO V**

### **De las faltas y procedimientos para su aplicación.**

#### **ARTICULO 25. DE LAS FALTAS LEVES**

El incumplimiento de las siguientes normas por parte de los niños, niñas y adolescentes de la comunidad Academia Cristiana Internacional, será considerado una falta leve:

1. Masticar chicles e ingerir alimentos y bebidas en los salones de clases, biblioteca u otra área no diseñada para este fin, así como fuera del horario establecido para tal fin.
2. No cumplir con las asignaciones, trabajos, tareas, y ejercicios señalados por los docentes y personal directivo.
3. Inasistencia injustificada.
4. El incumplimiento de las normas sobre uniforme, vestimenta y accesorios.
5. Usar los equipos electrónicos: iPods, MP3, MP4, PSP, Nintendo, DS, cámaras digitales u otros objetos electrónicos
6. Usar el teléfono celular en clase o en cualquier otra actividad escolar
7. El uso de zarcillos, argollas, piercing y collares para los varones. Y para las hembras piercing en la nariz, barbilla y lengua, maquillaje excesivo en el rostro y uñas, entre otros.
8. El no seguimiento de las políticas referentes al cabello.

9. Quedarse en las instalaciones de la A.C. Academia Cristiana Internacional después de las 2.45 p.m. cuando no se este participando en programas auspiciados por la Academia.
10. Los estudiantes de bachillerato que incurran en una tardanza injustificada.
11. No cumplir con las normas de aseo y presentación adecuadas.
12. Emplear lenguaje inapropiado.
13. No colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento del Plantel.
14. Incumplir con las normas generales de convivencia establecidas.
15. Cualquier otro acto considerado como leve en otros ordenamientos educativos.
16. El utilizar un idioma diferente al ingles durante la jornada educativa.
17. Ausentarse del salón de clases sin la autorización expresa del docente.

## **ARTÍCULO 26. DE LAS FALTAS MODERADAS**

El incumplimiento de las siguientes normas por parte de los niños, niñas y adolescentes de la comunidad Academia Cristiana Internacional, será considerado una falta moderada:

1. Encontrarse en actitudes inadecuadas en las relaciones de noviazgo.
2. No asistir regular o puntualmente a las actividades escolares que determine el Colegio previamente.
3. Retrasos excesivos.
4. Rayar, manchar, escribir o estampar nombres o frases sobre los mobiliarios, útiles de enseñanza, puertas y paredes del local tanto adentro como afuera del mismo.

## **ARTÍCULOS 27. DE LAS FALTAS GRAVES**

El incumplimiento de las siguientes normas por parte de los niños, niñas y adolescentes de la comunidad Academia Cristiana Internacional, será considerado una falta grave:

1. Obstaculizar o interferir el normal desarrollo de las actividades escolares o alterar gravemente la disciplina.
2. Cometer actos violentos de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa o del personal docente, administrativo u obrero de la Institución.
3. Difundir comentarios o rumores por cualquier medio de información, que desprestigien la imagen de los Directivos, Docentes, Personal administrativo, Obrero y Alumnos del Colegio
4. Provocar desórdenes graves durante la realización de cualquier prueba de evaluación o participar en hechos que comprometan su eficacia.
5. Deteriorar o destruir en forma voluntaria las instalaciones, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar
6. Distribuir o consumir sustancias psicotrópicas nocivas para la salud, en cualquiera de sus representaciones en todas las instalaciones del Plantel y Zonas adyacentes, según la Resolución N° 243 del 20- 06- 2000 del Ministerio del Poder Popular para

la Salud y Desarrollo Social, conjuntamente con el Ministerio del Poder Popular para la Educación

7. Intimidar a cualquier miembro de la comunidad de A.C. Academia Cristiana Internacional. La intimidación no es tolerada en la Academia. Se define intimidación como un acto de conducta agresiva, repetido para intencionalmente dañar a otra persona, física, mental o emocionalmente. La intimidación puede manifestarse como un maltrato físico, una amenaza física, manipulación emocional, abuso verbal y/o humillación intencional y/o maltrato físico.
8. Comportamiento sexual y el acoso sexual. Acoso sexual se define como una atención sexual no deseada o inapropiada. Se trata de un solo lado y no deseado. Esto puede incluir caricias, bromas, comentarios, imágenes, etc. Si un maestro o personal miembro considera que las conductas sexuales o el acoso sexual han ocurrido, lo reportará directamente con el Sub. Director de Primaria y el Director. El maestro de aula, Sub. Director y Director adoptarán las medidas adecuadas y trabajarán en conjunto con la familia para tratar el tema y eliminar el problema. Dado que los comportamientos sexuales en el ambiente escolar y el acoso sexual son problemas graves, la suspensión se considerará como una acción.
9. Salir de las instalaciones de la A.C. Academia Cristiana Internacional durante el horario de clases sin previa autorización del Director o Subdirector y de los padres, representantes o responsables.
10. El Plagio. Plagiar es “robar o hacer pasar como propias las ideas o palabras de otro” (Webster's New ) Collegiate Dictionary (1973). En ICS-Caracas consideramos el plagio como una falta grave. Estas faltas serán registradas en la hoja de vida de 7mo a 12avo grado. Los profesores podrán establecer políticas adicionales sobre el plagio, lo padres y los estudiantes deben estar al tanto de ellas. En clases como las de Ingles donde los docentes explican sobre que es el Plagio y como evitarlo, las sanciones serán más severas de acuerdo a las políticas del maestro y con el apoyo del Director.
11. Robar, copiar o cometer fraude en un examen o prueba corta.

A los fines de determinar las faltas cometidas por las personas a que se refiere esta sección, la autoridad administrativa competente se regirá conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de Educación y demás Leyes y Reglamentos aplicables al caso.

## **ARTÍCULO 28. PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LAS FALTAS LEVES**

Para la aplicación del procedimiento de faltas leves, el docente de aula, el profesor orientador, Sub. Director o Director informará en forma oral al alumno o alumna del acto u omisión que se le imputa, se oirá su opinión y se le permitirá que ejerza su defensa, incluso mediante pruebas que desee presentar. Inmediatamente se tomará una decisión, la cual podrá ser impugnada ante el Director dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

En caso de impugnación, dicha autoridad oirá a ambas partes, analizará las pruebas presentadas y a través de un escrito, hará constar la decisión.

## **ARTICULO 29. PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LAS FALTAS MODERADAS**

Para la aplicación del procedimiento de faltas moderadas, el docente de aula, el profesor orientador, sub. Director o Director informará en forma oral al alumno o alumna del acto u omisión que se le imputa, se oirá su opinión y se le permitirá que ejerza su defensa, incluso mediante pruebas que desee presentar. Inmediatamente se tomará una decisión, la cual podrá ser impugnada ante el Director dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

En caso de impugnación, dicha autoridad oirá a ambas partes, analizará las pruebas presentadas y a través de un escrito, hará constar la decisión. En el caso de las faltas moderadas, cuando sea necesario, un acta será levantada por el Docente registrando la falta cometida, día, hora y personas involucradas.

## **ARTÍCULO 30. PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LAS FALTAS GRAVES**

Para el procedimiento de faltas graves, el Docente deberá levantar un acta correspondientes al caso, así como organizar toda la información y consignar las pruebas a los fines de establecer un concepto claro de la naturaleza del hecho, de conformidad con las Leyes aplicables. El presunto infractor dispondrá de dos (2) días hábiles para preparar y presentar su defensa. El Director evaluará las pruebas y la defensa presentada, dentro de un lapso de 3 días, y declarará la sanción respectiva según sea el caso. Conforme las disposiciones legales contenidas en la Ley Orgánica de Educación y demás instrumentos legales relacionados con la materia educativa.

## **CAPITULO VI De las Sanciones**

### **ARTÍCULO 31. CRITERIOS PARA APLICAR LAS SANCIONES**

Para determinar la sanción a aplicar, debe tenerse en cuenta:

1. La naturaleza y gravedad de los hechos.
2. La edad del alumno o alumna.
3. El grado de responsabilidad en los hechos.
4. Los esfuerzos del alumno o alumna por reparar los daños causados.
5. La proporcionalidad de la sanción en relación con la gravedad de los hechos y sus consecuencias.

La idoneidad de la sanción para cumplir su fin estrictamente pedagógico.

## **ARTÍCULO 32. PRINCIPIOS**

La disciplina de alumnos y alumnas se rige y debe ser ejercida conforme a los siguientes principios:

1. Las sanciones tienen una finalidad eminente educativa y deben complementarse, cuando sea conveniente, con la participación de los padres, madres, representantes y/o responsables.
2. En el ejercicio de la autoridad disciplinaria deben respetarse los derechos humanos y la dignidad de los alumnos y alumnas.
3. Ningún alumno o alumna puede ser sancionado o sancionada por un acto u omisión que al tiempo de su ocurrencia no esté previamente establecida como una falta en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia, los Reglamentos Especiales o en otras Normas Generales de Convivencias.
4. Ningún alumno o alumna puede ser sancionado o sancionada por haber incurrido en un acto u omisión establecido como una falta cuando su conducta esté plenamente justificada por motivos razonables, previo razonamiento.
5. A los alumnos y alumnas que hayan incurrido en una falta sólo puede aplicárseles las sanciones previamente establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.
6. Las sanciones pueden ser proporcionales a la falta cometida y sus consecuencias, así como proporcionales a la edad y desarrollo del alumno o alumna.
7. Ningún alumno o alumna puede ser sancionado dos veces por el mismo hecho.
8. Se prohíben las sanciones corporales o físicas, las que impliquen maltrato de cualquier tipo, las colectivas y las que tengan por causa embarazo de una adolescente.

## **ARTÍCULO 33. SANCIONES PARA LAS FALTAS LEVES**

Las faltas leves serán sancionadas, de acuerdo al caso, de la siguiente manera:

1. Con amonestación verbal
2. De acuerdo al sistema de conducta. En bachillerato, se utiliza el sistema de la tarjeta de conducta mensual "Tiger Card". Esta tarjeta será perforada cada vez que el estudiante cometa una falta leve. Al incurrir en la 6ta falta será sujeto a una hora de servicios comunitarios. En el caso de tarjetas perdidas, el estudiante recibirá una nueva tarjeta con 5 perforaciones. En primaria cada docente establecerá su política de comportamiento y sanciones. Esta política será revisada y aprobada por la Sub. Directora y el Director.
3. Multa: Se establece un sistema de multa en donde el padre, madre, representante o responsable deberá pagar a la Academia Cristiana Internacional, según corresponda al lapso o al tiempo de demora, por llegadas tardes injustificadas o búsquedas del alumnos después de la hora establecida (léase el artículo 16, 17 y 18 del presente reglamento de convivencias). A principio de año escolar se les notificara el valor por las multas.

Las siguientes faltas leves, tendrán como consecuencia sanciones específicas como se explican a continuación:

1. Si el estudiante llega a la escuela sin el uniforme, él / ella no serán admitidos en clase y sus Padres, Representantes o Responsables serán notificados tan pronto como sea posible. El o la estudiante tendrá que esperar en la oficina de secretaria respectiva hasta que sus Padres, Representantes o Responsables puedan traerle el uniforme. Al o a la alumna le serán aplicadas las políticas por llegada tardía. En el caso de la clase de Educación Física, cuando un estudiante no tenga el correspondiente uniforme, deberá referirse a las políticas y reglas de la clase.
2. Llegadas tarde injustificadas. A partir de la quinta llegada tarde en un lapso, se generará una multa. La oficina de primaria y secundaria, de acuerdo al caso, enviará una notificación indicando el importe adeudado a final del lapso. El monto de la multa será estipulado y comunicado al inicio del año escolar.
3. Estadía en las instalaciones de la Academia después de la hora de salida. En el caso de que un alumno no haya dejado las instalaciones de la Academia en compañía de sus padres, representantes o responsables a las 2:45, se aplicará una multa. El monto de la multa se establecerá y comunicará al principio del año escolar. Las multas deberán ser canceladas al final del lapso conforme a la notificación que enviara la oficina de primaria y secundaria según sea el caso.
  - a. Los alumnos y alumnas que participen en el Programa de tareas dirigidas, Generarán multas a partir de las 5:15 p.m.
4. Cuando un alumno o alumna sea hallado o hallada con algún equipo electrónico, o el celular se encuentre encendido en el horario escolar, se tomarán las siguientes medidas:
  - a. La primera vez le será devuelto el equipo electrónico al final de la semana.
  - b. La segunda vez le será devuelto el equipo electrónico al final del mes.
  - c. La tercera vez le será devuelto el equipo electrónico al final de año escolar.Estas sanciones serán aplicadas por el director, subdirector, docente de aula y/o profesor orientador. Serán impuestas en el mismo orden en que se encuentran establecidas. Si el estudiante, reincidiere en esta falta, entonces se le impondrá el cumplimiento de horas de labor social dentro de la Academia a juicio del Director.
5. En el caso de accesorios que desvirtúen el uniforme escolar. Se procederá de la siguiente forma. La primera vez que ocurra esta falta, se le decomisará el accesorio y devolverá al final del día. La segunda vez este accesorio será decomisado y entregado al fin del año escolar.
6. Las faltas concernientes al cabello serán tratadas como faltas al uniforme y acarrearán las mismas sanciones.

#### **ARTÍCULO 34. SANCIONES PARA LAS FALTAS MODERADAS**

Las faltas moderadas serán sancionadas, de acuerdo al caso, de la siguiente manera:

1. Citación por parte del docente, con conocimiento de la autoridad correspondiente y firma del instrumento respectivo.
2. En el caso de una ausencia sin excusa, el estudiante tendrá que entregar todos los trabajos perdidos durante su ausencia el día que regrese a clases. Todos los

trabajos no entregados en el día que el estudiante regrese a clases se contarán como ceros. Es importante señalar que los profesores no enviarán el trabajo con los hermanos cuando las ausencias sean injustificadas.

3. Si los alumnos se encontrasen en actitudes inadecuadas en las relaciones de noviazgo, entonces el Director convocara una reunión con ellos. De acuerdo a la severidad de la falta, una reunión con los padres será también convocada. La sanción se determinara conforme al caso.

### **ARTÍCULO 35. SANCIONES PARA FALTAS GRAVES**

Las faltas graves serán sancionadas, de acuerdo al caso, de la siguiente manera:

1. En el caso de Robo, copiar o cometer fraude con exámenes, con el retiro del lugar donde se realice la prueba y anulación de la misma aplicada por el consejo de docentes.
  - a. Expulsión máxima del Plantel hasta por un año (1), aplicada por el Consejo de Profesores.
2. Si las ausencias son mayores al 25% de toda la asistencia anual perderá automáticamente, según el consejo de docentes.
3. En el caso del plagio, estas y otras consecuencias establecidas por el Docente en sus reglas de clase serán aplicadas:
  - a. El estudiante será expulsado durante un día completo y el trabajo deberá ser re escrito, recibiendo una calificación igual a "Cero".El trabajo deberá ser entregado por el estudiante el mismo día en el que regrese de la expulsión. Una reunión con los padres, representantes o responsables y el Director será convocada, allí se determinaran otras sanciones.
4. Los estudiantes que dejen las instalaciones de la A.C. Academia Cristiana Internacional durante el horario de clases sin previa autorización del Director o Subdirector y de los padres, representantes o responsables serán sujetos a expulsión. El tiempo de la expulsión quedara a discreción del consejo de docentes.
5. Si un profesor o miembro del personal considera que se ha cometido intimidación, lo reportará directamente al Sub. Director de la Escuela Primaria y al Director. El maestro de aula, Sub. Director y Director adoptarán las medidas adecuadas y trabajarán en conjunto con la familia para tratar el tema y solucionar el problema. Debido a que la intimidación es un problema grave, la suspensión se considerará como una acción.
6. Cualquier otra falta tipificada en el artículo 25 del presente Reglamento será llevada al consejo de profesores, a los fines de establecer la sanción.

## **CAPITULO VII**

### **Organización y funcionamiento de la A.C. Academia Cristiana Internacional**

#### **TITULO I**

##### **Estructura de la A.C. Cristiana Internacional**

**ARTÍCULO 36.** La A.C. Academia Cristiana Internacional está integrada por el Director, Subdirectores, Docentes, Docentes de aula, Personal Administrativo y Obrero, Alumnos, Padres, Representantes y Responsables.

**ARTÍCULO 37. Estructura:** El Organigrama de la A.C. Academia Cristiana Internacional (International Christian School) se ajusta a los siguientes artículos 78- 79- 103- 111 de la Constitución Nacional de la República Bolivariana de Venezuela.



## **TITULO II**

### **De la Dirección**

#### **ARTICULO 38. DERECHOS DEL DIRECTOR O DIRECTORA Y SUB. DIRECTOR O SUB. SUB. DIRECTORA**

1. Derecho a desempeñar su función docente en armonía con el ordenamiento jurídico y al presente Manual de Convivencia.
2. Derecho a disponer y utilizar los medios materiales e instalaciones del Colegio para ejercer la docencia, de conformidad con lo establecido en el presente Manual de Convivencia.
3. Derecho a que el personal Directivo brinde facilidades, de acuerdo a las facilidades y posibilidades del Colegio, para asistir a talleres, cursos, convivencias, reuniones y cualquier tipo de actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales, religiosas y culturales.
4. Derecho a ser informado y a participar libre, activa y plenamente en los procesos educativos de los alumnos y alumnas, así como en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales, religiosas y culturales.
5. Derecho a solicitar y recibir del personal directivo y de los coordinadores orientación oportuna y adecuada para mejorar la calidad de sus labores docentes.
6. Derecho a ser respetado por las personas que integran la Comunidad Educativa, a ser orientado con cordialidad y consideración y recibir un trato digno como persona.
7. Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores docentes.
8. Derecho a ser escuchado y recibir respuestas oportunas a los planteamientos realizado ante el Directivo de la Institución y demás entes involucrados.
9. Derecho a defender los derechos, garantías e intereses de los alumnos y alumnas del Colegio.
10. Los demás derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico vigente.

#### **ARTICULO 39. DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR O DIRECTORA**

1. Como la máxima autoridad del Colegio, lo representará ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación y demás entes.
2. Ejercer la dirección pedagógica del Plantel y supervisar el desarrollo de la enseñanza en cada cátedra o materia.
3. Organizar a la Comunidad Educativa y cumplir los compromisos que con ella adquiriera.
4. Coordinar el trabajo del personal adscrito al Plantel.
5. Convocar y presidir los Consejos de Docentes.
6. Velar por el estricto cumplimiento de los deberes de todo el Personal que labora en la Institución.

7. Establecer las relaciones entre Escuela, Familia y Comunidad, con el objeto con el objeto de establecer una efectiva cooperación.
8. Cumplir y hacer cumplir el contenido y alcance de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, de la Ley Orgánica de Educación, Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, la Ley Orgánica para la Protección de Niño, Niña y Adolescente y otros ordenamientos jurídicos en materia educativa.
9. Los demás deberes y atribuciones que señala el ordenamiento jurídico en materia educativa.
10. Reclamar a quien corresponda por los daños causados a la edificación, bienes muebles e inmuebles y útiles de enseñanza del Plantel.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos que rigen el proceso de evaluación. De acuerdo a las disposiciones que establecen las Leyes, Reglamentos y Resoluciones emanadas por el M.P.P.E. Y otros organismos del Ejecutivo Nacional.
12. Aquellas funciones que se encuentren en su descripción de cargo.
13. Pautar reuniones con los padres, representantes y responsables para la discusión de aspectos concernientes al estudiante.
14. Responder oportunamente a solicitudes de reunión por parte de los padres, representantes y responsables para la discusión de temas concernientes al o a la estudiante.

#### **ARTÍCULO 40. DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS SUB DIRECTORES**

1. Colaborar con el o la Directora.
2. Compartir responsabilidades asignadas por el Director y la Administración.
3. Asistir puntualmente a ICS antes de iniciarse las actividades.
4. Elaborar y desarrollar planes y proyectos especiales de trabajo.
5. Colaborar con la organización de la Comunidad Educativa y participar en las comisiones para las cuales se designe.
6. Orientar la planificación de los grados.
7. Formar parte de los grupos de trabajo donde sean incluidos por el Consejo de Docentes y por la Comunidad Educativa.
8. Velar por el buen uso y conservación del mobiliario.
9. Realizar visitas de Supervisión a las aulas.
10. Cumplir y hacer cumplir al calendario y el horario escolar por el personal adscrito a su cargo, llevar el control de inasistencias del mismo.
11. Velar por la asistencia y puntualidad de los alumnos.
12. Asistir a los Consejos de Docentes y Comité.
13. Atender a los Representantes y ayudarlos en el proceso de orientación de sus representados.
14. Informar periódicamente, a los Padres y Representantes de los alumnos, del comportamiento, aplicación de sanciones y demás pormenores de éstos en ICS.
15. En el caso de que el Sub. Director imponga una sanción, deberá comunicar a los Padres y Representantes por escrito las sanciones impuestas a sus representados.
16. Velar y fomentar el cumplimiento de los deberes de los alumnos y alumnas al igual que el respeto de sus derechos.
17. Explicar y hacer cumplir con el Reglamento Interno de la Institución.

18. Formar parte de la Comisión de Profesores que elaboran los horarios de la Institución.
19. Apoyar en el proceso de selección y admisión de estudiantes.
20. Aquellas funciones que se encuentren en su descripción de cargo.
21. Pautar reuniones con los padres, representantes y responsables para la discusión de aspectos concernientes al estudiante.
22. Responder oportunamente a solicitudes de reunión por parte de los padres, representantes y responsables para la discusión de temas concernientes al o a la estudiante.

### **TITULO III**

#### **De los consejos que funcionan dentro de la A.C. Academia Cristiana Internacional**

##### **ARTÍCULO 41. DE LOS CONSEJOS**

Los consejos que funcionan en la A.C. Academia Cristiana Internacional son: el Consejo General de Docentes y el Consejo de Sección y Directivo, son los cuerpos colegiados que colaboran con la dirección en las funciones generales del funcionamiento del Plantel.

##### **ARTÍCULO 42. DEL CONSEJO DIRECTIVO**

El Consejo Directivo es el órgano colegiado de la Institución, encargado de la gestión ordinaria de funcionamiento, cuyo propósito es velar por la consecución de los objetivos del Plantel. El Consejo Directivo estará integrado por el Director, sub. Director y administrador.

##### **ARTICULO 43. NORMAS Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

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, Zona Educativa de Miranda, y/o Distrito Escolar N°6 al cual este adscrito está Institución. En este sentido el Director del Plantel realizará las convocatorias, así como elaborar el orden del día y presidir cada reunión.

##### **ARTICULO 44. DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

1. Hacer recomendaciones referentes a la admisión y despido del personal. La decisión final estará a cargo del Director según los procedimientos administrativos previstos por la ley.
2. Planificar y establecer las interrelaciones pedagógicas y culturales con otros Colegios Internacionales u otras Instituciones.
3. Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, Reglamento General y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

## **ARTÍCULO 45. DE LOS CONSEJOS DE DOCENTES**

El Consejo General de Docentes, esta integrado por el Personal Directivo, la totalidad del Personal Docente se reunirá para llegar a ciertos acuerdos los cuales ameriten en circunstancias especiales que se requieran.

El Consejo Docente en la A.C. Academia Cristiana Internacional se reúne mensualmente. Es precedido por el Director y conforme al cronograma elaborado por la Dirección.

## **TITULO IV**

### **De los servicios de la biblioteca, terapia educacional y orientación.**

## **ARTICULO 46. DE LA BIBLIOTECA**

La Biblioteca tiene el fin de facilitar a la Comunidad Educativa el material bibliográfico, hemerográfico, audiovisual y de referencia necesaria para el cumplimiento cabal de la formación integral, que se realiza a través de la actividad cotidiana en el plantel. Asimismo, promueve actividades que estimulen el interés por la lectura, la ciencia y la tecnología,

### **Normas y funcionamiento de la biblioteca**

1. Será dirigida por un docente bibliotecario, quien tendrá participación activa en la toma de decisiones en conjunto con el Directivo y Sub. Directores en aquellas actividades que se relacionen directa o indirectamente, con la biblioteca y sus funciones.
2. El servicio de biblioteca se prestará a los alumnos, alumnas, docentes, personal administrativo, y subalterno, y miembros de la comunidad educativa.
3. El servicio de biblioteca se regirá por un reglamento especial, que a tal fin elaborará el Plantel.
4. La Biblioteca funcionará según el horario fijado por el Plantel.
5. Habrá una sanción diaria por libros que no hayan sido devueltos durante la fecha estipulada.
6. Los libros perdidos o dañados pueden ser reemplazados o pagados. En el caso de reemplazo, el libro que se reciba debe ser de igual o mayor calidad y valor. Para el pago de libros, se establece una tarifa estándar que se comunicara al principio de cada año escolar.

## **ARTICULO 47. DEL SERVICIO DE TERAPIA EDUCACIONAL (NILD)**

Este servicio opcional, atiende a aquellos estudiantes que presenten dificultades específicas del aprendizaje a fin de ayudarlos a alcanzar su potencial. El disfrute de este servicio tiene un costo adicional, que será anunciado al comienzo del año escolar.

Los alumnos y alumnas que son remitidos a NILD, son atendidos de manera individual, el Terapeuta los asiste durante el horario escolar por un lapso 1 hora y 20 minutos dos días de la semana.

La terapia del Psicoterapeuta debe ser reforzada por los padres, docentes y alumnos involucrados. Entendiéndose como un esfuerzo de equipo, siendo la responsabilidad compartida.

#### **ARTICULO 48. DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

Este departamento se encarga de brindar apoyo y orientación a los estudiantes durante el proceso de selección e ingreso a la universidad.

Adicionalmente, el orientador o la orientadora, mantiene un registro de las calificaciones a fin de elaborar las notas certificadas de los estudiantes.

La aplicación de exámenes estandarizados forma parte de las responsabilidades de la orientadora u orientador.

### **CAPITULO VIII**

#### **Relativo a la participación en la A.C. Academia Cristiana Internacional**

#### **ARTICULO 49. DE LOS DERECHOS**

Los estudiantes tienen derecho a participar y opinar libremente de conformidad con el artículo 81 de la Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y Adolescente.

**“Artículo 53° Derecho a la educación.** Todos los niños y adolescentes tienen derecho a la educación. Asimismo, tienen derecho a ser inscritos y recibir educación en una escuela, plantel o instituto oficial, de carácter gratuito y cercano a su residencia.

**“Artículo 83° Derecho de manifestar .** Todos los niños y adolescentes tienen derecho de manifestar pacíficamente y sin armas, de conformidad con la ley, sin más límites que los derivados de las facultades legales que corresponden a sus padres, representantes o responsables”.

Los estudiantes tienen el derecho a participar en el proceso de educación de conformidad con el artículo 51 de la Ley Orgánica para la Protección de Niño, Niña y Adolescente.

### **CAPITULO IX**

#### **Disposiciones Legales**

**ARTICULO 50.** En todo lo no previsto en este reglamento se aplicará lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación, la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes o cualquier resolución que se elabore en interés de la comunidad educativa. Siempre se hará por decisión de la mitad más uno de los que componen el Consejo Directivo.

## **CAPITULO X**

### **Disposiciones Finales**

#### **ARTICULO 51**

##### **Publicidad y entrega del Manual de Convivencia Escolar:**

Para que se logre su objetivo es necesario que sea público y conocido por todas las personas que integran la Comunidad: Academia Cristiana Internacional. En consecuencia se deberá tomar en cuenta todas las medidas apropiadas para garantizar que los niños, niñas y adolescentes, madres, padres, representantes o responsables, personal directivo, docentes, administrativos y obreros lo conozcan y tengan acceso a él. Dentro de estas medidas la Institución debe:

1. Disponer de una copia para su uso, consulta y fotocopia que estará disponible en la Biblioteca y en el área de comedor y descanso de los docentes, personal administrativo y obrero.
2. Entregar un resumen de este Manual de Convivencia a los padres, madres, representantes y responsables al momento de la inscripción de los niños, niñas y adolescentes.
3. Entregar una copia al personal de la Institución.
4. Se encontrara disponible en la página Web: [www.icscaracas.com](http://www.icscaracas.com).
5. Promover espacios de difusión del contenido de este Manual dirigido a todas las personas que integran la comunidad educativa A.C. Academia Cristiana Internacional, tales como reuniones, encuentros, talleres o asambleas.
6. Enviar copia al Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes
7. Enviar copia al Distrito Escolar N°6