

Unidad Educativa Privada
COLEGIO CLARET
Período Escolar
2018-2019



**ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y
COMUNITARIA**

Caracas, 2018

ÍNDICE

	Pág.
TÍTULO I. DISPOSICIONES FUNDAMENTALES	5
CAPÍTULO I. IDENTIDAD INSTITUCIONAL	5
TÍTULO II. JUSTIFICACIÓN DEL ACUERDO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA.	9
CAPÍTULO I. OBJETIVO DE LOS ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA	9
CAPÍTULO II. OBJETIVOS DEL COLEGIO CLARET	9
CAPÍTULO III. FINES DE LOS ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA	14
TÍTULO III. MARCO LEGAL	14
CAPÍTULO I. NORMATIVA LEGAL DE SUSTENTACIÓN	14
TÍTULO IV. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL COLEGIO CLARET: DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN Y COORDINACIONES	14
CAPÍTULO I. DEL RECTORADO, LA DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN Y COORDINACIONES	15
CAPÍTULO II. DE LOS CONSEJOS DOCENTES	15
CAPÍTULO III. DEL CONSEJO DIRECTIVO	15
CAPÍTULO IV. DEL CONSEJO TÉCNICO DOCENTE	16
CAPÍTULO V. DEL CONSEJO DE SECCIÓN	16
CAPÍTULO VI. DEL CONSEJO GENERAL DE DOCENTES	16
CAPÍTULO VII. DEL CONSEJO PASTORAL	16
CAPÍTULO VIII. DEL CONSEJO ESTUDIANTIL	17
TÍTULO V. DERECHOS, GARANTÍAS, DEBERES Y DISCIPLINA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	18
CAPÍTULO I. DERECHOS, GARANTÍAS, DEBERES Y DISCIPLINA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	18
CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL COLEGIO CLARET	19
CAPÍTULO III. DEL ESTUDIANTADO	20
SECCIÓN I. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	21
SECCIÓN II. DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	21
CAPÍTULO IV. DE LOS DERECHOS, GARANTÍAS Y DEBERES DEL PERSONAL DIRECTIVO (RECTOR, DIRECTOR, SUBDIRECTOR Y COORDINADORES)	24
SECCIÓN I. DEL PERSONAL DIRECTIVO	24
SECCIÓN II. DE LOS DEBERES DEL RECTOR	24
SECCIÓN III. DE LOS DEBERES DEL DIRECTOR	25
SECCIÓN IV. DE LOS DEBERES DEL SUBDIRECTOR	26
SECCIÓN V. DE LAS COORDINACIONES DE NIVEL.	26
SECCIÓN VI. DEBERES DE LOS COORDINADORES DE NIVEL	27
SECCIÓN VII. DE LOS COORDINADORES ACADÉMICOS,	28
SECCIÓN VIII. DEL COORDINADOR DE PASTORAL	29
CAPÍTULO V. DEL PERSONAL DOCENTE	29
SECCIÓN I. DE LAS CARACTERÍSTICAS Y EL PERFIL DEL DOCENTE CLARETIANO	29
SECCIÓN II. DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE	30

SECCIÓN III. DE LOS DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE	31
SECCIÓN IV. DE LOS DEBERES DE LOS DOCENTES ORIENTADRES	35
SECCIÓN V. DE LOS DOCENTES DE INFORMÁTICA	36
SECCIÓN VI. DE LA INDUCCIÓN A LOS DOCENTES	37
CAPÍTULO VI. DE LOS DEPARTAMENTOS	37
SECCIÓN I. DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	38
SECCIÓN II. DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS	40
SECCIÓN III. DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL	43
CAPÍTULO VII. DE LOS SERVICIOS	44
SECCIÓN I. DE LA BIBLIOTECA	44
SECCIÓN II. APOYO TECNOLÓGICO Y SERVICIO AUDIOVISUAL	47
CAPÍTULO VIII. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO	50
SECCIÓN I. DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO	50
CAPÍTULO IX. DE LAS MADRES, PADRES, REPRESENTANTES O RES- PONSABLES	50
SECCIÓN I. DE LOS DEBERES DE LAS MADRES, PADRES Y REPRE- SENTANTES	50
SECCIÓN II. DE LOS DERECHOS DE LAS MADRES, PADRES Y REPRE- SENTANTES	53
SECCIÓN III. DE LAS MADRES, PADRES Y REPRESENTANTES DELE- GADOS	54
TÍTULO VI. DEL CONSEJO EDUCATIVO.	53
TÍTULO VII. ACUERDOS INTERNOS Y EXTERNOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA	55
CAPÍTULO I. DE LA ASISTENCIA Y HORARIO ESCOLAR. ACUERDOS INTERNOS Y EXTERNOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA DEL ESTUDIANTADO, FUNCIONAMIENTO INTERNO Y OTRAS ORIEN- TACIONES	56
SECCIÓN I. DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN	56
SECCIÓN II. DEL HORARIO DE CLASES Y LOS RECESOS	56
SECCIÓN III. DE LA ASISTENCIA A CLASES	56
SECCIÓN IV. DE LOS PERMISOS ESPECIALES	58
SECCIÓN V. DEL UNIFORME Y ÚTILES ESCOLARES	59
SECCIÓN VI. DEL ACTO CÍVICO. DEBERES DE LOS DOCENTES Y LOS ESTUDIANTES	61
SECCIÓN VII. DE LOS SEMANEROS	62
SECCIÓN VIII. DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL	63
SECCIÓN IX. DE LOS DELEGADOS DE SECCIÓN	63
SECCIÓN X. DEL CENTRO DE ESTUDIANTES	64
SECCIÓN XI. DEL ACTO DE PROMOCIÓN	65
SECCIÓN XII. DE LA ACTIVIDAD COMUNITARIA	66
SECCIÓN XIII. DEL USO DE LAS INSTALACIONES DE LA CANTINA ESCOLAR	67
SECCIÓN XIV. DEL USO DE LOS LABORATORIOS	67
SECCIÓN XV. DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	67
CAPÍTULO II. DE OTRAS ACTIVIDADES ESCOLARES	68
SECCIÓN I. DE LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA	68
CAPÍTULO III. ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA DEL PERSONAL DOCENTE	68
SECCIÓN I. CUMPLIMIENTO CON LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	

ANTE LA DIRECCIÓN DEL PLANTEL	68
SECCIÓN II. DE LAS GUARDIAS DEL PERSONAL DOCENTE	69
TÍTULO VIII. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO, FALTAS Y SANCIONES	69
CAPÍTULO I. DEL COLEGIO CLARET	69
CAPÍTULO II. DEL PERSONAL DIRECTIVO	70
CAPÍTULO III. DEL PERSONAL DOCENTE	71
CAPÍTULO IV. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO	72
CAPÍTULO V. DEL ESTUDIANTADO	72
SECCIÓN I. DISPOSICIONES FINALES	72
SECCIÓN II. DE LAS FALTAS	73
SECCIÓN III. DE LAS FALTAS DEL ESTUDIANTADO	74
SECCIÓN IV. DE LAS FALTAS GRAVES DEL ESTUDIANTADO	77
CAPÍTULO VI. DE LAS MADRES, PADRES Y REPRESENTANTES	78
TÍTULO IX. DEL TRANSPORTE ESCOLAR	79
TÍTULO X. DEL REGIMEN DE EVALUACIÓN Y RENDIMIENTO ESTUDIANTIL	80
TÍTULO XI. DISPOSICIÓN DEROGATORIA	82
DISPOSICIONES FINALES	82
REFERENCIAS	83
ORGANIGRAMA DE LA UEP COLEGIO CLARET	85

TITULO I
DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

CAPÍTULO I
IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Artículo 1.- El Colegio Claret se encuentra ubicado en la Avenida Los Curtidores con calle Islandia del Alto Hatillo, Municipio El Hatillo, Estado Miranda. Se encuentra registrado en el Ministerio del Poder Popular para la Educación bajo el número S0636D1509, adscrito al Municipio Escolar n° 6 y a la Zona Educativa del Estado Miranda.

Artículo 2.- Reseña Histórica

El gran misionero del siglo XIX, San Antonio María Claret, en el penúltimo año de su vida - en 1869 - encomendó a sus Misioneros Hijos del Inmaculado Corazón de María que algunos de ellos se dedicaran al apostolado de la enseñanza, del cual decía que era uno de los que mayor bien hace y más profundamente influye en la vida de una persona.

Su petición fue tomada en cuenta y comenzaron a abrirse distintos centros de enseñanza: al principio de primaria, después de educación media y posteriormente de educación superior.

Por eso la Santa Sede, el 22 de agosto de 1946, por medio de la Sagrada Congregación de Religiosos, reconoció el carácter docente de la Congregación: “Declara y confirma solemnemente que la Congregación de Misioneros Hijos del Inmaculado Corazón de María, de acuerdo con el pensamiento y la expresa voluntad de su Padre Fundador, San Antonio María Claret, por derecho y por méritos, se dedica al ministerio de la educación y de la enseñanza en todos los grados y en todas las formas como oficio y misión propia”

Los Claretianos de Venezuela han estado en línea de fidelidad a ese deseo de su fundador. No ha sido sólo el Colegio Claret de Caracas con sus años de servicio a la infancia y la juventud caraqueña, sino también el Colegio Claret de Maracaibo, varias escuelas parroquiales, escuelas populares en Petare y en Sierra de Imataca, más de cuatro Centros - Talleres en distintos puntos de la geografía de Venezuela.

El 15 de Septiembre de 1954 se fundó el Colegio Claret Caracas en Los Dos Caminos. Para entonces era Superior de los Claretianos el P. Samuel Santesteban quien fue su dinamizador. Comenzó con cinco grados de primaria y un total de 94 alumnos, ubicados en la antigua residencia de los Misioneros Claretianos. Al lado quedaba la Iglesia parroquial San Antonio María Claret, centro y foco de la gran devoción nacional al Padre Claret y donde precisamente nació el Colegio.

El 19 de Marzo de 1957, se inaugura el nuevo y moderno edificio con capacidad para mil cien estudiantes. Lo bendijo el Arzobispo de Caracas Mons. Arias Blanco y presidió la inauguración el Superior General de los Claretianos, el P. Peter Schweiger Schieder, llegado expresamente de Roma.

En 1962 egresa la Primera Promoción de Bachilleres en Ciencias con quince graduados.

En 1965 adquiere el Colegio tres parcelas de terreno, diagonales al estacionamiento de la iglesia, y se comienza a construir el estadio, que en siete años contará con campo de fútbol y de baseball, pista de atletismo, piscina, gimnasio y graderío para público. Esta será la base de los grandes éxitos deportivos del Claret a nivel escolar, junto con todo un equipo de profesores y entrenadores.

En 1967 se crea la Sociedad de Padres y Maestros que incidirá de forma significativa en la marcha del Colegio y en la participación de los representantes. En el año 1969-1970 el Colegio, después de un estudio sociológico y de una amplia consulta, toma la decisión de establecer el turno corrido de clases, en atención a que el tránsito de Caracas ocasionaba que los niños pasaran mucho tiempo en el transporte.

En 1970 comenzó a funcionar el laboratorio de idiomas, dedicado especialmente al inglés, con el fin de potenciar el aprendizaje de este idioma en los estudiantes.

En julio y agosto de 1974, el Colegio Claret se muda de Los Dos Caminos al Alto Hatillo, a las instalaciones del Colegio que había sido por seis años de las Hermanas del Sagrado Corazón. Para colaborar con ellas, con sus estudiantes y sus representantes, accedieron a convertirlo en colegio mixto.

En 1978, ante la regulación de las pensiones escolares por parte del Gobierno y frente a los problemas económicos, se crea la Fundación Claret con el fin de apoyar a algunas familias del Colegio y colaborar también con las obras misioneras de los Claretianos en sectores populares de Venezuela, dando así al Colegio una mayor proyección social.

En 1980, frente a la escasez de sacerdotes que se dediquen a la enseñanza, se establece un nuevo organigrama; al frente hay un Rector (un Padre Claretiano) y la dirección la asume un seglar; la primera Directora fue la Lic. Ana Irma Méndez.

En 1995 se crea la Comisión de Gerencia Educativa integrada inicialmente por tres representantes; esta comisión se propone atender con eficacia las necesidades materiales más perentorias, pero sobre todo los aspectos cualitativos de la mejor y mayor atención al profesorado (capacitación, remuneración) y mejorar la calidad de la enseñanza - aprendizaje.

Dos años después, en el periodo escolar 1997-98, se crea el programa de Informática, se adquieren 50 computadoras y se instalan dos aulas de computación, Asimismo, se crea el Programa de Habilidad Verbal y Numérica para todos los cursos y niveles, y se ofrece una nueva programación para la enseñanza del inglés, con intensificación de la carga horaria, a fin de apuntar a la meta de que los estudiantes lleguen a ser bilingües. Estos programas son evaluados cada año para verificar el progreso, la validez y las fallas de los mismos.

El año 1998 fue el 75 aniversario de la presencia de los Misioneros Claretianos en Venezuela; si a lo dicho añadimos que los trece primeros años de trabajo en el país fundaron tres Colegios en San Fernando de Apure y una escuela nocturna en San Casimiro (Estado Aragua), llegaremos a la conclusión de que no se puede escribir la historia de los Claretianos en Venezuela sin reseñar el apostolado de la enseñanza, ya que el mismo ha ocupado tres cuartas partes de los 90 años de su presencia en Venezuela.

En este mismo año se destacó en la historia del Colegio la creación de la A.C.I.E.C (Asociación Civil para la Inversión Educativa del Colegio Claret). La A.C.I.E.C es un fondo creado por los representantes y del cual ellos como asociados van a ser los administradores y custodios, con la finalidad específica de atender estos tres objetivos:

- Inversión en obras de infraestructura.
- Inversión en dotación de equipos
- Inversión en formación del personal

Como respuesta a la inversión en infraestructura, se inaugura el campo de deportes, el 19 de marzo del año 2000.

En 2001, nace el grupo juvenil ANCLA, que funciona en Venezuela desde 1979, como respuesta a la necesidad de orientar a la juventud, y está conformado por estudiantes de 3er año de bachillerato.

En el año 2002, se abrió la mención de humanidades para el Ciclo Diversificado de Educación Media, para responder a las necesidades de los jóvenes y evitar que se tuvieran que retirar hacia otras alternativas educativas en la zona.

En el año escolar 2003-04 se estrenó en el Colegio un edificio, para el funcionamiento de las oficinas encargadas del deporte, las oficinas de la Banda del Colegio, baños y vestidores.

Para el periodo escolar 2013-2014 el Colegio Claret alcanzó sus 60 años de funcionamiento, cuyo aniversario fue celebrado en cada una de las instituciones claretianas del país, con la participación de toda la comunidad educativa y la presencia de los Misioneros Claretianos de la Provincia Colombia- Venezuela. Este mismo año, como respuesta a la Resolución 058, Gaceta Oficial N° 40029 del 16/10/12 emanada del Ministerio de Educación, se nombra el Consejo educativo en sustitución de la Sociedad de padres y representantes.

Artículo 3. Visión.

Ser un Colegio confesionalmente católico, orientado hacia la excelencia en la formación integral del ser humano, con énfasis en la virtud y la ciencia como principios y valores claretianos.

Deseamos una educación que sea:

- Una plataforma de evangelización, para la transformación de la persona y de la sociedad.

- Misionera, sensible a lo urgente, oportuno y eficaz, para acompañar los procesos de formación y desarrollo de la Fe.
- Realizada en misión compartida, y con una propuesta clara de formación para los agentes educativos,
- Una educación con sentido y proyección misionera siempre en camino.
- Inculturada, que sea abierta a la vida y sensible socialmente con espacios de prácticas solidarias ante las necesidades de las personas.
- Con una mirada crítica de la realidad, con un enfoque y una pedagogía propios y con una propuesta clara de pastoral educativa.
- Comprometida con la vida y la dignificación de la persona.
- Con proyectos alternativos,
- Con procesos de gestión que respondan a las urgencias del contexto y del entorno.

Artículo 4. Misión.

La misión de la Unidad Educativa Colegio Claret, como colegio católico, es seguir a Cristo al estilo de nuestro patrono San Antonio María Claret y ofrecer una educación de calidad, que responda a los desafíos históricos, sociales y culturales de nuestro país. Una educación puesta al “servicio de la vida” y construida sobre la base del dinamismo espiritual y pastoral la sensibilidad social, el compromiso por la justicia, en misión compartida, (Religiosos y Laicos), la atención de la familia y el espíritu misionero heredados de Claret, para que todo los que integran la Comunidad Educativa asuman su compromiso de ser “Profetas de la esperanza para una cultura de la fraternidad y de la solidaridad, Se opta por una educación:

- Abierta a la vida, su defensa y su dignificación, sensible a la dinámica de cambio de nuestras comunidades y capaz de dar respuestas a las necesidades prioritarias que plantea la realidad, generadora de esperanza, que garantice el compromiso de parte de los agentes educativos como servicio a la comunidad y al entorno.
- Que garantice la vivencia de los valores del Evangelio, la capacidad de gestión, el trabajo en equipo y la organización.
- De calidad, innovadora y transformadora, proyectada como modelo pedagógico y como referente para otras experiencias educativas.

Artículo 5.- Filosofía del Colegio Claret.

La filosofía del colegio Claret, se centra en una educación de calidad, de carácter humanizante y liberador, dinamizadora de procesos comunitarios y sociales liderados por personas capaces de generar cambio y transformación en sí mismos y en la realidad. Esto lo entendemos como formación integral.

Llamamos formación integral al proceso continuo, permanente y participativo que busca desarrollar armónica y coherentemente todas las dimensiones del ser humano, para que totalmente integrado, articulado como un todo y cimentado en los valores del Evangelio, logre realizarse plenamente en sociedad.

Es una filosofía que pretende no solo instruir a los estudiantes con los saberes específicos de las ciencias; sino también, les ofrece los elementos necesarios para que crezcan como personas buscando desarrollar todas sus características, condiciones y potencialidades, su identidad y autonomía.

La formación integral sirve entonces, para orientar procesos que busquen lograr fundamentalmente, la realización plena del hombre y de la mujer. Esta formación, contribuye al mejoramiento de la calidad de vida y del entorno social.

TITULO II

JUSTIFICACIÓN DEL ACUERDO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA

CAPÍTULO I

OBJETIVO DE LOS ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA

Artículo 6.- A partir de la propuesta del Ministerio de Educación, del Plan Provincial y del Proyecto Educativo, asumimos el reto de la formación integral para todos los integrantes de la comunidad educativa del colegio.

Impulsar, orientar y acompañar el proceso democrático, continuo y permanente, para desarrollar armónicamente y coherentemente todas las dimensiones del ser humano, es tarea prioritaria del proyecto educativo. Buscamos las condiciones favorables para el logro de la realización plena del hombre y de la mujer, desde lo que a cada uno de ellos les corresponde y es propio en sus opciones de vida.

La formación integral debe generar en el individuo la capacidad para recrear la vida, promoverla y defenderla.

En el colegio Claret, los proyectos, los planes de formación, los espacios de convivencia, serán el medio para que en la práctica cotidiana, este propósito sea una realidad.

CAPITULO II

OBJETIVOS DEL COLEGIO CLARET

Artículo 7.-El objetivo del colegio Claret es facilitar la sana convivencia y participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa a través de estrategias que permitan una mejor relación escolar caminando hacia la excelencia educativa en concordancia con la visión y la misión plasmada en el proyecto educativo.

Artículo 8.- Los objetivos del colegio Claret se estructuran fundamentalmente en dos niveles: Como centro educativo y como centro misionero claretiano.
Como Centro Educativo, los objetivos son:

- Lograr la formación integral de la persona mediante el desarrollo armónico de todas sus potencialidades físicas, psicológicas, socioculturales y trascendentes.
- Adquirir el respeto a los derechos y libertades fundamentales dentro de los principios democráticos de la convivencia, haciendo del estudiante una persona tolerante y libre, responsable y consciente de sus valores, pero nunca desvinculado de los demás, pues es un ser en relación con los otros.
- Desarrollar las actitudes personales estimulando la creatividad, la investigación científica y el espíritu crítico para poder participar activamente en la transformación de la sociedad.
- Fomentar en los estudiantes hábitos de trabajo y espíritu dinámico para afrontar las nuevas situaciones y capacitarles para el ejercicio de actividades profesionales.
- Educar progresivamente a los estudiantes desde la realidad social, cultural y científica en diálogo con las formas de vida, costumbres y tradiciones de la sociedad en que se desenvuelven.
- Favorecer la enseñanza personalizada y liberadora, para que los mismos estudiantes sean artífices de su propia educación, respetando sus particularidades y ritmos de desarrollo y de aprendizaje.
- Fomentar una actitud favorable a la paz y la justicia, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos, desde un espíritu crítico ante las opciones totalizadoras de las ciencias o de la vida.
- Formar a los estudiantes en el respeto del medio ambiente, favoreciendo las actitudes y conductas que se encaminan a valorar y proteger la naturaleza que nos rodea como expresión de la obra creadora de Dios.
- Favorecer las diversas formas de trabajo en equipo fortaleciendo la cooperación, la solidaridad y la amistad.
- Potenciar el valor formativo del tiempo libre, dando una gran importancia a la actividad deportiva, tanto en su vertiente competitiva como en la puramente lúdica, a través de actividades que canalicen inquietudes sociales y culturales
- Iniciar un acercamiento de los estudiantes a la tecnología actual como un recurso más al servicio de la formación personal y de la construcción de la sociedad.
- Practicar una metodología activa, abierta, flexible y actualizada que asegure la participación de los estudiantes, de modo que sean y se sientan protagonistas de su propio aprendizaje.
- Favorecer la colaboración continua de los docentes como parte fundamental de la comunidad educativa, en la promoción y animación de la acción educativa global.
- Conseguir la participación de los padres, como primeros educadores de sus hijos, para contribuir a la consecución de los objetivos educativos, según el tipo de educación que han elegido y que el Colegio les ofrece.
- Ejercer una autonomía dentro de los límites establecidos por las leyes, así como favorecer la creatividad investigadora de los docentes y su formación permanente a partir de la práctica educativa.

- Mantener la calidad en la formación que se incrementará en la medida en que los estudiantes dominen de manera satisfactoria un segundo idioma, estén preparados para desarrollar alguna actividad deportiva o artística y logren mantener una estabilidad emocional adecuada que les permita actuar en equipo.
- Lograr el perfil de egreso de los alumnos del Colegio Claret, en atención a las siguientes competencias:
 - Asume un comportamiento acorde con las normas sociales, principios y valores éticos, esenciales para la convivencia, guiados por el carisma Claretiano, virtud, ciencia, misión y solidaridad, valorando su compromiso con el prójimo para la búsqueda del bien común.
 - Utiliza el lenguaje lógico-matemático, la noción tempo-espacial, las manifestaciones culturales, los conocimientos científicos y los avances tecnológicos en situaciones reales o simuladas de la vida cotidiana, aplicando sus capacidades para construir una sociedad justa, solidaria, responsable, democrática y tolerante con las diferencias.
 - Valora el castellano como lengua materna al expresarse correctamente en forma oral y escrita, en comunicaciones formales y no formales de manera efectiva y eficiente, en una amplia gama de contextos sociales y culturales.
 - Desarrolla procesos cognitivos básicos, superiores y metacognitivos para construir aprendizajes significativos, pensando de manera crítica, optimista y reflexiva para adaptarse a nuevos entornos y circunstancias.
 - Investiga constantemente empleando diversas fuentes y utilizando racionalmente la tecnología disponible, para mantenerse informado y disponer del conocimiento en función de las innovaciones propias de la época, reflexionando constantemente sobre su forma y estilo de aprendizaje.
 - Trabaja en equipos colaborativos, incorporando su potencial creativo y habilidades para liderar de manera positiva la resolución de problemas y el desarrollo de innovaciones, valorando el aporte de cada integrante, el tiempo, esfuerzo y dedicación que se impone en los diversos tipos de trabajo y responsabilidades.
 - Se valora a sí mismo, es sano física, mental y emocionalmente, mostrando sensibilidad ecológica y social.
 - Demuestra dominio de la expresión oral y escrita en lenguas extranjeras para comunicarse efectivamente en la sociedad global.

Y como centro misionero claretiano se plantea:

- Lograr un cristiano bien formado doctrinalmente y comprometido.
- Reafirmar en los estudiantes sus principios cristianos, sus valores éticos y que desarrollen un profundo amor por Venezuela.
- Celebrar y vivir en el colegio la espiritualidad claretiana de “Oyentes y servidores de la Palabra”.
- Respetar los derechos humanos, la justicia, la paz y el medio ambiente.

- Sensibilizar a la comunidad educativa frente a los más necesitados y empobrecidos.
- Hacer del colegio un centro de Evangelización, donde prevalezcan la vocación misionera y los valores humanos y cristianos.

Artículo 9.-

Educación Primaria.

- Utilizar en la resolución de problemas sencillos los procedimientos oportunos para obtener la información pertinente y representarla mediante código, teniendo en cuenta las condiciones necesarias para su resolución
- Identificar y plantear interrogantes y problemas a partir de la experiencia diaria, utilizando tanto los conocimientos y los recursos materiales disponibles como la colaboración de otras personas para resolverlos en forma creativa.
- Actuar con autonomía en las actividades habituales y en las relaciones de grupo, desarrollando las posibilidades de tomar iniciativa, de establecer relaciones afectivas y llegar a un grado suficiente de conocimiento y aceptación de sí mismo para conseguir un auto concepto positivo.
- Colaborar en la planificación y realización de actividades en grupo, aceptar las normas y reglas que democráticamente se establezcan, articular los objetivos e intereses propios con los de los otros miembros del grupo, respetando los puntos de vista distintos y asumir las responsabilidades que les corresponden.
- Establecer las relaciones equilibradas y constructivas con las personas, en situaciones sociales conocidas, comportándose de manera solidaria, reconociendo y valorando críticamente las diferencias de tipo social y rechazando cualquier discriminación basada en diferencias de sexo, clase social, creencias, raza y otras características individuales y sociales.
- Conocer para poder apreciar la importancia de los valores cristianos que rigen la convivencia humana y obrar de acuerdo con ellos.
- Comprender y establecer relaciones entre los hechos y fenómenos del entorno natural y social, contribuir activamente en la defensa, conservación y mejoramiento del medio ambiente, favoreciendo las actitudes y conductas que se encaminen a valorar y proteger la naturaleza que nos rodea.
- Conocer el patrimonio cultural, participar en su conservación y mejoramiento, y respetar la diversidad lingüística y cultural como derecho de los pueblos e individuos, desarrollando una actitud de interés y respeto hacia el ejercicio de este derecho.
- Sentirse aceptado, satisfecho y feliz en sus actividades, en las relaciones con los docentes y compañeros.
- Conseguir que el estudiante utilice sistemáticamente las técnicas de estudio que se propongan para desarrollar un aprendizaje eficaz y adquirir hábitos de estudio y trabajo.

- Alcanzar una actuación en la vida personal y comunitaria según los criterios y actitudes claretianas.

Educación Media General

- Obtener y seleccionar información utilizando las fuentes en las que habitualmente se encuentra disponible, tratarla en forma autónoma y crítica, con la finalidad previamente establecida y transmitirla a los demás de manera organizada e inteligible.
- Elaborar estrategias de identificación y resolución de problemas de los diversos campos del conocimiento y la experiencia, mediante procedimientos intuitivos y de razonamientos lógicos, relacionándolas, contrastándolas y reflexionando sobre el proceso seguido.
- Formarse una imagen de sí mismo, como una persona tolerante, libre, responsable y consciente de sus valores, de sus características y posibilidades, y desarrollar actividades de forma autónoma y equilibrada, valorando el esfuerzo y la superación de dificultades, siendo el estudiante mismo artífice de su propia educación.
- Relacionarse con otras personas y participar en actividades de grupo con actitudes solidarias y tolerantes superando inhibiciones y prejuicios, reconociendo y valorando críticamente las diferencias de tipo social y rechazando cualquier discriminación basada en diferencias de raza, sexo, clase social, creencias y otras características individuales y sociales.
- Desarrollar la vivencia de la amistad como proceso de apertura a conocer y analizar los mecanismos básicos que rigen el funcionamiento de las sociedades, en especial, los relativos a los derechos y deberes de los ciudadanos y adoptar juicios y actitudes personales, con respecto a ellos. Respetar los derechos, deberes y libertades fundamentales dentro de los principios democráticos de convivencia y fomentar actitudes personales favorables para la paz, la cooperación y la solidaridad.
- Conocer las creencias, actitudes y valores básicos de nuestra tradición y patrimonio cultural; valorarlos críticamente, elegir aquellas opciones que favorezcan su desarrollo integral como personas, en los aspectos físicos, psicológicos, sociocultural y trascendente.
- Conocer y analizar los mecanismos básicos que rigen el funcionamiento del medio físico, valorar las repercusiones que sobre él tienen las actividades humanas y contribuir activamente a la defensa, conservación y mejoramiento del mismo como elemento determinante de la calidad de vida.
- Conocer y valorar el desarrollo científico y tecnológico, sus aplicaciones e incidencias en su medio físico y social, como un recurso al servicio de la formación personal, preparándose así, de modo competente para el ejercicio de las actividades profesionales.
- Conocer y apreciar el patrimonio cultural y contribuir activamente en su conservación y mejoramiento, entender la diversidad lingüística y cultural como derecho de los pueblos y de los individuos, y desarrollar una actitud de interés y respeto hacia el ejercicio de este derecho.

- Conocer y comprender los aspectos básicos del funcionamiento del propio cuerpo, el respeto a éste y al de los demás; y de las consecuencias para la salud individual y colectiva de los actos y decisiones personales.
- Adquirir hábitos de trabajo y espíritu dinámico para afrontar las nuevas situaciones y capacitarse para estudios posteriores y para el ejercicio de actividades profesionales.
- Valorar la gran importancia de la actividad deportiva, tanto en su vertiente competitiva como en la lúdica.

**CAPÍTULO III
FINES DE LOS ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA**

Artículo 10.- Los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria, se apoyan en relaciones armónicas y solidarias que buscan prevenir y resolver los conflictos que puedan suscitarse en el ámbito escolar y en su entorno; acordes con la cultura de paz, la dignidad humana, la promoción de una nueva hegemonía ética, moral y espiritual, que redundarán en la preservación de la vida y una real convivencia social

**TITULO III
MARCO LEGAL**

**CAPITULO I
NORMATIVA LEGAL DE SUSTENTACIÓN**

Artículo 11.- Los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria del Colegio Claret, se regirán por lo contemplado en la Convención Internacional de los Derechos del Niño y el Adolescente (CIDNA) 1989, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999), Ley Orgánica de Educación (2009) y su Reglamento(2003), Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente (LOPNNA), Ley Orgánica del Ejercicio de la Profesión Docente y otras leyes complementarias tales como: Ley Nacional de la Juventud (2006), Ley sobre Procedimientos Especiales en Materia de Protección Familiar de Niños, Niñas y Adolescentes (2010), Ley para personas con Discapacidad (2006), Ley Orgánica Contra Toda Forma de Discriminación Racial(2011), Ley Orgánica del Poder Ciudadano (2001), Ley Orgánica de Drogas (2010), Ley Orgánica del Ambiente (2006) Otros: Manual de Supervisor, Director y Docente, Gacetas Oficiales y circulares institucionales, Plan Provincial de Vida Misionera 2012-2017, Ideario Claretiano 2008, Proyecto Educativo Integral Claretiano(PEIC)

**TÍTULO IV
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL COLEGIO CLARET, DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN Y
COORDINACIONES**

**CAPÍTULO I
DEL RECTORADO, LA DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN Y LAS COORDINACIONES**

Artículo 12-El Rector es la máxima autoridad del colegio ante todos los miembros de la Comunidad Educativa, y representa a la Congregación de los Claretianos y de la Provincia Colombia- Venezuela.

Artículo 13- El Director es la primera autoridad del colegio y el supervisor nato del mismo. Es la autoridad superior ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación (MPPE) y se encarga junto con el Rector de los asuntos de relevancia que sobrepasen la rutina para encontrar la solución adecuada.

Artículo 14- El Subdirector comparte con el Director la responsabilidad en el ejercicio de la función directiva en los aspectos de organización, administración y supervisión del colegio.

Artículo 15- Los Coordinadores son dos: uno para el nivel de Educación Primaria, y uno para el nivel de Educación Media General.

Artículo 16-Los Asistentes de Disciplina son los colaboradores inmediatos de los Coordinadores en sus niveles correspondientes y se distribuyen de la siguiente manera: uno para el nivel de Educación Primaria y uno para el nivel de Educación Media General.

Artículo 17- El Coordinador de Pastoral comparte con el Rector la responsabilidad de animar, coordinar y promover el Proyecto de Pastoral Educativa en todo el colegio, destacando de modo especial el seguimiento de Cristo y la vida cristiana, de acuerdo con la enseñanza de la fe católica y cumpliendo con el compromiso de ser y hacer Iglesia mediante la acción misionera dentro y fuera de la Comunidad Educativa.

**CAPITULO II
DE LOS CONSEJOS DOCENTES**

Artículo 18.-Los Consejos que se realizan en el colegio son: Consejo Directivo, Consejo Técnico Docente, Consejo de Sección, Consejo General de Profesores y Consejo Pastoral

**CAPITULO III
DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Artículo 19.-- El Consejo Directivo está conformado por el Director y el Subdirector del Colegio y tiene como propósito servir de órgano permanente, deliberante, normativo y asesor de la comunidad educativa en general.

CAPITULO IV DEL CONSEJO TÉCNICO DOCENTE

Artículo 20.- El Consejo Técnico Docente, está integrado por el Director, Subdirector, Coordinador de Nivel de Educación Primaria, Coordinadores de Nivel de Educación Media General y por los Coordinadores de los Departamentos de Evaluación y de Control de Estudios. Es presidido por el Director y/o Subdirector y su propósito es coordinar, evaluar, controlar, asesorar y tomar decisiones relacionadas con el desarrollo y funcionamiento de las distintas dependencias del colegio.

CAPITULO V DEL CONSEJO DE SECCIÓN

Artículo 21.-El Consejo de Sección está integrado por todos los docentes de cada sección en que se han dividido los distintos cursos seguidos en el Colegio, el orientador y un representante del Departamento de Evaluación (Art.82 LOE).Estudia y resuelve los problemas que son planteados por los docentes de cada sección y que, de acuerdo con su naturaleza, no requieren de la intervención del Consejo General de Profesores.

CAPITULO VI DEL CONSEJO GENERAL DE DOCENTES

Artículo 22.-El Consejo General está integrado por el personal directivo, por la totalidad del personal docente del colegio, un representante del Comité de Padres y Representantes y un representante del Comité Estudiantil. Es presidido por el Director y actuará como secretario el Subdirector o el docente que designe el Director. Se reúne en forma ordinaria o extraordinaria. Las reuniones ordinarias se realizarán al inicio del año escolar y las extraordinarias cuando surjan situaciones especiales, o que a juicio del Director, ameriten ser tratadas. Para tal fin la convocatoria se hará por escrito por lo menos al 50% de los miembros.

CAPITULO VII DEL CONSEJO PASTORAL

Artículo 23: El Consejo Pastoral es el órgano encargado de planificar, promover y realizar las actividades pastorales del colegio siguiendo los objetivos especificados en el Proyecto de Pastoral Educativa.

Artículo 24: Está integrado por el Rector, los misioneros Claretianos que laboran en el colegio, el Director, el Coordinador de Pastoral, un representante de cada grupo pastoral y todos los docentes de Educación Religiosa.

Artículo 25: Son deberes del Consejo Pastoral los siguientes:

1. Elaborar, aprobar y ejecutar el plan anual de actividades pastorales y festividades religiosas del Colegio, establecer un enlace con las Coordinaciones de cada nivel para facilitar su implantación, asegurar su comunicación y divulgación en el calendario escolar y hacer seguimiento para su cumplimiento y ajustes necesarios.
2. Asegurar en el plan anual y en todas las acciones que promueve, el cumplimiento de la Misión, Visión y objetivos del Proyecto de Pastoral.
3. Establecer el enlace entre el Colegio y los Misioneros Claretianos, quienes definen en su Misión “Desarrollar en nuestro Centro Educativo un proceso de educación integral fundamentado en los valores del Evangelio, que dé respuesta a las necesidades de nuestra Comunidad Educativa, a la realidad venezolana y a la vida de la Iglesia; que promueva la justicia, el trabajo, la participación, la solidaridad, la organización y la vida digna” (Plan Misionero de la Delegación Claretiana de Venezuela, 277).
4. Planificar, actualizar y supervisar la formación cristiana y claretiana del personal docente, administrativo, obrero, padres, representantes y alumnos mediante escuelas de fe, cursos, convivencias, retiros, material informativo, charlas, Escuelas para Padres, Catequesis, Programas de Educación Religiosa; así como la preparación y celebración de los sacramentos de la Comunión, Penitencia, Confirmación y, especialmente, la Eucaristía.
5. Formar y promover grupos infantiles y juveniles, de padres y personal que permita la convivencia y de actuación cristiana como Coros, Infancia Misionera, ANCLA, Pastoral Social, Guías Claret, Grupo Misionero Claretiano, LEC, Misión Compartida, Escuela de padres o familias, encuentros conyugales; entre otros.

Artículo 26: La validez de las decisiones del Consejo Pastoral requerirá de la aprobación de la mayoría simple de sus miembros. De cada reunión del Consejo Pastoral se levantará un acta que deberá ser firmada por todos los asistentes. El acta deberá ser leída y aprobada en el Consejo siguiente, haciendo seguimiento de las medidas aprobadas para cada caso en particular.

CAPITULO VIII DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

Artículo 27- Es una instancia democrática donde existe libertad de opinión, pensamiento, decisión y donde se respeta el derecho que cada estudiante tiene a encontrar la mejor opción para la canalización de sus inquietudes. Está conformado por los estudiantes del colegio y se

encarga de promover, organizar, realizar y coordinar todas las actividades que faciliten la integración de sus miembros en la vida del colegio y de la sociedad.

TITULO V
DERECHOS, GARANTIAS, DEBERES Y DISCIPLINA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPITULO I
DERECHOS, GARANTIAS, DEBERES Y DISCIPLINA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 28.-La Comunidad Educativa del colegio se concibe dentro de la específica orientación cristiana católica y claretiana de la institución, y en consideración a lo presentado en la normativa legal vigente.

Artículo 29.-Son órganos de la Comunidad Educativa: El Consejo Educativo, el Consejo General de Docentes, Comunidad de Padres, Madres y Representantes, la Comunidad Estudiantil Organizada y las organizaciones administrativas y obreras.

Artículo 30: La Comunidad Educativa favorecerá la participación de todos sus miembros en la construcción de la misma, llevando a cabo su inserción activa en la realidad cultural y social, a través de una vivencia del testimonio cristiano.

Artículo 31 :También son funciones de la Comunidad Educativa, las establecidas en la Ley Orgánica de Educación y la normativa complementaria.

Artículo 32.-Son derechos de todos los integrantes de la Comunidad Educativa del colegio Claret los siguientes:

1. Ser respetados en sus derechos, integridad y dignidad personales.
2. Conocer el Ideario Claretiano, el Proyecto Educativo Integral, el Proyecto de Pastoral Educativa y los Acuerdos de Convivencia.
3. Participar en el desarrollo y logro de los objetivos del colegio de conformidad con los Acuerdos de Convivencia.
4. Constituir asociaciones de los miembros integrantes del colegio, de conformidad con lo dispuesto en las leyes.
5. Celebrar reuniones en la sede del colegio, para tratar asuntos concernientes a la actividad educativa y de conformidad con los Acuerdos de Convivencia.
6. Presentar peticiones, reclamos o sugerencias ante el órgano del colegio que corresponda según la naturaleza del asunto planteado y de los Acuerdos de Convivencia.
7. Ejercer cualquier otro derecho reconocido en la legislación y en la presente normativa.

8. Disfrutar de un adecuado ambiente de trabajo y recibir el apoyo necesario para su desarrollo integral.

Artículo 33: Son deberes de todos los integrantes de la Comunidad Educativa del colegio Claret los siguientes:

1. Conocer y hacer valer los derechos y principios del colegio Claret como unidad educativa, los de sus integrantes y los del personal perteneciente a instituciones que se relacionen con el colegio, con ocasión de la realización de sus actividades.
2. Conocer, respetar y participar activamente para cumplir y hacer cumplir lo establecido en el Proyecto Educativo Integral, en el Ideario Claretiano, en el Proyecto de Pastoral Educativa y en los Acuerdos de Convivencia.
3. Respetar y promover la buena imagen del colegio, así como la tolerancia y la no discriminación ante la diversidad de cualquier naturaleza.
4. La cooperación en las actividades educativas o de convivencias.
5. Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
1. Mantener una actitud proactiva y de diálogo ante los avisos y correcciones escolares.
2. Hacer uso adecuado del edificio, mobiliario, instalaciones y material del colegio; así como velar por el respeto a la reserva o limitaciones de acceso que establezca el colegio a determinadas áreas.
3. Cumplir con las funciones que le sean asignadas por la legislación y por la presente normativa.

CAPITULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL COLEGIO CLARET

Artículo 34: El colegio Claret como institución educativa tiene los siguientes derechos:

1. Establecer el Ideario del Colegio aportando el patrimonio pedagógico y misionero de San Antonio María Claret y de la tradición claretiana, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
2. Asumir con responsabilidad la dirección, organización y gestión de la institución de acuerdo al Ideario Claretiano, al Proyecto de Pastoral Educativa, al Proyecto Educativo Integral Claretiano y a los Acuerdos de Convivencia establecidos por la Comunidad Educativa.
3. Ordenar la gestión económica del colegio.
4. Decidir la prestación de actividades y servicios, así como la celebración de las contrataciones y acuerdos que para el logro de los objetivos del colegio estime necesarias.
5. Proponer la elaboración de los Acuerdos de Convivencia del colegio o sus modificaciones a fin de actualizarlo y adaptarlo a la legislación vigente.
6. Seleccionar y contratar el personal del colegio.
7. Establecer las condiciones de admisión de los estudiantes al colegio, según lo establecido en la normativa legal vigente.

Artículo 35: El colegio Claret como institución educativa tiene los siguientes deberes:

1. Impartir una educación integral fundamentada en sólidos principios cristianos y

educativos para formar seres humanos sensibles, responsables, creativos, solidarios, autónomos, libres y comprometidos con valores esenciales de la familia y la sociedad.

2. Crear espacios que permitan la vivencia de lo fundamental cristiano al estilo de San Antonio María Claret.
3. Formar seres humanos capaces de asumir responsablemente las consecuencias de sus decisiones.
4. Reforzar en los estudiantes el aprendizaje de hábitos, destrezas y conocimientos en áreas deficientes, identificarlos y entrenarlos para superarlos, estimular sus aptitudes y orientarlos en la elección vocacional.
5. Adaptarse al desarrollo de las técnicas pedagógicas que en su criterio constituyan instrumentos para mejorar la calidad de la educación impartida en sus diferentes niveles. A tal efecto, el colegio deberá mantenerse actualizado en los métodos de enseñanza, adquirir los equipos necesarios para garantizar su adecuada aplicación y promover en los docentes la participación en cursos y talleres, que signifiquen perfeccionamiento y actualización.
6. Garantizar el respeto de los derechos de los miembros de la Comunidad Educativa del colegio Claret mediante la aplicación rigurosa del ordenamiento jurídico correspondiente y de las regulaciones previstas en esta normativa, sin discriminación alguna.
7. Tomar las medidas necesarias para garantizar que todos los miembros de la comunidad educativa del colegio Claret tengan conocimiento del Ideario Claretiano, del Proyecto de Pastoral Educativa, del Proyecto Educativo Integral Claretiano y de los Acuerdos de Convivencia, así como de cualquier otra regulación que aplique al sector educativo, a través de la utilización de los diversos medios de difusión con los que cuenta el colegio y asegurarse que se cumpla con lo establecido en cada uno de estos documentos, como una manera de facilitar el logro de los objetivos propuestos.
8. Propiciar el mantenimiento y seguridad de la infraestructura y dotar las aulas, laboratorios, biblioteca y demás espacios escolares con los recursos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades educativas.

CAPITULO III DEL ESTUDIANTADO

Artículo 36: Todos los estudiantes tienen derecho a recibir una educación integral, de calidad, permanente y en igualdad de condiciones y oportunidades, sin más limitaciones que las derivadas de sus aptitudes, vocación y aspiraciones.

Artículo 37: Los deberes y derechos de los estudiantes claretianos están orientados hacia su formación integral, con fundamento en el interés superior de los niños, niñas y adolescentes a fin de asegurar el fortalecimiento del respeto a sí mismo, hacia los derechos de los demás y al cumplimiento de sus deberes.

Artículo 38: Los derechos de los estudiantes no podrán ser menoscabados ni conculcados por autoridad educativa alguna, ni por los miembros integrantes del colegio Claret. La trasgresión de lo dispuesto en este artículo, acarreará las responsabilidades y sanciones establecidas en el ordenamiento jurídico y en esta normativa.

SECCION I DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 39: Son derechos de los estudiantes:

1. Estar informados y participar libre, activa y plenamente en su proceso educativo.
2. Recibir información sobre sus derechos como niños, niñas y adolescentes contemplados en la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y del Adolescente.
3. Ser tratados con respeto y comprensión por todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. Ser oídos y expresar libremente su opinión en los asuntos de su interés.
5. Defenderse por sí mismos, en forma personal y directa, ante cualquier persona, instancia, Coordinación, u organismo de la comunidad educativa.
6. Ejercer el derecho a la defensa en todo estado y grado del procedimiento administrativo que se le siga o en el que esté incurso y al debido proceso en los términos consagrados en el ordenamiento jurídico vigente y en la presente normativa.
7. Recibir educación acorde con su desarrollo biológico, psicológico, social y su vocación, aptitudes, necesidades y aspiraciones, ajustada a los derechos que les confiere la Ley.
8. Recibir educación con igualdad de oportunidades, conforme a los planes y programas de estudios vigentes, durante el periodo escolar.
9. Recibir educación de personas de reconocida moralidad e idoneidad docente comprobada conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación y a los objetivos del colegio.
10. Ser atendidos justa y oportunamente por las autoridades educativas del colegio Claret cuando acudan a ellos para formular planteamientos relacionados con su educación, derechos e intereses.
11. Solicitar dirección y asistencia espiritual con los Sacerdotes del Colegio, procurando para ello consensuar el momento preciso.
12. Participar en las actividades del colegio, mediante su incorporación en las actividades y comisiones de trabajo programadas por las autoridades educativas y las establecidas en los Acuerdos de Convivencia.
13. Ser informados sobre el régimen de evaluación del nivel educativo que cursan.
14. Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho al buen trato. Este derecho comprende una crianza y educación no violenta, basado en el amor, el afecto, la comprensión mutua, el respeto recíproco y la solidaridad.
15. Todos los derechos consagrados en la Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y del Adolescente, en la Ley Orgánica de Educación y su reglamento y demás leyes aplicables.

SECCION II DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 40: Son deberes de los estudiantes los siguientes:

1. Como principio general son deberes de los estudiantes claretianos los establecidos en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, los que se establecen en los Acuerdos de Convivencia, en los establecidos en el artículo 93 de la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y del Adolescente y los que implican los derechos establecidos en esa Ley que determinan un deber a cumplir.
2. Mantener una conducta acorde con los principios claretianos de moral, buenas costumbres, educación y respeto hacia todos los integrantes de la comunidad educativa del colegio Claret, que comprende, el personal directivo, docente, administrativo, obrero y compañeros, de acuerdo con la consideración a la dignidad humana y al principio de la no discriminación.
3. Cumplir y ser responsable con las actividades académicas, con las normas de comportamiento, con los acuerdos de convivencia y, en general cumplir con las instrucciones que le sean impartidas con fundamento en las normas antes indicadas o dictadas por el colegio.
4. Asistir diaria y puntualmente a las actividades escolares. Con relación a este aspecto los estudiantes deben:
 - a. Cumplir con el horario establecido.
 - b. Durante las horas de clase no podrán ausentarse del aula o ambiente donde se desarrolle la actividad escolar.
 - c. Cuando la señal indique que la hora de clase ha finalizado, los estudiantes deberán permanecer en el aula mientras el docente que le corresponde la hora siguiente, se incorpora.
 - d. En las horas de recreo deben dirigirse al patio y evitar permanecer en las aulas y en los pasillos.
 - e. Una vez que el timbre avisa el fin del recreo, deberán incorporarse inmediatamente a la clase respectiva.
 - f. Al terminar el recreo, deben regresar al aula de manera ordenada y silenciosa, realizando la formación con su grupo.
 - g. Al terminar las actividades de clase, deben dirigirse a los transportes, al área de las actividades extra-cátedra, retirarse a sus hogares con sus representantes o en sus vehículos particulares, en el caso de los estudiantes de bachillerato.
 - h. Cumplir con la normativa de organización que las Coordinaciones establezcan para el mejor funcionamiento de la dinámica escolar en cada etapa, la cual será informada a los estudiantes y colocada en lugar visible
5. Usar el distintivo que lo acredite como estudiante regular del colegio Claret, el cual debe estar cosido a la camisa o chemise.
6. Realizar todas las actividades educativas planificadas para cada asignatura del grado o año que curse, con la finalidad de poder alcanzar los contenidos programáticos correspondientes.

7. Abstenerse de participar en actos contrarios a la disciplina del colegio y al orden público.
8. Cumplir con las actividades evaluativas con actitud honesta y sincera a fin de garantizar la validez y confiabilidad de las mismas.
9. Participar efectiva y activamente en la organización, promoción y realización de actividades que contribuyan a la formación cívica, moral, ciudadana, deportiva, recreacional, actos conmemorativos, cívicos, culturales y todas aquellas actividades que beneficien a la comunidad claretiana, fomenten y propicien las relaciones del colegio con la comunidad circundante.
10. Honrar y defender los Símbolos Patrios y demás valores de la nacionalidad.
11. Entregar oportunamente a sus padres y representantes las circulares, planes, citas, convocatorias y cualquier comunicación de interés relacionadas con su formación y comportamiento académico.
12. Informar oportunamente a sus padres y representantes el resultado de sus evaluaciones académicas.
13. Acatar y respetar las decisiones de los distintos órganos y organizaciones del colegio, tomadas en atención a las disposiciones de esta normativa.
14. Velar, cuidar y conservar las instalaciones, dotaciones, pupitres, trofeos y cualquier mobiliario o bien del colegio. Todo costo, gasto de reparación o reposición será cargado a los padres y representantes del estudiante responsable del daño.
15. Evitar dañar, deteriorar o hacer mal uso de los equipos de computación, laboratorios, audiovisuales, libros de la biblioteca. Todo costo o gasto de reparación o reposición será cargado a los padres y representantes del estudiante responsable del daño.
16. Usar de manera obligatoria y diaria el uniforme escolar en todas las actividades escolares (académicas y deportivas) de conformidad con lo establecido en esta normativa y por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, según Gaceta Oficial, vigente, N° 32271 de fecha 16 de julio de 1981
17. Llevar el uniforme escolar con dignidad y respeto, evitando su uso en actividades diferentes a las programadas por el colegio Claret.
18. Mantener en buen estado todo el material escolar, el cual debe estar debidamente identificado y en las condiciones que el colegio establezca para cada nivel de estudio.
19. Cuidar su presentación personal y observar las reglas de higiene que garanticen la preservación de su salud. A tal efecto, deberán cumplir con las normas establecidas en la presente normativa.
20. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas) o cualquier otra sustancia nociva para la salud.
21. Evitar cometer actos violentos e irrespetuosos de hechos y de palabras, dentro del colegio y contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
22. Acudir ante las instancias o autoridades de la comunidad educativa que corresponda, para la solución de los problemas o conflictos que se les presenten y efectuar los trámites necesarios hasta obtener respuesta a lo planteado.

23. Conocer el Plan Académico y de Evaluación de cada trimestre y cumplir con el mismo.
24. En horario escolar, los estudiantes deberán guardar los celulares y cualquier otro equipo electrónico y solo podrán usarlo una vez concluida la jornada escolar. En caso de emergencia, la comunicación del estudiante con el representante, en horario escolar, solo será previa autorización de la Coordinación respectiva y de preferencia a través del teléfono del Colegio.
25. El teléfono celular, Ipod, dispositivos electrónicos de juegos, música, computadoras personales o agendas, cámaras de fotografía y otros equipos audiovisuales, deberán permanecer apagados durante la jornada escolar y guardados en sus respectivos bolsos. Asimismo, cualquier otro artículo, equipo u objeto de valor que no esté relacionado con la actividad académica. El Colegio no se hace responsable por la pérdida, hurto o daño a dichos equipos o de cualquier otro objeto de valor, incluyendo el dinero personal que el estudiante traiga al colegio.
26. Utilizar en toda circunstancia un vocabulario decente, respetuoso y acorde con la formación que recibe, dentro de las instalaciones del colegio.
27. Abstenerse de comercializar con cualquier material dentro del colegio, salvo previa autorización del Rector o del Director.
28. Cumplir con las regulaciones del ordenamiento jurídico educacional que les resulten aplicables tales como la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, Ley Orgánica de Protección al Niño, Niña y Adolescentes, Ley Orgánica de Deporte, Actividad Física y Educación Física y los decretos, resoluciones y normativas referentes al tema en cuestión, emanadas de las autoridades competentes.

CAPITULO IV
DE LOS DERECHOS, GARANTIAS Y DEBERES DEL PERSONAL DIRECTIVO (RECTOR, DIRECTOR, SUBDIRECTOR Y COORDINADORES)

SECCION I
DEL PERSONAL DIRECTIVO

Artículo 41: El personal directivo del colegio está integrado por el Rector, el Director, el Subdirector, el Coordinador de Educación Primaria, el Coordinador de Media General, Coordinador de Pastoral y por los jefes de los Departamentos de Evaluación y de Control de Estudios, quienes tienen a su cargo la responsabilidad del gobierno y la organización de la Comunidad Educativa.

SECCIÓN II
DE LOS DEBERES DEL RECTOR

Artículo 42: El Rector es el representante de la Sociedad Ético Cultural A.C., también conocida como Colegio Claret A.C. y de la Congregación de los Misioneros Hijos del Corazón de María (Misioneros Claretianos).

Artículo 43: Son deberes del Rector:

1. Velar por el funcionamiento del colegio, procurando que se alcancen los objetivos fijados tanto en el Ideario Claretiano, como en el Proyecto de Pastoral Educativa y el cumplimiento de los Acuerdos de Convivencia.
2. En conjunto con el Director del plantel, deberá tomar las decisiones de relevancia que sobrepasen la rutina y que influyan directamente en el desarrollo de las actividades educativas y del Proyecto Educativo del Colegio.
3. Celebrar en nombre de la Sociedad Ético Cultural A.C., las contrataciones requeridas para el funcionamiento del colegio.

SECCIÓN III DE LOS DEBERES DEL DIRECTOR, SUBDIRECTOR, COORDINADORES Y DEFENSORES ESCOLARES

Artículo 44: El Director del colegio es, en lo concerniente al régimen interno la autoridad superior del colegio y supervisor del mismo. Como funcionario autorizado por el Ministerio de Educación le corresponde cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico aplicable en el sector de educación, impartir las directrices y orientaciones pedagógicas, administrativas y disciplinarias, dictadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, así como representar al plantel en todos los actos públicos y privados para los cuales sea convocado.(Art.60 LOE).

Artículo 45: El Director del colegio tendrá los siguientes deberes:

1. Organizar la Comunidad Educativa y cumplir con los compromisos que ella adquiera.
2. Cumplir y hacer cumplir el calendario escolar.
3. Ejercer el gobierno del colegio y coordinar el trabajo del personal a su cargo.
4. Presidir los actos del colegio y representarlo en aquellos de carácter público.
5. Convocar y presidir el Consejo Técnico Docente a fin de informar acerca de la marcha del colegio y someter a su consideración aquellos aspectos cuya importancia así lo requieran.
6. Llevar a ejecución las disposiciones del Consejo Técnico Docente y velar por su correcta aplicación.
7. Realizar oportunamente las gestiones necesarias para la selección del personal docente y administrativo que el colegio requiera, a los fines de su contratación.
8. Distribuir las cátedras entre el personal docente del colegio.
9. Reunirse periódicamente con los profesores guías para conocer sus opiniones sobre los cursos.
10. Velar por el estricto cumplimiento de los deberes del personal del colegio.
11. Supervisar el desarrollo de la rutina diaria de las actividades escolares y ejecutar las acciones que correspondan.
12. Establecer las relaciones entre el colegio, el hogar y la comunidad con el objeto de lograr una efectiva cooperación.
13. Coordinar la acción del colegio con las instituciones públicas y privadas del Municipio

14. Celebrar periódicamente las Asambleas Generales de Padres, Representantes y Docentes para informarles acerca de la marcha general del colegio e instruirlos sobre la colaboración específica que deben prestar a la labor educativa del mismo.
15. Organizar y realizar programas de mejoramiento profesional para los docentes, tales como entrenamiento en la interpretación, organización y aplicación de los programas docentes.
16. Aprobación de la selección y uso de los textos escolares y del material de enseñanza que hacen los docentes.
17. Velar por que los docentes presten la debida atención durante las horas de llegada y salida del colegio y que cumplan con el horario establecido.
18. Observar una conducta democrática en el ejercicio de sus funciones. A tal efecto debe fomentar la convivencia social mediante el trabajo cooperativo.
19. Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico aplicable en el sector de educación, impartir las directrices y orientaciones pedagógicas, administrativas y disciplinarias dictadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación y representar al colegio ante este órgano.
20. Mantener y fomentar un adecuado ambiente de relaciones humanas que sea propicio para lograr un rendimiento cada vez más efectivo en el cumplimiento de la labor docente.
21. Tomar conjuntamente con el Rector aquellas decisiones que involucren la selección y nombramiento de personal de Coordinación.

SECCIÓN IV DEL SUBDIRECTOR

Artículo 46: El Subdirector comparte con el Director la responsabilidad en el ejercicio de la función directiva en los aspectos de la organización, administración y supervisión del colegio.

Artículo 47: El Subdirector tendrá los siguientes deberes:

1. Sustituir al Director en caso de falta o ausencia temporal.
2. Colaborar con el Director en el gobierno, organización y dirección pedagógica del colegio.
3. Elaborar con las unidades operativas (Coordinaciones, Departamentos y Áreas) el plan anual de actividades académicas y presentar informes periódicos de los resultados a la Dirección y al Consejo Técnico Docente.
4. Coordinar la marcha de los distintos programas académicos y proponer ante los organismos competentes las modificaciones a que hubiese lugar.
5. Planificar, controlar y llevar conjuntamente con el Departamento de Control de Estudios y Evaluación las estadísticas del rendimiento estudiantil.
6. Velar por la conservación del orden interno y el desarrollo de los procedimientos disciplinarios seguidos a docentes y estudiantes por las faltas en las que hubieren incurrido, de conformidad con los Acuerdos de Convivencia y demás disposiciones legales aplicables

**SECCION V
DE LAS COORDINACIONES DE NIVEL**

Artículo 48: Los coordinadores de nivel son tres: uno de Educación Primaria y dos de Educación Media General

**SECCIÓN VI
DE LOS COORDINADORES DE NIVEL**

Artículo 49: Son deberes de los coordinadores de nivel:

1. Coordinar y dirigir el desarrollo de planes y proyectos especiales de los distintos grados y cursos.
2. Coordinar la elaboración de las listas de los estudiantes por grados, años y sección.
3. Proponer al Director la convocatoria del Consejo General de Docentes y las medidas que juzgue conveniente para la buena marcha del colegio, así como apoyar y coordinar las actividades complementarias.
4. Presidir el Consejo de Sección en conjunto con el docente orientador y el Departamento de Evaluación.
5. Cumplir y hacer cumplir el calendario escolar al personal docente a su cargo y todo lo concerniente a elaboración de proyectos, planificaciones y planes de evaluación.
6. Velar por la asistencia y puntualidad de los docentes de su respectiva etapa. Ante cualquier falta deberá notificarle formalmente por escrito, al docente, cada falta o atraso que no esté justificado.
7. Orientar y revisar la selección de los textos escolares y el material de enseñanza que hacen los docentes, adecuados al nivel y a los Proyectos de Aprendizaje e informar al Director.
8. Tramitar ante la Dirección del Colegio las solicitudes de permiso de los docentes.
9. Asistir a los actos y reuniones convocados por la Comunidad Educativa y aquellas donde se requiera su presencia.
10. Designar las guardias generales de los docentes y velar por su cumplimiento.
11. Citar y atender a los representantes de los estudiantes con dificultades académicas y/o disciplinarias que ya han sido atendidos por el docente y el Departamento de Orientación, dejando constancia escrita y debidamente firmada por los asistentes de los aspectos tratados.
12. Abrir y sustanciar los expedientes administrativos en los procedimientos disciplinarios por faltas cometidas por el personal docente y/o los estudiantes pertenecientes a la etapa sobre la cual ejerce la Coordinación.
13. Complementar la hoja de vida de los estudiantes con los justificativos que sustenten su perfil con las actividades extracurriculares en que participan, a fin de que sean considerados en los Consejos de Sección y transmitir esta información al Departamento de Evaluación, para su conocimiento y fines consiguientes.
14. Entregar los reconocimientos a los estudiantes y secciones que hayan alcanzado

- excelentes resultados académicos.
15. Coordinar al personal docente en lo referente a los aspectos educativos y mantener contacto continuo a fin de informarlo debidamente sobre las disposiciones emanadas de los diversos organismos del colegio.
 16. Participar en la inducción al nuevo personal docente presentando todo lo concerniente a sus funciones, Acuerdos de Convivencia y conocimiento de la estructura y organización escolar.
 17. Orientar la conducta general de los estudiantes con la finalidad de hacer cumplir los Acuerdos de Convivencia.
 - 21 Resolver todos los casos presentados por los estudiantes con relación a:
 - a. Inasistencias.
 - b. Retardos.
 - c. Emitir los pases a aquellos estudiantes que ingresen con retardo.
 - d. Llevar control de los pases por estudiante y por lapso para cumplir con el máximo de pases permitido.
 - 22 Estudiar y resolver dentro del mayor espíritu humano-cristiano y de formación, los casos de estudiantes que hayan incurrido en alguna falta de orden disciplinario.
 - 23 Resolver la aplicación de sanciones a los estudiantes, excepto los casos que sean de la competencia de la Dirección del plantel de acuerdo con la legislación vigente.
 - 24 Remitir al Departamento de Orientación correspondiente, aquellos casos que no se puedan resolver a través de la utilización de los correctivos pedagógicos.

SECCIÓN VII DE LOS COORDINADORES ACADÉMICOS

Artículo 50. Los coordinadores académicos son profesores por hora, que tienen asignada un grupo de horas administrativas para que puedan cumplir con las responsabilidades y funciones pertinentes a dicha función.

Artículo 51. Los coordinadores académicos tendrán los siguientes deberes:

- 1.- Servir de enlace entre la subdirección del plantel y los docentes adscritos a cada área académica.
- 2.- Velar conjuntamente con el Departamento de Evaluación, por la entrega oportuna de la planificación anual, de lapso y de evaluación, en atención al cronograma de actividades que se elabore para cada lapso.
- 3.- Participar en el proceso de supervisión académica del desempeño del docente en el aula de clase.
- 4.- Elaborar y consignar ante la subdirección del plantel, un informe detallado en cada lapso, sobre los resultados del proceso mencionado en el artículo anterior.
- 5.- Realizar reuniones periódicas de coordinación académica con los docentes adscritos a su área y levantar acta de las mismas.
- 6.- Realizar periódicamente la revisión del cumplimiento de la planificación en cuanto a objetivos, competencias y contenidos (Materia vista).

7.- Efectuar en las asignaturas del área científica (Física, Química y Biología), la supervisión del desempeño docente, tanto en el aula como en el laboratorio.

8.- Coordinar la elaboración de los planes de clase y evaluación, en cuanto a las actividades a realizar en función del alumno.

9.- Coordinar y supervisar el desarrollo de los Proyectos Educativos Integradores que realizan los docentes con los alumnos en cada asignatura del Plan de Estudio.

SECCIÓN VIII DEL COORDINADOR DE PASTORAL

Artículo 52: El Coordinador de Pastoral comparte con el Rector la responsabilidad de animar, coordinar y promover el Proyecto de Pastoral Educativa en todo el Colegio. Debe destacarse de modo especial el seguimiento de Cristo y la vida cristiana, de acuerdo con la enseñanza de la fe católica y cumpliendo con el compromiso de ser y hacer Iglesia mediante la acción misionera dentro y fuera de la Comunidad Educativa.

Artículo 53: El Coordinador de Pastoral tendrá los siguientes deberes:

1. Asistir a las reuniones fijadas por el Consejo Directivo.
2. Convocar los Consejos Ordinarios y Extraordinarios de Pastoral.
3. Promover y organizar las celebraciones litúrgicas y paralitúrgicas.
4. Representar y ser vocero del Colegio frente a las convocatorias y programaciones del Departamento de Pastoral de la Asociación Venezolana de Educación Católica (A.V.E.C.) y cualquier otra Institución que requiera su participación.
5. Planificar en conjunto con cada grupo pastoral las actividades anuales, hacer seguimiento y apoyarlos en cualquier dificultad o situación que requieran para obtener los resultados esperados.
6. Organizar, junto con el Rector, el calendario de actividades del equipo Pastoral y fijarlo en la planificación anual.
7. Establecer estrategias de animación, de manera que los diferentes grupos pastorales actúen uniformemente en la vida del Colegio.
8. Fijar los valores en el calendario y establecer dinámicas para hacerlos vida en los diferentes niveles del Colegio.
9. Participar en la inducción al nuevo personal docente presentando todo lo concerniente al Ideario Claretiano y el Proyecto de Pastoral Educativa, comprometiéndolo a participar activamente en los encuentros de Misión Compartida durante el primer año como parte de su formación.
10. Coordinar y promover la labor social de los estudiantes de 4º y 5º año de Media General, en conjunto con el Departamento de Orientación, de manera que tengan un sentido pastoral y vocacional.
11. Elaborar conjuntamente con el equipo de pastoral y el Departamento de Orientación, la planificación de cada lapso escolar del área académicas

Orientación y Convivencia, coordinando y evaluando su desarrollo.

CAPITULO V DEL PERSONAL DOCENTE

SECCION I DE LAS CARACTERÍSTICAS Y EL PERFIL DEL DOCENTE CLARETIANO

Artículo 54: El personal docente del colegio Claret está integrado por quienes ejercen funciones de enseñanza, orientación, planificación, investigación, experimentación, evaluación, coordinación, dirección, supervisión y administración en el campo educativo de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley Orgánica de Educación. Asimismo el personal docente del colegio estará integrado por personas de reconocida moralidad, idoneidad y competencia comprobada.

Artículo 55: De manera especial el docente Claretiano debe tener las siguientes características:

1. Poseer valores humano-cristianos y promover su enseñanza en cualquiera sea el área profesional y/o académica en que se desempeñe.
2. Dominar los métodos y técnicas requeridos para desempeñar la labor docente.
3. Ser coherentes en la enseñanza mediante el ejemplo vivencial y de los valores del Evangelio.
4. Orientar a los estudiantes con un acompañamiento cercano, escuchándolos con interés y a través de lecciones sanas y consejos provechosos.
5. Estar comprometidos con la excelencia académica y profesional.
6. Mantener relaciones respetuosas en todo momento.
7. Valorar su opción personal para ser o llegar a ser evangelizadores dentro de la Comunidad Educativa.

SECCIÓN II DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 56: Son derechos del personal docente:

1. Ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la comunidad educativa del colegio Claret y exigir el cumplimiento de los Acuerdos de Convivencia.
2. Ser atendidos y escuchados respetuosamente en las observaciones que formulen ante los distintos órganos que integran la estructura organizativa del Colegio, en relación con aspectos formativos, académicos, disciplinarios y a sus condiciones de trabajo o situaciones que le afecten personalmente, y recibir oportuna respuesta por parte de los miembros del personal directivo del Colegio.

3. Ser respetados en su iniciativa y atender sus propuestas siempre que ello resulte adecuado a los programas oficiales emanados del Ministerio del Poder Popular para la Educación y de la presente normativa.
4. Ser apoyados por el colegio en el esfuerzo por mantener un ritmo de mejoramiento profesional, personal y espiritual continuo y de formación e información permanente, con el fin de enfrentar adecuadamente las exigencias de la educación. Ser informados oportunamente para poder cumplir con las propuestas propiciadas por el colegio.
5. Disponer de las instalaciones del colegio y de sus materiales para el ejercicio de su labor educativa de conformidad con las normas reguladoras de su uso.
6. Percibir puntualmente las remuneraciones correspondientes al ejercicio del cargo que desempeña así como los beneficios establecidos en el colegio de acuerdo a los compromisos contractuales y a las disposiciones legales vigentes.
7. Participar en los órganos del colegio de acuerdo con las normas establecidas.
8. Tener una inducción adecuada al momento del ingreso y un acompañamiento permanente que vaya dirigido al mejoramiento personal, profesional y espiritual.
9. Las demás que se establezcan en las normas legales y reglamentarias que apliquen.

SECCIÓN III

DE LOS DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 57: Son deberes generales del personal docente los siguientes:

1. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, mostrando y manteniendo un comportamiento que, tanto dentro como fuera del colegio, esté acorde con el espíritu cristiano al estilo claretiano.
2. Informar de todo acto contrario a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, la Ley de Protección al Niño, Niña y Adolescente y los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitarios.
3. Conocer el contenido de la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, de la Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y del Adolescente, así como de las resoluciones ministeriales y demás ordenamientos jurídicos que apliquen al sector educativo
4. Conocer el contenido del Ideario Claretiano, del Proyecto de Pastoral Educativa, de los Acuerdos de Convivencia del colegio y velar por su correcta aplicación.
5. Velar continua y especialmente por el cumplimiento correcto del uniforme reglamentario de los estudiantes.
6. Comunicarse con los docentes orientadores para conocer la información que facilite el desenvolvimiento de su actividad académica con el grupo y con estudiantes que ameriten atención particular o especial.
7. Participar en las actividades de pastoral (Eucaristía, acompañamientos, convivencias, retiros, visitas a otros ambientes y en general, a todas las actividades organizadas por el colegio). Asimismo, participar en las actividades de acción social promovidas por el colegio.
8. Participar en los cursos y talleres que programe el colegio y estar dispuestos permanentemente a su mejoramiento profesional.

9. Promover y apoyar a las actividades extra-cátedra organizadas por el colegio.
10. Atender respetuosamente a los estudiantes, padres y representantes en estricta sujeción a los Acuerdos de Convivencia.
11. Cumplir con el horario de trabajo y asistir puntualmente a todas las obligaciones tales como: Consejos Generales de Docentes, Consejos de Sección, actos, entrevistas y cualquier otro evento educativo que requiera de su participación.
12. Cuidar su presentación personal y utilizar el uniforme de docentes correspondiente exigido por el Consejo Directivo.
13. Ser puntual en la entrega y publicación de los recaudos tales como planificación, evaluaciones corregidas, informes, calificaciones, cortes de nota y de toda la documentación exigida, según las instrucciones y cronogramas respectivos establecidos por el Departamento de Evaluación.
14. Cumplir de forma activa con las guardias asignadas, las cuales se establecerán de acuerdo a la carga horaria de cada docente.
15. Asumir los compromisos acordados en concordancia con el resultado obtenido en la Evaluación de Desempeño.
16. Cuidar de las instalaciones del colegio y equipos de trabajo y destinar su uso, únicamente, a asuntos relacionados con el desempeño laboral.
17. Mantener apagado el teléfono celular durante el tiempo de clases, guardias, reuniones y actos. En caso de emergencias familiares solicitar permiso en la coordinación respectiva.
18. En acatamiento a lo dispuesto en la resolución No. G-1330 y 1201 dictada por el Ministerio de Salud, publicada en la Gaceta oficial No. 34.106 del 2 de diciembre de 1988, se prohíbe fumar cigarrillos y otros derivados del tabaco en las instalaciones del Colegio Claret.
19. Utilizar las horas administrativas en la planificación y organización de actividades que desarrollen y potencien su labor docente.
20. En caso de inasistencia, debe notificar, con la debida antelación, al coordinador de nivel respectivo, dejando las actividades que los estudiantes realizarán durante su ausencia. Si la misma es imprevista, debe avisar por vía telefónica para que el coordinador tome las medidas necesarias.
21. Con respecto a las suplencias el docente debe:
 - a. Ubicar al suplente quien debe ser un docente u otro profesional con las competencias adecuadas para su reemplazo.
 - b. Suministrarle el plan de actividades y todas las instrucciones requeridas para reemplazarlo durante su ausencia.
 - c. Enviar a la Coordinación respectiva toda la información requerida por el suplente.
22. Para ausentarse del colegio durante el horario de trabajo debe tener permiso de la Dirección del plantel.
23. Exigir el orden y la disciplina de los estudiantes en cualquier actividad académica o formativa realizada dentro o fuera del Colegio.
24. Aplicar los procedimientos establecidos en los Acuerdos de Convivencia en caso de

- indisciplina de un estudiante en el aula o en otro ambiente escolar.
25. Acatar las resoluciones tomadas en los Consejos Generales de Docentes o de Sección.
 26. Mantener comunicación con sus Coordinaciones respectivas.
 27. Abstenerse de comercializar con cualquier material dentro del colegio, salvo previa autorización del Director.
 28. Los docentes no podrán impartir clases particulares a sus alumnos ni dentro ni fuera del colegio, en la misma materia que les dictan.

Artículo 58: Son deberes académicos y administrativos del personal docente los siguientes:

1. Reportar a la Coordinación del nivel correspondiente cualquier anomalía que observare al llegar al aula.
2. Programar las actividades académicas que establece el Ministerio del Poder Popular para la Educación y que incluya la formación integral que se espera en el Proyecto de Pastoral Educativa.
3. Llevar en orden y al día el “*Registro de Asistencia, Materia Vista y Observaciones*” con las formalidades exigidas.
4. Cumplir con las actividades académicas y formativas programadas.
5. Permanecer en el aula durante el horario de clases y en caso de ausencia temporal o por estricta necesidad, solicitar el apoyo de otro docente.
6. Cumplir con los procesos administrativos correspondientes al aula: pasar lista, anotar en el diario de clases los estudiantes inasistentes, registrar la materia vista y si es necesario registrar en la casilla de las observaciones los hechos de indisciplina e incumplimiento de las asignaciones que alteren el normal desarrollo de la clase y firmar en el espacio correspondiente.
7. Planificar debidamente las actividades de aula.
8. Exigir a los estudiantes que lleguen con retraso, el respectivo pase emitido por la Coordinación, sin el cual no podrán incorporarse a la clase. La Coordinación de Educación Primaria deberá llevar control de los retrasos y remitir a la Coordinación de Disciplina la acumulación de tres pases, para aplicar los correctivos necesarios según cada caso.
9. Ser responsable en el aula de la motivación, exigencia, comportamiento de los estudiantes y los resultados obtenidos.
10. No dejar salir a los estudiantes antes de tiempo ni permitir que salgan del aula sin la debida autorización.
11. Cerrar las aulas al concluir la clase y asegurarse de que ningún estudiante quede dentro. Instruir a los estudiantes para que los salones queden limpios y ordenados, las luces apagadas, los pupitres ordenados, las pizarras limpias, las ventanas cerradas (el aparato de aire acondicionado y los equipos tecnológicos y audiovisuales, si fuere el caso) y la puerta cerrada.
12. Acompañar a sus estudiantes en el desplazamiento hacia otra área distinta al salón de clases.
13. Apreciar y registrar el progreso académico de los estudiantes en función de los

objetivos programáticos para efectos de orientación y promoción. En Educación Primaria se revisarán los progresos en función de competencias e indicadores.

14. Evitar realizar actividades administrativas (corregir exámenes, planificar, etc.) durante el desarrollo de las actividades de aula, excepto la corrección de un taller o actividades prácticas que se desarrollen dentro del aula y conforme a lo programado en el plan de evaluación.
15. Seleccionar los textos escolares y el material de enseñanza, que debe someter a consideración de la Coordinación de nivel y de la Dirección.
16. Resolver oportunamente los conflictos que se presenten en el aula y que afecten la actividad académica, solicitando apoyo al Departamento de Orientación y a la Coordinación respectiva, de ser necesario.
17. Mantenerse actualizado con los avances pedagógicos, tecnológicos y científicos que le permitan desarrollar una actividad pedagógica de calidad.
18. Relacionarse respetuosamente con los representantes y atender las citas que éstos soliciten, con el fin de facilitar el desarrollo integral de los estudiantes contando con la colaboración de los padres y representantes.
19. Cumplir con la sustentación de los expedientes disciplinarios de los alumnos que hayan cometido faltas graves.
20. Reunirse con los docentes de las materias afines para mejorar los programas, la práctica educativa, actividades evaluativas y apoyar al Departamento de Evaluación cuando éste lo requiera, en cuanto a revisiones de evaluaciones y mejoras en este aspecto.

Artículo 59: Con relación a la evaluación, son deberes del personal docente:

1. Planificar y elaborar instrumentos de evaluación bajo criterios técnicos sugeridos y especificados por el Departamento de Evaluación y Control de Estudios.
2. Conocer y cumplir las disposiciones legales que reglamentan el proceso de Evaluación.
3. Incluir en los planes de evaluación los criterios para evaluar los aspectos formativos relacionados a valores y perfil claretiano, establecidos como ejes transversales.
4. Explicar a los estudiantes los criterios de evaluación que regularán la ejecución de: trabajos individuales o en equipos, prácticas de laboratorio, elaboración de cuadernos, exposiciones, pruebas y cualquier otra actividad evaluativa.
5. Elaborar y publicar en el portal web del colegio, contenidos programáticos y el Plan de Evaluación, una vez obtenido el visto bueno del Departamento de Evaluación y Control de Estudios; así como cumplir y respetar lo allí establecido. Además deberá informar a sus estudiantes al inicio de cada lapso, sobre los contenidos de la asignatura, criterios de evaluación, los porcentajes y las fechas de las evaluaciones correspondientes.
6. Cumplir con el cronograma de actividades de evaluación, planes de clase, evaluaciones de materia pendiente, prueba de revisión y en caso de cambios notificarlos con suficiente antelación y hacer firmar a los estudiantes en el formato respectivo, como señal de aprobación.

7. Entregar a la oficina de reproducción, con un mínimo de tres (3) días de anticipación y previamente firmado y sellado por el Departamento de Evaluación, el material didáctico y/o de evaluación a ser reproducido.
8. Corregir las actividades evaluativas en un máximo de tiempo de 5 días hábiles, informar los resultados a los estudiantes y devolver a los mismos, la actividad evaluativa realizada, en caso de ser escrita, todo ello de acuerdo a lo establecido en la ley.
9. Propiciar estrategias pedagógicas que mejoren los resultados encontrados en las actividades evaluativas y establecer comunicación oportuna con los padres y representantes de los estudiantes cuyo rendimiento académico merezca especial atención.
10. Entregar en el tiempo establecido los requerimientos exigidos por las coordinaciones académicas y por el Departamento de Evaluación y Control de Estudio.

SECCIÓN IV DE LOS DEBERES DE LOS DOCENTES ORIENTADORES

Artículo 60: Los docentes orientadores son aquellos miembros del personal adscrito al Departamento de Orientación, que siguen de cerca la actuación general de los estudiantes de una cada sección.

Artículo 61: Son deberes de los docentes orientadores:

1. Asumir la responsabilidad de las horas de Orientación.
2. Elaborar la planificación de las horas de Orientación para cada lapso.
3. Informar al curso sobre los Acuerdos de Convivencia del colegio.
4. Apoyar las actividades del Proyecto Pastoral que involucran a los estudiantes.
5. Conocer de sus estudiantes, el ambiente en el cual se desarrollan, sus aptitudes, actitudes, habilidades, capacidades, limitaciones, aficiones y pasatiempos, conocer cómo es y cómo se siente, para favorecer su desarrollo en armonía, respeto y brindarle la formación y orientación adecuada.
6. Desarrollar en los estudiantes hábitos de convivencia, orden, respeto, pulcritud, civismo, colaboración con el grupo y demás cualidades que formen y eleven la personalidad.
7. Tener empatía con el grupo, imparcialidad en la resolución de conflictos, reforzar su acción con reuniones periódicas con los delegados y estar siempre en contacto con su grupo promoviendo el buen desenvolvimiento del mismo.
8. Propiciar un ambiente de familiaridad y confianza en las relaciones con los estudiantes y representantes.
9. Informar a los padres y representantes de los estudiantes que presenten problemas de conducta y bajo rendimiento con la finalidad de intercambiar criterios respecto del mejor tratamiento de la situación planteada.
10. Revisar conjuntamente con el Coordinador Académico, el progreso académico de los cursos en función de los objetivos programáticos, para efectos de orientación y

promoción. En Educación Primaria se revisan los progresos en función de competencias e indicadores.

11. Presidir conjuntamente con el Coordinador de nivel y el Departamento de Evaluación los Consejos de Sección, recabando las calificaciones y toda la información necesaria con la debida anticipación.
12. Cualquiera otra que le sea asignada de conformidad con lo establecido en los Acuerdos de Convivencia Escolar y Ciudadana.

SECCION V DE LOS DOCENTES DE INFORMÁTICA

Artículo 62: Las coordinaciones de nivel y los docentes de informática, conforman un equipo de trabajo que debe reunirse cada vez que lo determinen, con el fin de establecer las estrategias y planes educativos en el área de informática acordes con los avances tecnológicos, las nuevas exigencias educativas y el perfil del egresado que se defina en esta materia. Aquellos docentes con experiencia en esta área pueden participar en este equipo, así como el personal de Apoyo Tecnológico, la Dirección y personal especializado que pueda contribuir con sus aportes.

Artículo 63: El colegio promoverá la enseñanza de la informática necesaria para alcanzar en sus egresados un nivel equivalente al de técnico medio en informática.

Artículo 64: El colegio tendrá a la disposición de docentes y estudiantes equipos en los laboratorios de informática y la biblioteca para el mejor cumplimiento de la actividad educativa, para facilitar la investigación y el desarrollo de las tareas.

Artículo 65: Todos los docentes y estudiantes que utilicen los recursos tecnológicos del colegio ubicados en cualquiera de sus dependencias, deben cumplir las siguientes normas:

1. Los recursos son para el uso exclusivo de la actividad académica, que incluye el proceso de enseñanza, la investigación y facilidad en la elaboración de proyectos por parte de los estudiantes y para apoyar las actividades del personal docente y administrativo. De manera que no deben usarse para actividades personales que no estén relacionadas con las funciones inherentes al cargo que desempeña.
2. Deben conservarlos en buen estado y bajo seguridad.
3. Observar constantemente el tema de los costos y propiciar el ahorro de los consumibles.
4. El colegio Claret, a través del proveedor que determine, le proporciona a sus docentes y empleados administrativos el acceso a equipos de computación, sistemas y funciones de la red local, tales como correo electrónico e Internet. Este acceso tiene un propósito limitado al ámbito educativo y de apoyo a las actividades propias del empleado.

5. Velar por el cumplimiento de los Acuerdos de convivencia contenidos en este documento y de las específicas del Servicio de Apoyo Tecnológico y Audiovisual.

Artículo 66: Son deberes de los docentes de Informática:

1. Planificar las actividades al inicio del año escolar, las cuales deben aparecer en las planificaciones trimestrales.
2. La Coordinación de nivel respectiva, los coordinadores académicos y el Departamento de Evaluación son los responsables del seguimiento del docente en cuanto a su actividad académica y los resultados de la misma.
3. Organizar actividades que promuevan la Informática en el colegio, creando de esta manera una cultura informática, como ferias, concursos de páginas web, cursos, etc.
4. Asegurarse que los estudiantes cumplan con las normas de uso de los laboratorios.
5. Asegurarse que cuando los estudiantes utilicen Internet, no accedan a contenidos no autorizados, notificando al área de Apoyo Tecnológico cualquier eventualidad para afinar el filtro de dichos contenidos.
6. No permitir el uso de la sala ni de ningún recurso por personas ajenas al área y al colegio y no permitir la entrada de personal ajeno a la actividad ni el uso de los equipos fuera del objetivo académico.
7. No permitir la salida de equipos para ser utilizados en otras áreas dentro o fuera del colegio, los laboratorios son de uso exclusivo para la enseñanza de la etapa que corresponda.
8. Vigilar que los estudiantes dejen limpio y ordenado el laboratorio al salir del mismo.
9. Asignar a cada sección, al inicio del lapso o del año escolar, los equipos que utilizarán los estudiantes y así facilitar el seguimiento de las actividades y posibles daños.
10. Reportar al área de Apoyo Tecnológico cualquier daño o recurso que deba ser reparado o sustituido.
11. Mantener actualizado el inventario de los equipos y material didáctico bajo su responsabilidad, al inicio y al final del año escolar.
12. Reportar a la Coordinación de nivel que corresponda cualquier daño ocasionado por algún estudiante, para exigir la sustitución del mismo a su representante.
13. No dejar los laboratorios sin la supervisión adecuada.

SECCIÓN VI DE LA INDUCCIÓN A LOS DOCENTES

Artículo 67: Todos los docentes que son seleccionados para ingresar al colegio deben recibir una inducción que facilite su incorporación en las actividades académicas y sobre todo en el conocimiento de la identidad claretiana. Iniciará esta actividad el Coordinador del Departamento de Evaluación, quien luego de informar al docente todos los aspectos relativos a la planificación y la evaluación de los alumnos, lo pondrá en contacto con el Coordinador del nivel que corresponda para dar a conocer todas las Áreas, Servicios,

Coordinaciones y Departamentos del colegio, así como sus funciones y todo lo que concierne a los Acuerdos de Convivencia. Complementará el Coordinador de Pastoral para dar a conocer el Ideario Claretiano y todos los fundamentos y actividades del Proyecto de Pastoral Educativa.

Artículo 68: Como parte de la inducción el primer año, el docente debe asistir al encuentro de Evangelizadores Claretianos (Misión Compartida) y las actividades que el Coordinador de Pastoral y la Coordinación Académica establezcan para este fin

CAPITULO VI DE LOS DEPARTAMENTOS

SECCION I DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Artículo 69: El Departamento de Orientación estará a cargo de Psicólogos escolares, con amplia experiencia en el sector educativo. Los psicólogos estarán asignados por niveles : dos psicólogos para el nivel de Educación Primaria, uno para 1º, 2º y 3er año de bachillerato y uno para 4º y 5º año de bachillerato.

Artículo 70: El Departamento de Orientación es el encargado de brindar asesoramiento personal y grupal a los estudiantes, docentes y padres en el ámbito de la orientación personal, académica y vocacional de los estudiantes. Su trabajo está básicamente orientado a apoyar la calidad educativa, fomentando actividades que contribuyan al conocimiento, seguimiento y orientación del educando, desde la dimensión pedagógica, en concordancia con lo establecido para cada nivel educativo.

Artículo 71: Son deberes del Departamento para los niveles de Educación Primaria y de Educación Media General:

1. Presentar al Consejo Directivo, el plan anual del Departamento al inicio del año escolar, el cual debe contener las actividades regulares y especiales que se desarrollarán a lo largo del año escolar.
2. Orientar a los docentes en el manejo y control de la disciplina en el aula a través de la implementación de estrategias acordes, tanto con las características y necesidades de los estudiantes, como de los docentes respectivamente.
3. Orientar a los estudiantes en la adquisición, desarrollo y utilización de técnicas y hábitos de estudio acordes con las exigencias del nivel educativo que cursa y con las nuevas tendencias educativas.
4. Remitir a los estudiantes que ameriten atención psicopedagógica, psicológica, psiquiátrica, neurológica, terapeuta de lenguaje o cualquier otra especialidad que el orientador considere necesario para el logro de las competencias, a otras instituciones especializadas, cuando lo juzgue conveniente y de común acuerdo con su representante.
5. Hacer seguimiento a dichos casos.

6. Aplicar instrumentos, pruebas o técnicas de evaluación psicológica a los estudiantes que son remitidos al Departamento por los docentes o a solicitud de su representante, para su debido diagnóstico.
7. Entrevistar a los representantes de los estudiantes que son atendidos y evaluados por el Departamento a los fines de informarles sobre los resultados de la evaluación psicológica realizada y orientarlos e indicarles las recomendaciones a seguir, según cada caso.
8. Realizar reuniones con los profesionales que brinden atención externa a los estudiantes remitidos para poder garantizar los resultados del tratamiento indicado.
9. Aplicar diversas pruebas psicológicas que permitan analizar las potencialidades, valores, intereses y actitudes de los estudiantes.
10. Establecer un horario de atención a los estudiantes y docentes con la finalidad de brindarles la debida orientación, de acuerdo a sus necesidades.
11. Elaborar informes de todos los casos y archivarlos debidamente. Esta información tendrá carácter confidencial y solo estará disponible para la institución, personal o representante que la solicite, mediante oficio o comunicación escrita a la Dirección del colegio.
12. Realizar evaluaciones diagnósticas a los estudiantes aspirantes a ingresar al colegio, en todos los grados y remitir los resultados a la Dirección para su revisión en conjunto con este Departamento, el Rector y la Coordinación respectiva.
13. En cuanto a los estudiantes que ingresan a primer grado de Educación Primaria deberá:
 - a. Organizar y llevar a cabo todo el proceso de admisión.
 - b. Diseñar y aplicar las pruebas diagnósticas y académicas.
 - c. Realizar las entrevistas a padres y representantes en conjunto con el Rector.
 - d. Supervisar el proceso de inscripción y asegurarse que la matrícula esté completa.
 - e. Elaborar el listado de los estudiantes por sección.
 - f. Diseñar, organizar y dirigir del taller para los padres y representantes de los estudiantes de nuevo ingreso al colegio.
14. En cuanto al nivel de Educación Media General:
 - a. Organizar en conjunto con la Coordinación respectiva, las nóminas de cada curso y sección
 - b. Apoyar a la coordinación respectiva, en la organización, convocatoria y realización de las reuniones de inicio de año escolar y otras que se requieran en el transcurso del año, según las necesidades planteadas.
 - c. Apoyar a las coordinaciones respectivas en la conformación de los expedientes administrativos y actos conciliatorios, que sean necesarios, desempeñando un rol de mediador.
 - d. Coordinar y promover la labor social de los estudiantes de 4° y 5° año de Educación Media General, en conjunto con el Coordinador de Pastoral, de manera que tengan un sentido pastoral y vocacional

- e. Coordinar, informar y orientar a los estudiantes de 4° y 5° año de bachillerato en cuanto al proceso de ingreso al Sistema de Educación Superior (OPSU) y mantener informada a la coordinación respectiva.
15. Evaluar al personal aspirante a formar parte del colegio y participar activamente en los cambios de docentes que se realicen cada año escolar.
 16. Permanecer en continuo contacto con las coordinaciones de cada nivel, docentes orientadores y otros docentes para orientarlos en las dificultades pedagógicas manifestadas y en la toma de decisiones relacionadas con los casos de estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, adaptación o comportamiento.
 17. Detectar aquellos estudiantes que presenten alguna dificultad y orientar su atención profesional.
 18. Planificar los mecanismos a seguir para ayudar a los estudiantes a superar sus deficiencias.
 19. Diseñar y elaborar el programa de guiatra a ser desarrollado por los profesores guías en cada periodo académico y orientarlos en su ejecución.
 20. Acompañar a los docentes en las entrevistas con los representantes en las ocasiones que así lo ameriten.
 21. Programar talleres de mejoramiento profesional de acuerdo con el Proyecto Educativo del Colegio.
 22. Evaluar los casos de estudiantes remitidos por docentes, representantes o aquellos que requieran de asesoría y hacerles el debido seguimiento.
 23. Atender a los estudiantes de 3°, 4° y 5° año de bachillerato en el área de orientación vocacional, para analizar con ellos los test de evaluación y brindarles una adecuada orientación profesional.
 24. Apoyar y reforzar a los estudiantes que presenten alguna dificultad en el aprendizaje, a través de programas y técnicas adecuadas que les permitan mejorar su condición.
 25. Permanecer en contacto con los representantes de los estudiantes con alguna dificultad para ofrecerles orientación psicológica, realizar su seguimiento y registrar los progresos en la resolución de sus conflictos.
 26. Apoyar al Departamento de Evaluación cuando los resultados del final de lapso, en cualquier materia, estén por debajo de lo esperado y aplicar la evaluación psicológica correspondiente que permita detectar las dificultades o limitaciones del estudiante y presentar los resultados y sus posibles soluciones al Consejo Directivo.
 27. Apoyar, en los Consejos de Sección la elaboración de los listados por sección para el inicio del año escolar.
 28. Planificar y desarrollar conjuntamente con la Coordinación de Pastoral, las actividades académicas y evaluativas del área de Orientación y Convivencia.

SECCION II
DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS

Artículo 72: El Departamento Evaluación y Control de Estudio estará a cargo de un Jefe encargado del Departamento de Evaluación y de un Jefe de Control de Estudios.

Artículo 73: El Departamento de Evaluación y Control de Estudios es el órgano del Colegio que tiene por finalidad organizar y supervisar todo lo relacionado con los programas académicos, rendimiento estudiantil y la evaluación del desempeño docente.

Artículo 74: Son deberes del Departamento de Evaluación y Control de Estudios los siguientes:

1. Organizar, coordinar, asesorar y llevar control de todas aquellas actividades administrativas relacionadas con la matrícula, ingreso, egreso, registro de información, certificaciones, equivalencias y constancias de los estudios que se realizan en el colegio.
2. Hacer cumplir la normativa legal dictada por el Ministerio del Poder Popular para la Educación relativas a programas académicos, evaluación, entrega de recaudos administrativos y cualquier otra documentación que sea requerida.
3. Mantener informada a la comunidad de los cambios en las normas emanadas por el Ministerio y Zona Educativa que deben publicarse a través de la cartelera, web y cualquier otro medio que el colegio disponga para este fin.
4. Informar a los docentes las fechas de entrega de los planes y resultados de las evaluaciones, para revisarlos, sugerir los cambios, exigir que se ajuste a la normativa del Ministerio del Poder Popular para la Educación y publicar oportunamente.
5. Comunicar a los docentes, estudiantes y representantes los deberes y derechos de los estudiantes respecto a la evaluación. Esta comunicación se debe hacer a través de reuniones con los padres y representantes, explicaciones a los estudiantes por grados y secciones, exposiciones en los Consejos ordinarios y extraordinarios de Docentes, por escrito a toda la comunidad a través de circulares, Mensaje Claret y en la Web, al inicio del año escolar y durante todo el periodo, sobre todo cuando se reciben comunicaciones con respecto a cambios por parte del Ministerio de Poder Popular para la Educación
6. Coordinar el proceso de aplicación de las actividades evaluativas diagnósticas, remediales, repetición de exámenes y de revisión.
7. Vigilar y supervisar la elaboración y entrega de los respectivos planes académicos y de evaluación que realizan los docentes, conjuntamente con las coordinaciones académicas. Comprobar con los docentes de cada asignatura los métodos y procedimientos que se utilizarán en el proceso de evaluación.
8. Actualizar a los docentes en el uso de nuevas técnicas, estrategias y métodos de evaluación en el aula.
9. Informar a los padres y representantes del proceso educativo, a través de la publicación de los planes de contenido programático, planes de evaluación, anual u

otra información relacionada con el proceso de evaluación académica de sus representados.

10. Informar a los padres y representantes por medio de los recursos disponibles, el rendimiento académico de su representado en cada lapso.
11. Supervisar con la Coordinaciones de Educación Media General, los cortes de notas con el fin de asegurarse que los docentes de las asignaturas y docentes guías hagan entrega de sus resultados de acuerdo al porcentaje planificado a la fecha.
12. Publicar en cartelera los resultados de cada lapso por grados y secciones, así como el cuadro de honor.
13. Hacer seguimiento al proceso de planificación y evaluación aplicado por los docentes, exigiendo el cumplimiento del mismo, siendo notificado constantemente de las modificaciones y justificaciones.
14. Amonestar por escrito, cuando un docente no cumple con lo estipulado en cuanto a las fechas de entrega y en cuanto a las normas de evaluación propuestas por el colegio y las establecidas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
15. Recibir por escrito las observaciones o inquietudes de los estudiantes con respecto a las calificaciones. Procesar toda la información al respecto y remitirlas al docente titular haciendo el seguimiento necesario.
16. Procesar los soportes por inasistencias justificadas de los estudiantes ante los docentes que deben repetir las evaluaciones que correspondan.
17. Elaborar los formatos y consolidar los informes evaluativos de cada lapso, final, de revisión y materia pendiente con la información proporcionada por los docentes.
18. Hacer cuadros comparativos de calificaciones de cursos y someterlos a su discusión en el Consejo Directivo y en los Consejos de Sección, generando las alertas adecuadas cuando los porcentajes de no aprobados en una o varias materias alcancen el porcentaje considerado por este Departamento de especial atención.
19. Cuando el porcentaje de no aprobados alcance o supere el 30%, deberá tener entrevistas individuales con el docente para proporcionarle apoyo pedagógico y profesional en mejora de su práctica pedagógica. Propiciar entre los docentes actividades que permitan mejorar la calificación manejando contenidos del lapso donde el estudiante tuvo dificultad con el fin de alcanzar esos objetivos. Apoyarse con el Departamento de Orientación para detectar dificultades propias de los estudiantes en materias específicas y aplicarles una autoevaluación para hacer un análisis de sus propios resultados.
20. En conjunto con las Coordinaciones de cada nivel, elaborar, procesar, informar, instrumentar en la práctica, para luego retroalimentar y archivar los documentos probatorios de la actuación y desarrollo profesional del personal docente. El Informe de la Eficiencia Docente debe tomar en consideración, entre otros aspectos, el cumplimiento y el rendimiento en la función docente, asistencia y puntualidad, iniciativa, creatividad, espíritu de trabajo, colaboración, elaboración y uso de los recursos didácticos y de las estrategias de enseñanza. Los resultados de la evaluación de la eficiencia docente se expresará en una de las siguientes calificaciones: Sobresaliente, Distinguido, Bueno, Regular, Deficiente.

21. Los Informes de la Eficiencia Docente se deben mantener actualizados en los expedientes del personal y son entregados al Director del Colegio y discutidos en el Consejo Directivo con el Comité de Sustanciación.
22. Tomar en cuenta la participación de los estudiantes en actividades deportivas, culturales, científicas y artísticas de acuerdo a las normativas legales establecidas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
23. Participar en los Consejos que establece la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, cumpliendo con todo lo relacionado a la evaluación de los estudiantes y los docentes; asistir a las reuniones programadas por la Dirección del Colegio, el Municipio Escolar y la Zona Educativa correspondiente.
24. Desarrollar el proceso técnico, administrativo y legal que se requiera a fin de cumplir con la normativa que en relación con los deberes del Departamento de Evaluación y Control de Estudios aplique.

SECCION III DEL DEPARTAMENTO DE FORMACION Y DIFUSION CULTURAL

Artículo 75: El Departamento de Formación y Difusión Cultural está adscrito a la Dirección del colegio y tiene como finalidad de proporcionar en los estudiantes una actitud de responsabilidad ante el dinámico proceso social, por ende, esta unidad ha de motivar y desarrollar en cada estudiante, nuestro patrimonio nacional; especialmente lo referente al contenido programático sobre la estética y formación para las artes

Artículo 76: El Departamento de Formación Cultural tiene unas funciones administrativas y está adscrito a la Dirección del Plantel. Comprende las siguientes áreas: Artes Plásticas, Música, Educación Ambiental, Folklore, Letras, Música, Teatro, Sociedades Bolivarianas Estudiantiles, entre otras manifestaciones culturales. También abarca la Religión por estar incluido dentro de una Institución conducida bajo los ideales de San Antonio María Claret.

Artículo 77: La conducción del Departamento de Formación y Difusión Cultural, estará a cargo de un profesional del área de sociales preferiblemente, quien se encargará previa aprobación de la Dirección del colegio, de garantizar los recursos necesarios para el buen desenvolvimiento de las actividades culturales planificadas.

Artículo 78: Los objetivos de este departamento son:

1. Planificar, organizar y evaluar, en conjunto con los diversos miembros de la Comunidad Educativa, y previa autorización del Consejo Directivo, los eventos culturales de índole folklórico, histórico, religioso, ecológico y artístico.
2. Programar actividades donde se fortalezcan las destrezas musicales, literarias y artísticas de los integrantes de la Comunidad Educativa.
3. Promover el sentido de pertenencia y amor hacia la patria.
4. Apoyar al Consejo Pastoral en las actividades religiosas planificadas durante el año.

5. Sensibilizar a los y las estudiantes en la preservación del medio ambiente.
6. Motivar a la Comunidad educativa en la participación activa de las actividades culturales planificadas.
7. Conmemorar las fechas patrias y eventos significativos de la Comunidad Claretiana.
8. Fomentar el intercambio cultural con otras instituciones educativas.
9. Coordinar las visitas guiadas a instituciones de índole cultural, científico, artística, entre otras
10. Coordinar las actividades culturales durante la semana aniversaria del Colegio.
11. Apoyar las actividades culturales planificadas por el comité cultural del Consejo Educativo

CAPITULO VII DE LOS SERVICIOS

SECCION I DE LA BIBLIOTECA

Artículo 79: La Biblioteca estará a cargo de un Licenciado en Bibliotecología y al menos un Asistente Administrativo, con conocimientos en el área educativa. El profesional Bibliotecario tendrá participación en la toma de decisiones que se relacione directa o indirectamente con todas aquellas actividades inherentes a la Biblioteca. Deberá ser un personal con experiencia en atención de usuarios, con dominio de grupo, proactivo y creativo, de buen trato y excelentes relaciones interpersonales, manejo de herramientas de información y ser ejemplo de valores.

Artículo 80: La Biblioteca Escolar tiene como objetivo contribuir a la formación de los estudiantes promoviendo principalmente la lectura a través de los recursos que dispone (material impreso y electrónico) y de actividades creativas de diferente índole: culturales, círculos de lectura, ferias de libros, foros, mesas de trabajo, fiestas patronales del colegio, resaltando las fechas patrias, manualidades, concursos, actos, jornadas de crecimiento, y talleres desarrollados dentro de la biblioteca, en aula y en cualquier otra área del colegio, propiciando un espacio de aprendizaje. La Biblioteca prestará los siguientes servicios:

1. Información bibliográfica, de referencia (diccionarios, enciclopedias, láminas, entre otros) y prensa diaria.
2. Lectura y consulta en la sala y en los salones de clase.
3. Préstamo circulante o al hogar y préstamo permanente (sólo docentes).
4. Uso de internet e impresión de material especial.
5. Espacio audiovisual con televisor y DVD.
6. Uso de las instalaciones para: actividades académicas de los docentes y estudiantes (presentaciones en el computador), entrevistas con los representantes y sala de exposiciones.

Artículo 81: Son deberes del personal de la Biblioteca:

1. Cumplir con el horario de atención aprobado por el Consejo Directivo.

2. Planificar las actividades inherentes a la biblioteca.
3. Organizar el material bibliográfico para facilitar la consulta por parte del usuario.
4. Establecer y garantizar el cumplimiento de las normas de uso de las instalaciones y recursos bibliográficos, que serán aprobadas por el Consejo Directivo y publicadas en un lugar visible para el conocimiento de toda la comunidad.
5. Fomentar el hábito de la lectura y el uso correcto de las instalaciones.
6. Propiciar actividades de animación a la lectura en conjunto con los docentes para crear entre los estudiantes lectores críticos y estimular la lectura comprensiva acorde con su edad.
7. Formar en la búsqueda, análisis y tratamiento de la información y documentación.
8. Estimular y orientar la lectura e investigación en toda la comunidad, por el contacto personal cuando se dirigen a la Biblioteca, con acercamientos en aula y a través de los medios de comunicación del colegio: circulares, carteleras, portal web, etc.
9. Respalda los objetivos del proyecto educativo del colegio desarrollando actividades en conjunto con los docentes para propiciar la lectura, el aprendizaje y la solución de problemas, de manera que sean de utilidad para la comunidad.
10. Impulsar la creatividad, la imaginación y la expresión artística organizando diferentes actividades en el calendario escolar y considerando las efemérides de tipo cultural, patrias y religiosas.
11. Informar a la comunidad de actividades, servicios, eventos y recursos externos disponibles que estén relacionados con esta área.
12. Establecer contactos y alianzas con otras instituciones o empresas que faciliten la adquisición de material educativo, textos escolares, suscripciones, cursos, talleres, ferias, donativos, etc.
13. Establecer contactos con las bibliotecas de otros colegios para intercambiar información relevante, de forma impresa o digital.
14. Documentar la planificación y los resultados al final de cada lapso para que sean aprobados por el Consejo Directivo.
15. Elaborar los informes mensuales, trimestrales o anuales que la Dirección solicite, de las actividades que se realizan en la biblioteca.
16. Mantenerse en contacto con el Centro de Estudiantes para desarrollar actividades en conjunto e involucrar al alumnado a través de equipos de trabajo que participen activamente, creando y apoyando diversas actividades, así como en el cuidado y mantenimiento de las instalaciones y sus recursos.
17. Ofrecer experiencias de creación literaria a través de concursos de cuentos, de poesías, cartas, etc.
18. Apoyar a los docentes con el material bibliográfico y no bibliográfico (mapas y láminas) que requieran en el aula.
19. Apoyar y orientar al usuario en la búsqueda de información por Internet, uso de la computadora e impresora para cumplir con sus procesos administrativos y académicos.
20. Llevar control y registro de los préstamos circulantes y en aula a través de un sistema diseñado para tal fin.

21. Registrar los préstamos solicitados por cualquier usuario para elaborar las estadísticas, con el objeto de medir el comportamiento del usuario.
22. Preservar los recursos Bibliográficos conformados por libros, folletos, periódicos, tesis y el fondo no Bibliográfico (mapas, material digital, material audiovisual).
23. Mantener actualizado el registro bibliográfico y de préstamos.
24. Facilitar el uso de las instalaciones de la Biblioteca, previa reservación, para desarrollar actividades académicas y para presentar exposiciones itinerantes de trabajos, experimentos, maquetas, manualidades, arte, etc.
25. Prestar el servicio de TV y DVD para complementar actividades académicas y de entretenimiento.
26. Procurar que la Biblioteca tenga un ambiente especial donde se mezcle lo intelectual y la creatividad.
27. Detectar las necesidades o requerimientos de información de la biblioteca para garantizar un buen funcionamiento.
28. En miras de apoyar la formación integral, la Biblioteca es un excelente factor integrador que podrá, además:
 - a. Organizar actividades que estimulen la sensibilidad social y cultural.
 - b. Apoyar las actividades misioneras que se realizan dentro y fuera del colegio.
 - c. Brindar apoyo al personal obrero, con la lectura, refuerzo necesario en sus estudios, investigación, uso de Internet, etc.
 - d. Participar activamente en la organización de actividades especiales del colegio promoviendo la cooperación de toda la comunidad.
 - e. Fortalecer los nexos con los padres y representantes, docentes y las autoridades del colegio, para trabajar de manera mancomunada, en beneficio del mismo.

Artículo 82: Son usuarios de la Biblioteca todos los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio Claret: estudiantes, docentes, personal directivo, administrativo y obrero, representantes, estudiantes egresados y comunidades vecinas que requieran este apoyo.

Artículo 83: Los usuarios deben cumplir las siguientes normas:

1. Respetar el horario establecido para la atención.
2. No entrar a la sala con bolsos, ni consumir alimentos o bebidas.
3. Hacer silencio para contribuir con un ambiente de lectura adecuado.
4. En la sala podrá tomar el material que desee para su consulta y al dejar la sala deberá entregarlo al personal encargado, quien lo organiza en la estantería.
5. Cuidar el material consultado y devolverlo en el mismo estado en que lo recibió, notificando cualquier situación al respecto.
6. Cumplir con el procedimiento establecido para los préstamos en sala y circulante, presentando el carnet en todo momento.
7. Cumplir con el tiempo de devolución establecido para el préstamo circulante o al Hogar, el cual será de tres (3) días máximo. Al vencimiento de este plazo los materiales serán devueltos a la Biblioteca. El préstamo podrá ser renovado cuando

no haya otra solicitud para el mismo libro y cuando la devolución se efectúe puntualmente. La renovación se hará personalmente mediante la presentación física de los libros. Podrá retirar hasta tres (3) libros si es alumno o personal del Colegio.

8. Los docentes y estudiantes pueden solicitar el préstamo en aula y deben hacerlo con suficiente antelación, devolverlo personalmente y notificar a la biblioteca de cualquier deterioro haciendo las gestiones necesarias con los estudiantes o con sus representantes.
9. El usuario no podrá obtener préstamo circulante de: obras de referencia o consulta (diccionarios y enciclopedias), publicaciones periódicas, materiales del archivo virtual, materiales que cuentan con un solo ejemplar o material que a juicio del profesional bibliotecario no debe ser prestado.

Artículo 84: De las sanciones:

1. El incumplimiento de las normas por parte de los estudiantes o representantes en cuanto a su comportamiento, será justificativo para que el personal encargado se dirija a la Coordinación respectiva y levante el informe, el cual se notificará a través de recordatorio o por el cuaderno de enlace. Cuando el incumplimiento sea del personal docente, administrativo u obrero, se notificará por escrito a la Coordinación respectiva o al supervisor correspondiente.
2. El retraso en la entrega de un préstamo será notificado por escrito al estudiante a través de un recordatorio, en un formato diseñado para este fin.
3. La pérdida o deterioro de cualquier material obliga al usuario a reponerlo o cancelar el valor del mismo.
4. Para el proceso de inscripción se solicitará al estudiante la solvencia de la biblioteca, requisito que implica ponerse al día con los préstamos o reponer el material no entregado.
5. El incumplimiento de la sanción impuesta será justificativo suficiente para suspender temporalmente el servicio a dicho usuario o para perder el derecho de utilizar los servicios ofrecidos por la Biblioteca.

**SECCION II
APOYO TECNOLÓGICO Y SERVICIO AUDIOVISUAL**

Artículo 85: El Servicio de Apoyo Tecnológico y Audiovisual estará a cargo de un profesional del área de Informática con amplia experiencia en el uso y manejo de tecnología y preferiblemente con conocimientos en el sector educativo así como, un profesional con conocimiento de redes, servidores y soporte de usuarios.

Artículo 86: Son deberes del personal adscrito al servicio de Apoyo Tecnológico:

1. Establecer con la aprobación del Consejo Directivo la normativa específica para el uso de los recursos tecnológicos del Colegio. Esta será difundida a toda la comunidad a través de todos los medios informativos disponibles.

2. Realizar y mantener actualizado el inventario de los equipos y material tecnológico de todo el colegio.
3. Coordinar la adquisición, reparación o sustitución de equipos y aplicaciones con los proveedores que el colegio establece para este fin, suministrando el requerimiento y justificación por escrito al Rector y Administración del colegio.
4. Dar servicio técnico a las fallas reportadas por los docentes y personal administrativo del colegio y coordinar la atención de aquellos casos que no pueda resolver con los proveedores respectivos.
5. Evaluar e informar a la Institución del nivel de servicio recibido por los proveedores técnicos.
6. Coordinar la actualización del portal educativo del colegio, del portal de notas, plataforma de correos masivos, los servicios de redes sociales u otros empleados por el colegio, administrando el contenido publicado y otorgando los permisos de acceso acordes al rol y sus funciones.
7. Apoyar a los docentes en el uso de aplicaciones que faciliten su actividad académica, el proceso de enseñanza aprendizaje con el estudiante y la comunicación con el docente.
8. Coordinar, propiciar y facilitar talleres para los docentes en el uso de herramientas de tecnología, acorde al perfil tecnológico deseado.
9. Propiciar el encuentro con el equipo de los docentes de informática, para revisar continuamente los planes educativos en esta área y verificar que correspondan al perfil tecnológico del egresado claretiano y a los continuos avances en esta materia.
10. Orientar a los docentes sobre el uso adecuado del sistema de publicación de la planificación por lapsos; así como de las calificaciones de los estudiantes.
11. Coordinar, elaborar y publicar en el portal el periódico semanal del colegio; así como las comunicaciones emitidas regularmente por el colegio y distribuidas por diferentes medios electrónicos.
12. Comunicar oportunamente a los docentes y al personal administrativo, las nuevas facilidades, fallas o servicios programados que puedan afectar el uso de los recursos tecnológicos.
13. Investigar y mantener informada a la comunidad de los aspectos más importantes y útiles en cuanto al uso de tecnología se refiere.
14. Entregar un informe de las necesidades tecnológicas a fin de acometer las actualizaciones y mantenimiento oportuno de la infraestructura tecnológica. Llevar un registro de los logros alcanzados durante el año escolar.
15. Coordinar el uso de los laboratorios para actividades académicas con el personal docente fuera del horario de enseñanza y previa autorización del Director. Este uso es el único adicional permitido a los laboratorios cuyo objetivo principal es la enseñanza de los estudiantes.
16. Notificar a la Coordinación correspondiente y a la Subdirección el incumplimiento por parte de docentes y estudiantes de las normas que aplica a este servicio

17. Difundir a través de las tecnologías de la información y comunicación disponibles, las funciones y requerimientos de esta dependencia para los docentes y alumnos que necesiten utilizar sus servicios.

Además de las anteriores obligaciones y responsabilidades, al Servicio de Apoyo Tecnológico y Audiovisual también le corresponde:

1. Realizar y mantener actualizado el inventario de los equipos y material audiovisual de todo el colegio.
2. Ubicar y resguardar material digital para fines audiovisuales que sean de utilidad para los docentes en la actividad académica.
3. Dar servicio técnico a las fallas reportadas por los docentes y personal del colegio y coordinar la atención de aquellos casos que no pueda resolver con Apoyo Tecnológico
4. Velar por el buen uso de los recursos y la sala audiovisual, entregando al docente, en cada solicitud, los recursos e instrucciones de uso y al recibirlos nuevamente verificar que se encuentran en el mismo estado en que fueron entregados.
5. Notificar a la Coordinación que corresponde el incumplimiento de las normas que aplica a esta Área, ocasionado por docentes o estudiantes.
6. Comunicar a los docentes oportunamente las nuevas facilidades, fallas o servicios programados que puedan afectar el uso de los recursos audiovisuales.
7. Solicitar autorización de los representantes cuando se requiera la participación de los estudiantes en actividades programadas por el plantel y que así lo requieran.

Artículo 87: El colegio tendrá a la disposición de docentes y estudiantes para el mejor cumplimiento de la labor educativa, las salas audiovisuales y el salón de usos múltiples; así como los diversos recursos para el uso en el aula.

Artículo 88: Todos los docentes, personal y estudiantes que utilicen los recursos audiovisuales del colegio, deben cumplir las siguientes normas:

1. El uso de los recursos es solo para el uso exclusivo de la actividad académica.
2. Conservarlos en buen estado y bajo seguridad.
3. Observar constantemente el tema de los costos y propiciar el ahorro de los consumibles.
4. Vigilar que el uso de la sala y/o de los recursos audiovisuales no quede en manos de los estudiantes sin la supervisión adecuada.
5. Notificar cualquier posible problema de seguridad o violación de las normas al encargado de Audiovisual.
6. Reemplazar el equipo bajo su responsabilidad en el caso de uso inadecuado del mismo. En el caso de que el daño haya sido causado por un estudiante, el responsable del Área notificará al representante para que sufrague el costo
7. Los estudiantes deberán cumplir con todas las normas establecidas por el colegio fuera y dentro de la Sala Audiovisual, Salón de Usos Múltiples, manteniendo en buen estado las sillas, cortinas, escaleras, instalaciones y cualquier otro objeto

- perteneciente a estos espacios.
8. No se permite ingerir alimentos ni tomar bebidas dentro de la sala Audiovisual.
 9. Al concluir las actividades en el Salón Audiovisual o en el Salón de Usos Múltiples, los usuarios deben apagar los equipos siguiendo las instrucciones, dejar las luces apagadas y dejar completamente cerrados estos espacios de manera de garantizar la conservación y seguridad del mobiliario y de los equipos. Si el docente sale antes de culminar su hora, debe notificarle al encargado del área audiovisual para que pueda prever y organizar la disponibilidad del servicio para otros docentes.
 10. Los equipos solicitados deben ser devueltos a la persona encargada y no se deben dejar en ninguna otra área. El encargado del área Audiovisual no podrá responsabilizarse por los equipos que no están bajo su resguardo y no se le hayan entregado personalmente
 11. El docente y los estudiantes deben garantizar el aseo del salón audiovisual y de usos múltiples.
 12. Los docentes y/o estudiantes deben solicitar con anticipación (mínimo 72 horas) el uso de los recursos audiovisuales. Si un docente o un estudiante solicitan para el mismo día el recurso y el servicio está disponible; deben igualmente notificarlo al responsable del Área, debido a que no podrán hacer uso de los recursos sin previa autorización.
 13. Los mapas o material gráfico disponible por esta área para el uso en el aula, deben ser devueltos y entregados directamente al responsable. Deben mantenerlos en buen estado y bajo ninguna circunstancia se pueden dejar en el aula.
 14. Los profesores o estudiantes que utilicen alguno de los recursos o ambientes administrados por el Servicio de Apoyo Tecnológico y Audiovisual, son responsables directos de los mismos, incluyendo bienes muebles y estructura física.

CAPITULO VIII DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO

SECCIÓN I DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO

Artículo 89: El personal administrativo y obrero del Colegio Claret deberá cumplir con los deberes, que según la labor a desempeñar, contempla esta normativa y sus respectivos contratos de trabajo. Dicho personal se registrará por las disposiciones legales contempladas en la Ley Orgánica del Trabajo, su Reglamento y cualquier otra normativa que resulte aplicable.

CAPITULO IX DE LAS MADRES, PADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES

SECCION I DE LOS DEBERES DE LAS MADRES, PADRES Y REPRESENTANTES

Artículo 90: Son deberes de los padres y representantes:

1. Los padres y representantes son los responsables directos de la educación de sus representados y por consiguiente deben tomar parte activa en el proceso de su formación, tal y como lo establece el artículo 54 de la Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y del Adolescente.
2. Suministrar los datos con toda fidelidad y cumplir con todos los requisitos que se le señale en el momento de la inscripción.
3. Participar activamente en la educación de su representado (Artículo 102 y 132 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación y artículo 54 de la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y el Adolescente).
4. Cumplir y hacer cumplir a su representado el horario escolar.
5. Velar por el cumplimiento de las tareas y demás asignaciones escolares, evitando retiros y/o retrasos que puedan perjudicar el desarrollo del proceso educativo.
6. Velar por que su representado asista al colegio con el uniforme reglamentario y que cumpla con todos los deberes que le corresponden.
7. Los padres y representantes deben evitar:
 - a. Que sus representados asistan al colegio con objetos cortantes, punzantes o hirientes.
 - b. Que sus representados asistan al colegio provistos de objetos de valor (joyas, altas sumas de dinero u objetos que representan algún valor en la familia) ya que el colegio no se hace responsable por daño o pérdida de los mismos.
 - c. Que sus representados sean sobrecargados de actividades extracurriculares que puedan afectar su rendimiento escolar.
8. Plantear al personal docente aquellas observaciones que crea convenientes sobre su representado y que contribuyan al rendimiento estudiantil.
9. Atender las recomendaciones que le sean formuladas por miembros del personal directivo y docente acerca de su representado, en cuanto a comportamiento, asistencia, rendimiento académico, salud, deporte, atención especial y demás aspectos del proceso educativo.
10. Orientar a su representado en relación a los buenos hábitos de conducta y comportamiento dentro y fuera del colegio.
11. Firmar en señal de enterado, aquellos documentos que le sean entregados y donde informe sobre la marcha del proceso educativo de su representado.
12. Solicitar a su representado las circulares y material de apoyo emitido por el colegio y enviar el acuse de recibo correspondiente.
13. Acudir puntualmente al colegio cuando sean citados en asuntos relacionados con la conducta, puntualidad, asistencia y rendimiento de su representado.
14. Proveer oportunamente a su representado de los libros y útiles escolares.
15. Evitar que sus representados se retiren del colegio durante el período de horario de clases. Si por circunstancias excepcionales el estudiante se enferma dentro del colegio, o es informado de la muerte o accidente de algún familiar, y se tiene que ausentar, debe llenar y firmar la debida autorización

16. A la hora de entrada y salida deberá hacer la cola con sus vehículos en orden, cumpliendo con la logística que el colegio establezca para la entrada y salida de los estudiantes. Deben mantenerse dentro de su vehículo y mostrar el cartelón con el nombre del estudiante en letra legible; de esta manera los docentes que se encuentren de guardia podrán llamar al estudiante por el micrófono.
17. Conocer el Ideario Claretiano, el Proyecto de Pastoral Educativa, el Proyecto Educativo Integral y los Acuerdos de Convivencia del colegio y firmar estar conforme con su contenido, en el momento de la inscripción
18. Al inscribir a su representado, pasan a ser miembros activos del Consejo Educativo a través del Comité de Padres y Representantes del Colegio Claret. Como consecuencia de ello tienen el deber de:
 - a. Participar conforme a los estatutos propios por el cual se rige.
 - b. Participar de las asambleas, reuniones y otros actos para los cuales sean convocados.
 - c. Cumplir con las contribuciones y demás aportes establecidos por el Comité de Padres y Representantes
 - d. Colaborar con las actividades que promueva el Comité de Padres y Representantes.
 - e. Desempeñar los cargos para los cuales fueron designados.
19. Deben respetar, escuchar y mantener un trato respetuoso con el personal directivo, docentes y demás miembros de la comunidad educativa del colegio.
20. Tienen el deber de informar a las autoridades del colegio sobre aquellas irregularidades que puedan afectar la buena marcha del proceso educativo y sobre las cuales tenga conocimiento.
21. Desde el momento de la inscripción aceptan y se comprometen a cumplir con la misión evangelizadora y misionera del colegio. Por tanto deben:
 - a. Velar por la formación y la vivencia de valores de su representado.
 - b. Velar por que su representado participe activamente en las actividades, convivencias y retiros programados para el estudiantado.
 - c. Asistir a las convivencias, retiros, escuela de padres, talleres, charlas y/o cualquier actividad programada para los padres y representantes.
 - d. Ser ejemplo de vida para con sus hijos
22. Mantener comunicación con los docentes, ateniéndose al horario fijado en cada sección para estas entrevistas.
23. Evitar interrumpir las actividades docentes pasando a las aulas en horas de clase. Por lo tanto las entrevistas se solicitarán por escrito con anticipación, para que puedan ser atendidos con el tiempo suficiente.
24. Desde el momento de la inscripción de su representado aceptan y se comprometen y deben pagar puntualmente, en los primeros cinco días de cada mes, las mensualidades fijadas como pago del colegio.
25. Se comprometen a cumplir y hacer cumplir con los deberes señalados por la ley, sus reglamentos y las disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

26. Deben acatar los acuerdos tomados en las Asambleas de Padres y Representantes que vayan en beneficio del desarrollo de las programaciones relacionadas con el funcionamiento, mantenimiento y conservación del colegio.
27. Asistir puntualmente a las asambleas y demás actos públicos dispuestos por las autoridades competentes o por los órganos de la comunidad educativa.
28. Documentarse sobre la normativa legal vigente en lo relacionado con la comunidad educativa y Asociaciones de Padres y Representantes (Resolución 751 del Ministerio del Poder Popular para la Educación).
29. Documentarse sobre el contenido de la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y del Adolescente.
30. Promover la participación de la familia, de la comunidad y de otras instituciones en el proceso educativo.
31. Hacerse responsable de los daños o deterioros que su representado cause voluntaria o involuntariamente a los bienes muebles e inmuebles del colegio en un lapso no mayor de 15 días hábiles previo acuerdo con la Dirección del colegio.
32. Aportar ideas constructivas para las soluciones de problemas de la comunidad educativa.
33. Mantener un trato respetuoso, considerado y cordial para con las personas que laboran en el Colegio y demás integrantes de la comunidad educativa.
34. Abstenerse de comercializar con cualquier material dentro del colegio, salvo previa autorización del Director.
35. Portar una vestimenta adecuada cuando ingrese a las instalaciones del plantel, a realizar cualquier tipo de diligencia y/o actividad.

Artículo 91 : Cuando a un padre o representante le interese dirigirse al colegio para informarse de alguna situación en relación con su representado, deberá solicitar una cita con el docente a través del cuaderno de enlace en el caso de Educación Primaria y a través de la Coordinación de Educación Media General, en el caso de bachillerato.

Si el caso lo requiere, seguirá en orden sucesivo las siguientes instancias: docentes orientadores, Coordinador de Nivel correspondiente, Subdirector, Director y Rector. Cuando la gravedad del asunto lo amerite podrá asimismo plantearse el caso al Comité Académico del Consejo Educativo.

SECCION II DE LOS DERECHOS DE LAS MADRES, PADRES Y REPRESENTANTES

Artículo 92: Son derechos de los padres y representantes:

1. Solicitar la inscripción para la educación de sus representados, supeditado a la existencia de cupo y al cumplimiento de los requisitos de inscripción exigidos por el colegio.
2. Solicitar información al personal docente y demás autoridades del colegio acerca de la actuación general de su representado y obtener oportuna respuesta.
3. Ser informados oportunamente acerca de:

- a. La organización, el funcionamiento, régimen educativo, docente, de evaluación y de disciplina del colegio.
 - b. El manejo de los fondos por parte del Comité de Padres y Representantes.
4. Ser escuchados y recibir respuesta oportuna a los planteamientos que en forma adecuada presenten al personal Directivo del colegio o al personal docente.
 5. Recibir un trato digno y respetuoso por parte del personal del colegio.
 6. Solicitar el mejoramiento continuo del proceso educativo, mediante la expresión respetuosa de sus críticas constructivas.
 7. Explicar y aclarar situaciones en los cuales esté involucrado su representado.
 8. Obtener constancia por escrito de haber asistido para tratar asuntos relacionados con la educación de su representado y debidamente firmada por la autoridad del colegio por la cual fue recibido.
 9. Ejercer su derecho a la defensa o la de su representado ante las autoridades correspondientes o ante los órganos del colegio, cuando corresponda de acuerdo a lo previsto en los Acuerdos de Convivencia y demás regulaciones contenidas en el ordenamiento jurídico que resulten aplicables.
 10. Tener voz y voto en las Asambleas de Padres y Representantes.
 11. Elegir y ser elegidos como delegados de curso o como miembros del Comité de Padres y Representantes, así como formar parte de las comisiones de trabajo que sean creadas por el Consejo Educativo.
 12. En caso de tener una situación económica difícil, puede solicitar se realice un estudio socioeconómico para evaluar su situación particular

SECCION III DE LAS MADRES, PADRES Y REPRESENTANTES DELEGADOS

Artículo 93: Los padres o representantes delegados de sección son los electos en la primera reunión diagnóstica que se realiza durante el primer mes del año escolar para cada sección, en la que participan todos los padres y representantes de cada salón. La elección del representante delegado y el representante suplente se hará por mayoría y será coordinada por el docente guía. El docente dejará constancia por escrito del resultado de la elección y deberá consignarlo ante la Coordinación de Nivel respectiva, indicando lugar y fecha.

Artículo 94: Son deberes de los representantes delegados de curso y sus suplentes:

1. El primer mes de actividades deberá crear una red de comunicación en su sección con el fin de facilitar información entre los padres y representantes y motivar la participación.
2. Coordinar actividades programadas por el docente, las Coordinaciones, Biblioteca y otras organizaciones internas, con el fin de apoyarlas y asegurar un mayor éxito. Estas actividades pueden ser: proyectos de aula, carteleras, paseos, visitas guiadas, fiestas propias del colegio, verbenas, Feria del Libro, decoración navideña, montaje de exposiciones, elaboración de manualidades, actos culturales, etc.

3. Propiciar la conformación de equipos de trabajo para apoyar los proyectos que se lleven a cabo en el colegio a través de las diferentes organizaciones de padres y representantes: Comité de Padres y Representantes, ACIEC, Fundación Claret, Escuela de Padres, entre otras.
4. Canalizar las sugerencias y observaciones que reciban de los padres de sus respectivas secciones y propiciar la creación de proyectos que conjuntamente con el colegio y las diferentes organizaciones de padres y representantes apunten a la solución.

Artículo 95: Los delegados de sección y sus suplentes deben asumir el compromiso de demostrar una conducta acorde con su rol de padre y representante, demostrar con su comportamiento que conoce y cumple con el Ideario Claretiano, el Proyecto de Pastoral Educativa y los Acuerdos de Convivencia.

Artículo 96: Los delegados de sección y sus suplentes sólo serán voceros de planteamientos que la mayoría manifieste. En ningún caso utilizarán los canales regulares de la institución para hacer planteamientos individuales.

Artículo 97: Si alguno de los delegados o suplentes no puede cumplir con sus funciones en un momento dado, debe informarlo para llamar nuevamente a elecciones. El incumplimiento de sus funciones o cuando demuestre un comportamiento inadecuado, el docente de aula o el resto de los delegados y suplentes pueden convocar nuevamente a elecciones para revocar al o a los delegados y/o suplentes que hayan incumplido.

TITULO VI DEL CONSEJO EDUCATIVO

Artículo 98: El Consejo Educativo del Colegio Claret estará conformado por los entes principales: padres, madres, representantes, los docentes, los estudiantes y el personal obrero del colegio; y por los entes secundarios: todas aquellas personas que no sean entes que indirectamente se vinculen a la comunidad educativa del colegio.

Artículo 99: El Consejo Educativo del Colegio Claret tendrá los siguientes objetivos:

a.-Promover, organizar, ejecutar y participar en las actividades científicas, humanísticas, técnicas, culturales, sociales, asistenciales, deportivas y recreativas que contribuyan al desarrollo y consolidación del proceso educativo de los niños, niñas y adolescentes, en concordancia con lo establecido en el artículo 29, numeral 1 de la Convención sobre los Derechos del Niño y reconocidos como un derecho humano, razón por la cual los Estados Parte convinieron:” en que la educación del niño deberá estar encaminada a:

a) Desarrollar la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física del niño hasta el máximo de sus posibilidades; b) Inculcar al niño el respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales y de los principios consagrados en la Carta de las Naciones Unidas; c) Inculcar al niño el respeto de sus padres, de su propia identidad cultural, de su idioma y sus valores, de los valores nacionales del país en que vive, del país de que sea originario y de las civilizaciones distintas de la suya; d) Preparar al niño para asumir una vida responsable en una sociedad libre, con espíritu de comprensión, paz, tolerancia,

igualdad de los sexos y amistad entre todos los pueblos, grupos étnicos, nacionales y religiosos y personas de origen indígena; e) Inculcar al niño el respeto del medio ambiente natural”

Artículo 100: Son órganos del Consejo Educativo: Los Comités de padres, madres, representantes y responsables; el comité académico; educativa, seguridad y defensa integral, el comité de comunicación e información, el comité de ambiente , salud integral y alimentación; el comité de educación física y deporte; el comité de cultura; el comité de infraestructura y hábitat escolar; el comité estudiantil; el comité de contraloría social; el comité de pastoral, el comité legal, comité de economía escolar, comité de proceso comunitario e inclusión escolar y otros que el colegio requiera conformar en función de sus necesidades y previo cumplimiento de los requisitos establecidos por estos estatutos y aprobación del Consejo Educativo.

TITULO VII ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA

CAPITULO I DE LA ASISTENCIA Y HORARIO ESCOLAR ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA DEL ESTUDIANTADO, FUNCIONAMIENTO INTERNO Y OTRAS ORIENTACIONES

SECCION I DEL PROCESO DE INSCRIPCION

Artículo 101: Para ser estudiante del colegio, es requisito indispensable efectuar la inscripción, para lo cual será necesario el cumplimiento de los requisitos de admisión que al efecto exija el Colegio Claret, fundamentados en las exigencias Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Artículo 102: La inscripción sólo podrá realizarla el representante legal (Padre o Madre) o en su defecto, quien ejerza su representación.

SECCION II DEL HORARIO DE CLASES Y LOS RECESOS

Artículo 103: El horario de clases del colegio es de 7:00 am a 1:30 pm (Educación Primaria) y de 7:00 am a 3:15 pm (Educación Media General)

Artículo 104: Se permitirá la entrada a clases hasta 10 minutos después de la hora de entrada al colegio, es decir, a las 7:10 am

Artículo 105: Los estudiantes que utilizan el servicio de transporte privado podrán salir hasta 10 minutos antes de la finalización de las clases.

Artículo 106: El horario escolar establece dos recreos para los estudiantes de educación primaria y de educación media general. En EMG, el primero a partir de la tercera hora de clases (Con una duración de 20 minutos) y el segundo a partir de la séptima hora de clases, con una duración de 25 minutos. Los recreos de educación primaria se desarrollarán en horarios diferentes, pero respetando el tiempo de duración de los mismos.

SECCION III DE LA ASISTENCIA A CLASES

Artículo 107: La asistencia a clases es obligatoria (Artículo 109 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación) y para aprobar el grado, área o asignatura, según el caso, será necesario cumplir con el 75% de asistencia establecido en la ley.

Artículo 108: Al inicio de cada año escolar, cada representante recibirá el Calendario Escolar con la programación del colegio. Cualquier suspensión de actividades que no corresponda con la programación interna del colegio será notificada a la Comunidad Educativa con la debida antelación por la página del colegio.

Artículo 109: Las inasistencias deberán ser justificadas por el representante en forma escrita y entregadas en la Coordinación de nivel respectiva el día de la reincorporación. En casos de extrema urgencia el representante podrá informar al colegio vía telefónica.

Artículo 110: La Coordinación de nivel, conforme al contenido de la justificación y a los registros de inasistencias anteriores, aceptará o no la validez de la misma. Se considera inasistencia justificada: enfermedad o exámenes de laboratorio, muerte de un familiar, actualización de documentos personales, pruebas de admisión universitaria. A los efectos de justificar la inasistencia deberán presentar el comprobante respectivo.

Artículo 111: Si la inasistencia es justificada, el estudiante tiene la obligación de dirigirse al Departamento de Evaluación para acordar con el docente las oportunidades y mecanismos para la presentación y/o recuperación de las actividades evaluativas que fueron aplicadas en su ausencia. El estudiante podrá presentar la forma de evaluación que se le asigne o el docente podrá ajustar los porcentajes en el plan de evaluación para ese estudiante en particular.

Artículo 112: Si la inasistencia es injustificada, el estudiante perderá el derecho a repetir aquellas actividades evaluativas que se hayan realizado en su ausencia. En este caso, obtendrá en las mismas la nota mínima.

Artículo 113: Cuando un estudiante falte por motivos justificados, debe venir preparado para realizar las actividades evaluativas el mismo día de su reincorporación y si por motivos de enfermedad no pudo estudiar durante su reposo, el día que se presente al colegio deberá planificar con el o los docentes respectivos, un plan especial para cumplir con las evaluaciones.

Artículo 114: Se consideran inasistencias injustificadas cuando:

1. El estudiante no consigne en la Coordinación de nivel justificativo de la inasistencia el día de la reincorporación.
2. El justificativo no fundamente la inasistencia.
3. Se demuestre la falsedad del justificativo.
4. El estudiante se ausente de las actividades académicas sin permiso de la Coordinación de Disciplina.
5. Se anticipe o prolongue cualquier período vacacional.

Artículo 115: La inasistencia injustificada en la primera hora de clase será sancionada pedagógicamente por el docente a cargo de la asignatura.

Artículo 116: Para que un estudiante pueda salir del colegio dentro del horario escolar, el representante debe enviar autorización por escrito o acudir personalmente a la Coordinación de nivel respectiva para retirarlo del colegio.

Artículo 117: El calendario y el horario escolar podrán ser modificados por razones de fuerza mayor y el cambio debe ser acatado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 118: El estudiante debe llegar sin retraso a las actividades contempladas dentro del horario escolar. Se considera retraso cuando el estudiante llega después del lapso establecido (7:00 am) y una vez que el docente y el grupo se encuentran dentro del aula, dando inicio a la clase correspondiente.

Artículo 119: Cuando el estudiante llegue a la primera hora de clase con retraso, debe presentarse en la Coordinación de nivel respectiva para solicitar el permiso de entrada. Solamente serán entregados hasta tres pases por retraso en cada lapso. Una vez agotado el número de pases, se enviará notificación a su representante informándole sobre esta situación y de la sanción pedagógica a cumplir por parte de su representado(a). En Educación Primaria el docente lleva control de los pases de entrada y reporta a la Coordinación respectiva cuando se hayan acumulado 3 pases.

Artículo 120: Solo se concederán pases de entrada por retraso dentro de los diez minutos siguientes al inicio de las actividades en la primera hora del día. Se permitirá la entrada con retraso por motivo de exámenes médicos con el debido comprobante o justificación. Sin embargo, se sugiere, que en la medida de lo posible, las consultas o citas médicas (con excepción de los exámenes de laboratorio) sean realizadas luego del horario de clases.

SECCION IV DE LOS PERMISOS ESPECIALES

Artículo 121: El Colegio canalizará el control a través de los docentes, coordinadores o docentes orientadores de los permisos de ausencia de estudiantes por razones de vacaciones, campamentos, viajes familiares, entre otros. Cualquier permiso de salida que se adelante a las fechas de finalización de actividades del año escolar debe ser tramitado ante la Dirección del colegio que analizará el caso y lo comunicará a la Coordinación respectiva. Cada familia asume su responsabilidad por inasistencias injustificadas frente a la evaluación, con excepción de los casos autorizados por la Dirección del Colegio.

Artículo 122: Serán otorgados permisos especiales a los estudiantes que representen al colegio en actividades religiosas, deportivas, culturales, experiencias pastorales y convivencias durante el horario escolar. Estos estudiantes tendrán la oportunidad de recuperar las actividades evaluativas que perdieron durante el desarrollo de la actividad a la cual asistieron para lo cual deberán presentar por escrito la debida justificación.

Artículo 123: Se podrán otorgar permisos a aquellos estudiantes que representen al estado, región o país en actividades académicas, deportivas o culturales, según lo establecido en la Ley Orgánica de Protección al Niño, Niña y al Adolescente, la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento y de la Ley Orgánica de Deporte, Actividad Física y Educación Física y previa presentación de comunicación escrita a la Coordinación de nivel respectiva y al Departamento de Evaluación.

SECCION V DEL UNIFORME Y ÚTILES ESCOLARES

Artículo 124: Dentro de la formación integral que se inculca en el Colegio, la presentación personal constituye un aspecto relevante. Por ello es imprescindible que los estudiantes asistan y permanezcan correctamente vestidos y aseados en el Colegio. Se considerará adecuada la presentación personal del estudiante cuando se ajuste estrictamente a los criterios reglamentados por el colegio. En tal sentido, la apariencia general que incluye vestimenta y calzado acordes **con su condición de estudiante y según lo establecido por el Ministerio del Poder Popular para la Educación para cada nivel educativo**, según Gaceta Oficial n° 32271 del 16 de julio de 1981, será objeto de atención y control permanentes. Por lo tanto, el colegio notificará al representante y aplicará la sanción pedagógica correspondiente, cuando el estudiante no cumpla con lo señalado en este aspecto

Artículo 125: El uniforme del Colegio es representativo del mismo y deberá utilizarse **siguiendo la normativa del Ministerio del Poder Popular para la Educación establecida en la Gaceta Oficial N° 32271 del 16 de julio de 1981**, según las siguientes características:

1. De la franela:

La franela del uniforme debe ser de tipo *chemise* del color que corresponda al nivel de educación que cursa el alumno(a) e identificada con el sello del Colegio (cosido o bordado).

Educación Básica Primaria	blanco
Educación Media General (1° a 3er año)	azul claro
Educación Media General (4° y 5° año)	beige

Los estudiantes de 5° año de bachillerato, podrán usar los días viernes de cada semana la chemise diseñada para la promoción.

La franela debe llevarse por dentro del pantalón. Si se usa camiseta o guarda camisa, ésta debe ser blanca, de manga corta, que no sobresalga del uniforme.

2. Del pantalón:

Debe ser azul marino, de algodón, poliéster o gabardina, de corte recto, no ajustado, sin adornos ni bolsillos laterales a media pierna y con el ruedo adecuado a la estatura. Debe ser utilizado **a la cintura**, con correa negra o marrón, por todos los estudiantes.

3. Del suéter y la chaqueta:

El suéter debe ser completamente azul marino, cerrado, cuello en V, sin bolsillos, sin botones, sin capucha, con el diseño y emblema del Colegio debidamente cosido. En caso de mucho frío se puede usar otro suéter azul debajo del suéter del Colegio o la chaqueta que el Colegio ha diseñado para esta ocasión.

Los estudiantes de 5° año de bachillerato, podrán utilizar diariamente la chaqueta diseñada para su promoción

4. Del calzado:

Los zapatos de uso diario en el colegio deben ser completamente cerrados, de color negro o marrón oscuro, incluyendo la suela. Si el zapato tiene trenzas, las debe tener puestas todo el tiempo. Es obligatorio el uso de medias blancas, negras o azules oscuras unicolores (que no sean medias tobilleras, ni con rayas). Para las niñas y adolescentes, no está permitido el uso de zapatos con tacón alto.

Cuando por razones de lesiones o enfermedad física, el estudiante deba asistir al colegio con un calzado diferente, este deberá presentar a la coordinación respectiva el informe médico correspondiente que indique diagnóstico y tiempo en que deberá permanecer en esa condición.

5. De la bata de laboratorio

Para hacer las prácticas de los laboratorios deben usar bata blanca con el sello del colegio debidamente cosido

Artículo 126: El uniforme de educación física deberá utilizarse siguiendo las siguientes características:

1. Del pantalón: Mono de algodón, de color azul marino, sin ningún tipo de emblema, logotipo o adorno (en especial franjas laterales de colores o bolsillos laterales). Que no quede ajustado al cuerpo, ni ajustado a la cadera y que esté adaptado a la estatura del alumno.

2. De la franela:

Franela de algodón, con manga corta, de color blanca e identificada con el escudo deportivo del colegio.

Los estudiantes de 5° año de bachillerato podrán usar la franela de educación física diseñada para su promoción.

3. Del calzado:

Zapato deportivo blanco, con las trenzas blancas debidamente colocadas y amarradas. Se permitirán detalles finos y sin colores resaltados con el uso obligatorio de medias blancas, no tobilleras.

4. Es opcional usar Short, lycra o bóxer debajo del uniforme de educación física.

Parágrafo único: La exigencia de la franela por dentro no aplicará en el uso del uniforme de educación física.

Artículo 127: El uniforme de Instrucción premilitar será el siguiente:

Gorra negra con la insignia del Colegio bordada en la parte frontal de la misma, franela beige con la insignia del colegio debidamente cocida, pantalón azul marino escolar de corte recto, zapatos negros o marrones, correa negra o marrón.

Artículo 128: Los estudiantes deben cumplir con las normas higiénicas indispensables relativas al aseo personal y de manera especial deberán acatar las siguientes reglas:

1. Los Niños, y Adolescentes: Deben llevar el cabello de un modo ajustado a la presentación general, lo suficientemente corto, natural, peinado y limpio. No estará permitido el uso de gorras, zarcillos largos, argollas, collares con símbolos alusivos a antivalores y piercings. Los estudiantes no pueden usar barba ni bigotes.
2. Las Niñas y Adolescentes: Las niñas deben llevar su cabello arreglado, para que luzcan en todo momento aseadas y peinadas. Deberán evitar el uso de piercings en lugares visibles y maquillaje excesivo. Los zarcillos deben ser de preferencia cortos y discretos. Podrán utilizar una sola pulsera y un collar discreto.

Artículo 129: Los estudiantes están obligados a mantener en buen estado todo el material escolar, debidamente identificado y en las condiciones que el Colegio establezca de acuerdo al nivel de estudio.

SECCION VI DEL ACTO CIVICO DEBERES DE LOS DOCENTES Y DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 130: El Acto Cívico estará a cargo del profesor de Instrucción Premilitar quien coordinará su desarrollo con el Rector del colegio y los docentes .

Artículo 131: Son deberes de los docentes durante el desarrollo del Acto Cívico los siguientes:

1. Exigir a los estudiantes que hagan la formación para dar inicio al Acto Cívico

2. Cada docente deberá acompañar a su grupo de estudiantes en la formación y verificará que cumplan con las normas establecidas para la realización del Acto.
3. Al terminar la actividad cada docente hará la revisión respectiva del uniforme de los estudiantes y hará las observaciones pertinentes según cada caso.
4. Luego de la revisión del uniforme, cada docente se retirará con su grupo a las aulas de clase, respetando el orden indicado por el coordinador del Acto Cívico

Artículo 131: Son deberes de los estudiantes para el desarrollo del Acto Cívico, los siguientes:

1. La entrada de los estudiantes será exclusivamente por la puerta de entrada del transporte escolar
2. La formación por sección deberá hacerse en columnas en el área del patio abierto a las 6:45 am.
3. Antes de entonar el Himno Nacional y el Himno del Estado Miranda el estudiante deberá haber colocado el bolso o morral en el suelo y adoptar una posición corporal acorde al respeto que se debe a los Símbolos Patrios; por lo tanto deben abstenerse de cruzar los brazos y los pies, de colocarse las manos dentro de los bolsillos, utilizar audífonos aun estando apagados, conversar con el resto de los estudiantes, comer en la formación y toda aquella conducta que altere el desarrollo del acto.
4. Al terminar el Acto Cívico, los estudiantes se retirarán a sus respectivas aulas de clase, respetando el orden por columnas. En ese momento, el docente respectivo podrá hacer la revisión del uniforme escolar correspondiente al nivel y hará los llamados de atención a que hubiere lugar.
5. Los estudiantes que entren al colegio una vez iniciado el Acto Cívico, deberán permanecer cerca de la puerta de entrada al colegio y solo se incorporarán a su grupo una vez finalizado el mismo
6. Una vez concluido el Acto no podrán acceder al Colegio, aquellos estudiantes que no hayan estado presentes en dicho acto, a excepción de casos debidamente justificados.

SECCION VII DE LOS SEMANEROS

Artículo 132: El semanero es un estudiante que durante los días hábiles de una semana presta colaboración a los docentes en el aula. Es designado semanalmente siguiendo el orden establecido en la lista correspondiente al curso y las instrucciones sobre sus funciones así como su supervisión corresponderán al docente guía.

Artículo 133: Son deberes del semanero:

1. Retirar de la Coordinación correspondiente el material que el docente requiera para dictar clases: carpeta de asistencia diaria, marcador, borrador, mapas, reglas, etc.

2. Velar porque el docente pase la lista y firme la carpeta de asistencia diaria antes de comenzar la clase.
3. Velar por el aseo del aula, por el orden y colocación de equipos de estudio, pupitres, escritorio y silla, borrador, papelería, etc.
4. Cuidar junto con el docente de guardia que ningún estudiante permanezca en el aula antes de sonar el timbre de entrada, después del timbre de salida y en los recreos.
5. Colaborar con el borrado del pizarrón cuando culmine la hora de clase.
6. Firmar la hoja de control de entrega y devolución del material del cual es responsable (carpeta de asistencia diaria, tiza y/o marcador, borrador, mapas, reglas, etc.)
7. Participar a la Coordinación correspondiente cuando un docente no asista, después de haber transcurrido cinco (5) minutos de haber sonado el timbre de entrada.
8. Participar a la Coordinación correspondiente la pérdida de material didáctico y el deterioro de los muebles y equipos del aula.
9. Cuidar el material que recibe y devolverlo personalmente al finalizar la hora de clase.
10. Cualquier otro que establezca la Coordinación conjuntamente con la Dirección del Colegio.

Parágrafo Único: Para Educación Primaria sólo aplican los numerales del 1 al 5 y el 10.

Artículo 134: Las faltas cometidas por los demás estudiantes para con el semanero en el cumplimiento de sus funciones serán sancionadas de acuerdo a lo previsto en la presente normativa.

Artículo 135: Los excesos cometidos por el semanero en el desempeño de sus funciones serán sancionados de acuerdo a lo previsto en la presente normativa.

SECCION VIII DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL

Artículo 136: El estudiante que aspire a ejercer cargos de representación estudiantil en cualquiera de las etapas debe tener el siguiente perfil:

1. Excelente nivel de rendimiento académico (mayor o igual a 17 puntos).
2. Ejemplo de disciplina y comportamiento, reflejado en su hoja de vida.
3. Demostrar con su actitud el conocimiento y el apoyo al Proyecto Educativo del Colegio.
4. Conocer los Acuerdos de Convivencia del Colegio y velar por su cumplimiento.
5. Manifestarse como líder positivo, abierto a las sugerencias, conciliador y comunicativo, que sea símbolo de unidad y armonía entre sus compañeros.
6. Asumir la gran responsabilidad de representar al Colegio en el área que corresponda: Centro de Estudiantes, Delegado, Deportista, Ancla, Banda, Teatro, concursos de cualquier índole, eventos internos y externos como el modelo de las Naciones

Unidas (CLAMUN) etc. Por lo tanto, debe actuar en una forma que siempre enaltezca el nombre de San Antonio María Claret.

SECCION IX DE LOS DELEGADOS DE SECCION

Artículo 137: El Delegado es un estudiante designado por cada sección y mediante votación entre todos los estudiantes supervisados por el docente guía y durará en sus funciones un lapso o trimestre. Aplica solamente para Educación Media General

Artículo 138: Para ser electo Delegado el estudiante debe:

1. Haber aprobado todas las asignaturas del año escolar o grado anterior.
2. Observar una buena conducta.
3. Tener un promedio académico de 17 puntos o más.
4. Cumplir con la asistencia y regularidad en todas las asignaturas.
5. Ser preocupado y colaborador con el desarrollo de las actividades complementarias.
6. Practicar habitualmente normas de orden, puntualidad, veracidad, pulcritud y perseverancia.
7. Poseer habilidad para relacionarse con los demás, ser percibido y aceptado como líder positivo del grupo.

Artículo 139: Son deberes de los delegados de sección:

1. Representar a los estudiantes de su sección y hacer los planteamientos necesarios ante los docentes, la Coordinación respectiva, Departamentos, Subdirección y Dirección.
2. Apoyar al semanero en el cumplimiento de sus deberes.
3. Participar activamente en la ejecución de actividades previstas por el colegio y que redunde en beneficio de la sección y de la institución.
4. Cumplir con las actividades que les sean fijadas por la Coordinación, los Departamentos o los docentes.
5. Realizar en el salón de clases la votación para la selección de los estudiantes que actuarán como vocales de cultura, deporte, eventos, disciplina, y cualquier otro que se requiera. Los vocales colaborarán con el delegado en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 140: Las faltas cometidas por los demás estudiantes para con el Delegado en el cumplimiento de sus deberes serán sancionadas de acuerdo a lo previsto en la presente normativa.

Artículo 141: Los excesos cometidos por el Delegado en el desempeño de sus funciones serán sancionados de acuerdo a lo previsto en la presente normativa.

SECCION X

DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

Artículo 142: El Centro de Estudiantes del Colegio Claret es un organismo formado por todos los estudiantes del Colegio que pertenezcan a Educación Media General; cuya Junta Directiva se encarga de promover y organizar las actividades estudiantiles e integrar los distintos factores de la Comunidad Educativa, sin quebrantar los Acuerdos de Convivencia. Es una institución democrática donde existe libertad de opinión, pensamiento y decisión, donde se respeta el derecho que cada uno tiene de encontrar un cauce a sus inquietudes.

Artículo 143: Los objetivos principales del Centro de Estudiantes del Colegio Claret son:

1. Contribuir con el proceso formativo integral de los estudiantes basándose en el Ideario Claretiano y los Acuerdos de Convivencia
2. Canalizar aptitudes espontáneas del estudiante, permitiendo la manifestación de su expresión creadora.
3. Ser el medio por el cual los estudiantes del Colegio Claret puedan unirse al movimiento estudiantil regional y/o nacional.
4. Promover, organizar, realizar y coordinar todas las actividades que sirven para integrar a sus miembros en la vida del Colegio y de la Sociedad.

Artículo 144: La postulación para formar la Junta Directiva del Centro de Estudiantes se realiza a través de planchas. Los alumnos aspirantes que conforman las planchas, además de cumplir con el perfil establecido en el artículo 113 de esta normativa deben ser estudiantes de Educación Media General con más de dos años de antigüedad y no haber sido repitente durante su estadía en el Colegio. Para poder participar en las elecciones, las planchas deben cumplir con:

1. Entregar en la Coordinación la carpeta de propuestas, con los integrantes de los miembros principales, dentro del lapso fijado.
2. Respetar las áreas de propaganda de las demás planchas.
3. Utilizar un lenguaje acorde a su condición y mantener una actitud de respeto durante todo el proceso de selección de las planchas.
4. Respetar las propuestas de las demás planchas.
5. Mantener una conducta digna y adecuada a estudiantes del Colegio.
6. Durante la campaña no se puede utilizar lenguaje soez, ni ningún tipo de expresiones de doble interpretación.
7. Respetar la decisión de la mayoría del estudiantado una vez que se hagan las elecciones.
8. Estar dispuesto a participar con la plancha ganadora en la vida del Colegio.
9. No se podrán hacer campañas ruidosas durante los recreos, ya que los mismos son tiempo de descanso y esparcimiento.

Si alguna de las planchas incumple con alguna de estas normas pierde el derecho a participar en la contienda.

Artículo 145: El Comité Electoral, conformado por: delegados y subdelegados de todas las secciones de noveno grado, la Orientadora de Educación Media General y un miembro del

personal docente, tiene los siguientes deberes:

1. Monitorear todo el proceso de elecciones del Centro de Estudiantes.
2. Suspender las planchas que incumplan con la normativa establecida en el artículo 121, una vez reunidos en la Dirección del Colegio.
3. Llevar a cabo los escrutinios el día y hora fijado, en presencia de los aspirantes de presidentes de cada una de las planchas y del Director del Colegio.

Artículo 146: El funcionamiento y actividades del Centro de Estudiantes se regirá de acuerdo a lo establecido en los Acuerdos de Convivencia de la Unidad Educativa del Colegio Claret.

SECCION XI DEL ACTO DE PROMOCION

Artículo 147: El Acto de Graduación en el colegio, es una actividad académica y corresponde a las autoridades de la institución, la planificación, organización y celebración del mismo. Se exige durante su realización un comportamiento acorde y en sintonía con la importancia y significado de dicho acto.

Artículo 148: Es decisión del colegio, que el Acto de Graduación esté revestido de sobriedad y sencillez, para evitar que se convierta en una fuente de gastos innecesarios y de ostentación, incompatibles con la educación que se requiere impartir en el colegio. (Circular N° 12 del 02/08/88).

Artículo 149: Los estudiantes asistirán al Acto de Graduación con el uniforme escolar. No se permitirá, bajo ningún pretexto, la realización de actividades pro-graduación, ni dentro ni fuera del colegio que lleven el nombre del Padre Claret, para un beneficio económico o de cualquier otra naturaleza (Circular N° 42 del 26/10/93).

Artículo 150: Al Acto Académico podrán asistir los estudiantes que hayan aprobado todas las asignaturas en el mes de Julio. Las promociones llevarán oficialmente la denominación otorgada por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

SECCION XII DE LA ACTIVIDAD COMUNITARIA

Artículo 151: El Colegio desarrolla toda una gama de actividades durante todo el año escolar: convivencias de padres y representantes, Escuela de Padres que había funcionado desde el curso 1986-87, refundada en el año escolar 2000-2001 y que apoya a la Alcaldía de El Hatillo en la formación de facilitadores para otras escuelas de padres del Municipio; Misión Compartida que se inició en el año escolar 2000-2001, Eucaristías dominicales organizadas por cada salón, Primera Comunión en 4to. Grado y Confirmación a los

estudiantes de 4º año de Educación Media General, coronación de la Virgen el 31 de mayo, taller de autoestima para Educación Primaria, Exposición de Ciencias de 6to grado, Jornadas de crecimiento personal para 4º y 5º año de bachillerato, Expo Misiones Claretianas, Clamun, y fuera del Colegio: convivencias estudiantiles en el Centro Claret de Los Teques, Ciudad de los Muchachos y Delta del Orinoco; viaje científico recreativo a Ciudad Guayana que realiza el Ciclo Diversificado, excursión a la Gran Sabana de Educación Media General, día del Padre Claret, apoyo de los alumnos de 4º y 5º año de bachillerato a la Escuela Rural Pedro Camejo, U. E. Conopoima, Preescolar María Eva Liscano, U. E. Gustavito Luján, Parroquia Santa Rosalía de Palermo, Casa Hogar en Petare, entre otros.

Artículo 152: De conformidad con lo previsto en el artículo 27 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, para la obtención del Título de Bachiller se deberá exigir a cada estudiante su participación en una actividad que beneficie al Colegio o a la comunidad.

Artículo 153: En acatamiento a lo dispuesto en el artículo anterior y en cumplimiento de los objetivos del Colegio, inspirados siempre en el espíritu y labor de San Antonio María Claret, se elaborará para cada año escolar el Proyecto de Servicio Social y las horas de dedicación requeridas para su aprobación cuyo contenido será debidamente informado a los estudiantes de Media General.

Artículo 154: El Colegio en su intención de formar personas íntegras, sensibles y solidarias, promoverá el servicio social a todos los niveles de educación que se imparten considerando las necesidades de la comunidad Claretiana, los distintos proyectos que en el ámbito nacional llevan a cabo los Misioneros Claretianos y las necesidades de las comunidades vecinas.

SECCION XIII DEL USO DE LAS INSTALACIONES DE LA CANTINA ESCOLAR

Artículo 155: La Cantina es un espacio destinado por el Colegio para la prestación de un servicio de alimentación que beneficie a toda la Comunidad que hace vida en el Platel. Como tal, se le debe dar el uso establecido para tal fin y no convertirlo en lugar de recreo, de espera al Representante una vez culminadas las actividades académicas y cualquier otra utilización que no esté conforme con su finalidad.

2. Las Normas para su funcionamiento se rigen por la legislación vigente para esa materia.
3. La supervisión estará a cargo de la Dirección del Colegio y del Comité de ambiente, alimentación y salud escolar.

SECCION XIV DEL USO DE LOS LABORATORIOS

Artículo 156: Los laboratorios son para el uso exclusivo de los contenidos prácticos a desarrollar en las asignaturas de física, química, biología y ciencias de la tierra.

Artículo 157: Las normas para el uso de los laboratorios estarán a cargo de los docentes de las asignaturas correspondientes, de acuerdo a la normativa establecida para su uso. Deberán colocarlas en lugar visible para los usuarios y deberán velar por el cumplimiento de las mismas.

SECCION XV DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Artículo 158: Las actividades desarrolladas por el Polideportivo o por las diversas disciplinas extracurriculares en las instalaciones del Colegio Claret, son exclusiva responsabilidad de los representantes. Por lo tanto, sólo corresponde a éstos, responder por cualquier obligación contractual o extra-contractual que pueda surgir con ocasión de la actividad extracurricular, sin que el Colegio Claret ni cualquiera de sus organizaciones a él vinculadas tengan responsabilidad alguna.

Artículo 159: Los representantes de los estudiantes que participen en las actividades extracurriculares deberán velar por el buen uso y mantenimiento de las instalaciones del colegio y se harán responsables por los daños ocasionados por sus representados durante el horario correspondiente a la actividad.

CAPITULO II DE OTRAS ACTIVIDADES ESCOLARES

SECCION I DE LA ACTIVIDAD DE EDUCACION FISICA

Artículo 160: La Educación Física es parte importante en el proceso de formación integral de los alumnos, por lo tanto, es necesario un ambiente caracterizado por la disciplina, la constancia, el respeto, el esfuerzo y el entusiasmo.

Artículo 161: De conformidad con lo previsto en el Artículo 86 del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación: “Los estudiantes que presenten impedimentos físicos o psíquicos que no les permiten realizar las actividades prácticas de la Educación Física y el Deporte, serán sometidos a un régimen docente diferenciado. A tal efecto, presentarán al docente la certificación correspondiente, expedida por un servicio médico, con especificación del tipo de impedimento, su duración y actividad de la cual se exceptúa”. El certificado deberá ser expedido por un médico colegiado especialista en el tipo de lesión que presente el estudiante. Los estudiantes que presenten certificado médico actualizado para no realizar actividades prácticas estarán en la dependencia que el docente indique, realizando algún trabajo asignado.

Artículo 162: El estudiante que tenga certificado médico o se sienta enfermo, deberá presentarse vistiendo el uniforme de Educación Física en el lugar donde se realiza la actividad correspondiente.

Artículo 163: Los estudiantes que concurran a clases de Educación Física sin el uniforme correspondiente, deberán realizar algún trabajo asignado por el docente de la asignatura

CAPITULO III
ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA DEL PERSONAL DOCENTE

SECCION I
CUMPLIMIENTO CON LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS ANTE LA DIRECCION DEL COLEGIO

Artículo 164: Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección del plantel.

Artículo 165: Atender a las recomendaciones y sugerencias emanadas de la Dirección del Colegio.

Artículo 166: Los docentes de nuevo ingreso deben consignar ante la Dirección del plantel, toda la documentación que sustente sus credenciales.

Artículo 167: Los jefes de departamento y los coordinadores deben consignar ante la Dirección del plantel, el Plan de Acción de su dependencia al comienzo del año escolar y el Informe de Gestión al culminar el mismo.

Artículo 168: Atender a la solicitud de recaudos que pueda hacer la Dirección del plantel en un momento y/o situación determinada.

SECCION II
DE LAS GUARDIAS DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 169: Los docentes deben cumplir puntualmente con las guardias asignadas.

Artículo 170: El docente a quien le corresponda cumplir guardia de pasillo, debe constatar que no queden alumnos dentro de las aulas durante los recreos.

Artículo 171: Controlar que los alumnos bajen al patio central del colegio.

Artículo 172: Los docentes que cumplen guardia en las áreas abiertas del plantel, deben estar pendientes que los alumnos cumplan con las normas de convivencia.

Artículo 173: Una vez concluido el recreo, el docente debe controlar que los alumnos regresen ordenadamente a su aula respectiva.

Artículo 174: Cualquier eventualidad que se presente con uno o varios alumnos durante la guardia, debe ser notificada a la coordinación respectiva.

**TITULO VIII
DEL REGIMEN DISCIPLINARIO
FALTAS Y SANCIONES**

**CAPITULO I
DEL COLEGIO CLARET**

Artículo 175: Los propietarios y Director del Colegio Claret incurrir en falta:

- Por funcionar de manera distinta a la categoría de privado inscrito según la educación impartida en el Colegio de conformidad con lo expuesto en **el artículo 57 de la Ley Orgánica de Educación.**
- Por clausurar cursos durante el año escolar sin someterse a lo dispuesto en el artículo **58 de la Ley Orgánica de Educación.**
- Por no mantener la calidad requerida en la enseñanza y en los servicios que ésta exige, tales como el de la biblioteca, laboratorios, educación física, orientación escolar y extensión cultural en las condiciones exigidas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación y en las ofrecidas por el Colegio.
- Por incumplir reiteradamente las disposiciones y orientaciones impartidas por las autoridades educativas competentes.
- Por incumplir los deberes establecidos en los Acuerdos de Convivencia.

Artículo 176: Las faltas a que se refiere el artículo anterior serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley Orgánica de Educación sin perjuicio de otras acciones legales que puedan derivarse del hecho.

**CAPITULO II
DEL PERSONAL DIRECTIVO**

Artículo 177: Son miembros del personal directivo los siguientes: el Rector, Director, Subdirector y Coordinadores.

Artículo 178: Se consideran faltas leves en las que puede incurrir el Director el incumplimiento de los Artículos 44 y 45; se consideran faltas leves en las que puede incurrir el Subdirector el incumplimiento del Artículo 47; se consideran faltas leves en las que puede incurrir el Coordinador de nivel el incumplimiento del Artículo 49; se consideran faltas leves en las que puede incurrir el Coordinador de Pastoral el incumplimiento a cualquiera de sus deberes establecidos en el Artículo 52 de estos Acuerdos de Convivencia.

Artículo 179: Los miembros del personal directivo que incurran en faltas leves serán sancionados mediante amonestación escrita. La amonestación por escrito consiste en la comunicación indicando la falta cometida que extendida por escrito se le hace a la persona que incurrió en falta.

Artículo 180: Corresponderá imponer la amonestación escrita:

1. Al Rector cuando el involucrado sea el Director.

2. Al Director cuando el involucrado sea el Subdirector o Coordinadores.

Corresponde a cada una de las autoridades antes indicadas, imponer la amonestación escrita. Se deberá notificar por escrito al involucrado del hecho que se le imputa y demás circunstancias. A tal efecto, deberá realizar la tramitación necesaria a fin de garantizar que el directivo, mediante escrito razonado ejerza su derecho a ser oído y a la defensa dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación. Transcurrido el plazo antes indicado, la autoridad correspondiente deberá decidir respecto de la aplicación de la sanción. El cumplimiento del procedimiento antes indicado deberá constar por escrito en el expediente del directivo.

Artículo 181: Se consideran faltas graves y por tanto causas justificadas de despido, en las que puede incurrir el personal directivo, además de las contempladas en el artículo 102 de la Ley Orgánica del Trabajo, el incumplimiento reiterativo de los deberes contemplados en los Acuerdos de Convivencia

Artículo 182: La relación laboral del colegio Claret con el personal directivo, se registrará en todo lo no regulado en estos Acuerdos de Convivencia y de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Trabajo y su Reglamento.

Artículo 183: Corresponde al Rector como consecuencia de la imposición de una sanción grave, rescindir el contrato celebrado con el miembro del personal Directivo.

CAPITULO III DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 184: Se consideran faltas leves en las que puede incurrir el personal docente el incumplimiento de sus deberes señalados en los Artículos 5, 58, 59, 172, 173 y 174 de estos Acuerdos de Convivencia. Constituyen así mismo, faltas leves, el incumplimiento por parte de los docentes de las normas de uso que de manera especial se dicten para el área de biblioteca, laboratorios, artículos y áreas deportivas, recursos audiovisuales, recursos tecnológicos y cualquier otro.

Parágrafo único: En el caso de los docentes orientadores, se consideran faltas leves el incumplimiento de sus deberes señalados en estos Acuerdos de Convivencia.

Artículo 185: Los miembros del personal docente que incurran en faltas leves serán sancionados mediante amonestación oral. La amonestación oral consiste en una entrevista que realizará el Director, Coordinador o Departamento de Evaluación, según el caso, indicando la falta cometida que quedará registrada por escrito en el formato correspondiente.

Artículo 186: Corresponde al Director, Coordinador o Departamento de Evaluación imponer la amonestación escrita, según el caso. El Coordinador deberá notificar por escrito al docente involucrado de la falta cometida y demás circunstancias. A tal efecto, deberá realizar la tramitación necesaria a fin de garantizar que el docente, mediante escrito

razonado ejerza su derecho a ser oído y a la defensa dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación. Transcurrido el plazo antes indicado, el Coordinador, conjuntamente con el Departamento de Evaluación y la Dirección del Colegio, deberán decidir respecto de la aplicación de la sanción. El cumplimiento del procedimiento antes indicado deberá constar por escrito en el expediente del docente.

Artículo 187: Se consideran faltas graves y por tanto causas justificadas de despido, en las que puede incurrir el personal docente, además de las contempladas en el artículo 102 de la Ley Orgánica del Trabajo:

1. La acumulación de cinco faltas leves, en un plazo de tres (3) meses.
2. Incumplir reiterativamente con lo establecido en estos Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.
3. Cuando en el ejercicio de sus funciones apliquen ilegalmente medidas contra el personal subordinado o docente según corresponda.

Artículo 188: La relación laboral del Colegio Claret con el personal directivo, se regirá en todo lo no regulado en estos Acuerdos de Convivencia de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Trabajo y su Reglamento.

Artículo 189: Corresponde al Rector como consecuencia de la imposición de una sanción grave, rescindir el contrato celebrado con el miembro del personal docente.

CAPITULO IV DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO

Artículo 190: Cuando algún miembro del personal administrativo u obrero del Colegio Claret incurra en falta, ello dará lugar a la aplicación de las sanciones que establezca la Ley Orgánica del Trabajo y su Reglamento, siguiendo para ello el procedimiento contemplado en dicho ordenamiento.

CAPITULO V DEL ESTUDIANTADO

SECCION I DISPOSICIONES FINALES

Artículo 191: La disciplina del colegio está orientada hacia la formación integral del estudiantado y a fortalecer su respeto por los derechos de las personas así como el cumplimiento de sus deberes.

Artículo 192: La disciplina escolar de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y del Adolescente, debe ser acorde con los derechos, garantías y deberes de los niños y adolescentes. En consecuencia:

- a) Debe establecerse claramente en el reglamento disciplinario de la escuela los hechos que son susceptibles de sanción, las sanciones aplicables y el procedimiento para imponerlas.
- b) Todos los niños, niñas y adolescentes deben tener acceso y ser informados e informadas oportunamente del reglamento disciplinario correspondiente.
- c) Antes de imponer cualquier sanción debe garantizarse a todos los niños, niñas y adolescentes el ejercicio de los derechos a opinar y a la defensa y después de impuesta la sanción se les debe garantizar la posibilidad de impugnarla ante una autoridad superior e imparcial.
- d) El cambio de ambiente de los niños, niñas y adolescentes del plantel se considerará una vez que se haya aplicado el procedimiento administrativo correspondiente y según lo establecido tanto en la Ley Orgánica de Educación como en la Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y Adolescente.

Para determinar el interés superior del niño, niña y el adolescente en una situación concreta se debe:

1. Oír su opinión.
2. Tomar en cuenta la necesidad de equilibrio entre los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes y sus deberes.
3. Velar por la necesidad de equilibrio entre las exigencias del bien común y los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes.
4. Custodiar la necesidad de equilibrio entre los derechos de las demás personas y los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes.
5. Aceptar la condición específica de los niños, niñas y adolescentes como personas en desarrollo.

Cuando exista conflicto entre los derechos e intereses de los niños, niñas y adolescentes frente a otros derechos e intereses igualmente legítimos, prevalecerán los primeros.

Artículo 193: Las medidas deben tener carácter formativo e ir acompañadas de un seguimiento y apoyo, por parte del personal directivo y docente, así como de los padres y/o representantes, de acuerdo al Artículo

Artículo 194: Los niños, niñas y adolescentes están amparados por el Sistema de Protección el cual está integrado por:

1. Órganos Administrativos, Consejos Nacional, Estatal y Municipal de Derechos del Niño, Niña y del Adolescente y los Consejos de Protección del Niño, Niña y el Adolescente.
2. Órganos Jurisdiccionales, Tribunales de Protección del Niño, Niña y del Adolescente y la Sala de Casación Civil del Tribunal Supremo de Justicia.
3. Ministerio Público.
4. Entidades de atención.
5. Defensorías del Niño, Niña y del Adolescente.

6. Defensorías Escolares.

Artículo 195: Están prohibidas las medidas colectivas. Se prohíbe cualquier tipo de castigo físico o humillante. Se entiende por castigo físico, el uso de la fuerza, en ejercicio de las potestades educación con la intención de causar algún grado de dolor o incomodidad corporal, con el fin de controlar o cambiar el comportamiento de los niños, niñas y adolescentes. Se entiende por castigo humillante, cualquier trato ofensivo, denigrante, desvalorizador, estigmatizante o ridiculizador, realizado en función de las potestades educación con el fin de controlar o cambiar el comportamiento de los niños, niñas y adolescentes, siempre que no constituyan un hecho punible.

Artículo 196: Las estudiantes no podrán ser castigadas ni retiradas del colegio por causa de embarazo.

SECCION II DE LAS FALTAS

Artículo 197: Se entiende por falta, el acto contrario al deber u obligación de una norma establecida en el ordenamiento jurídico vigente y en los presentes Acuerdos de Convivencia, por parte de algún miembro de la comunidad educativa, de forma que dificulte o entorpezca el proceso de educación individual o colectiva que imparte el colegio, sea dentro del área escolar o fuera de ella, o en la realización de actividades académicas, culturales y/o deportivas.

Artículo 198: Las faltas se clasifican en faltas leves y faltas graves, y serán susceptibles de sanción de conformidad con lo previsto en la presente normativa. Las medidas disciplinarias constituyen un aspecto de la educación y deben imponerse cuando hay desacato a la normativa escolar buscando formar un ciudadano consciente y responsable de sus actos.

Artículo 199: A quienes compete imponer medidas, de acuerdo a lo contemplado en los presentes Acuerdos de Convivencia, deben ser justos y objetivos al imponerlas, teniendo presente que éstas tienen carácter formativo y pedagógico. Las medidas deben ir acompañadas de seguimiento y apoyo por parte del personal directivo, docente, así como, de padres, representantes y alumnos. Cada caso deberá sustanciarse sin considerar experiencias anteriores como base para la imposición de la sanción.

Artículo 200: Las sanciones serán aplicadas de acuerdo con la naturaleza y gravedad de los hechos, considerando la edad y grado de responsabilidad en la comisión de los hechos. Cuando las faltas sean cometidas por niños y niñas, además de la sanción que corresponda deben ser guiados por el Defensor Escolar.

SECCION III
DE LAS FALTAS DEL ESTUDIANTADO

Artículo 201: Se consideran faltas en las que puede incurrir el estudiantado las siguientes:

Parágrafo uno: se consideran faltas leves:

1. Impuntualidad a las actividades escolares.
2. Molestar continuamente en clase a sus compañeros y/o docentes.
3. Incumplir reiteradamente con la presentación injustificada del material escolar.
4. Incumplimiento de las normas contempladas en estos Acuerdos relativos al uso del uniforme y la apariencia personal.
5. Estar fuera del aula de clase y sin permiso, mientras se espera al docente.
6. No dirigirse a la fila una vez que ha sonado el timbre de regreso a clase.
7. No dirigirse en fila y en silencio hacia el salón de clase.
8. Negarse a ir al patio durante el recreo.
9. Usar objetos cuyo uso esté restringido dentro de la institución (Teléfonos celulares, Ipods, Tablas, Laptops, Cámaras fotográficas, patinetas, abrigos no reglamentados, entre otros). El plantel determinará la estrategia y procedimiento a utilizar para un mejor control del uso de dichos objetos y/o artefactos.
10. Evadir la participación en las actividades de formación, deportivas, recreativas, actos conmemorativos, cívicos, culturales, entre otros, programadas dentro del horario escolar
11. Incumplir con los deberes del semanero o delegado.
12. Consumir alimentos dentro del salón en las horas de clase.
13. Retirar cualquier mobiliario o material fuera del aula sin la debida autorización.
14. No entregar las comunicaciones y los resultados de las evaluaciones al representante.
15. Cuando tengan una conducta no acorde con lo establecido en los Acuerdos de Convivencia.
16. Irrespeto a los símbolos patrios y demás valores de la nacionalidad.
17. En los días de Educación Física, los estudiantes que concurran a clases sin el uniforme correspondiente, deberán realizar algún trabajo asignado por el docente de Educación Física.
18. Ignorar un llamado de atención hecho por parte de algún miembro del personal del plantel.

Parágrafo dos: se consideran faltas graves:

- 1.- Incumplir habitualmente con los deberes escolares.
- 2.- Incumplir reiteradamente con la obligación de mantener en buen estado el material escolar.
- 3.- Comercializar con cualquier material dentro del colegio, sin la debida autorización.
- 4.- Lenguaje ofensivo, inapropiado o soez.
- 5.- Dañar el mobiliario o cualquier material de las aulas o los laboratorios.
- 6.- Ausentarse de las actividades escolares sin permiso.
- 7.- Dañar o extraviar el “*Registro de Asistencia, Materia Vista y Observaciones*”
- 8.- Perturbar el ambiente con bullicio, gritos y el uso de detonantes o cualquier otro material no autorizado.

- 9.- Copiarse en las evaluaciones, plagiar los trabajos elaborados por otros estudiantes y confabularse con los compañeros para sabotear la realización de alguna evaluación previamente programada.

Parágrafo tres: La ley considera hechos punibles a partir de los 14 años (Responsabilidad penal), los siguientes:

1. Traer, distribuir o consumir en las instalaciones del colegio o en sus adyacencias sustancias que lo perjudiquen a él o a un grupo, tales como: sustancias alcohólicas, cigarrillos y tabacos, drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas incluidas las inhalantes.
2. Traer material pornográfico, armas o facsímiles de armas, municiones y explosivos, fuegos artificiales y similares, informaciones o imágenes inapropiadas para su edad.
3. Falsificar firmas de sus padres, representante o de cualquier miembro del colegio.
4. Cuando cometa hurtos o negocie materiales de evaluación o cualquier otro acto fraudulento.
5. Actos violentos o la comisión de hechos que menoscaben la integridad física, moral o psíquica de alguna persona de la comunidad.
6. Hurto de objetos, materiales y/o equipos electrónicos, útiles y materiales escolares y dinero.

Estos hechos deben ser denunciados ante las autoridades competentes. El colegio notificará a los padres que deben denunciar junto con sus hijos víctimas y de no haber respuesta el colegio accionará de forma inmediata.

Artículo 202: En el caso de los semaneros y delegados de sección se consideran adicionalmente como faltas el incumplimiento de alguno de los deberes previstos en los presentes Acuerdos de Convivencia.

Artículo 203: Las sanciones a las faltas cometidas en el aula serán impuestas por el docente respectivo, atendiendo siempre a lo dispuesto en los Artículos 195, 199 y 200 de estos Acuerdos. En caso de que el estudiante incurra en una falta fuera de clase, cualquier miembro de la comunidad educativa podrá llamarle la atención y notificar de la situación a la coordinación respectiva.

Artículo 204: Las faltas podrán ser corregidas mediante la imposición de amonestación escrita, la cual consiste en un llamado de atención por escrito indicando la conducta o falta cometida, dirigida al estudiante y a su representante. La referida amonestación-notificación debe ser consignada en la coordinación respectiva, al día siguiente, debidamente firmada por el representante. Copia de la amonestación deberá constar en la hoja de vida del estudiante. La amonestación escrita puede ir acompañada de:

1. **Realización de trabajos específicos**, como sería una reflexión, o una breve exposición sobre la falta, elaboración de cartelera, o la realización de cualquiera otra

tarea que se considere tenga carácter formativo, en horario distinto a la actividad escolar.

2. **Realización de actividades u objetivos** que contribuyan al mejoramiento y desarrollo de las dinámicas del colegio o de labor social de acuerdo con lo previsto en el proyecto de servicio social.

Parágrafo uno: En caso de expulsión, la sanción será cumplida dentro del horario escolar y en la dependencia designada para tal fin. Durante el tiempo que dure la sanción se le asignarán al alumno actividades académicas que deberá realizar durante el horario mencionado, y las mismas serán corregidas por los docentes de las asignaturas a quienes corresponda.

Parágrafo dos: El Colegio no se hace responsable por la pérdida, hurto o daño a equipos o de cualquier otro objeto de valor, que el estudiante utilice infringiendo las normas establecidas en estos Acuerdos.

Artículo 205: Procedimiento para imponer la sanción de una falta.

Cuando algún miembro de la Comunidad Educativa presencie la comisión de una falta por parte de un estudiante, deberá advertir a éste de manera inmediata del acto u omisión en el que incurrió y estará obligado a levantar un Reporte de Falta que entregará a la Defensoría Escolar y a la Coordinación respectiva. Éstas procederán a oír y dejar constancia escrita de la opinión emitida por el estudiante, respecto a la falta cometida, antes de imponer la sanción pedagógica que corresponda según el caso. Todo alumno a partir de los siete (7) años, tiene el derecho a ser escuchado.

El reporte deberá estar firmado por el miembro de la Comunidad Educativa, la Defensoría Escolar, el Coordinador y el estudiante. El estudiante deberá recibir una notificación, por escrito, con la sanción pedagógica impuesta donde se debe informar y dejar constancia de su derecho a recurrir ante la Coordinación respectiva. Dicha notificación deberá ser enviada al padre o representante, quien la devolverá al plantel debidamente firmada.

El Coordinador deberá, una vez terminado el procedimiento, archivarlo en la Hoja de Vida del estudiante.

Artículo 206: En caso de que el estudiante no esté de acuerdo con la amonestación impuesta, podrá el día hábil siguiente presentar por escrito ante la Defensoría Escolar y el Coordinador sus argumentos y defensas. El Coordinador deberá decidir el asunto el día hábil siguiente y notificar por escrito al alumno y a su representante. Contra esta decisión podrá recurrir el estudiante ante el Subdirector, el día hábil siguiente al recibo de la notificación respectiva.

SECCION IV DE LAS FALTAS GRAVES DEL ESTUDIANTADO

Artículo 207: De acuerdo con lo previsto en el Capítulo VII: Disposiciones Transitorias, Finales y Derogatorias de la Ley Orgánica de Educación. **Primera:** se consideran faltas

graves aquéllas en las que puedan incurrir los estudiantes, según lo establecido en el **numeral 10.**—“Los y las estudiantes que incurran en faltas de disciplina, se someterán a medidas alternas de resolución de conflictos, producto de la mediación y conciliación que adopten los integrantes de la comunidad educativa, resguardando siempre el derecho a la educación y a la legislación de protección a niños, niñas y adolescentes.”

Parágrafo único: Aquellos alumnos que evidencien y les sea comprobado, después del procedimiento respectivo, la participación en una falta grave, serán objeto de la sanción que surja de la deliberación del Consejo General de Profesores, quienes emitirán la sanción correspondiente y notificación al alumno y al representante de la misma. La gravedad de la falta puede motivar el cambio de ambiente del alumno para otra institución.

Artículo 208: El procedimiento para las faltas graves deberá sustanciarse de conformidad con lo previsto en el **Artículo 114 de la Ley Orgánica de Educación**, de los Artículos 8, 80, 86, 88 y 93 de la Ley Orgánica para la Protección de Niño, Niña y del Adolescente y de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos de la siguiente forma:

1. Cuando algún miembro de la Comunidad Educativa conozca de la comisión de una (1) falta grave por parte de un estudiante, deberá reportarlo de manera inmediata a la Coordinación respectiva, a fin de dejar constancia escrita del hecho. Se procederá a la apertura de un expediente numerado que dará inicio al procedimiento. Así mismo se le informará de manera inmediata al representante del o los estudiantes involucrados.
2. El Coordinador notificará por escrito al o los estudiantes involucrados de la apertura del procedimiento administrativo por la presunta comisión de una falta grave. La notificación indicará el número del procedimiento, la fecha y hora en la que deberá comparecer ante la Coordinación respectiva a fin de que exponga sus defensas y alegatos. Igual notificación deberá hacerse a los padres y representantes de los estudiantes involucrados.
3. En la celebración de este acto deberán estar presentes dos (2) miembros del personal docente. En dicho acto el estudiante ejercerá su derecho a opinar, ser oído y a defenderse mediante la exposición de sus alegatos.
4. De la celebración de este acto deberá levantarse un acta en la que se dejará constancia del lugar, fecha, hora y de los argumentos expuestos. Dicha acta deberá ser firmada por los presentes.
5. Si fuere necesaria la apertura de una fase probatoria, a petición de los involucrados o por decisión de la Coordinación, se fijará en el mismo acto el plazo para ello, el cual no podrá exceder de 5 días hábiles. En el acta levantada de conformidad con lo previsto en el numeral anterior, se dejará constancia del plazo establecido y se notificará al denunciante y demás involucrados en el caso.
6. Cumplida la fase probatoria, la Coordinación, el Director o el Consejo General de docentes según la falta cometida deberán decidir dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles.
7. La decisión deberá ser notificada a los interesados con la indicación de los recursos que puedan ejercer ante las autoridades competentes y el plazo para ello.

8. El procedimiento no podrá exceder de treinta (30) días hábiles.

Artículo 209: Contra toda sanción impuesta por la comisión de una falta grave se podrá ejercer el recurso de reconsideración por ante la autoridad que la dictó. A tal efecto dispondrá de un (1) día hábil contado a partir de la notificación del acto. La autoridad ante la cual se ejerza el recurso de reconsideración debe resolverlo dentro del día hábil siguiente a aquel que se interpuso. La falta de resolución oportuna del recurso equivale a la ratificación de la decisión.

CAPITULO VI DE LAS MADRES, PADRES Y REPRESENTANTES

Artículo 210: Se consideran faltas en las cuales pueden incurrir los padres y representantes pertenecientes a la Comunidad Educativa del colegio Claret las siguientes:

1. El incumplimiento de los deberes u obligaciones establecidos en la presente normativa.
2. El retraso de dos (2) mensualidades o la no cancelación oportuna de la matrícula y demás pagos requeridos por el Colegio para la inscripción del estudiante.
3. Si el padre o representante no acude al Colegio, luego de tres (3) citaciones o convocatorias que le sean enviadas por cualquier vía, por el personal directivo, docente o administrativo, será remitido al Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes en razón de la obligación y responsabilidad que tienen en participar en el proceso educativo de su representado. (artículo 54 LOPNA)
4. El incumplimiento de las recomendaciones que le formulen los miembros del personal directivo y docente del Colegio, en cuanto a comportamiento, asistencia, rendimiento estudiantil, salud, deporte, recreación, atención especial y demás aspectos del proceso educativo de su representado.
5. Los padres y representantes serán responsables por los daños y deterioros que ocasionen sus representados a los bienes muebles e inmuebles del Colegio, conforme a lo dispuesto en el artículo 1.190 del Código Civil Vigente. Asimismo responderán ante la instancia judicial correspondiente por la agresión física, verbal y trato no adecuado y descortés hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 211: Cuando algún padre o representante incumple con lo establecido en estos Acuerdos de Convivencia, el Coordinador de Nivel deberá citarlo para presentar los argumentos y establecer un compromiso en conjunto para mejorar la falta en que se considere ha incurrido. Ante el incumplimiento de los numerales 2 y 3 del artículo anterior, el Director de la Institución deberá citarlo con el fin de establecer un compromiso para resolver la referida situación. Producto de esta reunión se hará un informe dejando constancia en el expediente del representado.

Artículo 212: El Colegio de conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la Ley de Protección del Niño, Niña y el Adolescente tendrá derecho de denunciar ante las autoridades competentes los casos de amenazas o violaciones a los derechos o garantías de niños, niñas y adolescentes que sufran sus estudiantes.

TITULO IX DEL TRANSPORTE ESCOLAR

Artículo 213: Es un servicio escolar prestado, a la Comunidad Educativa, por una empresa independiente del Colegio. Para el uso del transporte escolar, los usuarios deben:

1. Formalizar la contratación del servicio ante la empresa transportista, cuya oficina funcionará en el espacio designado por el colegio.
2. La empresa transportista será la única responsable por cualquier obligación contractual o extra-contractual que pueda surgir con ocasión de la prestación del servicio.
3. El responsable de la Oficina de Transporte entregará a la Dirección una lista de los estudiantes inscritos por cada autobús.
4. La empresa transportista deberá garantizar la puntualidad de la llegada de los autobuses al colegio.
5. El responsable de la Oficina de Transporte notificará a la Dirección y a las Coordinaciones según corresponda, cualquier retraso. A la llegada de los transportes, los conductores notificarán al responsable de la Oficina de Transporte cualquier irregularidad acaecida.
6. Cualquier reclamo por deficiencias del servicio se canalizará a través de la Oficina de Transporte. En caso de que el representante del estudiante lo considere necesario, podrá consignar ante la Dirección del colegio una comunicación escrita de los reclamos a que hubiere lugar. Esta será gestionada por el colegio ante la empresa transportista.
7. En caso de que se requiera de la suspensión del servicio a algún estudiante por mal comportamiento dentro de la unidad de transporte escolar, la oficina de Transporte le participará al representante la medida de suspensión temporal del servicio .

Artículo 214: Son deberes de los estudiantes, usuarios del transporte escolar:

4. Al abordar la unidad de transporte escolar, el estudiante debe saludar al conductor y a los presentes, haciendo buen uso de las normas e cortesía.
1. Tratar con respeto y dignidad al conductor y a los compañeros(as).
2. No jugar, correr, gritar, comer ni fumar en el vehículo.
3. No arrojar ningún tipo de objeto por las ventanas.
4. Velar por el cuidado del vehículo. En caso de ser responsable de algún daño, el estudiante deberá asumir el costo de la reparación, además de la sanción correspondiente.

5. Durante el recorrido de su casa al colegio y viceversa, el estudiante deberá permanecer sentado y acatar las normas del usuario del transporte escolar, en resguardo de su seguridad e integridad física.
6. No se puede bajar de la unidad en un sitio diferente al establecido, sin el permiso por escrito del representante. Al bajar del transporte debe despedirse cordial y educadamente del conductor y de sus compañeros de transporte.

Artículo 215: El padre o representante que requiera manifestar un reclamo respecto al transporte escolar deberá dirigirse a la Oficina de Transporte y en caso de no recibir la respuesta adecuada puede dirigirse a las autoridades competentes del Colegio.

TÍTULO X

DEL REGIMEN DE EVALUACION Y RENDIMIENTO ESTUDIANTIL

Artículo 216: De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, la evaluación como parte del proceso educativo será continua, integral, cooperativa y determinará de modo sistemático en qué medida se han logrado las competencias y/o los objetivos educacionales.

Artículo 217: En relación a la evaluación, los estudiantes deben:

1. Estar conforme con el Plan de Evaluación que recibe de cada uno de los docentes. El docente podrá efectuar cambios cuando se generen situaciones imprevistas y deberá comunicarlas tanto a los estudiantes como al Departamento de Evaluación y Control de Estudios
2. Ser responsables directos de la ejecución de las actividades académicas que el Colegio programe para el desarrollo de las distintas áreas y/o asignaturas; por ésta razón, cuando el estudiante no asista a las mismas por atender otras actividades, asumirá el trabajo académico que implique su nivelación.
3. Presentar puntualmente las evaluaciones en el día y en la fecha fijados en el Plan de Evaluación, salvo imponderables, como inasistencia de docentes, cambios programados con los estudiantes, etc.
4. Cuando un estudiante presente justificación escrita de salud, legal o deportiva la actividad perdida podrá reemplazarse por otra que compense el porcentaje.
5. Se evaluará con la calificación mínima cuando se demuestre que el trabajo es una copia de cualquier material proveniente de diferentes fuentes: textos, información tomada directamente de algún medio de comunicación u otros ajenos al propio alumno, de igual manera cuando se trate de intervención directa y total de índole personal ajena al estudiante.

Artículo 218: El estudiante perderá la actividad evaluativa sin perjuicio de la sanción que le corresponde de conformidad con lo previsto en esta normativa cuando incurra en alguna de las siguientes faltas durante su realización:

1. Incumplimiento de las instrucciones expuestas por el docente responsable de la actividad.
2. Comunicación oral o escrita con otro compañero.
3. Utilización de material de apoyo no autorizado por el docente.
4. Comentarios realizados durante la aplicación de la evaluación que interfieran en el normal desarrollo de la misma.
5. Utilización de celulares o cualquier otro objeto electrónico no autorizado.
6. Carencia de los materiales para la realización de la misma.
7. Interferencia que provoque distracción o desorden que impida el normal desarrollo de la actividad por evaluar.

Artículo 219: Los estudiantes que padezcan impedimentos físicos durante uno o más lapsos, en la asignatura de Educación Física se le asignarán actividades evaluativas que no requieran esfuerzo físico, relacionados con los objetivos y contenidos de la planificación correspondiente.

Artículo 220: Cuando un estudiante o más, no alcanzare la calificación mínima aprobatoria en las evaluaciones parciales, en las de revisión o materia pendiente, tendrá derecho a solicitar la repetición de la misma tomando en cuenta los siguientes aspectos: (Artículo 112 del Reglamento de la Ley Orgánica de educación y la circular *No. 000004* de fecha 26 de agosto de 2009, circular *Nº 006696 y 006697* de fecha 22 de agosto de 2012 e instructivo *Nº014623* de fecha 9 de diciembre 2013, **emanada por MPPPE:**

1. El docente al advertir que un estudiante o más, no alcanzó la calificación mínima aprobatoria en la evaluación parcial, de revisión o materia pendiente, debe informar a fin de que éste o éstos puedan ejercer el derecho de la segunda forma de evaluación.
2. El docente conjuntamente con el estudiante y/o los estudiantes, según sea el caso, fijará la fecha de la segunda forma de evaluación tomando en cuenta que deben ser tres (3) días consecutivos después de haber publicado las calificaciones de la primera forma de evaluación.
3. Todo estudiante tiene derecho a presentar la segunda forma de evaluación, si no hubiere alcanzado la calificación mínima aprobatoria en cualquier tipo o forma de evaluación; sin embargo, su presentación no es obligatoria.
4. Cuando el estudiante por inasistencia justificada no haya presentado la primera forma de evaluación, tendrá derecho a ésta primera y a la segunda forma de evaluación si fuera el caso.

5. Previo a la segunda forma de evaluación, el docente, en una hora académica (mínimo), debe realizar actividades de superación pedagógica donde trate los nudos críticos de aprendizaje de los objetivos a evaluar. Informar previamente la fecha y hora de dicha actividad.
6. La segunda forma de evaluación se elaborará en función de los mismos contenidos, objetivos o competencias. El grado de dificultad será igual y la actividad evaluativa diferente a la primera forma de evaluación realizada.
7. La aplicación de la segunda forma de evaluación, no debe coincidir con la realización de otra evaluación debidamente planificada.
8. La calificación obtenida en esta segunda forma de evaluación, será la definitiva.

Artículo 221: Estas normas de evaluación estarán vigentes hasta que surjan nuevas directrices emanadas del MPPE. Una vez recibidas las nuevas directrices, las mismas se harán llegar a los miembros de la comunidad y comenzarán a ser aplicadas inmediatamente, sin esperar el tiempo estipulado como vigencia de los presentes Acuerdos de Convivencia.

TITULO XI DISPOSICION DEROGATORIA

Única: Se deroga el documento de Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria publicado en el año 2015.

DISPOSICIONES FINALES

El presente Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitario entrará en vigencia a partir de la publicación y previa acta de aprobación firmada y sellada por la comunidad escolar en asamblea extraordinaria, así como revisión de las autoridades de la Zona Educativa del Estado Bolivariano de Miranda y el Consejo Municipal de Derecho de los Niños, Niñas y Adolescentes, en la localidad del Municipio El Hatillo a los 10 días del mes de julio de 2018.

El presente Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitario tendrá vigencia para el periodo escolar 2018- 2019.

REFERENCIAS:

- 1.- LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN.
- 2.- REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN.
- 3.- IDEARIO CLARETIANO.
- 4.- MANUAL DEL DIRECTOR, SUPERVISOR Y DOCENTE.
- 5.- LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN AL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.
- 6.- DECRETOS, RESOLUCIONES Y NORMATIVAS REFERENTES AL TEMA EN CUESTIÓN, EMANADAS DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.
- 7.-LEY ORGÁNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

- 8.-LEY ORGÁNICA DE DEPORTE, ACTIVIDAD FÍSICA Y EDUCACIÓN FÍSICA.
- 9.- LEY ORGÁNICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN RACIAL.
- 10.-LEY ORGÁNICA SOBRE EL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA.
- 11.- LEY PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
- 12.-LEY DE BANDERA, ESCUDO E HIMNO NACIONALES.
- 13.- LEY DE LOS CONSEJOS COMUNALES.
- 14.- LEY ORGÁNICA DE DROGAS.
- 14.- LEY ORGÁNICA DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL BOLIVARIANA.

ORGANIGRAMA COLEGIO CLARET

