



FICHA DE INSCRIPCIÓN

AÑO ESCOLAR

FOTO

Estudiante
con
uniforme

FOTO

GRADO O AÑO A CURSAR _____

DATOS DEL ESTUDIANTE

APELLIDOS: _____ NOMBRES: _____
 NACIONALIDAD: _____ SEXO: _____
 CÉDULA DE IDENTIDAD: _____ FECHA DE NACIMIENTO _____
 REPRESENTANTE LEGAL: _____ BAUTIZADO? SI NO
 LUGAR DE NACIMIENTO: _____ RELIGION QUE PRACTICA: _____
 CON QUIEN VIVE EL ESTUDIANTE: _____ ASISTE A ACADEMIA DEPORTIVA ___ CULTURAL ___

DATOS DE LA MADRE

NOMBRES Y APELLIDOS _____ C.I.: _____
 DIRECCIÓN: _____ TELÉFONOS: _____
 PROFESIÓN U OFICIO: _____ CARGO: _____
 TELÉFONOS DEL TRABAJO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

DATOS DEL PADRE

NOMBRES Y APELLIDOS _____ C.I.: _____
 DIRECCIÓN: _____ TELÉFONOS: _____
 PROFESIÓN U OFICIO: _____ CARGO: _____
 TELÉFONOS DEL TRABAJO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRES Y APELLIDOS _____ PARENTESCO: _____ C.I.: _____
 DIRECCIÓN: _____ TELÉFONOS: _____
 PROFESIÓN U OFICIO: _____ CARGO: _____
 TELÉFONOS DEL TRABAJO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

U.E O COLEGIO DE DONDE PROVIENE: _____ LUGAR: _____

Anexo documentos:

• CI y Partida nacimiento estudiante
• Fotocopia CI de representante
• Fotos del estudiante
• Fotos representante
• Última Boleta o Certificación de notas
• Histórico estudiantil SIGE

NUMERO DE HERMANOS: _____

SEXO _____ FECHA NACIMIENTO _____

_____/_____/_____

_____/_____/_____

_____/_____/_____

TRANSPORTE

PARTICULAR _____

PÚBLICO _____

ESCOLAR _____

A PIE _____

Firmo en señal de haber leído e informado a mi representado el contenido del documento **Acuerdos de Convivencia de la Unidad Educativa Colegio "Pedro Pablo Barnola"** y me comprometo a cumplirlo y hacerlo cumplir por mi representad. Doy fe que toda la información proporcionada en ésta ficha de inscripción es totalmente fidedigna. **Esta parte debe ser llenada en la Institución**

Firma del Representante

Fecha de inscripción

Por el colegio:
Nombre y apellido

Firma



U.E. COLEGIO PEDRO PABLO BARNOLA
ENCUESTA DE SALUD DEL ESTUDIANTE

Estudiante: _____ Edad: _____ Año a cursar: _____

Fecha de nacimiento: _____ Lugar de nacimiento: _____

Peso: _____ Estatura: _____ Representante: _____

Sufre o ha sufrido alguna vez de:

ENFERMEDAD	PADECIÓ	PADECE	TRATAMIENTO
PROBLEMAS NEUROLÓGICOS			
PROBLEMAS CARDIOVASCULARES			
ASMA			
RINITIS			
SINUSITIS			
DENGUE HEMORRÁGICO			
BRONCONEUMONÍA			
CEFALEAS			
DOLORES ESTOMACALES			
DIFICULTAD VISUAL			
ALERGIAS			
HEPATITIS			
ARENILLA EN LOS RIÑONES			
GRIPES FRECUENTES			
COVID			

El Estudiante está vacunado contra el COVID-19: 1° dosis ____ 2° dosis ____ 3° dosis ____ Otra ____

Convulsiona: Sí ____ No ____ Está medicado: Sí ____ No ____ Tratamiento: _____

- Es alérgico a algún medicamento (s): Indique _____
- Se chequea con algún especialista específico. Indique _____
- Se puede vacunar al estudiante en Jornada de Vacunación local o nacional de salud: Sí ____ No ____
- Actividades que realiza actualmente:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo psicopedagógico _____ • Tareas dirigidas _____ • Karate o algún arte marcial _____ • Danza _____ • Música _____ • Natación _____ | <ul style="list-style-type: none"> • Beisbol _____ • Basquetbol _____ • Ajedrez _____ • Otras _____ • No realiza ninguna actividad _____ |
|---|---|

Huella
Dactilar

Observaciones: _____

En caso de emergencia por accidente o afección de salud a que centro de salud se debe llevar: _____
 Persona a quien se debe llamar: _____

N° de teléfonos: _____

Si el estudiante es llevado a un centro de salud privado, el representante asumirá los costos por la atención medica

FECHA: ____/____/____

FIRMA Y C.I. DEL REPRESENTANTE



**Unidad Educativa Colegio
"Pedro Pablo Barnola"
ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**



2025

Representante	Cedula	Estudiante	Cedula	Fecha
---------------	--------	------------	--------	-------

Este documento contiene los principios católicos y valores humanos fundamentales que norman el clima pedagógico armonioso, solidario, de calidad, y libertad en nuestra comunidad. Se enmarca en los postulados del Evangelio de Jesucristo, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, el carisma religioso pedagógico del presbítero Pedro Pablo Barnola, la Ley Orgánica de Educación sus reglamentos, resoluciones y circulares vigentes. Igualmente se incluyen los postulados de las convenciones de deberes y derechos, leyes internacionales y nacionales que protegen la identidad y la integridad física y mental de los niños, niñas y adolescentes (*)

Su redacción ha sido el producto de la vivencia y experiencia escolar así como de la consulta a los actores de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, padres, representantes, directivos, personal administrativo y de apoyo. En su contenido se expone el alcance del Proyecto Educativo, y las pautas de comportamiento de sus actores, al establecer y regular el comportamiento responsable haciendo posible el mantenimiento y enriquecimiento del ambiente formativo al normarse el ejercicio de la autonomía y la libertad, fundamentada en el respeto de los derechos individuales y colectivos.

A continuación, se exponen los apartes **II DEL ESTUDIANTE, III. DE LOS REPRESENTANTES, IV DE LA EVALUACION, V. DE LAS FALTAS, CONDUCTAS INADECUADAS Y SANCIONES, VI. MEDIDAS CORRECTIVAS EN CASO DE FALTAS Y CONDUCTAS INADECUADAS.** Este articulado debe ser ampliamente conocido, compartido y aceptado por los padres, representantes y estudiantes antes del ingreso y cumplidos durante la vida escolar en nuestra institución:

II DEL ESTUDIANTE

1. Conocerá y cumplirá el marco normativo establecido en el documento "Acuerdos de Convivencia Escolar", en el cual se expresan los principios, valores fundamentos de la institución así como los comportamientos, límites y rutinas que norman el desempeño educativo durante la jornada escolar.
2. Acatará a los Acuerdos de Convivencia Escolar en el espacio escolar físico u online, en actividades organizadas por la institución fuera de su sede y mientras porte el uniforme institucional, esté dentro o fuera de la institución.
3. En el caso de surgir el padecimiento de alguna enfermedad o condición sobrevenida que amerite cuidados pasará a realizar sus estudios por un *"Plan de aprendizaje y evaluación no presencial"*, dado que la institución no cuenta con los recursos ni la infraestructura para garantizar el bienestar o la integridad física de una persona en condición especial.
4. Asistirá diariamente al colegio dando cumplimiento puntual al horario establecido para la jornada escolar de la sección a la cual esté asignado. La hora de llegada al colegio es: 6:45 am y la hora de retiro 12:40 pm, según horario escolar de la sección a la que pertenece.
5. En el caso de inasistencias prolongadas o temporales, el representante debe informar y documentar las razones de tal situación ante la Dirección del colegio, quien acordará con el representante el proceso de recuperación de evaluaciones, en el marco de las pautas establecidas al respecto en el aparte: De la evaluación de este documento y dejando constancia en Acta firmada por ambas partes.
6. Portará diariamente la uniforme institucional camisa blanca, azul o beis, según el año de estudio, con insignia, pantalón de gabardina azul marino con ancho de pierna convencional sin adaptaciones a la moda, media blanca larga, zapatos y correa negra sin adornos; la guardacamisa no debe sobresalir; la camisa debe mantenerse por dentro del pantalón; tanto pantalón como camisa debe quedar holgados, estar

limpio y planchado. En caso de requerir abrigo por razones climáticas, este debe ser azul marino y abierto por delante sin capucha. El incumplimiento reiterado a esta norma será considerado falta grave.

7. Los estudiantes mantendrán corte de cabello básico convencional, sin degradaciones, sin copetes, dibujos, sin tintes ni decolorantes, en el peinado no colocará ningún aditivo: crema, gelatina u otro.
8. Las escolares mantendrán el cabello recogido, pollina corta, cara despejada, la cola de caballo, trenzas, moños fijos, ganchos o cintillos de tamaño discreto, unicolores azul o negro. No se aceptan pinzas de ningún tipo, ni recogido de moño casual. No usará tintes, decolorantes, aditivos para el peinado, ni asistirá con el cabello mojado.
9. Los escolares deben tener las uñas naturales limpias y bien presentadas con un largo no mayor de 2mm sobre el nivel de la yema de los dedos, sin pinturas, ni postizas. No portaran tatuajes ni aplicaciones o afines, ni fijos ni temporales. No utilizaran maquillaje: panque, pintura, colorete, pestañas postizas u otros elementos en el rostro o en la piel. En el caso de lociones terapéuticas deben presentarse justificativo médico.
10. Los escolares no portarán ningún tipo de accesorio: collares, rosarios en el cuello o brazo, escapularios, cadenas, pulseras, prendedores, relojes grandes ni de colores llamativos, anillos, sortijas, incrustaciones, percing en ninguna parte del cuerpo. Las escolares podrán utilizar un par de zarcillos cortos pegados al lóbulo (no pendientes) en color plateado, dorado, azul o negro, en todo caso deben ser de tamaño pequeño y material no brillante o fluorescente. Los escolares no portaran sobre su cuerpo o vestuario objetos de carácter religioso o de otro fin.
11. Los estudiantes previa presentación de informe oftalmológico podrán portar lentes de corrección, no obstante la montura debe ser en colores discretos. No podrán lentes oscuros en el espacio escolar.
12. Los escolares no traerán al colegio celulares, cámaras, aparatos audiovisuales musicales o lúdicos, al ser avistados por las autoridades o docentes de la institución deberá entregarlo a la autoridad que se lo solicite sea él el propietario u otro estudiante. El colegio no se hace responsable por la pérdida del objeto en cuestión, ni gestionará la reposición institucional ni por parte de los integrantes de la sección. El propietario del equipo, así como quien lo portaba son responsables de la infracción de esta norma. Toda acción que se realizará con el celular: foto, video, audio podrá ser objeto de denuncia por parte del colegio o de la persona afectada. El incumplimiento a esta norma se considerara falta grave.
13. En el caso de que el estudiante requiera comunicarse con sus padres, presentará su solicitud la Coordinación y esta facilitará la llamada telefónica, si considera que la situación lo amerita.
14. En caso de que el representante requiera que el estudiante porte el celular para su uso al culminar la jornada escolar, entregará a la Dirección de una comunicación donde plantee la situación. El estudiante al inicio al llegar al colegio hará entrega del artefacto en la Administración y lo retirará a la hora de salida dejando constancia de ambos actos.
15. Se expresará respetuosamente utilizando vocabulario apropiado en tono de voz moderado en el espacio escolar y para dirigirse a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa. En ningún caso utilizará expresiones verbales o gestuales altaneras, de irrespeto, burla, soeces o lasciva a la autoridad escolar Director, Coordinador, Docente, Personal administrativo o de apoyo, de algún estudiante o de su familiar estén presentes o no en la institución. La falta a esta norma será considerada falta grave.
16. Promoverá la cordialidad, el acuerdo, la solidaridad entre compañeros. En ningún caso fomentará o realizará la agresión física, peleas entre los compañeros dentro o fuera de la institución. El incumplimiento a esta norma será considerada falta grave.
17. Al transitar por las áreas comunes, entrar a una oficina o Dirección, hablar con un directivo o docente portará su uniforme correctamente, mantendrá las manos detrás en actitud receptiva. En el caso de desear presentar un reclamo sobre un compañero o algún miembro de la comunidad educativa debe expresarse calmadamente describiendo en forma verbal y por escrito, la situación ante la autoridad. En todo momento deberá cumplir las normas de cortesía, del buen hablante y del buen oyente.
18. Es responsable del buen uso y mantenimiento de los recursos y bienes de los que haga uso en el aula, cancha u otro lugar en el escolar: pupitre, sillas, mesas, artículos deportivos, juegos, carteleras, etc.

Igualmente es corresponsable del buen mantenimiento de paredes, puertas, pizarra, carteleras, Diario de clases que se encuentran en su aula. Participará en jornadas de mantenimiento de jardín, cancha, paredes y pupitres, organizadas anualmente por la Coordinación.

19. En el caso de que un estudiante ocasione un daño la infraestructura o mobiliario su representante debe asumir los gastos de reposición de la infraestructura o mobiliario.
20. Respetará los útiles, artículos, pertenencias y bulto de sus compañeros y docentes, no debe tomarlos sin autorización expresa de su dueño. En ningún caso sustraerá algún objeto o dinero, ni tampoco introducirá en el bulto de sus compañeros algún objeto, ello será considerado como falta grave.
21. En el aula acatará la designación del puesto fijo que debe ocupar en la sección, siendo responsable del buen estado del pupitre asignado. Debe velar porque alrededor de su puesto este limpio y ordenado colaborando con la limpieza y orden de todo el salón
22. No consumirá alimento alguno durante el horario, solo puede realizarlo en horario de recreo. En el caso de agua potable puede tomarla antes de iniciar la clase y al final durante el cambio de docentes, el envase no debe estar a la vista durante las clases, ni ser prestado a otro estudiante.
23. Velará por que en el espacio escolar exista un ambiente propicio para la labor pedagógica, en caso de observar alguna actuación o situación que contravenga los Acuerdos de Convivencia Escolar, sea dicha conducta manifestada por cualquier miembro de la comunidad educativa, trabajador o visitante, informará de ello a la Dirección.
24. No promoverá, realizará o participara en la venta de productos alimenticios, chucherías, artículos escolares u otros en el espacio escolar, ni frente a la institución.
25. Durante la espera para la entrada a clases, el recreo, eventos o espera para el retiro de la institución se mantendrá con los estudiantes de su sección, en modo alguno estará con estudiantes de estudios inferiores o superiores.
26. Hará uso pleno del recreo como momento de recreación, esparcimiento y merienda. No utilizará ese tiempo para culminar o adelantar trabajos; en modo alguno permanecerá en el salón solo o en compañía de otros estudiantes ni del docente. Durante el recreo no jugará pelota, ni juegos de acción y movimiento dado que ello puede afectar la integridad propia, de otra persona o la reincorporación a clases. No realizará apuestas de ningún tipo, retos, enfrentamientos con otros estudiantes.
27. Durante el recreo y hora de salida hará uso del Servicio de Cantina, donde expresará sus requerimientos con adecuado vocabulario y tono de voz, evitará comentarios inoportunos, esperará su turno. En caso de conductas inadecuadas el concesionario levantará acta de la situación y la Dirección tomará las medidas pertinentes. No hará uso de la cantina en horario de clase escolar.
28. Al entrar al salón de clase lo hará con respeto, disponiéndose con atención al aprendizaje, colocará en el pupitre sólo los materiales necesarios, registrará en su cuaderno el contenido y los ejercicios de la clase, realizara las actividades que indique el docente, hará entrega de las asignaciones previstas para cada día, realizará las evaluaciones escritas u orales indicadas por el docente y en el plan de evaluación, en todo momento mostrará actitud de respeto al docente y a sus compañeros, mostrando una postura, de pie o sentando, correcta durante la clase. Será considerada falta grave el no cumplimiento de esta norma.
29. Solo podrá salir del aula con la autorización del docente, quien le entregará el permiso correspondiente, debiendo hacer uso del tiempo exclusivamente para el fin permisado y retornar en el tiempo establecido. Podrá ser retirado del aula por la Coordinación, a solicitud del docente en caso de que este alterando el clima pedagógico del aula.
30. Al sonar del timbre realizará lo pertinente según el horario: formación de entrada, inicio o término de recreo, término de clases; pasando a conformar la fila por orden de tamaño, con las manos atrás, conservando la distancia de su compañero, participando del momento de oración con devoción y respeto.
31. En los actos de cívicos, mostrará conducta de respeto y honra a los símbolos patrios, cantará el Himno nacional de frente a la bandera, en formación con los brazos estirados y puño cerrado. Realizará las actividades que se le asignen.

32. No traerá al espacio escolar objetos punzantes, contundentes, armas de ningún tipo, herramientas, sustancias nocivas a la salud, bebidas alcohólicas, cigarrillos naturales o artificiales, chimó, inhalantes, fuegos artificiales, animales, fotos, imágenes, piedras, mecates, cables, cuchillos, inyectoras, atomizadores u objetos que puedan causar daño, medicamentos, alimentos, perfumes, cremas o afines. El incumplimiento a esta normativa será considerada una falta grave.
33. En ningún caso el escolar consumirá medicamentos, de presentar algún malestar el Coordinador previa autorización expresa del representante podrá administrarle algún medicamento. Igualmente, en caso de dar continuidad a un tratamiento, el Coordinador previa autorización por escrito del representante podrá hacerlo. En ningún caso se administrara medicamento por la vía intramuscular o intravenosa.
34. No promoverá ni aceptará la visita de amigos ni dentro ni fuera de la institución, ni se retirará, durante o culminado el horario escolar, con personas que no estén autorizadas por su representante legal.
35. El escolar se retirará de la institución al final de la jornada diaria según su horario de clases y en la modalidad autorizada por escrito por su representante. En caso de irse en transporte o por tercera persona debe esperar dentro de la institución.
36. En el uso de los recursos online, fuera de la institución, mostrará un vocabulario, imágenes y comentarios acorde a las buenas costumbres, resguardando la dignidad de su persona. En ningún caso presentará imágenes institucionales, ni uniforme propio ni de sus compañeros en situación escolar o en algún evento institucional. No está autorizado para mostrar ninguna imagen de integrantes de la comunidad educativa. En el caso de incurrir en alguna acción que lesione a la institución o a alguno de sus integrantes, ésta acudirá a los organismos públicos para realizar las denuncias correspondientes. El incumplimiento de esta norma será considerada una falta grave.
37. Participará en actividades propias del carisma católico, en actividades de solidaridad comunal, acciones de solidaridad alimentaria, en actividades extra cátedra de carácter formativo y recreativo (eucaristías, procesiones, salidas a la Iglesia, paseos, convivencias, retiros espirituales, eventos formativos entre otros) en estas ocasiones mostrará un comportamiento de respeto a la autoridad, acatamiento de instrucciones, incluso siendo practicante de otra religión ya informada por su representante en la ficha de inscripción.
38. En ningún caso aceptará, intercambiará, ofrecerá, regalará, venderá o comprará objetos al personal docente o a algún miembro de la comunidad educativa, ni podrá recibir clases o asesorías particulares de docentes de la institución. En caso de que un docente le realice una solicitud debe denunciarlo de inmediato a la Coordinación.
39. Los escolares no tendrá manifestaciones de acercamiento, contacto físico con ningún miembro de la comunidad educativa. Entre estudiantes no se realizarán abrazos, besos, sobadas de cabello, ni toques de mano o de cualquier otra parte del cuerpo, no se intercambiaran objetos, no se darán regalos, ni tendrán expresiones o códigos de afecto o “romances”. No se aceptan “noviazgos”, no se establecerán acuerdos exclusivos de estudio o apoyo académico por ser vecinos, familiares u otra condición. Las relaciones entre los estudiantes son de sana amistad.
40. Durante el horario escolar los escolares no recibirán regalos que terceras personas hagan llegar a la portería o a través de algún miembro de la comunidad educativa. Ni recibirá regalos ni notas escritas de otro estudiante expresando su afecto especial.
41. El escolar no se trasladará al colegio en bicicleta ni en ningún vehículo de tracción sanguínea. El traslado del estudiante de su casa al colegio y viceversa, es exclusiva responsabilidad del representante, cualquier situación o accidente que presente portando el uniforme escolar antes de entrar y al salir de la puerta del colegio. El representante velará porque el servicio de transporte contratado para su hijo no vulnere su integridad física.
42. El escolar traerá en su bulto escolar solo artículos y objetos de uso académico. Como medida preventiva, ante diversidad de retos virales que lesionan la integridad física y emocional de los niños y jóvenes, la Coordinación de Disciplina realizará revisiones de bolsos, sin previo aviso, retirando todo objeto que

resulte de inconveniente uso por parte del estudiante. En este caso se levantará Acta y se referirá el caso a la Dirección.

43. Durante evaluaciones no utilizará material tipo “chuleta”, ni consultará celulares, libros, cuadernos u otro tipo de recursos, no copiará ni intercambiara pruebas con sus compañeros, no avistará documentos en la mesa del docente; En caso de que el examen del estudiante presente textos idénticos o similares relacionados con el material o documento portado o avistado por el estudiante, el escolar perderá la evaluación y la posibilidad de recuperación de la misma siendo su calificación 01.
44. En momento de Pruebas de lapso el estudiante no debe solicitar salir del salón para ningún efecto. En caso de exigencia mayor, el docente debe hacerlo acompañar por personal autorizado.
45. En ningún caso un estudiante le realizará a otro estudiante una tarea o actividad de evaluación, ni por amistad, ni por la obtención de algún beneficio en pago. Ello conllevará a la anulación de la evaluación en ambos estudiantes, sin posibilidad de recuperación. Esto se considera una falta grave.

III. DE LOS REPRESENTANTES

1. Representante es la persona, mayor de edad, que, por tener la atribución natural o delegada por escrito de los padres, inscribe al estudiante en el colegio y es el responsable ante la institución y la ley del comportamiento y la formación integral del escolar. Su actuación es fundamental en el proceso educativo del estudiante.
2. Cumplirá y hará cumplir a su representado el ordenamiento jurídico vigente en materia educativa establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de Educación y su reglamento, Ley Orgánica de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes y el documento “Acuerdos de Convivencia Escolar” de la institución.
3. Previo al proceso de inscripción leerá, analizará juntamente con su representado el contenido del documento “Acuerdos de Convivencia Escolar” vigente para el año escolar en curso y velará por el cumplimiento de la normativa por parte de su representado y por sí mismo.
4. Velará porque su representado mantenga el perfil de presentación y comportamiento que establece el colegio, teniendo pleno conocimiento del alcance y significado de cada exigencia para la formación personal y ciudadana del escolar
5. Debe informar a la Dirección las condiciones de salud o psicoemocionales del escolar antes del proceso de inscripción y cualquier cambio significativo en su salud, situaciones de vida que presente el estudiante durante el año escolar, a los fines de definir conjuntamente la atención educativa en la nueva realidad.
6. Deberá mantenerse informado y participar en el proceso educativo, asistiendo a todas las convocatorias, teniendo voz y voto en asambleas, reuniones y actividades realizadas durante el año escolar.
7. **Revisará permanentemente la información colocada por en la Cartelera informativa ubicada frente al colegio, en los mensajes enviados por vía telefónica y en la página web del colegio**
8. Hará entrega de la documentación de nacimiento e identidad, certificaciones académicas, fotos actualizadas, Histórico del SIGE, informes de especialistas de su representado, realizando con premura las gestiones para la corrección de omisiones o errores si fuera el caso. Igualmente debe presentar la Solvencia Administrativa en caso de procedencia del escolar de otra institución privada.
9. Estará en pleno conocimiento de que el año escolar está estructurado en cuatro periodos: 3 lapsos y la fase de Revisión. Cada lapso está constituido por un mínimo de 9 semanas de Evaluación continua constituyendo las 4 primeras el Primer Corte de notas (35%), las 4 siguientes en el Segundo corte notas (35%) y las 2 últimas semanas corresponde a la Evaluación final del lapso (30%). La sumatoria de las tres evaluaciones (100%) será la nota definitiva del lapso. La Revisión es el proceso que se apertura solo para aquellos estudiantes que no hayan logrado la calificación mínima probatoria en una o varias materias.
10. Apoyará a su representado en el desarrollo de las Estrategias de aprendizaje actividades de evaluación que en el marco del proceso de enseñanza están establecidos en la planificación y/o puedan ser informados, oportunamente, por el docente en clase o a través de la Coordinación.

11. Está en conocimiento que durante cada corte de notas deben abordarse un mínimo de 3 temas/subtemas y realizarse un mínimo de 2 evaluaciones por tema. Cada tema puede abordarse en una o varias secciones de clase. La evaluación final del Lapso tiene como propósito la verificación del aprendizaje de todos los contenidos dados durante el lapso.
12. Deberá asistir a las convocatorias para el retiro de Boletas y Boletines con las calificaciones obtenidas en cada una de las Áreas de formación. Los reportes académicos que deben ser retirados en fecha oportuna durante el año escolar son: (corte de notas: 1.1,2.1,3.1 y las Boletas del I, II y III lapso),
13. A solicitud del representante, por decisión del colegio o por situaciones sobrevenidas las Boletas y Boletines podrán enviarse por correo electrónico al representante.
14. Hará seguimiento al cumplimiento que haga su representando a la entrega a las actividades de evaluación, velando porque las mismas sean presentadas según las pautas de cada estrategia en manuscrito, letra cursiva y legible, realizadas exclusivamente por el estudiante. A los fines de verificar la autoría de la actividad por parte del estudiante, la Coordinación podrá realizar actividades de verificación del conocimiento por parte del estudiante.
15. En la modalidad no presencial el representante es el responsable de la entrega al colegio de las asignaciones al colegio en forma presencial y siguiendo las pautas establecidas en el art. 14 de este documento.
16. El representante actualizará los números de teléfonos, correos electrónicos, dirección de residencia propio y de su representando a los fines de ser ubicado en cualquier momento para asuntos académicos, administrativos o de salud. A estos efectos revisará diariamente su mensajería de texto y correo electrónico, así como la Cartelera Informativa en la página web del colegio.
17. Deberá dar cumplimiento a las exigencias, planes de acción, evaluaciones de especialistas, terapias psicopedagógicas acordados con la Dirección a los fines de apoyar el desempeño académico de su representado, si fuera el caso. De no hacerlo el colegio puede acudir a la Defensoría Estudiantil en atención a que se estaría vulnerando la adecuada atención del escolar en su condición, afectando su prosecución escolar.
18. Asegurará a su representado la asistencia regular y puntual a las actividades de la jornada escolar semanal, así como de las actividades recreativas y de celebración proporcionándole los recursos para su adecuado desempeño académico y de recreación.
19. Proveerá de materiales y útiles escolares necesarios, según la Lista de útiles entregada por el colegio al inicio del año escolar y / o al inicio de lapsos.
20. Atenderá citaciones y convocatorias que le hagan coordinadores y directivos de la institución, pudiendo solicitar constancia por escrito de su asistencia.
21. Responderá civilmente por los daños y deterioros que ocasione su representado al local, mobiliario u objeto, o a alguna persona (sea este estudiante, personal del colegio o visitante) dentro del espacio escolar.
22. Anima, auspicia y apoya las actividades propias del carisma y espiritualidad católica que se desarrollen durante el año escolar, tanto para estudiantes como para padres y familias.
23. Realizará el aporte correspondiente para la participación de su representado en eucaristías de Primer Viernes, convivencia, festividades marianas, actividades religiosas, paseos, firmando la autorización en caso de que la actividad se realice fuera de la institución.
24. Es el único responsable del cumplimiento de la hora de llegada de su representado y exigirá que las personas a quien delega el transporte tengan un adecuado comportamiento en la puerta del colegio, realicen el traslado y entrega al colegio resguardando la seguridad del escolar (bajarlo en la acera del colegio, colocar casco de seguridad, observar que el escolar entre al colegio. El representante presentará, por escrito, la información sobre el modo de traslado y retiro del colegio, así como los datos de las personas en quien delega la entrega y retiro de su representado (transporte, familiares u otra).
25. En caso de requerir el retiro de su representado antes de la culminación del horario escolar deberá hacer la solicitud por escrito, indicando si autoriza irse solo o si se retirara con alguna persona. Deberá

devolver firmado el Pase de Retiro el siguiente día de clase. En ningún caso el estudiante podrá retirarse sin autorización de su representante y de la Dirección.

26. Debe presentar por escrito los retardos e inasistencias del estudiante anexando el informe médico o reporte que justifique la ausencia, solo así la Dirección autorizará la realización de las evaluaciones no presentadas en el periodo de ausencia escolar. La recuperación se realizará entre los próximos 5 días a su incorporación a clases. En caso contrario pasará a condición de Evaluación rezagada.
27. En el caso de que el estudiante presente alguna condición de salud que le impida realizar actividades deportivas, estar bajo el sol o requiera la aplicación de alguna medicación en el rostro debe presentar informe médico actualizado.
28. No hará uso del celular, ni de aparatos audiovisuales, cámaras, videos dentro del espacio escolar. Durante las reuniones que realice con las autoridades debe mantenerlo apagado.
29. El representante asistirá al colegio vestido convencionalmente. No se permitirá el ingreso al Colegio con: escotes, franelillas, minifaldas, short, bermudas, licras, leggings, camisetas, ropa transparente, pantalones rasgados que dejen piel visible, chancletas de ningún tipo ni marca. El vocabulario manifestado frente y dentro de la institución, deberá ser respetuoso y en tono moderado.
30. Se abstendrá de utilizar carteles, redes sociales, mensajería de texto para difundir información no autorizada, realizar convocatorias, expresar su opinión, o malestar sobre alguna situación de su representado, o de cualquier miembro de la comunidad educativa, y del colegio. Podrá expresar sus exigencias por escrito dirigido a la Dirección del Plantel quien le convocará para tratar el asunto.
31. Responderá civilmente por toda acción que realice en menoscabo de la integridad moral de los integrantes de la comunidad educativa, ya sea por vía presencial, a través de recursos telefónicos, o redes sociales. En modo alguno mencionará o señalará aun escolar en sus comunicaciones presenciales o por redes sociales
32. El representante es corresponsable de toda acción (presencial o en redes sociales), que realice su representado, en detrimento de la integridad física y moral de cualquier miembro de la comunidad educativa o del colegio.
33. En el caso de que las consultas psicopedagógicas y/o psicológicas se realicen con los especialistas del colegio, su pago es independiente del pago del servicio educativo.
34. El representante dará cumplimiento a los acuerdos académicos o de conducta que sean establecidos con la Dirección del colegio y que hayan sido registradas en actas firmadas por ambas partes y en resguardo en el expediente del estudiante...
35. En cuanto al Servicio Educativo, el representante se compromete a: aceptar y cumplir con el procedimiento institucional establecido por la Unidad Administrativa relativos al pago anual y mensual del servicio educativo en el que está inscribiendo a su representado y que a continuación se explicita:
 - a. Cancelar el monto correspondiente a Inscripción y Actualización de datos definido por la Dirección.
 - b. Realizar los pagos de mensualidad durante los cinco primeros días del mes en curso según Gaceta oficial respectiva.
 - c. Presentar la Tarjeta de pagos al entregar el registro del depósito o transferencia bancaria, exigiendo el sello en el mes correspondiente. El costo de esta tarjeta será indicado por la Dirección.
 - d. Conservar la Tarjeta de pagos en buen estado, de extraviarla deberá cancelar el costo de su reposición.
 - e. Comunicar por escrito, si es el caso, el retraso en el pago correspondiente al mes en curso, de no justificarlo el colegio tomará nota y en caso de que esta situación se mantenga por dos meses, se pasará a Unidad Legal, debiendo cancelar el representante los honorarios por este concepto.
 - f. En el caso de retiro e inasistencias permanentes del estudiante o no dictado de clases por razones ajenas a la voluntad del colegio la institución no reembolsará los pagos por concepto de matrícula y/o mensualidad. La fecha del retiro formal de la documentación del estudiante será el indicador del corte del pago, debiendo cancelarse completo el mes en curso.
 - g. En caso de retiro del estudiante, antes del inicio del año escolar, se reembolsará solo un porcentaje del monto aportado por este concepto.

- h. Cancelará los aumentos totales o parciales por concepto de matrícula o mensualidad autorizados por la Asamblea de Padres y Representantes, al inicio o durante el año escolar según lo establecido en la Gaceta Oficial vigente.
- 36. El colegio no se hace responsable, ni restituirá costos, de objetos de valor o aparatos extraviados o sustraídos en el espacio escolar, por tanto, el representante velará por que su representado no traiga al colegio este tipo de objetos.
- 37. Mantener un trato digno, educado, dentro del marco legal y ético al dirigirse al personal de apoyo, administrativo, docente y directivo del colegio; de no hacerlo el colegio se reserva su derecho de acudir a instancias jurídicas correspondientes.
- 38. Realizará aportes extraordinarios para la cobertura de gastos de: celebraciones, formación religiosa (convivencias, eucaristías, semana aniversaria, homenaje a las madres y padres, acto académico u otro de carácter educativo) y cualquier tipo de servicio que no esté aquí nombrado y esté dentro del proceso educativo.
- 39. Del mes de agosto del año escolar que cursa su representado, cancelará un aporte establecido por la Administración al momento de la inscripción y el monto restante en diciembre del mismo año escolar.
- 40. En ningún caso aceptará, intercambiará, ofrecerá, regalará, venderá o comprará objetos, ni realizara invitación a celebraciones personales u otros espacios al personal docente o a algún miembro de comunidad educativa, ni permitirá que su representado reciba clases o asesorías particulares por parte de docentes de la institución.

IV DE LA EVALUACIÓN

1. El Año escolar está estructurado cuatro periodos: 3 lapsos y la fase de Revisión .Cada lapso está constituido por un mínimo de 9 semanas de Evaluación continua constituyendo las 4 primeras el Primer Corte de notas (35%), las 4 siguientes en el Segundo corte notas (35%) y las 2 últimas semanas corresponde a la Evaluación final del lapso (30%). La sumatoria de las tres evaluaciones (100%) será la nota definitiva del lapso. La Revisión es el proceso que se apertura solo para aquellos estudiantes que no hayan logrado la calificación mínima probatoria en una o varias materias.
2. La Escala numérica de calificación utilizad para la calificación de evaluaciones parciales y totales será de 01 a 20 puntos, siendo la calificación mínima probatoria 10 puntos. Se utilizará para la descripción del nivel del logro en competencias, socio afectivos y rasgos de personalidad la escala cualitativa de evaluación cuyos descriptores básicos son los establecidos por el MPPE y contemplan los literales A,B,C,D,E.
3. La planificación del Lapso contempla los temas, subtemas, estrategias de aprendizajes sugeridas al estudiante, estrategias de enseñanza, actividades de evaluación y fecha de entrega por parte del estudiante, criterios de evaluación y ponderaciones y material de apoyo. Derivado de allí se hace entrega al representante el Cronograma de Evaluación al que debe dar fiel cumplimiento el estudiante. Esta información está a disposición en la página web del colegio.
4. Durante cada Corte de Notas deben abordarse un mínimo de 3 temas y realizarse un mínimo de 2 evaluaciones por tema. Cada tema puede abordarse en una o varias secciones de clase. La evaluación final del Lapso tiene como propósito la verificación del aprendizaje de todos los temas y subtemas dados durante el lapso. En caso de ser evaluaciones no presenciales se mantiene la misma exigencia a través de videos. Todas las evaluaciones se presentan en manuscrito del estudiante. No se aceptan trabajos digitalizados.
5. Las evaluaciones correspondientes al 30% podrán tener diversas estrategias: Pruebas escritas, Cuestionarios, Interrogatorios, resolución de Guías de conocimiento, que deben ser presentadas en manuscrito y defendidas en procesos de verificación del aprendizaje establecido por el docente de cada área. El periodo de Evaluación del 30% será establecido por Control de Estudio y Evaluación.

6. Los docentes guías deberán hacer seguimiento a la entrega de las actividades de evaluación de los estudiantes de la sección a su cargo y para ello debe seguir las pautas que a este fin le dará Control de Estudio y Evaluación.
7. Tendrá carácter de Evaluación Rezagada las asignaciones presentadas por los estudiantes después de la fecha establecida en la Planificación y Cronograma de Evaluación como fecha límite de recepción de Actividades de Evaluación.
8. Solo tienen posibilidad de recuperar evaluaciones aquellos estudiantes que no hayan entregado o presentado la actividad de evaluación por razones de salud o por una situación previamente notificada, por escrito por el representante presentando el día de la entrega o antes, los documentos que avalen tal situación. En estos casos el estudiante presentará la evaluación (es) en los primeros 8 días hábiles de su reincorporación, de lo contrario la evaluación tendrá carácter de Evaluación Rezagada.
9. Toda Evaluación Rezagada deberá ser presentada en los términos establecidos en la planificación y el estudiante deberá realizar una actividad de verificación del aprendizaje según la modalidad que establezca el docente: interrogatorio o prueba escrita. Control de Estudio y Evaluación establecerá la fecha para la entrega y verificación al culminar el III Lapso.
10. Para tener derecho a examen de Revisión todo estudiante deberá presentar las evaluaciones rezagadas en el periodo correspondiente
11. El examen de Revisión corresponde a la evaluación que deben presentar los estudiantes reprobados en una o más áreas de formación y se realizará 1 semana después de culminado el periodo de Evaluación Rezagada. La programación de Revisión será en un máximo de 2 semanas.
12. En caso de situaciones sobrevenidas en la vida del estudiante o en la sociedad, el colegio a los fines de que no sea vulnerado el derecho a la educación establecerá un Plan Individualizado de Aprendizaje y Evaluación no presencial, en el marco de lo establecido en este documento y velando por la exigencia de las condiciones de calidad y el logro de competencias mínimas. Este acuerdo debe ser refrendado por escrito entre el Representante y la Dirección. En caso de no cumplimiento de las exigencias por parte del estudiante este será reprobado en áreas o año escolar.
13. Los estudiantes bajo la modalidad del **Plan Individualizado de Aprendizaje y Evaluación no presencial** son responsabilidad directa y seguimiento de la Coordinación de Control de Estudio y Evaluación quien canalizará la evaluaciones y verificación a través de los docentes del área de formación.
14. En caso de escolares con diagnóstico de trastornos de neurodesarrollo, con necesidades educativas especial, se realizará un Plan de Adaptación curricular a los fines de desarrollar la potencialidad del estudiante, siempre velando por el logro de competencias mínimas del grado o año a los fines de garantizar la prosecución escolar y la calidad académica.
15. Durante las Evaluaciones del 30%, Verificación de Evaluaciones Rezagadas, Examen de Revisión los estudiantes deben:
 - a) la respuesta de la Presentarse puntualmente a la hora de presentación de la evaluación
 - b) Portar correctamente el uniforme escolar y cabello corto convencional (varones) cabello recogido(hembras)
 - c) No traer bulto, solo presentarse con lápiz, sacapuntas, borrador y hoja ministro.
 - d) En caso del Área Dibujo Técnico deben llevar un juego geométrico; durante la actividad no se permitirá el préstamo de útiles escolares.
 - e) Al culminar prueba el estudiante debe hacer entrega de éste al docente firmando el Acta de asistencia a la evaluación.
16. En caso de que el estudiante se niegue a presentar la evaluación debe identificar con su nombre, escribir las razones por las que no contestará la prueba y firmarla. Igualmente debe firmar el Acta de Asistencia. La coordinación notificará telefónicamente al representante y docente calificará la evaluación con 01 pts.
17. En caso de comportamiento inadecuado durante el periodo de evaluación se sancionará según lo establecido en los Acuerdos de Convivencia.

V. DE LAS FALTAS, CONDUCTAS INADECUADAS Y SANCIONES

1. Se entiende por falta y conducta inadecuada el incumplimiento de una norma u orden establecida, de forma que dificulte o entorpezca el proceso educativo individual o colectivo, en el aspecto moral, social, académico o disciplinario tanto dentro como fuera del plantel y portando el uniforme institucional.
2. El representante y el estudiante asumen que las faltas cometidas serán sancionadas de acuerdo a la Ley Orgánica de Educación, el Reglamento general de la Ley Orgánica de Educación y las Normas contenidas en documento "Acuerdos de Convivencia Escolar" del plantel. Además de las ya indicadas en el articulado numerales:..... a continuación se señalan las FALTAS GRAVES:
 - a) Agresión verbal o física a sus compañeros, o al personal del colegio en forma presencial o en redes sociales
 - b) Lanzar tizas, piedras u otros objetos contundentes, o sustancias.
 - c) Faltar el respeto a la autoridad o al personal del colegio o compañeros.
 - d) No acatamiento de normas alterando la rutina y ambiente pedagógico escolar
 - e) Sustracción de útiles, dinero, u otros objetos de valor del colegio o de bultos de compañeros.
 - f) Incumplimiento reiterado de trabajos o asignaciones, negación a presentar evaluaciones.
 - g) Adulterar o falsificar evaluaciones, cambiar datos o cualquier información relevante, o ser copartícipe de tales acciones, copia o plagio de pruebas, trabajos u otras asignaciones.
 - h) No entregar notificaciones enviadas al representante. Falsificar firma de sus representantes o notas en notas, autorizaciones o certificados.
 - i) Manipular la carpeta "Diario de clase" para borrar, alterar, sustraer las observaciones asentadas por el docente
 - j) Dañar mobiliario e infraestructura del colegio, carteleras, estantería u objetos personales o escolares de otra persona dentro del ámbito escolar
 - k) Consumir o introducir al colegio: cigarrillos, sustancias alcohólicas, armas, municiones, explosivos, fuegos artificiales y similares, sustancias estupefacientes y psicotrópicas incluidos los inhalantes, objetos punzantes.
3. El colegio, en caso de conductas inadecuadas que transgredan lo establecido en el documento, realizará los siguientes procedimientos:

CONDUCTAS INADECUADAS		PROCEDIMIENTOS ACORDADOS
a	Incumplimiento en la hora de llegada.	Primera vez llamado de atención verbal asentando el evento en Registro de llamados de atención verbal.
b	Uniforme incompleto, sucio, o arrugado, sin insignias, o con modificaciones, medias cortas o de colores, zapatos de colores.	Segunda vez llamado de atención por escrito y llamado telefónico al representante. Tercera vez citación al representante y retiro del estudiante a su casa previa notificación telefónica al representante. Se dictará al estudiante charla reflexiva o trabajo comunitario.
	Uso del uniforme de educación física o premilitar cuando no tenga dicha actividad.	Primera vez se llama la atención por escrito al estudiante y se llama telefónicamente al representante. Segunda vez se cita al representante por escrito y se retira el estudiante a su casa previa notificación al representante. En caso de que el representante se disponga a solventar la situación de inmediato. Se dictara charla reflexiva al estudiante.
c	Corte de cabello no tradicional en varones, tintes, aditivos.	En caso de tintes el estudiante debe retirarse de la institución previo llamado telefónico al representante.
d	Uso de maquillaje, uñas pintadas o postizas, pestañas postizas. Cabello suelto, accesorios no permitidos.	Primera vez: Se solicita al estudiante pasar para el baño a lavado de cara, retirarse los objetos postizos, recogerse el cabello y retirarse y entregar los accesorios a la Coordinación de Disciplina. Se realiza llamado telefónico al representante y se registra la situación. En segunda ocasión que se actuará igual que primera vez y se convoca al representante al colegio y se retira al estudiante previo

		llamado al representante. Se asignará correctivo, trabajo comunitario.
e	Manipulación y uso de aparatos audio visuales en todo el espacio escolar (pasillos, patios, canchas, aula, baño)	El docente retira el equipo, identifica y coloca al resguardo de la Dirección. Se llama al representante y se le notifica que solo se le hará entrega a su persona y que ello debe realizarlo el mismo día, ratificándose que el colegio no se hace responsable del extravió del objeto. Se deja registro de la acción. El estudiante pasa a charla reflexiva. En el caso de reiterar en esta conducta o de haber realizado alguna grabación, video, foto se realizar el procedimiento indicado la primera vez pero se pasara el caso y el equipo al Consejo de Protección (LOPNA)
f	Expresiones o vocabulario con tono altanero, , irrespetuoso a los directivos, docentes, compañeros o personal de la institución o durante las actividades formativas en patio u otro lugar	Primera vez llamado de atención verbal asentando el evento en Registro de llamados de atención verbal; Segunda vez llamado de atención por escrito y llamado telefónico al representante. Tercera vez citación al representante y limitación de acceso del estudiante a próximo día de clase hasta que el representante no asista. Se dictará al estudiante charla reflexiva. Se asignará acción correctiva pertinente.
g	Consumir o introducir al colegio: cigarrillos, sustancias alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicas o similares, armas, municiones, explosivos, fuegos artificiales, o de olores desagradables que alteren el buen clima escolar.	De ser visto, oído o denunciado se llamará a los organismos de seguridad y orden público, de otro modo, de existir alguna sospecha de consumo, por comentarios, testimonios o conductas disruptivas, personal autorizado del colegio notificará y citará de inmediato al representante, de ser cierta la sospecha, se solicitara asistencia a especialistas y el retiro temporal del estudiante, a estos efectos se le ofrecerá el Plan de evaluación no presencial, hasta que los especialistas sugieran la inclusión al entorno escolar. El Coordinador de Disciplina debe dejar registro del hecho, dejando en resguardo la evidencia del hecho. Se realizara trabajo comunitario
h	Desprestigio de la institución o de sus compañeros en las redes sociales y colocación de fotos no autorizadas por el colegio Atentar o difamar la integridad psicológica, física, y/o moral por cualquier medio escrito o electrónico dentro o fuera del Colegio con imágenes o sonidos con la intención de perjudicar la reputación de cualquier miembro de la comunidad educativa o del colegio.	Se imprimen las evidencias y testimonios sobre el asunto, clarificando la autoría, los participantes y la victima; se convoca en forma inmediata la presencia de los representantes de todos los involucrados en el hecho, se levanta un acta; se anexa la impresión del asunto con evidencias de la autoría y se refiere el caso al caso al Consejo de Protección (LOPNA). Debe realizar el desagravio a la persona o la institución
i	Daños los bienes, muebles e infraestructura del colegio. Daño o deterioro de algún bien de un docente o compañero.	Se imprimen las evidencias y testimonios sobre el asunto, clarificando la autoría, los participantes y la victima; se convoca en forma inmediata la presencia de los representantes de todos los involucrados en el hecho, se levanta un acta; Se solicita de forma inmediata la restitución del daño causado. De hacer caso omiso a

		este mandato se refiere el caso al Consejo Protección (LOPNA)
j	Negación a asistir, obstaculizar o irrespetar las actividades y eventos que se realicen dentro y fuera del Colegio.	Primera vez llamado de atención verbal asentando el evento en Registro de llamados de atención verbal; Segunda vez llamado de atención por escrito y llamado telefónico al representante; Tercera vez citación al representante y limitación de acceso del estudiante a próximo día de clase hasta que el representante asista. Se asignara medida correctiva pertinente
k	Extraviar o alterar el diario de clases	Se levanta un acta con el testimonio del docente, estudiantes de la sección y del propio estudiante, se se exige la presencia del representante y se acuerda trabajo comunitario vinculado al acto
l	Incumplir con la entrega de citaciones al representante, adulteración de firmas, no entrega de justificativos y autorización.	El Coordinador de disciplina levantará acta especificando el hecho, contactara telefónicamente al representante citándolo a la brevedad. El estudiante solo asistirá a clases a partir de la asistencia del representante a la reunión con la Dirección y levantamiento del acta respectiva
m	Conductas inadecuadas reportadas en la hoja de incidencias semanales del diario de clase	A partir de tres observaciones por conductas inadecuadas manifestadas por los estudiantes en el aula y previa atención por parte de la Coordinación de disciplina se convocara al representante para entrevista con la Dirección. Se asignara medida correctiva pertinente.
n	Evidencia de posesión de material tipo "chuleta", apoyo de celular, copia de respuestas, o pruebas con idénticas respuestas durante el desarrollo de una actividad evaluativa.	El docente retirará la evidencia y la prueba de inmediato, hará el registro en el Diario de Clases y entregará el material a la Coordinación quien citará a la representante previa reflexión con el estudiante. El estudiante no podrá reponer la evaluación de la temática evaluada. Se asignará medida correctiva pertinente.

Nota: Los procedimientos no establecidos en este epígrafe correspondientes a faltas no mencionadas en este documento serán decididas por el Equipo Directivo.

VI.MEDIDAS CORRECTIVAS EN CASO DE FALTAS Y CONDUCTAS INADECUADAS

A continuación, se expone el espectro de acciones que se le pueden asignar al estudiante para generar reflexión y un cambio de conducta hacia lo positivo, en esencia son actividades formativas.

- El trabajo comunitario refiere a elaboración de trabajos, investigaciones, charlas, exposiciones, campañas educativas, carteleras, afiches, trípticos, entre otros, referentes al tema sobre el cual han cometido la falta así como la preparación de material que se constituya como un recurso para el aprendizaje
- Preparar y expresar la autorreflexión, oral o por escrito, sobre las causas y las consecuencias de la falta cometida, frente a sus compañeros en la hora de Orientación y Convivencia.
- Elaborar por escrito conjuntamente con su representante una reflexión sobre la norma infringida, Incluir disculpa institucional y propósito de no reincidir en esta conducta.
- Presentar disculpa pública al afectado por su actuar, en el caso que la falta lo haya sido pública.
- Régimen de presentación a un especialista particular para recibir ayuda y orientación, con constancias periódicas (por lapso) de sus visitas, que entregará al Departamento de Control de Estudio y Evaluación.
- Ante conductas del estudiante que produzca un efecto dañoso, y que sea calificado de antijurídico por el ordenamiento legal venezolano y tipificado como tal ante la ley, se exige la presencia del representante. El Director levantará un acta, colocando su nombre, apellido, cédula de identidad, grado/año sección, fecha y huella dactilar, se redacta un informes detallando lo ocurrido, donde se contextualizará la misma en función de agravantes y atenuantes y antecedentes durante el año escolar, hechos influyentes, hechos concomitantes, si existieren, señalando el nombre (s) y apellido (s) del estudiante, cédula de identidad,

grado/año, sección y fecha en la que sucedió el hecho. Este informe sobre el caso se remitirá a la Fiscalía y al Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescentes (LOPNA) y se notificará del hecho a las autoridades del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

En Cabudare,..... del mes de del año.....

Firmo en conocimiento, aceptación y con el compromiso de cumplir y hacer cumplir todas las normativas expuestas en este documento por mi representado a cursar.

**Nombre Apellido
Representante**

Cedula

Teléfono



Huella
dactilar

Por el Colegio hace presencia de este acto:

Nombre y Apellido

Cedula

Cargo

Sello



Fecha: _____

CONTRATO DE SERVICIO EDUCATIVO

Yo, **Ana Beatriz Materán Bastidas** cédula de identidad V-7.377.493 actuando en mi carácter de Representante Legal de la U.E. COLEGIO PEDRO PABLO BARNOLA, Rif.: J-30897838-8 ubicada Av. Libertador con General Patiño y Palavecino. Cabudare, municipio Palavecino, estado Lara debidamente autorizada, quien para los efectos del presente Convenio se denominará **EL RESPONSABLE LEGAL** y por la otra parte el padre, la madre o el representante Sr.(a)..... cedula de identidad nacionalidad estado civil representando al estudiante quien cursará el, que en adelante se nombrará **EL REPRESENTANTE LEGAL** hemos acordado el presente Convenio que se registrá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: En cuanto al Servicio Educativo, EL REPRESENTANTE LEGAL se compromete a:

- a) Aceptar y cumplir con el procedimiento institucional establecido por la Unidad Administrativa relativos al pago anual y mensual de servicio educativo en el que está inscribiendo a su representado.
- b) Cancelar el monto correspondiente a Inscripción o Actualización de datos definido por la Dirección.
- c) Pagar, sin aviso ni protesto, los primeros 5 días de cada mes del Año escolar _____ lo correspondiente a los Servicios Educativos del grado/año ofrecidos al estudiante. Comunicar por escrito, si es el caso, el retraso en el pago correspondiente al mes en curso, de no justificarlo el Colegio tomará nota y en caso de que esta situación se mantenga, se iniciará las gestiones legales debiendo EL REPRESENTANTE LEGAL asumir los costos de cobranza, encomienda y honorarios a abogados y gestiones ante instancias pertinentes.
- d) Abonar, lo indicado por la Administración lo correspondiente al pago del mes de agosto del año escolar que cursa su representado en el momento de la Inscripción o Actualización de datos, debiendo pagar el monto restante en diciembre del mismo año escolar.
- e) En el caso de pago de meses atrasados dentro del año escolar en curso, las mensualidades adeudadas serán ajustadas al valor del bolívar, según la tasa fijada por el Banco Central de Venezuela, a la fecha que se realizará el pago. Adicionalmente, se calculará la tasa de intereses moratorios según lo indicado por el Consejo Consultivo.
- f) En caso de solicitar el retiro de documentos de estudiantes que dejaron de asistir o que hayan culminado años escolares anteriores y estén en situación de morosidad, deberán cancelar los meses adeudados ajustando al valor del bolívar a la fecha de la formalización del retiro.
- g) Pagar a la Administración en efectivo, pago móvil, deposito o transferencia del mismo banco indicado por la Administración (no se validaran transferencias de otros bancos), debiendo entregar la fotocopia del recibo bancario o enviar "el capture" por Whatsapp al teléfono indicado por la Administrador.
- h) Adquirir por Bs. y presentar la Tarjeta de pagos al entregar el efectivo, el registro del depósito /transferencia bancaria o capture por Whatsapp, exigiendo que la Administración coloque el sello institucional en el mes correspondiente. Debe conservar la Tarjeta de pagos en buen estado, de extraviarla deberá cancelar el costo de su reposición.
- i) En el caso de retiro e inasistencias permanentes del estudiante o no dictado de clases por razones ajenas a la voluntad del colegio, EL RESPONSABLE LEGAL no reembolsará los pagos por concepto de matrícula y/o mensualidad. El retiro formal de la documentación del estudiante será el indicador del corte del pago, debiendo el Representante pagar completo el mes en curso.
- j) Asistir a las Asambleas para considerar y autorizar sobre los aumentos totales o parciales en el monto de matrícula o mensualidad, según lo establecido en la Gaceta Oficial vigente.
- k) Considerar la entrega de aportes extraordinarios al colegio, previa información dada por la Administración, a los fines de garantizar el bienestar de los docentes o adquisición de materiales o equipos para la optimización de la enseñanza.
- l) Pagar los aportes solicitados por la Dirección para la cobertura de gastos de: celebraciones y actividades religiosas: convivencias, eucaristías, semana aniversario, homenaje a las madres y padres, actos académicos u otra actividad de corte académico que sea solicitada con la debida justificación
- m) Colaborar con un producto alimenticio en las Jornadas de Amor para el apoyo solidario a personas de bajo recursos económicos de la comunidad.
- n) Solicitar la entrega de documentos académicos u administrativos solo en condición de solvencia administrativa, para ello debe presentar al Departamento de Control de Estudio y Evaluación el "ticket de solvencia", otorgado por la Administración.

CLÁUSULA SEGUNDA: EL REPRESENTANTE LEGAL actualizará la dirección de residencia propia y del estudiante, los números de teléfonos, correos electrónicos vigentes a los fines de ser ubicado encualquier momento para asuntos académicos, administrativos o de salud de su representado. A estos efectos, durante la estadía del estudiante en el colegio mantendrá el teléfono encendido, revisará diariamente su mensajería de Whatsapp, de texto y correo electrónico así como la página web del colegio.

CLÁUSULA TERCERA: EL REPRESENTANTE LEGAL realizará a la brevedad las gestiones para obtención, corrección, de documentos de identidad, Constancias de Prosecución, Certificados de Promoción, Certificación de Calificaciones, fotos carnet propias y del estudiante en uniforme u otra documentación exigida por el colegio.

CLÁUSULA CUARTA: EL REPRESENTANTE LEGAL, según las necesidades que manifieste el estudiante, lo llevará a evaluación diagnóstica de especialistas según las referencias y apreciaciones del desempeño académico y conductual que le presente la Dirección del colegio. Igualmente se compromete a realizar el tratamiento terapéutico psipedagógico o médico que le fuera indicado por el especialista, debiendo entregar en el colegio copia de los informes respectivos. En caso de que el especialista preste servicio en el colegio debe pagar los honorarios según las indicaciones que en el momento le informe la Administración del Colegio.

CLÁUSULA QUINTA: EL REPRESENTANTE LEGAL mantendrá un trato digno, cortés, educado, dentro del marco legal y ético al dirigirse al personal de apoyo, administrativo, docente y directivo del colegio; de no hacerlo el colegio se reserva su derecho de acudir a instancias jurídicas correspondientes

CLÁUSULA SEXTA: Los montos de seguro escolar, carnet estudiantil y cuota del Consejo Consultivo son montos convenidos para tal fin y son competencia exclusiva del Consejo Consultivo del Colegio, pero deben ser cancelados en el momento de la Inscripción, Actualización de Datos o en el momento que se le requiera durante el año escolar.

CLÁUSULA SEPTIMA: El monto por matrícula y mensualidad será ajustado según los aumentos de sueldos y salarios y de otros conceptos que realice el gobierno nacional. Asimismo la Administración podrá presentar a consideración de la Asamblea de la Comunidad Educativa aumentos de matrícula y mensualidades ajustadas a estructura de costos actualizada.

CLÁUSULA OCTAVA: El incumplimiento reiterado del representante del pago por el servicio educativo, vulnera los derechos de escolaridad (Art. 54 LOPNNA) de su representando por ello EL RESPONSABLE LEGAL está en el deber de referir el caso a la Defensoría Estudiantil y/o Consejo de Protección de Niños Niñas y Adolescentes del municipio.

CLÁUSULA NOVENA: Culminado el año escolar vigente, EL RESPONSABLE LEGAL realizará el análisis del cumplimiento administrativo de los representantes, identificando a aquellos con situación reiterada de mora y los referirá a la Defensoría Estudiantil del municipio Palavecino solicitando la zonificación de los estudiantes respectivos a instituciones educativas públicas, a los fines de definir la disponibilidad de cupos del colegio. Esta gestión de referencia a la Defensoría Estudiantil, igualmente podrá realizarse durante el año escolar por situación de mora de más de tres meses.

CLÁUSULA DÉCIMA EL REPRESENTANTE LEGAL de cada estudiante podrá acceder al proceso de **Inscripción del Estudiante** solamente si presenta la Constancia de Solvencia Administrativa de la última institución de procedencia académica del estudiante, adicionando última Boleta (Primaria), Notas Certificadas (Educación Media), Histórico del Estudiante en el Sistema de Gestión Escolar (SIGE) del MPP para la Educación, además de la documentación del estudiante exigida por el colegio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: EL REPRESENTANTE LEGAL de cada estudiante podrá acceder al proceso de **Actualización de Datos del Estudiante** solamente si esta solvente, habiendo pagado hasta el mes de agosto del último año escolar cursado por el estudiante, además de la documentación personal exigida por el colegio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: La institución exige a EL REPRESENTANTE LEGAL mantener en vigencia una Póliza de Seguro por Accidentes personales de su representado. La adquisición de un Póliza Colectiva es responsabilidad del Consejo Consultivo de la Unidad Educativa según Resolución 058. La institución no responde por el monto de la cobertura y condiciones de la póliza, esto será responsabilidad de la compañía de seguros que se escoja de común acuerdo en el Consejo Consultivo. La institución no responderá por excedentes de monto cubierto ni por daños no incluidos en la cobertura de la póliza.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: EL REPRESENTANTE LEGAL está informado de que los procesos de Inscripción o Actualización de datos de su (s) representado (s) solo serán formalizados cuando se consignen **todos los documentos, útiles escolares y pagos** exigidos por el colegio antes del inicio de actividades académicas del año escolar, hasta tanto no se culmine estos procesos, no se permitirá la asistencia ni inicio de actividades académicas de su representado.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA: El presente contrato se considerará de estricto cumplimiento por parte de EL REPRESENTANTE LEGAL desde el momento de su firma

Leída cada una de las Clausulas del presente **Contrato de Servicio Educativo** me comprometo a dar cumplimiento al mismo, de lo contrario asumiré las consecuencias legales pertinentes.

RESPONSABLE LEGAL :

REPRESENTANTE LEGAL

Ana Beatriz Materán Bastidas

C.I.: V- 7.377.493

Huella dactilar

C.I.: V-

Contrato de Servicio Educativo Año Escolar:..... Fecha: