

**Unidad Educativa Privada
COLEGIO CLARET
Período Escolar 2025- 2026**



**ACUERDOS DE PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR Y
COMUNITARIA**

Caracas, 2026

| | |
|---|----|
| TITULO I | 11 |
| Disposiciones Fundamentales | 11 |
| Capítulo I | 11 |
| Identidad Institucional | 11 |
| TITULO II | 15 |
| Justificación, Objetivos y Fines de los Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria | 15 |
| Capítulo I | 15 |
| Justificación de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria | 15 |
| Capítulo II | 15 |
| Objetivos de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria | 15 |
| Capítulo III | 15 |
| Fines de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria | 15 |
| TITULO III | 16 |
| Objetivos del Colegio Claret como Centro Educativo y Centro Misionero Claretiano | 16 |
| Capítulo I | 16 |
| Objetivos del Colegio Claret como Centro Educativo | 16 |
| Capítulo II | 18 |
| Objetivos del Colegio Claret como Centro Misionero Claretiano | 18 |
| TITULO IV | 20 |
| Marco Legal | 20 |
| Capítulo I | 20 |
| Normativa Legal de Sustentación | 20 |
| TITULO V | 21 |
| Estructura Organizativa del Colegio Claret | 21 |
| Capítulo I | 21 |
| Del Rectorado, del Administrador, la Dirección, la Subdirección Académica, las Coordinaciones de Nivel, la Coordinación de Pastoral, la Coordinación de Convivencia | |

| | |
|--|----|
| Escolar, los Departamentos de Control de Estudio y Evaluación, docentes de apoyo Pedagógico y el Departamento de Psicología y Psicopedagogía | 21 |
| TITULO VI | 22 |
| De los Consejos y sus Funciones | 22 |
| Capítulo I | 22 |
| Del Consejo Directivo | 22 |
| Capítulo II | 23 |
| De los Consejos Técnicos Docentes | 23 |
| Capítulo III | 23 |
| Del Consejo de Sección | 23 |
| Capítulo IV | 24 |
| Del Consejo General de Docentes | 24 |
| Capítulo V | 24 |
| Del Consejo Pastoral | 24 |
| Capítulo VI | 25 |
| Del Consejo Educativo | 25 |
| Capítulo VII | 27 |
| Consejo Administrativo | 27 |
| Capítulo VIII | 27 |
| Del Consejo Estudiantil | 27 |
| TITULO VII | 28 |
| De la Comunidad Educativa | 28 |
| Capítulo I | 28 |
| Generalidades | 28 |
| Capítulo II | 29 |
| De la Actividad Comunitaria | 29 |
| TITULO VIII | 29 |
| De los Deberes y Derechos del Personal Directivo, de los Coordinadores, docentes de | |

| | |
|--|----|
| apoyo Pedagógico, Departamento de Control de Estudio y Evaluación, de Psicología, Psicopedagogía y del Personal docente | 29 |
| Capítulo I | 29 |
| De los Deberes del Personal Directivo, el Rector, la Dirección, Subdirección, Coordinaciones de Nivel, Coordinación de Pastoral, Coordinador Académico en Educación Primaria, Coordinación de Convivencia Escolar, Departamento de Control de Estudio y Evaluación, Docentes de Apoyo Pedagógico y Departamento de Psicología y Psicopedagogía | 29 |
| Sección I | 29 |
| Del Personal Directivo | 29 |
| Sección II | 30 |
| Del Rector | 30 |
| Sección III | 30 |
| Del Director | 30 |
| Sección IV | 32 |
| Del Subdirector Académico | 32 |
| Sección V | 33 |
| De las Coordinaciones de Nivel | 33 |
| Sección VI | 35 |
| De la Coordinación Académica en Educación Primaria | 35 |
| Sección VII | 36 |
| De la Coordinación de Pastoral | 36 |
| Sección VIII | 37 |
| De las Coordinaciones de Convivencia Escolar | 37 |
| Sección IX | 39 |
| De Docentes de Apoyo Pedagógico | 39 |
| Sección X | 40 |
| Del Departamento de Control de Estudio y Evaluación | 40 |
| Sección XI | 40 |
| Del Departamento de Evaluación | 40 |

| | |
|--|----|
| Sección XII | 43 |
| Del Departamento de Control de Estudio | 43 |
| Sección XIII | 44 |
| Del Departamento de Psicología y Psicopedagogía | 44 |
| Sección XIV | 47 |
| Psicopedagogía | 47 |
| Capítulo II | 47 |
| Del Personal Docente | 47 |
| Sección I | 47 |
| De las Características y el Perfil del Docente Claretiano | 47 |
| Sección II | 48 |
| De los Derechos del Personal Docente | 48 |
| Sección III | 49 |
| De los Deberes del Personal Docente | 49 |
| Sección IV | 54 |
| Cumplimiento con los Procesos Administrativos ante la Dirección y/o Subdirección Académica del Colegio | 54 |
| Sección V | 55 |
| De los Deberes de los Docentes del Área de Formación Orientación y Convivencia | 55 |
| Sección VI | 56 |
| De los Docentes de Tecnología | 56 |
| Sección VII | 57 |
| De la Inducción a los Docentes | 57 |
| Sección VIII | 58 |
| De las Guardias del Personal Docente | 58 |
| Sección IX | 58 |
| De los Derechos del Personal Directivo, el Rector, la Dirección, Subdirección, Coordinaciones de Nivel, Coordinación de Pastoral, Coordinador Académico en Educación | |

| | |
|---|----|
| Primaria, Coordinación de Convivencia Escolar, Departamento de Control de Estudio y Evaluación, Docentes de Apoyo Pedagógico | 58 |
| TITULO IX | 58 |
| De los Estudiantes | 58 |
| Capítulo I | 58 |
| De los Derechos de los Estudiantes | 58 |
| Capítulo II | 60 |
| De los Deberes de los Estudiantes | 60 |
| Capítulo III | 63 |
| De la Asistencia e Inasistencia a clases, de los Permisos Especiales, del Horario de Clases, los Recesos y Uniforme, del Acto Cívico: Deberes del estudiante y docente, de los Semaneros, del Representante Estudiantil, de los Delegados de Sección, del Centro de Estudiantes, del Acto de Promoción, del Régimen de Evaluación y Rendimiento Estudiantil | 63 |
| Sección I | 63 |
| De la Asistencia e Inasistencia a Clases | 63 |
| Sección II | 65 |
| De los Permisos Especiales | 65 |
| Sección III | 65 |
| Del Horario de Clases, los Recesos y Uniforme | 65 |
| Sección IV | 68 |
| Del Acto Cívico: Deberes del estudiante y docente | 68 |
| Sección V | 69 |
| De los Semaneros | 69 |
| Sección VI | 70 |
| Del Representante Estudiantil | 70 |
| Sección VII | 70 |
| De los Delegados de Sección | 70 |
| Sección VIII | 71 |

| | |
|--|----|
| Del Centro de Estudiantes | 71 |
| Sección IX | 73 |
| Del Acto de Promoción | 73 |
| Sección X | 73 |
| Del Régimen de Evaluación y Rendimiento Estudiantil | 73 |
| TITULO X | 76 |
| Régimen Disciplinario del Estudiante | 76 |
| Capítulo I | 76 |
| Generalidades | 76 |
| Capítulo II | 78 |
| De las Faltas | 78 |
| Sección I | 78 |
| De las Faltas Leves | 78 |
| Sección II | 80 |
| De las Faltas Moderadas | 80 |
| Sección III | 81 |
| De las Faltas Graves | 81 |
| Sección IV | 83 |
| Hechos Punibles | 83 |
| Capítulo III | 85 |
| De las Medidas Pedagógicas | 85 |
| Sección I | 85 |
| Definición y Principios Rectores | 85 |
| Sección II | 87 |
| Medidas Pedagógicas Según el Tipo de Falta | 86 |
| Sección III | 86 |
| Procedimiento para Imponer la Medida pedagógica de una Falta | 88 |

| | |
|---|-----|
| Sección IV | 88 |
| Faltas Leves | 88 |
| Sección V | 88 |
| Faltas Moderadas | 88 |
| Sección VI | 88 |
| Faltas Graves | 88 |
| Sección VII | 89 |
| Hechos punibles | 89 |
| TITULO XI | 90 |
| Régimen Disciplinario del Personal Directivo y Docente, Faltas y Sanciones | 90 |
| Capítulo I | 90 |
| Generalidades | 90 |
| Capítulo II | 90 |
| De las Faltas Leves y Graves del Personal Directivo | 90 |
| Capítulo III | 91 |
| De las Faltas Leves y Graves del Personal Docente | 91 |
| TITULO XII | 93 |
| De los Servicios del Colegio Claret | 93 |
| Capítulo I | 93 |
| Del Centro de Recursos para el Aprendizaje y Recursos Audiovisuales (CRARA) | 93 |
| Capítulo II | 96 |
| Secretaría Académica | 96 |
| Capítulo III | 98 |
| Soporte Técnico y Comunicación | 98 |
| Sección I | 98 |
| Soporte Técnico | 98 |
| Sección II | 100 |

| | |
|---|-----|
| Comunicaciones | 100 |
| Capítulo IV | 100 |
| Del Proceso de Inscripción y Admisión | 100 |
| Sección I | 100 |
| Inscripción | 100 |
| Sección II | 101 |
| Admisiones | 101 |
| Capítulo V | 101 |
| Del Uso de las Instalaciones de la Cantina Escolar | 101 |
| Capítulo VI | 101 |
| Del Transporte Escolar para el Personal Docente, Administrativo y Obrero | 101 |
| Capítulo VII | 102 |
| De Administración y Recursos Humanos | 102 |
| TITULO XIII | 102 |
| Del Personal Administrativo y Obrero, Deberes, Derechos y Régimen Disciplinario | 102 |
| Capítulo I | 102 |
| Generalidades | 102 |
| Capítulo II | 102 |
| Deberes y Derechos del Personal Administrativo y Obrero | 102 |
| Capítulo III | 104 |
| Régimen Disciplinario | 104 |
| TITULO XIV | 104 |
| De los Deberes y Derechos de las Madres, Padres, Representantes o Responsables | 104 |
| Capítulo I | 104 |
| De los Deberes de las Madres, Padres, Representantes o Responsables | 104 |
| Capítulo II | 108 |
| De los Derechos de las Madres, Padres, Representantes o Responsables | 108 |

| | |
|---|-----|
| Capítulo III | 109 |
| De las Madres, Padres y Representantes Delegados de Sección | 109 |
| TÍTULO XV | 111 |
| De Otras Actividades Escolares | 111 |
| Capítulo I | 111 |
| Actividades Extracurriculares | 111 |
| TITULO XVI | 111 |
| Disposiciones Finales | 111 |
| TITULO XVII | 112 |
| Disposición Derogatoria | 112 |
| REFERENCIAS | 113 |
| ORGANIGRAMA DEL COLEGIO CLARET | 115 |

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 Centro de Desarrollo por la Calidad Educativa Miranda 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, sobre el que decía es 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 universitaria.

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 solo 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 ese momento el Padre Superior de los Misioneros Claretianos en Venezuela, era 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 baloncesto, 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 y se funda la Banda Claret. En el año escolar 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 vehicular de Caracas generaba que los niños permanecieran 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 Misioneros 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 Licenciada 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 año 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), llegando a la conclusión de que no se puede escribir la historia de los Misioneros 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 Asociación Civil para la Inversión Educativa del Colegio Claret (A.C.I.E.C). 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: a) Inversión en obras de infraestructura. b) Inversión en dotación de equipos. c) Inversión en formación del personal.

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

En 2001, nace el Movimiento Juvenil ANCLA (Antonio Claret) en el colegio, que funciona en Venezuela desde 1979, como respuesta a la necesidad de orientar a la juventud, y está conformado por estudiantes de Educación Media General.

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.

El Colegio Claret pertenece a la congregación de Misioneros Claretianos, donde sus líneas de acción están orientadas en el Plan Provincial de Vida Misionera 2022-2027 de, la provincia Colombia-Venezuela, quienes posterior al Capítulo Provincial celebrado en el mes de diciembre del 2021 en Colombia, han marcado el camino a transitar para este sexenio.

El lema del Colegio Claret y su logo data desde los inicios de fundación, los cuales están basados en la experiencia misma de nuestro Santo Patrono, San Antonio María Claret, el cual decía que los dos pies del misionero deben ser la: “VIRTUD Y CIENCIA” Siendo la VIRTUD la dimensión espiritual y los valores cristianos que se quieren sembrar en el corazón y la mente de nuestros niños y jóvenes, basados en el Evangelio y la vida de Jesús. La CIENCIA es la dimensión que abarca los conocimientos y saberes, impartidos en las aulas. Es la preparación académica que se imparte a todos nuestros alumnos, desde el primer grado cuando inician hasta su quinto de bachillerato, cuando egresan. En la actualidad 2025 el colegio entre las obras sociales o pastorales que realiza puede mencionar:

- Atención a la Guardería Claret, ubicada en Barrio Bolívar- Petare.
- Atención a la Escuela Rural “Pedro Camejo”, desde el año 2000, ubicada en el Municipio del Hatillo.
- Campamento Misionero durante la Semana Santa, en alguna posición misionera en Venezuela (Barquisimeto, San Félix, Delta Amacuro, Mérida).
- Viacrucis- Rosarios- Eucaristías dominicales y semanales- Retiros-Convivencias, Celebración de los Sacramentos, Solidaridad y Misión.

En la actualidad el colegio Claret, celebra el año del Jubileo. Es un año especial de la Iglesia Católica que se celebra cada 25 años. Es un tiempo de renovación espiritual, reconciliación y encuentro.

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:

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

Artículo 4.- Misión: La misión de la Unidad Educativa Privada Colegio Claret, como colegio católico, es seguir a Cristo al estilo de nuestro patrono San Antonio María Claret ofreciendo 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 todos 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:

1. 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.
2. Que garantice la vivencia de los valores del Evangelio, la capacidad de gestión, el trabajo en equipo y la organización.
3. 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 humanista 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, Objetivos y Fines de los Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria

Capítulo I

Justificación de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria

Artículo 6.- Teniendo en cuenta que la educación es uno de los elementos fundamentales en el desarrollo humano -social del ser humano, donde los agentes más representativos son la escuela y la familia. Los presentes acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria (APCEC), están orientados en establecer y definir la organización y funcionamiento interno del colegio, involucrando a todos los actores que participan en el quehacer educativo claretiano basados en el respeto, equidad, diálogo, escucha, apertura, y sentido crítico en un ambiente sano de convivencia. Asimismo en la administración de la disciplina para una mejor convivencia escolar donde cada uno de los actores sea responsable de sus comportamientos.

Capítulo II

Objetivos de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria

Artículo 7.- El Colegio Claret es una institución que facilita 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.

Capítulo III

Fines de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria

Artículo 8.- Los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria (APEC), 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 redundará en la preservación

de la vida y una real convivencia social.

TITULO III

Objetivos del Colegio Claret como Centro Educativo y Centro Misionero Claretiano

Capítulo I

Objetivos del Colegio Claret como Centro Educativo

Artículo 9.- Los Objetivos del Colegio Claret como centro educativo son:

1. Lograr la formación integral de la persona mediante el desarrollo armónico de todas sus potencialidades físicas, psicológicas, socioculturales y trascendentales.
2. Respetar 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.
3. Desarrollar las actitudes personales estimulando la creatividad, la investigación científica y el espíritu crítico para poder participar activamente en la transformación de la sociedad.
4. Fomentar en los estudiantes hábitos de trabajo y espíritu dinámico para afrontar las nuevas situaciones y capacitarlos para el ejercicio de actividades profesionales.
5. 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.
6. 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.
7. 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
8. 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.
9. Favorecer las diversas formas de trabajo en equipo fortaleciendo la cooperación, la solidaridad y la amistad.
10. 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.
11. 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.

12. 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.
13. Favorecer la colaboración continua de los docentes como parte fundamental de la comunidad educativa, en la promoción y animación de la acción educativa global.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Lograr el perfil de egreso de los estudiantes del Colegio Claret, en atención a las siguientes competencias:
 18. 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.
 19. Utiliza el lenguaje lógico-matemático, la noción temperó-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.
 20. 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.
 21. Desarrolla procesos cognitivos básicos, superiores y meta cognitivos para construir aprendizajes significativos, pensando de manera crítica, optimista y reflexiva para adaptarse a nuevos entornos y circunstancias.
 22. Investiga constantemente empleando diversas fuentes y utilizando razonadamente 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.
 23. 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.
 24. Demuestra dominio de la expresión oral y escrita en lenguas extranjeras para comunicarse efectivamente en la sociedad global.

Capítulo II

Objetivos del Colegio como Centro Misionero Claretiano

Artículo 10.- Como centro misionero claretiano, los objetivos son:

- a) Lograr un cristiano comprometido.
- b) Reafirmar en los estudiantes sus principios cristianos, sus valores éticos y que desarrollen un profundo amor por Venezuela.
- c) Celebrar y vivir en el colegio la espiritualidad claretiana de “Oyentes y servidores de la Palabra”.
- d) Respetar los derechos humanos, la justicia, la paz y el medio ambiente.
- e) Sensibilizar a la comunidad educativa frente a los más necesitados y empobrecidos.
- f) Hacer del Colegio un centro de Evangelización, donde prevalezcan la vocación misionera y los valores humanos y cristianos.

Artículo 11.- En Educación Primaria

1. Utilizar en la resolución de problemas sencillos los procedimientos oportunos para obtener la información pertinente, teniendo en cuenta las condiciones necesarias para su resolución.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Conocer la importancia de los valores cristianos que rigen la convivencia humana y obrar de acuerdo con ellos.
6. Contribuir activamente en la defensa, conservación y mejoramiento del medio ambiente, favoreciendo las actitudes y conductas que se encaminan a valorar y proteger la naturaleza que nos rodea.
7. 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.

8. Sentirse aceptado, satisfecho y feliz en sus actividades, en las relaciones con los docentes y compañeros.
9. Lograr que el estudiante utilice sistemáticamente las técnicas de estudio que se propongan para desarrollar un aprendizaje eficaz y adquirir hábitos de estudio y trabajo.
10. Alcanzar una actuación en la vida personal y comunitaria según los criterios y actitudes claretianas.

Artículo 12.- En Educación Media General

1. Obtener y seleccionar información utilizando las fuentes de información disponibles, tratarla en forma autónoma y crítica, con la finalidad previamente establecida y compartirla a los demás de manera organizada e inteligible.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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, socioculturales y trascendentales.
8. 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 localidad de vida.

9. 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.
10. Conocer y apreciar el patrimonio cultural y contribuir activamente en su conservación y mejoramiento.
11. Valorar 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.
12. 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.
13. Adquirir hábitos de trabajo y espíritu dinámico para afrontar las nuevas situaciones y capacitarse para estudios posteriores y para el ejercicio de actividades profesionales.
14. Valorar la gran importancia de la actividad deportiva, tanto en su vertiente competitiva como en la lúdica.

TITULO IV

Marco Legal

Capítulo I

Normativa Legal de Sustentación

Artículo 13.- Los Acuerdos de Paz, 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), Reglamento del ejercicio de la Profesión Docente (2000), Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (1981), Ley Orgánica del Poder Ciudadano (2001), Ley Orgánica del Ambiente (2006), Ley para Personas con Discapacidad (2007), Ley de la Reforma Parcial de la ley Nacional de Juventud (2009), Ley de Los Consejos Comunales (2009), Ley sobre Procedimientos Especiales en Materia de Protección Familiar de Niños, Niñas y Adolescentes (2010), Ley Orgánica de Deporte, Actividad Física y Educación Física (2011), Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras (2012), Manual de Supervisor, Director y Docente (2012), Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (LOPNNA 2015), , Ley Orgánica de Drogas (2010), Ley Orgánica contra la Discriminación Racial (2021), Ley de Reforma de la ley para la Protección de las Familias, la Maternidad y la Paternidad (2022), Proyecto de Ley de Convivencia Pacífica Escolar (2022), Ley de Bandera Nacional, Himno Nacional y Escudo de Armas de la República Bolivariana de Venezuela (2006), Plan Provincial del Sexenio (2022-2027), Circular N° 2 del Ministerio del Poder Popular para la Educación (2022), Norma del uso de vapers o Productos de Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (2023)

TÍTULO V

Estructura Organizativa del Colegio Claret

Capítulo I

Del Rectorado, del Administrador, la Dirección, la Subdirección Académica, las Coordinaciones de Nivel, la Coordinación de Pastoral, la Coordinación de Convivencia Escolar, los Departamentos de Control de Estudio y Evaluación, docentes de Apoyo Pedagógico y el Departamento de Psicología y Psicopedagogía

Artículo 14.- El Rector es la máxima autoridad del colegio ante todos los miembros de la Comunidad Educativa, y representa a la Congregación de los Misioneros Claretianos.

Artículo 15.- El Administrador: es el encargado de gestionar los recursos humanos, físicos, tecnológicos, económicos y financieros del plantel y representa la Congregación de los Misioneros Claretianos.

Artículo 16.- La Dirección: es la primera autoridad del colegio y el supervisor nato del mismo. Es la representación autorizada por 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 escolar para encontrar la solución adecuada.

Artículo 17.- La Subdirección Académica: el Subdirector representa parte de la alta gerencia dentro del plantel bajo su coordinación se establece la planificación de métodos y técnicas que permitan la operacionalización de los objetivos curriculares, el cumplimiento de los contenidos programáticos, la reorientación de estrategias de enseñanza, la actualización de los docentes, entre otras.

Artículo 18.- Coordinaciones de Nivel: Se encarga de orientar y acompañar las actividades inherentes al proceso de enseñanza aprendizaje con miras a que se cumpla el mejor planeamiento, control y ejecución de las mismas, a fin de dar consistencia a los resultados de la calidad educativa de los estudiantes del plantel.

Artículo 19.- El Coordinador de Pastoral: Es el responsable junto con el Rector de animar, coordinar y promover el Proyecto de Pastoral Educativa en todo el colegio, en concordancia con el Plan Provincial del Sexenio (2022-2027), de los Misioneros Claretianos de Colombia- Venezuela, vinculado con el Proyecto Educativo Integral Comunitario (P.E.I.C.)

Artículo 20.- Coordinación de Convivencia Escolar: Son los colaboradores inmediatos de los Coordinadores de Nivel. El Coordinador de Convivencia Escolar, es el primer responsable de mantener informados a todos los miembros de la comunidad educativa, el desarrollo y el seguimiento de la disciplina escolar, asimismo, deben de acuerdo a las normas vigentes en materia educativa, instruir los recaudos necesarios que requieran alguna orientación específica o correctivo pedagógico.

Artículo 21.- Departamento de Control de Estudio y Evaluación: Tiene como misión velar por la legalidad y validez del proceso del rendimiento estudiantil, así como supervisar y controlar el proceso de la evaluación de los estudiantes del plantel.

Artículo 22.- Docentes de Apoyo Pedagógico: Docentes de Apoyo Pedagógico son docentes de Educación Media General que brindan apoyo, asesoramiento y acompañamiento a otros docentes

en diversos aspectos, relacionados con: el diseño de estrategias de enseñanza, la evaluación de procesos de aprendizaje, desarrollo de las actividades pedagógicas, académicas y evaluativas de los docentes del área de Sociales, Ciencias Naturales, Castellano, Ciencias Exactas, Inglés, Educación física..

Artículo 23.- Departamento de Psicología: Son especialistas en el área emocional y brindan desde su ámbito, el acompañamiento y orientación a estudiantes, docentes y representantes. Igualmente, participan de forma activa en la evaluación y selección de las familias que aspiran a su ingreso en la Institución. Por otra parte, en el caso de Media General son los responsables de la orientación vocacional de los estudiantes y demás exigencias requeridas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación en materia de trabajo comunitario, y del sistema nacional de ingreso universitario.

Artículo 24.- Departamento de Psicopedagogía: Se encarga del estudio de los procesos de Aprendizaje y la enseñanza de los estudiantes de la primera etapa de primaria.

TITULO VI

De los Consejos y sus Funciones

Artículo 25.- Los Consejos que se realizan en el colegio son: Consejo Directivo, Consejo Técnico Docente, Consejo de Sección, Consejo General de Docentes, Consejo de Pastoral, y Consejo Administrativo.

Parágrafo: La validez de las decisiones de los consejos requerirá de la aprobación de la mitad más uno de sus miembros. En cada reunión se levantará un acta que deberá ser firmada por todos los asistentes. Asimismo, deberá ser leída y aprobada en el Consejo siguiente haciendo seguimiento de las medidas aprobadas para cada caso en particular.

Capítulo I

Del Consejo Directivo

Artículo 26.- El Consejo Directivo: está conformado por el Rector, el Administrador, el Director, el Subdirector Académico, los Coordinadores de Nivel de Primaria y Media General y el Coordinador de Pastoral.

Artículo 27.- Funciones:

1. Servir de órgano permanente, deliberante, normativo y asesor de la comunidad educativa en general, con el objetivo de coordinar, evaluar, controlar, asesorar y tomar decisiones relacionadas con el desarrollo y funcionamiento de las distintas dependencias del colegio.
2. Finalidad primordial garantizar la vigencia y actualización del proyecto educativo integral comunitario (P.E.I.C.) y el de Pastoral del plantel.
3. Orientar la política institucional del colegio.

4. Representar al plantel ante los entes públicos, privados, nacionales e internacionales que compartan el quehacer y el interés en el cabal cumplimiento de la misión Claretiana.
5. Se reúne ordinariamente una vez al mes y en forma extraordinaria las veces que el caso lo amerite.
6. Establece soluciones a los problemas técnico-docentes del plantel.

Capítulo II

De los Consejos Técnicos Docentes

Artículo 28.- Consejo Técnico Docente: Está integrado por el Director, Subdirector, Coordinadores de Nivel, Departamento de Control de Estudio y Evaluación, Coordinación de Pastoral, Convivencia Escolar para, planificar, evaluar, asesorar, coordinar el desarrollo de programas, actividades y proyectos formulados por las diferentes dependencias de la institución.

Artículo 29.- Funciones:

1. Velar y garantizar por el desarrollo del Proyecto Pedagógico-Pastoral del Plantel en el desarrollo de los programas, actividades y proyectos académicos-pastoral planificados por cada una de los órganos del plantel.
2. Analiza, atiende, da seguimiento y evalúa situaciones de mejora educativa en beneficio de los estudiantes a partir de los principios de equidad, eficiencia y eficacia.
3. Tomar y ejecutar acciones referentes a la actuación de los estudiantes y del personal del Plantel.
4. Garantizar el cumplimiento de las decisiones tomadas en los consejos directivos y/o técnicos docentes.

Capítulo III

Del Consejo de Sección

Artículo 30.- Corresponde al consejo de Sección, el análisis del rendimiento estudiantil y la actuación general de la sección, así como también la individual de cada alumno, en atención a los factores que lo determinan y condicionan.

Artículo 31.- El Consejo de Sección está integrado por todos los docentes de cada sección. El Coordinador de Nivel, Convivencia Escolar, el Departamento de Control de Estudio y Evaluación, el Docente Orientador (tutor) y el Departamento de Psicología.

Artículo 32.- Sobre la participación de los alumnos en actividades deportivas y Culturales debidamente certificadas se tendrán las siguientes consideraciones: a) Cuando participe en competencias deportivas realizadas en instituciones oficiales y las actividades que realicen en entidades deportivas aficionadas, serán credencial de mérito para **ajustar hasta en dos puntos** de calificación obtenida en cada lapso en la asignatura de **educación Física y Deporte** a fin de obtener una evaluación completa e integral del estudiante como ser humano. b) Igualmente las

actividades culturales, artísticas científicas, sociales y comunitarias vinculadas (o no) a la institución, serán credencial de mérito para **ajustar hasta en dos puntos** de calificación obtenida en cada lapso en cualquier área de formación del año que este cursando.

Artículo 33.- Funciones:

1. Estudian y resuelven 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.
2. Analizar el rendimiento general de las secciones y de la actuación individual de cada alumno.
3. Ajustar las calificaciones de aquellos estudiantes que participen en actividades culturales, científicas, artísticas, deportivas, sociales y comunitarias, comúnmente denominadas extracurriculares.
4. El consejo de sección tiene la potestad de organizar a los estudiantes en las secciones y realizar los cambios a fin de fomentar un ambiente de aprendizaje saludable y equilibrado.

Capítulo IV

Del Consejo General de Docentes

Artículo 34.- El Consejo General, está integrado por el personal directivo, por la totalidad del personal docente del colegio, personal obrero y personal administrativo. Es convocado y presidido por el Director y actuará como secretario el docente que designe el Director.

Artículo 35.- Se reúne en forma ordinaria o extraordinaria. Las reuniones ordinarias se realizan al inicio y al final del año escolar y las extraordinarias cuando surjan situaciones especiales, o que, a juicio del Director, ameritan ser tratadas.

Parágrafo: En caso de inasistencia del Director por enfermedad o cualquier situación que impida conducir el consejo, asume la responsabilidad el Subdirector.

Artículo 36.- Funciones:

1. Emite las directrices emanadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
2. Lleva el acta de los acuerdos, conclusiones y recomendaciones.
3. Estudia y analiza aspectos de carácter pedagógico y administrativo de la Institución.

Capítulo V

Del Consejo Pastoral

Artículo 37.- 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 de la Provincia.

Artículo 38.- Está integrado por el Rector, el Director, el Subdirector, el Coordinador de Pastoral, El Coordinador de nivel de cada etapa. Convoca al consejo, el Rector o el Coordinador

de Pastoral, al inicio de cada lapso.

Artículo 39.- Son deberes y funciones del Consejo Pastoral los siguientes:

1. Elaborar, aprobar y ejecutar el plan anual de actividades pastorales y festividades Religiosas del Colegio.
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”.
4. Formar y promover grupos infantiles y juveniles, que promuevan la formación humano - cristiana como Coros, Infancia Misionera, ANCLA, Laico Educadores Claretianos (L.E.C.), Pastoral Social, Guías Claret, entre otros que surjan de acuerdo a las necesidades pastorales del colegio.
5. Los grupos infantiles y juveniles del colegio son autónomos en la organización de actividades propias del proyecto de pastoral al que pertenecen.

Artículo 40.- La validez de las decisiones del Consejo Pastoral requerirá de la aprobación de la mitad más uno 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.

Capítulo VI

Del Consejo Educativo

Artículo 41.- El Consejo educativo es el responsable y corresponsable de la gestión de las políticas públicas educativas ejecutiva, de carácter social, democrático, representa el Órgano Colectivo de mayor jerarquía dentro del plantel.

Artículo 42.- El Consejo Educativo del Colegio Claret está conformado por comités que constituyen grupos de trabajo que concretan la participación activa y eficiente de todos los relacionados al plantel, con la finalidad de alcanzar los objetivos y metas descritos en el Proyecto Educativo Integral del Plantel.

Artículo 43.- El Consejo Educativo del Colegio Claret tendrá los siguientes objetivos:

1. 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.
2. Utilizar los medios de comunicación social como instrumento para el desarrollo del proceso educativo de conformidad con su objetivo principal y el mejoramiento de las comunidades, en los términos que sean viables al Colegio como principal órgano rector de sus objetivos.
 3. Cooperar con las autoridades del colegio para el desarrollo de los diversos aspectos del proceso educativo.
 4. Propiciar y promover dentro de sus capacidades acciones dirigidas al mejoramiento y bienestar de la comunidad.
 5. Afianzar a los alumnos sentimientos de respeto, confraternidad, cooperación y solidaridad para los docentes, compañeros y demás integrantes de la comunidad.
 6. Velar por el buen funcionamiento de los servicios que requiera el Colegio.
 7. Construir con los aportes económicos o mediante prestación de servicios, para el desarrollo de las programaciones del plantel, conservación y mantenimiento.

Artículo 44.- El Consejo Educativo del Colegio Claret está conformado por los siguientes Comités: de padres, madres, representantes y responsables; académico; de seguridad y defensa integral, de comunicación e información, de ambiente salud integral y alimentación; de educación física y deporte; de cultura; de infraestructura y hábitat escolar; el comité estudiantil; el comité de contraloría social; de pastoral, de economía escolar; 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

Artículo 45.- Son derechos y funciones de todos los integrantes del Consejo Educativo del Colegio Claret los siguientes:

1. Ser respetados en sus derechos, integridad y dignidad personal.
2. Conocer y Participar en la construcción del Proyecto Educativo Integral Comunitario y el Proyecto de Pastoral Educativa y los APCEC.
3. Celebrar reuniones en la sede del colegio, para tratar asuntos concernientes a la actividad educativa y de conformidad con los Acuerdos de Convivencia.

4. Presentar peticiones, reclamos o sugerencias ante el órgano del colegio que corresponda según la naturaleza del asunto planteado y de los Acuerdos de Convivencia.
5. Ejercer cualquier otro derecho reconocido en la legislación y en la presente normativa.
6. Disfrutar de un adecuado ambiente de trabajo y recibir el apoyo necesario para su desarrollo integral.
7. 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
8. 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.
9. Respetar y promover la buena imagen del colegio, así como la tolerancia y la no discriminación ante la diversidad de cualquier naturaleza.
10. Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
11. Cumplir con las funciones que le sean asignadas por la legislación y por la presente normativa.

Artículo 46.- Conocer lo establecido en la resolución 058 mediante la cual se establece la Normativa y procedimiento para el funcionamiento del Consejo Educativo, dictada por el Ministerio del Poder Popular para La Educación.

Capítulo VII Consejo Administrativo

Artículo 47.- El consejo administrativo es el responsable de planificar y ejecutar las políticas administrativas del plantel.

Artículo 48.- Funciones

1. Elaborar en conjunto con el equipo directivo las necesidades para la dotación de material de oficina, limpieza, mobiliario, equipos, herramientas entre otros.
2. Registrar y controlar la relación de inasistencias del personal docente, administrativo y obrero, con las finalidades de dar instrucciones y establecer los correctivos necesarios.
3. Efectuar el seguimiento y control de la administración de los ingresos y egresos económicos del plantel.

Capítulo VIII Del Consejo Estudiantil

Artículo 49.- 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.

TITULO VII **De la Comunidad Educativa**

Capítulo I **Generalidades**

Artículo 50.- 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 51.- Son órganos de la Comunidad Educativa: El Consejo Educativo, el Consejo General de Docentes, Comunidad de Padres, Madres, Representantes o Responsables, la Comunidad Estudiantil y Personal Directivo, los Departamentos, los Docentes, el personal Administrativo y Obrero.

Artículo 52.- La Comunidad Educativa favorecerá la participación de todos sus miembros en la construcción de la misma a través del Consejo Educativo, llevando a cabo su inserción activa en la realidad cultural y social, mediante la vivencia del testimonio cristiano.

Artículo 53.- Son funciones de la Comunidad Educativa:

- a) Influir positivamente en la calidad educativa.
- b) Velar por el respeto del derecho a la educación.
- c) Participar en las actividades del plantel para garantizar la excelencia académica.
- d) Las establecidas en la ley Orgánica de Educación.

Artículo 54.- Son derechos de todos los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio Claret las siguientes:

1. Ser respetados en sus derechos, integridad y dignidad personal.
2. Conocer el Proyecto Pedagógico, el proyecto de Pastoral y los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria del Plantel.
3. Participar en el desarrollo y logro de los objetivos del Colegio, de conformidad con este documento.
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 este documento.
6. Presentar peticiones, reclamos o sugerencias ante el órgano del Colegio que corresponda según la naturaleza del asunto planteado y del presente documento.

7. Ejercer cualquier otro derecho reconocido en la legislación y en la presente normativa.
Disfrutar de un adecuado ambiente de trabajo y recibir el apoyo necesario para su desarrollo integral.

Capítulo II

De la Actividad Comunitaria

Artículo 55.- El Colegio desarrolla toda una gama de actividades durante todo el año escolar tales como: Misión Compartida que se inició en el año escolar 2000-2001, Eucaristías dominicales, día del Padre Claret, primera comunión de los estudiantes de cuarto grado de Educación Primaria, la confirmación a los estudiantes de 4º año de Educación Media General, ll Coronación de la Virgen el 31 de mayo, encuentro deportivo para la celebración del día del padre, celebración del día de la madre, CLAMUN, el árbol de la solidaridad, actividad de recolección de juguetes para los niños de la comunidad y otras fuera de la institución como: convivencias estudiantiles, actividades de los estudiantes de 4to y 5to año de bachillerato a la Escuela Rural Pedro Camejo, Casa Hogar en Petare, entre otros.

Artículo 56- 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.

TITULO VIII

De los Deberes y Derechos del Personal Directivo, de los Coordinadores de Nivel, Docentes de Apoyo Pedagógico, Departamento de Control de Estudio y Evaluación, de Psicología, Psicopedagogía y Personal Docente

Capítulo I

De los Deberes del Personal Directivo, el Rector, la Dirección, Subdirección, Coordinaciones de Nivel, Coordinación de Pastoral, Coordinador Académico en Educación Primaria, Coordinación de Convivencia Escolar, Departamento de Control de Estudio y Evaluación, Docentes de Apoyo Pedagógico y Departamento de Psicología y Psicopedagogía

Sección I

Del Personal Directivo

Artículo 57.- El personal directivo del colegio está integrado por el Rector, el Director, y el administrador, Subdirector Académico, el Coordinador de Educación Primaria, el Coordinador de Media General, Coordinador de Pastoral.

Artículo 58.- Deberes del Personal Directivo:

1. Tienen la responsabilidad del gobierno y la organización de la Comunidad Educativa.
2. Informar al personal docente y administrativo acerca de los fines, organización y funcionamiento del Colegio Claret.

3. Fomentar un trabajo en equipo donde todos los actores del proceso educativo asuman su papel y su responsabilidad, respetando a todos los miembros de la Comunidad Claretiana.
4. Conocer e identificarse con el carisma pedagógico claretiano.
5. Acatar las directrices de su supervisor inmediato.

Sección II

Del Rector

Artículo 59.- 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 60.- Son deberes del Rector:

1. Velar por el funcionamiento del colegio aportando el patrimonio misionero pedagógico de San Antonio María Claret de su historia y tradición, procurando que se alcancen los objetivos fijados tanto en el PEIC, 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 y finiquitar en nombre de la Sociedad Ético Cultural A.C., las contrataciones requeridas para el funcionamiento del colegio.

Sección III

Del Director

Artículo 61.- 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.

Artículo 62.- 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 General de Docentes, a fin de informar acerca de la marcha del colegio y someter a su consideración aquellos aspectos cuya importancia así lo requieren.
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. Velar por el estricto cumplimiento de los deberes del personal del colegio.
10. Supervisar el desarrollo de la rutina diaria de las actividades escolares y ejecutar las acciones que correspondan.
11. Tomar las medidas necesarias para garantizar que todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Claret tengan conocimiento del Proyecto Educativo Integral Comunitario y Pastoral y los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.
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 emanado por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, La Ley Orgánica de Educación, y la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.
20. Notificar ante la Zona Educativa del Estado Miranda al comienzo de cada año escolar, aquellos estudiantes que practican una actividad deportiva, artística o cultural representando al país, a un municipio o estado debidamente certificados o federados.
21. 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.
22. Tomar conjuntamente con el Rector aquellas decisiones relacionadas con el personal y estudiantado.
23. Velar por el cumplimiento y ejecución de los planes anuales de actividades académicas desarrollados por las Coordinaciones y Departamentos del plantel.

24. Velar por el cumplimiento de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria del colegio o sus modificaciones a fin de actualizarlo y adaptarlo a la legislación vigente.

Sección IV

Del Subdirector Académico

Artículo 63.- 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 64.- El Subdirector tendrá los siguientes deberes:

1. Representar al Director en eventos, reuniones, o actividades de otra índole en caso de ausencia temporal y/o enfermedad.
2. Colaborar con el Director en el gobierno, organización y dirección pedagógica del colegio.
3. Velar por la actualización de las técnicas pedagógicas que en su criterio constituyan instrumentos para mejorar la calidad de la educación en sus diferentes niveles.
4. Hacer seguimiento al Departamento de Control de Estudios y Evaluación en lo referente al rendimiento estudiantil y análisis de los casos especiales.
5. Hacer seguimiento a los casos de los procedimientos disciplinarios seguidos a docentes y estudiantes por las faltas en las que hubieren incurrido, de conformidad con los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, y demás disposiciones legales aplicables. Asimismo estar informada de faltas graves remitidas por las Coordinaciones de Convivencia Escolar y la Coordinación de Nivel.
6. Supervisar y acompañar el desarrollo de los Proyectos Educativos desarrollados en los niveles de Primaria y Media General.
7. Coordinar y diseñar con la Dirección el PEIC y de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.
8. Convocar y presidir Consejos técnicos con el Departamento de Control de Estudio y Evaluación, Coordinadores de Nivel, Coordinadores de Convivencia Escolar y los docentes de Apoyo Pedagógico para la revisión y seguimiento de la actuación general de los estudiantes y del personal docente de cada nivel.
9. Coordinar junto con las Coordinaciones y docentes de Apoyo Pedagógico la programación de actividades planificadas en el plan operativo anual referentes a todas las actividades implementadas en el año escolar.
10. Coordinar en conjunto con la Dirección, Coordinadores de Nivel, Control de Estudio y Evaluación, y docentes de Apoyo Pedagógico, el acompañamiento y desempeño del personal docente en Educación Media General y Primaria.

Sección V
De las Coordinaciones de Nivel

Artículo 65.- Los coordinadores de nivel son, uno de Educación Primaria y uno de Educación Media General.

Artículo 66.- Son deberes de los coordinadores de nivel:

1. Desarrollar y mantener un equipo cohesionado, motivado y dirigido hacia la excelencia, que tenga las herramientas personales y pedagógicas, para solventar las dificultades académicas que se presenten.
2. Coordinar la elaboración de las nóminas de los estudiantes por grados, años y sección conjuntamente con el Departamento de Psicología de cada nivel, Evaluación, Convivencia Escolar y el personal docente del nivel respectivo.
3. Coordinar y supervisar junto con la Coordinación Académica de Primaria, Departamento de Psicología y Psicopedagogía la aplicación de las pruebas diagnósticas de nuevo ingreso.
4. Presidir el Consejo de Sección en conjunto con el Departamento de Control de Estudio y Evaluación, el Departamento de Psicología, la Coordinación de Convivencia Escolar y el personal docente a su cargo en Educación Media General.
5. Hacer cumplir el calendario escolar, horario académico y las guardias asignadas del personal docente a su cargo, junto a la Coordinadora Académica de Primaria y de la Coordinación de Convivencia Escolar de ambos niveles.
6. Velar por la asistencia y puntualidad de los docentes de su respectivo nivel. Ante cualquier falta injustificada deberá notificarle al docente por escrito.
7. Llevar un registro de las inasistencias y retardos del personal docente en cada nivel.
8. Informar a la Dirección y al departamento de Recursos Humanos las solicitudes de permiso del personal bajo su cargo, cuando sea mayor a tres días.
9. Asistir a los actos y reuniones convocados por la Dirección, la Subdirección y aquellos donde se requiera su presencia.
10. Citar de forma oportuna a los padres y representantes de los estudiantes con dificultades académicas y/o disciplinarias (que hayan sido atendidos previamente por el docente y el Departamento de Psicología y la Coordinación de Convivencia Escolar), dejando constancia escrita y debidamente firmada por los asistentes de los aspectos tratados.
11. Instruir y sustanciar los expedientes disciplinarios del personal docente de cada nivel.
12. Hacer seguimiento a los casos de los estudiantes atendidos por el departamento de Psicología y de Convivencia Escolar respectivamente.
13. Analizar y resolver de forma oportuna (apegados al presente documento y a la normativa

legal vigente), los casos donde el personal docente haya incurrido en alguna falta de orden disciplinario.

14. Supervisar y orientar al personal docente a su cargo en el cumplimiento de las exigencias técnicas pedagógicas y administrativas.
15. Informar al personal docente de nuevo ingreso de la estructura y organización escolar del Nivel, de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, del Proyecto Educativo Integral y Pastoral del plantel, así como de las funciones inherentes al cargo.
16. Velar por el cumplimiento de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria tanto de los estudiantes como del personal a su cargo.
17. Procesar las inasistencias, retardos y emisión de pases de los estudiantes de Educación Media General.
18. Planificar trimestralmente y presentar al Consejo Directivo las actividades propias del Nivel.
19. Evaluar trimestralmente en conjunto con el Equipo Evaluador la actuación del personal a su cargo.
20. Establecer un cronograma de visitas junto con la Coordinación Académica, para el acompañamiento pedagógico del personal del nivel, a fin de dar orientación al cumplimiento de las políticas educativas y el proceso curricular.
21. Convocar al personal a su cargo, a Consejo Técnico Docente trimestralmente, o cuando exista una situación relevante del Nivel.
22. Presentar y exponer ante la Dirección y Subdirección un informe trimestral de gestión.
23. Convocar trimestralmente a los Padres y Representantes a través de una reunión, a fin de darles información sobre aspectos inherentes a la coordinación.
24. Reportar directamente al Subdirector Académico.
25. Asistir a las reuniones convocadas por el Consejo Directivo, y/ Subdirección Académica.
26. Mantener informados a los miembros de la comunidad educativa uso correcto de los canales de comunicación internos del plantel.
27. Realizar las demás funciones que le sean asignadas referente a su cargo y estén contempladas en La Ley Orgánica de Educación y el Reglamento de la Profesión Docente.

Sección VI
De la Coordinación Académica en Educación Primaria

Artículo 67.- La Coordinación Académica tendrán los siguientes deberes:

1. Colaborar con el Coordinador de Nivel y La Coordinación de Evaluación en la elaboración del cronograma de actividades pedagógicas a desarrollar durante el año escolar.
2. Coordinar, supervisar y orientar el desarrollo de los Proyectos de Aprendizajes de Aula que realizan los docentes con los alumnos en cada momento pedagógico.
3. Coordinar, y supervisar junto con el Coordinador de Nivel, Departamento de Psicología y Psicopedagogía la aplicación de las pruebas diagnósticas de los estudiantes de nuevo ingreso.
4. Velar conjuntamente con el Departamento de Evaluación, por la entrega oportuna de la planificación trimestral de actividades evaluativas y académicas del personal a su cargo.
5. Revisar, reproducir y suministrar a los docentes, el material y anexos adjuntos a las planificaciones semanales del personal docente.
6. Construir los formatos de planificación y compartirlos con el personal del nivel de primaria.
7. Planificar y ejecutar el cronograma de visitas a las aulas junto con la Coordinación de Nivel para el acompañamiento pedagógico del personal de aula, asesoramiento y orientación de las políticas educativas y el proceso curricular.
8. Elaborar y consignar ante la Coordinación de Nivel, un informe detallado en cada lapso, sobre los resultados de los Proyectos pedagógicos desarrollados en educación Primaria.
9. Convocar a reuniones junto con la Coordinación de Evaluación del nivel de forma periódica, al personal adscrito a dicha coordinación con el fin de llevar seguimiento, del rendimiento estudiantil relacionado con las actividades planificadas.
10. Realizar el seguimiento académico a estudiantes con dificultades junto con el departamento de Psicología.
11. Velar por el cumplimiento y aplicación de los Acuerdos de paz, convivencia escolar y comunitaria tanto de los estudiantes como del personal docente.
12. Servir de enlace entre la Subdirección del plantel y los docentes adscritos a cada área académica del nivel de primaria.
13. Acatar las directrices de su supervisor inmediato.

14. Asistir a las reuniones convocadas por el Consejo Directivo u Equipo Directivo, y Subdirección.
15. Coordinación y planeación de las reuniones con los padres y representantes junto con la Coordinación de Nivel en cada momento pedagógico.
16. Realizar las demás funciones que le sean asignadas referente a su cargo y estén contempladas en la Ley Orgánica de Educación y el Reglamento de la Profesión Docente.

Sección VII

De la Coordinación de Pastoral

Artículo 68.- 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 69.- El Coordinador de Pastoral tendrá los siguientes deberes:

1. Asistir a las reuniones fijadas por el Rector, la Dirección, Subdirección, Consejo Directivo.
2. Convocar los Consejos Ordinarios y Extraordinarios de Pastoral.
3. Promover y organizar las celebraciones litúrgicas y para litúrgicas.
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 requiera 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, comprometiéndose 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 Media General, propias del departamento de pastoral, orientadas a la identidad claretiana, vocacional y misionera.
11. Elaborar conjuntamente con el Coordinador de Nivel de Media General, la planificación de cada lapso escolar del Área de Formación Orientación y Convivencia, coordinando y evaluando su desarrollo.
12. Coordinar y evaluar la planificación de las áreas formativas: Educación en Valores en Primaria y en Educación Media General.
13. Coordinar y evaluar la planificación de la Catequesis de Confirmación y de Primera Comunión.
14. Acompañar a los distintos grupos pastorales en la organización y participación de las actividades formativas, recreativas, retiros y convivencias planificadas.
15. 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 Eucarística.
16. Presentar ante la subdirección académica trimestralmente un informe de gestión.
17. Realizar las demás funciones que le sean asignadas referente a su cargo y estén contempladas en La Ley Orgánica de Educación y el Reglamento de la Profesión Docente.

Sección VIII

De las Coordinaciones de Convivencia Escolar

Artículo 70.- Los Coordinadores de Convivencia Escolar son los responsables de vigilar por la disciplina escolar de los estudiantes y vivenciar la Filosofía, Principios y Valores que identifican a la Institución. Fomentan en los estudiantes respeto, tolerancia, autonomía y ofrecen un acompañamiento en la resolución de conflictos en el ámbito escolar.

Artículo 71.- Son deberes del Coordinador de Convivencia Escolar de Educación Primaria y de Educación Media General.

1. Velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y Adolescentes, así como de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria de los estudiantes, docentes, administrativos y comunidad educativa en general.

2. Informar, orientar y asesorar a los padres y representantes sobre el régimen disciplinario de su representado.
3. Fomentar en el estudiantado un comportamiento de autocontrol y autorregulación a través de proyectos y/o programas que contribuyan a la formación integral de su personalidad.
4. Abrir y sustanciar los expedientes administrativos de los procedimientos disciplinarios de los estudiantes, por faltas cometidas hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa de la institución.
5. Elaborar cronograma de guardias del personal docente a su cargo y velar por el cumplimiento de las mismas.
6. Estudiar y resolver dentro del mayor espíritu humano- cristiano y de formación, los casos que hayan incurrido con alguna falta de orden disciplinario, conjuntamente con la coordinación de nivel.
7. Remitir al departamento de Psicología del nivel correspondiente, aquellos casos que no se puedan resolver a través de la utilización de los correctivos pedagógicos.
8. Asistir al personal docente en reuniones con los Padres y Representantes, relacionados con proceso disciplinario del estudiante, dejando constancia de las mismas.
9. Elaborar y presentar ante el Coordinador de Nivel y Subdirección un informe trimestral de su desempeño.
10. Promover y crear programas relacionados con: seguridad, salud, convivencia escolar dirigida a los estudiantes y docentes.
11. Velar porque la comunidad claretiana sea informada adecuadamente del control de acceso y tránsito escolar.
12. Los casos donde los estudiantes incurran en faltas de hechos punibles serán enviadas a la Dirección debidamente sustanciados para aplicar la legislación vigente.
13. Asistir a las reuniones convocadas por el La Dirección u Subdirección.
14. Elaborar el cronograma para la asignación de responsabilidades a las jefaturas de áreas en EMG y por grados en el caso de primaria para los actos cívicos

En Educación Primaria otras funciones del Coordinador de Convivencia Escolar

1. Emisión de pases de salida, ida a enfermería y retardo a la hora de entrada, dichos pases son anexados al cuaderno de enlace.
2. Llevar un registro diario de las incidencias de los estudiantes en cuanto a retardos, ausencias, pases, enfermería, guardia, entre otros. Asimismo las ausencias de los docentes.

3. Atención a los representantes por cualquier situación referida a su representado (s) o de la institución.

En Educación Media General otras funciones del Coordinador de Convivencia Escolar

1. Presidir los Consejos de Sección conjuntamente con los departamentos de Evaluación, Control de Estudios, Coordinación de Nivel y Psicología.
2. La Coordinación de Convivencia Escolar en conjunto con la Coordinaciones de nivel, deberán llevar un reporte de aquellos estudiantes que se ausenten de sus actividades escolares injustificadamente.
3. Participa en conjunto con el Coordinador de nivel en el proceso del desempeño del personal docente.
4. Mantener informado al Director y Subdirector de los casos graves de disciplina a través de un informe detallado trimestralmente.
5. Estar informado del registro de retardos, guardias y emisión de pases de los estudiantes de EMG.

Sección IX

De Docentes de Apoyo Pedagógico

Artículo 72. Docentes de Apoyo Pedagógico son docentes de Educación Media General que brindan apoyo, asesoramiento y acompañamiento a otros docentes en diversos aspectos, relacionados con: el diseño de estrategias de enseñanza, la evaluación de procesos de aprendizaje, desarrollo de las actividades pedagógicas, académicas y evaluativas de los docentes del área de Sociales, Ciencias Naturales, Castellano, Ciencias Exactas, Inglés, Educación física..

Artículo 73.- Son deberes de los Docentes de Apoyo Pedagógico:

1. Servir de enlace entre la Subdirección del plantel y los docentes adscritos a cada área académica.
2. Coordinar y supervisar el desarrollo de los proyectos educativos integradores que realizan los docentes con los alumnos en cada área de formación del Plan de Estudio.
3. Elaborar y consignar ante la Subdirección, un informe detallado en cada lapso, sobre la planificación de las actividades planificadas.
4. Asistir a las reuniones o consejos técnicos, de docentes a los cuales sea convocado por la Dirección y/o Subdirección.
5. Reportar directamente a la Subdirección.
6. Mantener una actitud de crecimiento profesional y personal constante y estimular esta actuación en el personal docente de su área.
7. Elaborar el plan operativo de las actividades a desarrollar propias de cada área de

formaciones vinculadas con el proyecto educativo comunitario del plantel.

8. Participar en talleres, cursos, seminarios y otros eventos de actualización profesional.
9. Velar conjuntamente con el departamento de evaluación, por la entrega y revisión de la planificación de cada lapso pedagógico.
10. Organizar y liderizar los proyecto que presente su área académica.
11. Apoyar al coordinador de evaluación en las reuniones solicitadas por los representantes referidos a los docentes.

Sección X

Del Departamento de Control de Estudio y Evaluación

Sección XI

Del Departamento de Evaluación

Artículo 74.- Es la entidad académico-administrativa que tiene por objeto la planificación, organización, dirección y control de los procesos inherentes a la evaluación del rendimiento estudiantil en cada momento del Año Escolar, con apego al ordenamiento legal vigente y en el marco del cronograma aprobado por el Consejo Técnico del Plantel siguiendo además los lineamientos y directrices del Ministerio del Poder Popular para la Educación con competencia en materia de Educación Primaria y Educación Media General.

Artículo 75.- En la Unidad Educativa Colegio Claret existe un Departamento de Evaluación en educación Primaria y otro en Media General a cargo de Docentes especializados en Evaluación del Rendimiento Estudiantil y subordinados a la Subdirección Académica.

Artículo 76.- Son funciones y responsabilidades del Departamento de Evaluación las siguientes.

1. Difundir entre los miembros de la Comunidad Educativa del Plantel los reglamentos, normas y demás piezas legales que rigen la evaluación del rendimiento estudiantil, así como los cambios que en el tiempo ocurran en ellos a los fines de su correcta y oportuna aplicación.
2. Planificar en unión a la Subdirección, la supervisión de cada Docente en todo lo relacionado con la función de evaluación del rendimiento estudiantil.
3. Controlar las ausencias justificadas de los estudiantes, a fin de hacerle seguimientos a las actividades de evaluación sumativas.
4. Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección y la Subdirección.

5. Elaborar y presentar ante la Subdirección Académica un informe trimestral de la gestión del Departamento.
6. Coadyuvar en la evaluación del desempeño referente a los aspectos pedagógicos – administrativos del Personal Docente de acuerdo a las instrucciones emanadas de la Dirección y la Subdirección del Plantel.

En Educación Primaria otras funciones del departamento de evaluación son:

1. Organizar, coordinar, asesorar y llevar control de todas aquellas actividades administrativas relacionadas con la matrícula, ingreso y egresos de los estudiantes y docentes en la plataforma académica administrativa.
2. Coordinar el proceso de aplicación de las actividades diagnósticas en el proceso de admisión y de aplicación de las pruebas relacionadas con las diferentes olimpiadas donde participan los estudiantes.
3. Presentar a la Subdirección un registro trimestral de los casos de inasistencias y rendimiento de los estudiantes
4. Vigilar y supervisar la elaboración y entrega de los respectivos planes académicos y de evaluación que realizan los docentes, conjuntamente con la coordinación académica.
5. Informar a los padres y representantes del proceso educativo en cuanto a: los planes de contenido programático, planes de evaluación de su (s) representados (s).
6. Proponer trimestralmente los reconocimientos a los estudiantes que hayan alcanzado excelentes resultados académicos y publicar en cartelera el cuadro de honor de los estudiantes con mayor promedio.
7. Elaborar las nóminas de los estudiantes y del personal docente.
8. Realizar y aplicar junto con la Coordinación Académica, Psicología y Psicopedagogía las pruebas diagnósticas a los estudiantes de nuevo ingreso.
9. Acompañar a la coordinación de nivel y académica en el proceso del desempeño del docente referente a los aspectos pedagógicos - administrativos.
10. Emisión de las boletas a los representantes al finalizar cada lapso.

11. Emisión de cartas de buena conducta solicitadas por los padres y representantes.
12. Supervisar, controlar y procesar la información relacionada con el rendimiento de los estudiantes.
13. Elaborar los horarios de las secciones por año, horarios de clase de acuerdo a la disponibilidad y carga horaria del docente correspondiente a cada curso y sección.
14. Autorizar a los Docente(s) la realización de evaluaciones de los estudiantes en caso de inasistencia justificada.
15. Realizar las demás funciones que le sean asignadas referente a su cargo y estén contempladas en La Ley Orgánica de Educación y el Reglamento de la Profesión Docente.

En Educación Media general otras funciones del departamento de evaluación son:

1. Organizar el proceso de elaboración, revisión y aprobación de los planes de evaluación del rendimiento estudiantil.
2. Supervisar la evaluación del rendimiento estudiantil en cada grado o año conforme a la planificación de cada Docente.
3. Autorizar las modificaciones que se deban hacer a la planificación de alguno(s) de los Docente(s) por causas debida y oportunamente justificadas y comunicadas. Asimismo las pérdidas de evaluaciones de los estudiantes en caso de inasistencia.
4. Planificar en conjunto con Control de Estudios, la propuesta de cronograma anual y por momentos pedagógicos de las actividades académicas, de evaluación y comunicación del rendimiento estudiantil, que será discutido y aprobado por el Consejo Técnico.
5. Convocar los Consejos de Sección, y registrar en actas las decisiones adoptadas en materia de evaluación del rendimiento estudiantil de los estudiantes en el consejo.
6. Analizar en unión a los miembros del Consejo de Sección el resultado de la evaluación del rendimiento estudiantil a lo largo de cada momento pedagógico en cada grado o año y en cada área de formación, diagnosticando y detectando los nudos críticos y las situaciones individuales en las que se evidencien irregularidades en la evaluación o en el rendimiento de los estudiantes, con el propósito de proponer y aplicar correctivos tendientes a superar la situación crítica.
7. Participar y convocar a los miembros de la Comisión de Revisión de Expedientes de los estudiantes de 5to año a los fines de la revisión de los documentos para el otorgamiento del Título de Bachiller.
8. Ser miembro principal en la Comisión de Revisión de Expedientes de los estudiantes

de 5to año a los fines del otorgamiento del Título de Bachiller.

9. Coadyuvar en la evaluación del desempeño referente a los aspectos pedagógicos – administrativos del Personal Docente de acuerdo a las instrucciones emanadas de la Dirección y la Subdirección del Plantel.
10. Realizar las demás funciones que le sean asignadas referente a su cargo y estén contempladas en La Ley Orgánica de Educación y el Reglamento de la Profesión Docente.

Sección XII

Del Departamento de Control de Estudio

Artículo 77.- Control de Estudio es la dependencia administrativa que tiene por objeto llevar registro y control de los procesos de ingreso, prosecución, egreso y emisión de los documentos probatorios de estudios de los estudiantes regulares y egresados del Plantel, con apego al ordenamiento legal vigente siguiendo además los lineamientos y directrices del Ministerio con competencia en Educación Media General.

Artículo 78.- En la Unidad Educativa Colegio Claret existe un Departamento de Control de Estudio en el Nivel Educación Media General. El mismo estará subordinado a la Subdirección Académica y a cargo de un miembro del personal académico que reúna el perfil de competencias en la materia.

Artículo 79.- Son funciones y responsabilidades del Departamento de Control de Estudios, los siguientes:

1. Gestionar ante la Administración del Plantel, los recursos, insumos y materiales necesarios para la buena marcha del Departamento.
2. Planificar en conjunto con el Departamento de Evaluación, el cronograma pedagógico de las actividades académicas a desarrollar en cada momento pedagógico, que será discutido y aprobado por el Consejo Técnico.
3. Llevar registro del rendimiento de los estudiantes en cada momento pedagógico en los formatos señalados por el Ministerio de Educación de acuerdo a cada caso: final, revisión, equivalencia, transferencia, superación pedagógica y cualquier otro.
4. Emisión de las boletas de los estudiantes de media general a los padres y representantes por los medios disponibles al término de cada momento pedagógico.
5. Supervisar la carga de calificaciones por parte de los docentes en la plataforma académica-administrativa en cada momento pedagógico de cada área de formación.
6. Atender los requerimientos del personal docente en cuanto al uso de la plataforma académica- administrativa.
7. Elaborar los horarios de las secciones por año. Igualmente los horarios de clase de acuerdo a la disponibilidad y carga horaria del docente correspondiente a cada curso y sección.

8. Atender a los estudiantes en lo relativo al rendimiento académico.
9. Elaborar el calendario de realización de las actividades inherentes a materia pendiente o materia quedada, superación pedagógica y revisión.
10. Organizar todo lo concerniente al rendimiento estudiantil que será discutido y aprobado por el consejo académico de sección en cada lapso.
11. Normar las condiciones en las que han de llevarse a cabo las actividades de materia pendiente, materia quedada, superación pedagógica y revisión; designando para ello los responsables correspondientes, si fuere el caso.
12. Ser miembro principal en la Comisión de Revisión de Expedientes de los estudiantes de 5to año a los fines del otorgamiento del Título de Bachiller.
13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas referente a su cargo y estén contempladas en La Ley Orgánica de Educación y el Reglamento de la Profesión Docente.

Sección XIII

Del Departamento de Psicología y Psicopedagogía

Artículo 80.- El Departamento de Psicología estará a cargo de profesionales Psicólogos (as), con experiencia en el sector educativo. Los mismos estarán asignados por etapas. Primaria: Uno para 1ero, 2do y 3er grado y otro para 4to, 5to y 6to grado; Educación Media General: uno para uno para 1ero, 2do y 3er año y otro para 4to y 5to año.

Artículo 81.- El Departamento de Psicología es el encargado de brindar asesoramiento individual y grupal a los estudiantes, docentes y padres en el ámbito de la orientación 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 y psicológica, en concordancia con lo establecido para cada nivel educativo.

Artículo 82.- Son deberes del Departamento de Psicología 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. Durante el año escolar, se podrán incluir jornadas o actividades extras, siempre tomando en cuenta la dinámica escolar y bajo la respectiva supervisión de las coordinaciones y la directiva.
2. Orientar a los docentes en el manejo y control de la disciplina en el aula a través de la implementación de estrategias assertivas y ajustadas tanto a las características y necesidades de los estudiantes, como las de los docentes.
3. Orientar a los estudiantes en conjunto con los docentes, en la adquisición, desarrollo y utilización de métodos, técnicos y hábitos de estudio acordes con las exigencias del nivel educativo que cursa.

4. Remitir a los estudiantes que requieran atención psicopedagógica, psicológica, psiquiátrica, neurológica, o de cualquier otra especialidad que el psicólogo considere necesaria para el logro de las competencias establecidas en los planes de estudio. Dicha remisión podrá hacerse a instituciones especializadas cuando se juzgue conveniente e informando al representante del estudiante.
5. Hacer seguimiento a dichos casos.
6. Realizar entrevistas psicológicas a los estudiantes: a. Que asistan voluntariamente al Departamento, b. Que sean remitidos por los docentes, coordinaciones o directivos, c. cuyos representantes hayan solicitado la atención y d. Que luego del proceso de observación realizado por el Departamento, se haya determinado que requiere recibir el acompañamiento. Lo mencionado, con el fin de elaborar una impresión diagnóstica o descripción del caso.
7. Entrevistar a los representantes de los estudiantes que son atendidos por el Departamento a los fines de informarles sobre los resultados de las entrevistas psicológicas realizadas e indicarles las recomendaciones a seguir, según cada caso.
8. Realizar reuniones con los profesionales que brinden atención externa a los estudiantes remitidos para lograr el seguimiento de los casos. Y, de los informes generados por dicha atención externa, realizar reportes desde el Departamento, que permitan brindar recomendaciones al cuerpo docente en el trabajo con el estudiante.
9. Aplicar diversas técnicas psicológicas que permitan analizar las potencialidades, valores, intereses y actitudes de los estudiantes.
10. Contemplar, de acuerdo a la dinámica del Departamento y la Institución, 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 y/o reportes de todos los estudiantes y archivarlos debidamente. Esta información tendrá carácter confidencial y sólo estará disponible para la institución, personal o representante que la solicite, mediante oficio o comunicación escrita a la Dirección del colegio.
12. En cuanto al proceso de admisión de los estudiantes, el Departamento deberá: a) Realizar las entrevistas a padres y representantes en conjunto con la Rectoría o la Dirección b) Organizar y llevar a cabo el proceso de evaluación psicológica de admisión. c) Cotejar resultados de la evaluación psicológica con lo obtenido en las pruebas diagnósticas académicas. d) Remitir los resultados a la Dirección para su revisión en conjunto con este Departamento y la Rectoría del plantel. e) elaborar el listado de los estudiantes por sección. f) Diseñar, organizar y dirigir reuniones para los padres y representantes de los estudiantes de nuevo ingreso al colegio. g) El proceso de entrevistas y evaluaciones psicológicas de ingreso en la Etapa de primaria (1ero a 6to grado) estará a cargo del Departamento de Psicología de dicha etapa; y las entrevistas y evaluaciones psicológicas de ingreso de la Etapa de Educación Media General (de 1ero

a 5to año) serán llevadas a cabo por el Departamento de Psicología en la etapa respectiva (EMG).

13. 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.
14. Apoyar a la coordinación de convivencia escolar en los casos conductuales y emocionales que ameriten.
15. En cuanto a Educación Media General de 3ero a 5to año: a. Coordinar y promover la labor social de los estudiantes, en conjunto con la Coordinación de Pastoral, de manera que tengan un sentido pastoral y vocacional. b. Informar y orientar a los estudiantes de 4to y 5to año de bachillerato en cuanto al proceso de ingreso al Sistema de Educación Superior y mantener informada a la coordinación respectiva., y los padres y representantes. c. Atender a los estudiantes en el área de orientación vocacional, para analizar con ellos las pruebas vocacionales y brindarles una adecuada orientación profesional.
16. Realizar las entrevistas y evaluaciones psicológicas pertinentes al personal aspirante a formar parte del colegio, correspondiente en cada etapa.
17. Permanecer en continuo contacto con las coordinaciones de cada nivel, con las maestras, profesores tutores de media general, y otros docentes para ofrecer las diferentes recomendaciones sobre las dificultades psicológicas manifestadas por los estudiantes y en la toma de decisiones relacionadas con los casos de estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, adaptación o comportamiento.
18. Apoyar en el diseño y elaboración del programa de Orientación y Convivencia en media general, para ser desarrollado por los tutores en cada periodo académico y orientarlos en su ejecución, en conjunto con la Coordinación de Pastoral.
19. Acompañar a los docentes, coordinaciones o directivos, en las entrevistas con los representantes en aquellas ocasiones que así lo ameriten.
20. Programar talleres de mejoramiento profesional de acuerdo con el Proyecto Educativo del Colegio.
21. En conjunto con psicopedagogía, apoyar y acompañar a los estudiantes que presenten alguna dificultad en el aprendizaje, a través de programas y técnicas adecuadas que les permitan mejorar su condición.
22. Permanecer en contacto con los representantes de los estudiantes con alguna dificultad para ofrecerles orientación psicológica, realizar su seguimiento y registrar los progresos.
23. Apoyar al Departamento de Evaluación de Media General, cuando los resultados del final de lapso, en cualquier materia, estén por debajo de lo esperado y realizar las entrevistas psicológicas correspondientes que permitan detectar las dificultades o

limitaciones del estudiante. Posteriormente, presentar resultados y sus posibles soluciones al Consejo Directivo.

24. Presentar a la coordinación de nivel y a la subdirección trimestralmente un informe de gestión.

Sección XIV ***Psicopedagogía***

Artículo 83.- El rol principal de la Psicopedagoga es ayudar a superar las dificultades y los problemas de aprendizaje propias de los alumnos de Primera etapa. Son deberes de la Psicopedagoga:

1. Interpretar, evaluar y diagnosticar todo lo referente al proceso de aprendizaje de los estudiantes de I Etapa de Primaria.
2. Realizar, en conjunto con el Departamento de Psicología, las evaluaciones diagnósticas de los niños que solicitan cupo desde 1ero.
3. Realizar el correspondiente seguimiento de los alumnos de nuevo ingreso de la I Etapa de Primaria.
4. Pautar reuniones de seguimiento con los representantes de los alumnos que ingresan con compromiso de nivelación de 1ero a 3er grado.
5. Prestar atención psicopedagógica con material de refuerzo, una vez por semana, para los alumnos que lo requieran y que sean remitidos por las docentes.
6. Hacer un seguimiento, una vez por lapso, a los alumnos de cuarto grado que fueron atendidos por psicopedagogía en años escolares previos.
7. Ofrecer herramientas metodológicas a las docentes para el abordaje de los niños, de acuerdo a sus necesidades individuales.
8. Colaborar y orientar, en conjunto con el Departamento de Psicología, el seguimiento de los alumnos con necesidades educativas especiales, a través de adaptaciones curriculares.
9. Fomentar los vínculos entre el colegio y los familiares del niño.
10. Presentar a la coordinación de nivel y a la subdirección trimestralmente un informe de gestión.

Capítulo II **Del Personal Docente**

Sección I

De las Características y el Perfil del Docente Claretiano

Artículo 84.- 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. Así mismo el personal docente del colegio estará integrado por personas de reconocida moralidad, idoneidad y competencia comprobada.

Artículo 85.- 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 inter 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 86.- 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 Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.
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 mejoramiento profesional, personal y espiritual continuo, con el fin de enfrentar adecuadamente las exigencias de la educación. Además ser informados oportunamente sobre la realización de estas actividades a través de la planificación del calendario escolar.
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. Tendrá a la disposición equipos en los laboratorios del área de ciencias para la realización de prácticas del laboratorio como una estrategia didáctica en la construcción del conocimiento científico.
7. 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.
8. Participar en los órganos del colegio de acuerdo con las normas establecidas.
9. Tener una inducción adecuada al momento del ingreso y un acompañamiento permanente que vaya dirigido al mejoramiento personal, profesional y espiritual.
10. Los demás que se establezcan en las normas legales y reglamentarias que apliquen.

Sección III

De los Deberes del Personal Docente

Artículo 87.- Son deberes generales, académicos y administrativos 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. Cumplir con las actividades académicas y formativas correspondientes al cargo que desempeña.
3. En educación media general, el docente deberá velar que al inicio de la jornada escolar los estudiantes coloquen sus celulares en los lokers y el docente de la última hora de la jornada entregará el celular a los estudiantes. En el caso de primaria, las maestras deberán velar porque los estudiantes no hagan uso del celular durante la jornada escolar.
4. Mantener una conducta ajustada a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios establecidos en la Constitución y leyes de la República.
5. Cuidar su presentación personal y utilizar el uniforme establecido por el plantel exigido por la administración (zapato cerrado color negro no deportivo, medias oscuras largas, color acorde al pantalón).
6. Informar ante la coordinación competente de todo acto contrario a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, la Ley Orgánica para la Protección del Niños, Niñas y Adolescentes y los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.
7. Conocer el contenido de la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, así como de las resoluciones ministeriales y demás ordenamientos jurídicos que apliquen al sector educativo.
8. Permanecer en el aula durante el horario de clases y en caso de ausencia temporal o por estricta necesidad, solicitar el apoyo a la coordinación de Convivencia Escolar y/o Coordinación de Nivel respectiva.

9. Conocer, cumplir y acatar la correcta aplicación del Proyecto de Pastoral Educativa, del presente documento y del PEIC.
10. Velar continua y especialmente el cumplimiento correcto del uniforme reglamentario de los estudiantes contemplado en este documento.
11. Comunicarse con el departamento de Psicología en caso de requerir información que facilite el desarrollo de su actividad académica con el grupo y los estudiantes que ameriten atención particular o especial.
12. Seguir los lineamientos emanados por el Departamento de Control de Estudio y Evaluación, y los docentes de apoyo pedagógico en el caso de media general; así como las resoluciones y acuerdos establecidos en los consejos, general y de sección.
13. 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 la institución.
14. Participar en los cursos y talleres programados por el colegio, así como estar dispuesto permanentemente a su mejoramiento profesional.
15. Promover y apoyar las actividades extra-cátedra organizadas por el colegio.
16. Atender respetuosamente a los estudiantes, padres y representantes en estricta sujeción al presente documento.
17. Cumplir con el horario de trabajo y asistir puntualmente a todas las obligaciones tales como: Consejos Generales de Docentes, Consejos de Sección, Consejos Técnicos, actos, entrevistas y cualquier otro evento educativo que requiera de su participación.
18. Ser puntual en la entrega de los recaudos administrativos, tales como: planificaciones, evaluaciones, calificaciones y retroalimentación, cortes de nota y de toda la documentación exigida según las instrucciones y cronogramas respectivos establecidos por el Departamento de Evaluación.
19. Cumplir de forma activa con las guardias asignadas. En caso de media general se establecerán de acuerdo a la carga horaria de cada docente entre una y cuatro según sea el caso.
20. Una vez culminados los recesos, los docentes deben estar atentos, y resguardar la formación de los estudiantes en el patio, para su posterior incorporación a las aulas respectivas.
21. Cuidar y mantener las instalaciones del colegio y equipos de trabajo, y destinar su uso, únicamente a asuntos relacionados con el desempeño laboral.
22. Abstenerse del uso del celular durante todo el tiempo de clases, guardias, reuniones y actos académicos. En caso de emergencias familiares solicitar permiso en la coordinación respectiva.
23. Acatar lo dispuesto en la resolución No. G-1330 dictada por el Ministerio de Salud,

publicada en la Gaceta oficial No. 39.627 del 2 de marzo de 2011, donde se prohíbe fumar cigarrillos y otros derivados del tabaco en las instalaciones de toda institución educativa.

24. Cumplir con lo establecido en la Gaceta Oficial N° 42682 del 1 de agosto de 2023, sobre el uso de cigarrillos electrónicos.
25. Utilizar las horas administrativas en la planificación, corrección de evaluaciones, reuniones convocadas, organización de actividades, y demás acciones que desarrollen y potencien su labor docente.
26. Abstenerse de permanecer en las aulas durante las clases desarrolladas por otros docentes, a menos que esté planteada alguna actividad conjunta.
27. Asumir los compromisos acordados en concordancia con el resultado obtenido en la Evaluación de Desempeño
28. Desarrollar actividades acordes a los contenidos de cada área, para ser aplicadas a los estudiantes en caso de ausencia o inasistencia. Las actividades serán aprobadas por el docente de apoyo pedagógico respectivo en el caso de Media General.
29. Solicitar permiso a la coordinación respectiva e igualmente informar a su supervisor inmediato, en caso de requerir ausentarse del colegio durante el horario laboral y a Recursos Humanos.
30. Solicitar de forma escrita la autorización para la inasistencia justificada al Coordinador de Nivel. Si la ausencia es imprevista, debe avisar por vía telefónica al Coordinador para la toma de acciones pertinentes.
31. Exponer y justificar las razones por las cuales no pudo asistir a sus labores a su supervisor inmediato. A tal efecto, si no pudiere solicitar el permiso respectivo con anticipación, deberá presentar el justificativo correspondiente dentro de los quince 15 días hábiles siguientes a la fecha de inasistencia. Ante la coordinación respectiva y a Recursos Humanos.
32. Exigir el orden y la disciplina de los estudiantes en cualquier actividad académica o formativa realizada dentro o fuera del Colegio.
33. Aplicar los procedimientos establecidos en este documento en caso de indisciplina de un estudiante en el aula o en otro ambiente escolar.
34. Mantener comunicación con sus Coordinaciones respectivas.
35. Abstenerse de comercializar cualquier material, recurso u otros, dentro del colegio.
36. Está prohibido impartir clases particulares a los estudiantes del plantel, dentro o fuera de las instalaciones del colegio. Solo con autorización del Rector podrá hacerse salvedad al respecto.
37. Ejercer sus funciones docentes conforme a los fines señalados en el Reglamento de la Profesión Docente, transmitiendo a sus estudiantes los conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y éticos, acordes a su nivel.
38. Reportar a la Coordinación del nivel correspondiente cualquier anomalía que observare al

llegar al aula.

39. Planificar y desarrollar las actividades académicas acordes a lo establecido por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, tomando en cuenta a su vez la formación integral esperada en el Proyecto Educativo Integral Comunitario y de Pastoral Educativa.
40. En el nivel de educación primaria, llevar en orden y oportunamente el “*Registro de Asistencia, Materia Vista y Observaciones*” con las formalidades exigidas. En media general, mantener registro completo del diario de sección (asistencia, contenidos desarrollados, observaciones de indisciplina u otras que alteren el desarrollo adecuado de la clase). Asimismo reportarlo en la plataforma virtual.
41. Exigir a los estudiantes que lleguen con retraso, el respectivo pase emitido por la Coordinación de Convivencia Escolar a en primaria y a la asistente de la coordinación de media general. Sin el pase no podrán incorporarse a la clase. Los docentes de media general deberán colocarlo en el diario de clase.
42. Llegar puntualmente al comienzo de la clase y ser responsable en el aula, de la motivación, comportamiento de los estudiantes y desarrollo adecuado de las actividades planificadas en ella.
43. No permitir la salida de los estudiantes del aula antes del tiempo de la finalización de la clase, salvo en los casos que impliquen la autorización de las instancias correspondientes.
44. Cerrar las aulas al concluir la clase, y asegurarse que ningún estudiante permanezca dentro. Instruir a los estudiantes para que los salones queden limpios y organizados, las luces apagadas, los pupitres ordenados, las pizarras limpias y las ventanas cerradas, así como el aire acondicionado y los equipos tecnológicos y audiovisuales, si fuere el caso.
45. Acompañar y permanecer junto a los estudiantes en su desplazamiento hacia áreas distintas al salón de clases, como canchas deportivas, laboratorios u otros.
46. Resolver oportunamente los conflictos que se presenten en el aula y que afecten la actividad académica, de ser necesario podrán solicitar apoyo a la Coordinación de Convivencia Escolar y/o Coordinación de Nivel respectiva.
47. Mantenerse actualizado con los avances pedagógicos, tecnológicos y científicos que le permitan desarrollar una actividad pedagógica de calidad.
48. 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.
49. Cumplir con la sustentación de los expedientes disciplinarios de los alumnos que hayan cometido faltas graves.
50. Registrar oportunamente el progreso académico de los estudiantes en función de las actividades planificadas en cada área, para efectos de orientación y promoción.
51. Evitar la realización de actividades administrativas, corrección, planificación u otras, en el aula y durante el desarrollo de las clases.
52. Atender respetuosamente a los miembros de la comunidad claretiana.

53. Formar seres humanos capaces de asumir responsablemente las consecuencias de sus decisiones.
54. Reforzar en los estudiantes el aprendizaje de hábitos, destrezas y conocimientos en áreas deficientes.
55. Al finalizar el año escolar, el cuerpo docente en conjunto con el equipo directivo realizarán la distribución de los estudiantes de acuerdo a lo convenido en los consejos de sección, a fin de fomentar un ambiente de aprendizaje saludable y equilibrado.
56. Mostrar la selección de textos escolares y material de enseñanza a emplear en el área respectiva, a los docentes de apoyo pedagógico y a la Dirección, para su aprobación
57. Solicitar al personal de soporte o comunicaciones con un mínimo de 24 h, el uso de los espacios: salón de usos múltiples, salón de audiovisual y de arte, sala N° 1 (Padre Pedro Morán), N° 2 (Padre Crescencio García) y N° 3 (Padre Severiano Rodríguez), informando el tipo de actividad a desarrollar. A continuación se señalan las normas del uso de estos espacios:
 - a) El uso de los espacios para actividades especiales, debe ser coordinado con el docente de apoyo pedagógico correspondiente en media general. En primaria la reserva se hará la reserva directamente con la oficina de comunicaciones.
 - b) En caso de que la reserva sea para una actividad con personal externo al Colegio, deben preguntarles a las personas que vienen qué necesitan, para que Soporte Técnico y Comunicaciones puedan ubicar los recursos necesarios.
 - c) Cuando se realiza la reserva, le será enviada a su correo institucional una copia de la invitación con los datos de día, hora y sala reservada. Deben aceptarla de lo contrario se dispondrá del espacio.

Artículo 88.- Con relación a la planificación y evaluación, son deberes del personal docente

1. Conocer y cumplir las disposiciones legales que reglamentan el proceso de Planificación y Evaluación establecidas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
2. Planificar y elaborar actividades, estrategias e instrumentos de evaluación bajo los criterios técnicos establecidos por el Departamento de Evaluación y Control de Estudios, así como la Coordinación académica en el nivel de primaria.
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. Cumplir con las fechas señaladas en los cronogramas de lapsos académicos establecidos por el Departamento de evaluación. Publicar en la plataforma digital planes e instrumentos evaluativos, así como materiales didácticos.

5. 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.
6. En Educación Media General, cumplir con el cronograma de actividades de evaluación, materia pendiente, superación pedagógica y de revisión. En caso de cambios, notificarlos con suficiente antelación al Departamento de Evaluación.
7. Entregar al Departamento de Control de Estudio y Evaluación, con un mínimo de tres (3) días de anticipación, el material didáctico y/o de evaluación a ser reproducido.
8. Corregir las actividades evaluativas en un máximo de 7 días hábiles e informar los resultados a los estudiantes y devolver a los mismos, de acuerdo a lo establecido en la ley.
9. Al finalizar cada momento pedagógico deberá socializar con sus estudiantes la calificación obtenida para cada área de formación. A fin de aclarar dudas y reciban una retroalimentación constructiva.
10. 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.
11. Entregar en el tiempo establecido los requerimientos exigidos por y por el Departamento de Evaluación y Control de Estudio.
12. Cumplir con el horario de trabajo y asistir puntualmente a todas las obligaciones tales como: Consejos Generales de Docentes, Consejos de Sección, Consejos Técnicos, actos, entrevistas y cualquier otro evento educativo que requiera de su participación.
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. Asumir los compromisos acordados en concordancia con el resultado obtenido en la Evaluación de Desempeño.
15. Coadyuvar el proceso de acompañamiento, seguimiento y evaluación del estudiante.
16. Los demás que se establezcan en normas legales y reglamentarias.

Sección IV

Cumplimiento con los Procesos Administrativos ante la Dirección y/o Subdirección Académica del Colegio

Artículo 89.- Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección y/o Subdirección Académica del plantel.

Artículo 90.- Atender a las recomendaciones y sugerencias emanadas de la Dirección y/o

Subdirección Académica del Colegio.

Artículo 91.- Los docentes de nuevo ingreso deben consignar ante la Dirección del plantel, toda la documentación que sustente sus credenciales.

Artículo 92.- Los Docentes de apoyo pedagógico y los Coordinadores deben consignar ante la Subdirección Académica del plantel, el Plan Operativo Anual de su dependencia al comienzo del año escolar y el Informe de Gestión al culminar cada momento pedagógico del año escolar.

Artículo 93.- Atender a la solicitud de recaudos que pueda hacer la Dirección del plantel en un momento y/o situación determinada.

Sección V

De los Deberes de los Docentes del Área de Formación Orientación y Convivencia

Artículo 94.- Los docentes del área de formación Orientación y Convivencia son los que siguen de cerca la actuación general de los estudiantes de cada curso en educación Media General.

Artículo 95.- Son deberes de los docentes del área de formación Orientación y Convivencia o Vocacional: (Tutoría)

1. Asumir la responsabilidad de las horas asignadas para dicha área de formación.
2. Elaborar la planificación respectiva para cada momento pedagógico del año escolar en función a las necesidades de cada grupo según las orientaciones emanadas en el plan de estudios vigente.
3. Informar al curso respectivo, sobre los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria del Colegio, y velar por el cumplimiento de los mismos.
4. Apoyar las actividades del Proyecto Educativo y al de 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. Realizar encuentros de integración en cada momento pedagógico, vinculando a la triada, escuela, familia y comunidad.
7. Generar planes de acciones según las necesidades.
8. Fomentar encuentros con las familias que contribuyan a mejorar la relación escuela-familia.
9. Hacer los enlaces para encuentros de formación de instituciones del estado o privadas para la atención de los estudiantes según sus necesidades.
10. Desarrollar en los estudiantes hábitos de convivencia, orden, respeto, pulcritud, civismo, colaboración con el grupo y demás cualidades que formen y eleven la personalidad.

11. 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.
12. Propiciar un ambiente de familiaridad y confianza en las relaciones con los estudiantes y representantes.
13. Informar a la Coordinación de Nivel, Convivencia Escolar y Departamento de Evaluación y Control de Estudio, de los estudiantes que presenten problemas de conducta y bajo rendimiento con la finalidad de orientar dicha información a los departamentos correspondientes e informar oportunamente a los representantes para tomar los correctivos necesarios.
14. Llevar un registro conjuntamente con el Coordinador de Control de Estudio y Evaluación, del progreso académico del curso, a fin de optimizar el mismo.
15. Acompañar conjuntamente con el Coordinador de nivel y el Departamento de Evaluación los Consejos de Sección, aportando información de interés para los docentes.

Sección VI

De los Docentes de Tecnología

Artículo 96.- El colegio fomentará el uso de la tecnología mediante la enseñanza de la robótica, lo que permitirá a los estudiantes desarrollar competencias digitales y habilidades para establecer conexiones efectivas con el mundo exterior, promoviendo estrategias de comunicación y colaboración.

Artículo 97.- El colegio tendrá a disposición de los docentes del área de tecnología equipos en los laboratorios para el mejor cumplimiento de la actividad educativa.

Artículo 98.- 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.

Artículo 99.- Son deberes de los docentes de Tecnología:

1. Planificar las actividades académicas al inicio del año escolar, las cuales deben aparecer en las planificaciones trimestrales.
2. Organizar actividades que permitan difundir el conocimiento de la robótica: ferias, clases abiertas, cursos, etc.
3. Asegurarse que los estudiantes cumplan con las normas de uso de los salones de tecnología.
4. 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.

5. 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.
6. 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.
7. Vigilar que los estudiantes dejen limpio y ordenado el laboratorio al salir del mismo.
8. 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.
9. Reportar al área de Apoyo Tecnológico cualquier daño o recurso que deba ser reparado o sustituido.
10. Mantener actualizado el inventario de los equipos bajo su responsabilidad, al inicio y al final del año escolar.
11. Reportar al Coordinación de nivel que corresponda, cualquier daño ocasionado por algún estudiante, para exigir la sustitución del mismo a su representante.
12. No dejar los laboratorios sin la supervisión adecuada.

Sección VII

De la Inducción a los Docentes

Artículo 100.- 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 este documento. Complementará el Coordinador de Pastoral para dar a conocer todos los fundamentos y actividades del Proyecto de Pastoral Educativa.

Artículo 101.- 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 de Nivel establezcan para este fin.

Sección VIII

De las Guardias del Personal Docente

Artículo 102.- El personal docente deberá cumplir puntualmente la guardia asignada

Artículo 103.- El docente a quien le corresponda cumplir guardia de pasillo, debe constatar que no queden alumnos dentro de las aulas durante los recreos.

Artículo 104.- Controlar y asegurar que los alumnos bajen al patio central del colegio.

Artículo 105.- Los docentes que cumplen guardia en las áreas abiertas del plantel, deben estar atentos al cumplimiento por parte de los alumnos de las normas de convivencia.

Artículo 106.- Cualquier eventualidad que se presente con uno o varios estudiantes durante la guardia, debe ser notificado a la Coordinación de Convivencia Escolar respectiva y levantar el acta correspondiente.

Artículo 107.- Al momento de las guardias deberán abstenerse del uso del celular.

Sección IX

De los Derechos del Personal Directivo, el Rector, la Dirección, Subdirección Académica, Coordinaciones de Nivel, Coordinación de Pastoral, Coordinador Académico en Educación Primaria, Coordinación de Convivencia Escolar, Departamento de Control de Estudio y Evaluación, de los Docentes de Apoyo Pedagógico

Artículo 108.- El Personal Directivo, Coordinadores como profesionales de la docencia tienen los mismos derechos que el personal docente del plantel (Título VIII, Capítulo II, sección II contemplada en el presente documento).

TITULO IX

De los Estudiantes

Artículo 109.- Todos los estudiantes tienen derecho a recibir una educación integral, de calidad, permanente y en igualdad de condiciones y oportunidades, sin más limitaciones de las derivadas de sus aptitudes, vocación y aspiraciones.

Artículo 110.- Los deberes y derechos de los estudiantes claretianos están orientados hacia su formación integral, con fundamento a la Ley Orgánica para la protección de Niños, Niñas y Adolescentes (LOPNNA, 2015), a fin de asegurar el fortalecimiento del respeto a sí mismo, hacia los derechos de los demás y al cumplimiento de sus deberes.

Parágrafo Único: En atención a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación, Gaceta Oficial N° 5929, 15 de agosto 2009 y su Reglamento General Gaceta Oficial N° 5494, 31 de octubre de 2000, así como en la Ley orgánica para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (Gaceta Oficial N° 6.185 del 8 de junio de 2015) se consagran en estos acuerdos de Convivencia los siguientes Derechos y Deberes para los estudiantes de Primaria y Media General de esta casa de estudio.

Capítulo I

De los Derechos de los Estudiantes

Artículo 111.- Los derechos de los estudiantes no podrán ser menoscabados ni conculcados por autoridad educativa alguna, ni por los miembros integrantes del colegio Claret. La transgresión de lo dispuesto en este artículo, acarreará las responsabilidades y sanciones establecidas en las

leyes: en la Ley Orgánica de Educación, Gaceta Oficial N° 5929, 15 de agosto 2009 y su Reglamento General Gaceta Oficial N° 5494, 31 de octubre de 2000, así como en la Ley orgánica para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (Gaceta Oficial N° 6.185 del 8 de junio de 2015)

Artículo 112.- 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 de Niños, Niñas y Adolescentes.
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 una educación científica, humanística, deportiva, recreativa, artística y para el trabajo que lo capacite para la vida social y productiva.
9. Recibir apoyo y atención individualizada si tienen necesidades especiales por los diversos departamentos existentes en la institución.
10. Recibir educación con igualdad de oportunidades, conforme a los planes y programas de estudios vigentes, durante el periodo escolar.
11. 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.
12. 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
13. Solicitar dirección y asistencia espiritual con los Sacerdotes del Colegio, procurando para ello consensuar el momento preciso.
14. Participar en las actividades del colegio, mediante su incorporación en estas comisiones

de trabajo programadas por las autoridades educativas y las establecidas en los Acuerdos de Convivencia.

15. Ser informados sobre el plan académico del nivel educativo que cursan, de acuerdo de las disposiciones legales y vigentes.
16. 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 (Artículo 32-A).
17. Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho al descanso, recreación, esparcimiento, deporte y juego.
18. Recibir atención médica primaria en caso de emergencias.
19. Todos los derechos consagrados en las leyes: Ley Orgánica para la Protección del Niños, Niñas y Adolescentes, en la Ley Orgánica de Educación y su reglamento y demás leyes aplicables.

Capítulo II

De los Deberes de los Estudiantes

Artículo 113.- Son deberes de los estudiantes los siguientes:

1. 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.
2. Como principio general son deberes de los estudiantes claretianos los establecidos en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, así como también en la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, en correspondencia al artículo 93 (Deberes de los niños, niñas y adolescentes) según lo establecidos en este documento.
3. 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.
4. 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.
5. Asistir diaria y puntualmente a las actividades escolares, cumpliendo con el horario establecido para ellas.
6. Permanecer en el aula en las horas de clases, según corresponda, aunque podrá ausentarse previa autorización del docente.
7. 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. Incluir sanción en caso de incurrir.

8. Los estudiantes de Media General, en caso de retardo, deberán buscar un pase de entrada en la Coordinación de Nivel de Media General y entregarlo al docente. En el caso de primaria en la coordinación de Convivencia Escolar.
9. En las horas de recreo deben dirigirse al patio y es obligatorio permanecer alejados de las aulas y en los pasillos.
10. Al dejar el espacio de clases es necesario dejar el espacio de clases (aula, canchas, capilla, audiovisual, usos múltiples o laboratorio) limpio y ordenado.
11. 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.
12. En la hora de salida donde se encuentran los alumnos para ser retirados por sus representantes no podrán jugar pelota.
13. Las citas médicas a media mañana no serán aceptadas como aval de inasistencia, especialmente en los días en que haya una evaluación planificada. Las citas para tratamientos de Odontología u otras, deben ser solicitadas en turno diferente al horario escolar, y no podrán ser justificativas para la no presentación de actividades evaluativas.
14. Justificar con antelación al docente y la coordinación de evaluación la inasistencia por casos médicos, para evitar pérdida de evaluaciones.
15. Usar el distintivo aprobado que lo acredeite como estudiante regular del colegio Claret, el cual debe estar cosido a la camisa o chemise, o bordado.
16. Abstenerse de participar en actos contrarios a la normativa aprobada del colegio y al orden público.
17. Cumplir con las actividades evaluativas con actitud honesta y sincera a fin de garantizar la validez y confiabilidad de las mismas.
18. 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.
19. Honrar y defender los Símbolos Patrios y demás valores de la nacionalidad.
20. Entregar oportunamente a sus padres y representantes, planes, citaciones, convocatorias y cualquier comunicación de interés relacionada con su formación y comportamiento académico.
21. Informar oportunamente a sus padres y representantes el resultado de sus evaluaciones académicas.

22. Acatar y respetar las decisiones de los distintos órganos y organizaciones del colegio, tomadas en atención a las disposiciones de esta normativa.
23. Velar, cuidar y conservar las instalaciones, dotaciones, pupitres, trofeos y cualquier mobiliario o bien del colegio.
24. Usar de manera obligatoria y diaria el uniforme escolar, limpio y en buen estado, en todas las actividades escolares, de conformidad con lo establecido en esta normativa y por el ministerio del poder popular para la educación, según gaceta oficial vigente.
25. Llevar el uniforme escolar con dignidad y respeto, evitando su uso en actividades diferentes a las programadas por el colegio Claret.
26. Considerar el uso de aquellos artículos distintos al uniforme regular (chaquetas y camisas de promoción) permitido por la Coordinación acotando aquellas actividades en las que son aceptadas.
27. 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.
28. Cuidar su presentación personal y acatar las reglas de higiene que garanticen la preservación de su salud. A tal efecto, deberán cumplir con las normas establecidas en la presente normativa.
29. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas), cigarrillos electrónicos o vapers (Gaceta Oficial N° 42682 del 1 de agosto de 2023, sobre el uso de cigarrillos electrónicos) o cualquier otra sustancia nociva para la salud dentro de los alrededores de la institución, incluso si se encuentra uniformado.
30. Evitar cometer actos violentos e irrespetuosos de hechos y de palabras, dentro del colegio y contra cualquier miembro de la comunidad educativa. 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.
31. En media general, deberán conocer el Plan de Evaluación de cada trimestre y cumplir con el mismo.
32. Abstenerse de comercializar con cualquier material dentro del colegio, salvo previa autorización del Rector o del Director.
33. Velar, cuidar y conservar los equipos de computación, laboratorios, audiovisuales, libros del Centro de recursos para el Aprendizaje y Recursos Audiovisuales (CRARA).
34. Abstenerse de ingresar o invitar al plantel a personas, sin autorización de la Coordinación y/o Dirección.
35. En horario escolar, los estudiantes de media general deberán guardar los celulares en el armario destinado para ello y solo podrán usarlo en las horas de receso o cuando el docente lo requiera en una actividad pedagógica.. En caso de emergencia, si el representante tiene la necesidad de comunicarse con su representado, podrá llamar al número: 02129634225, enviar un correo a la coordinación de nivel de media general.
36. El Colegio no se hace responsable por la pérdida, hurto o daño a celulares, laptops, o cualquier dispositivo tecnológico. Igualmente de cualquier otro objeto de valor, incluyendo el dinero personal que el estudiante traiga al colegio.
37. Utilizar en toda circunstancia un vocabulario decente, respetuoso y acorde con la formación que recibe, dentro de las instalaciones del colegio.

38. Acatar lo dispuesto en la resolución No. G-1330 dictada por el Ministerio de Salud, publicada en la Gaceta oficial No. 39.627 del 2 de marzo de 2011, donde se prohíbe fumar cigarrillos y otros derivados del tabaco en las instalaciones de toda institución educativa.
39. Evitar muestras de afecto entre parejas, durante su permanencia en las instalaciones del plantel. Se prohíben las manifestaciones de cariño entre parejas tales como besos, abrazos prolongados o gestos románticos.
40. En media general el estudiante a la primera hora de clase deberá colocar el celular en el lokers de su salón, y retirarlo al finalizar la jornada de clase. (en la última hora). Solo podrá ser usado en clase cuando el docente lo requiera. En educación primaria los estudiantes no podrán hacer uso del celular durante la jornada escolar. Los estudiantes de 5to y 6to grado al inicio de la jornada deberán colocarlo en el lokers y retirarlo al finalizar la jornada de clase. (en la última hora).
41. Cumplir con lo establecido en la Gaceta Oficial N° 42682 del 1 de agosto de 2023, sobre el uso de cigarrillos electrónicos.
42. Mostrar respeto hacia sus profesores y compañeros de clase. Esto implica tratar a los demás con cortesía, escuchar y valorar las opiniones de los demás, y evitar cualquier forma de violencia o discriminación.
43. Cumplir con las regulaciones del ordenamiento jurídico educacional que les resulten, aplicables tales como la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas 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.

Artículo 114.- 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, los estudiantes deberán haber cumplido con la actividad de labor social que beneficie al Colegio o a cualquier comunidad establecido en la circular N°2, 15 de junio de 2022, punto 12 del Ministerio para el Poder Popular de Educación.

Capítulo III

De la Asistencia e Inasistencia a clases, de los Permisos Especiales, del Horario de Clases, los Recesos y Uniforme, del Acto Cívico: Deberes del estudiante y docente, de los Semaneros, del Representante Estudiantil, de los Delegados de Sección, del Centro de Estudiantes, del Acto de Promoción, del Régimen de Evaluación y Rendimiento Estudiantil

Sección I

De la Asistencia e Inasistencia a Clases

Artículo 115.- 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 116.- Las inasistencias deberán ser justificadas por el representante de forma escrita: en educación PRIMARIA, a través del cuaderno de *Enlace* o correo electrónico a la Coordinación de Evaluación; en educación MEDIA GENERAL, vía correo electrónico a la Coordinación de Convivencia Escolar, hasta el día de la reincorporación. En casos de extrema urgencia el

representante podrá informar al colegio vía telefónica.

Artículo 117.- La Coordinación correspondiente, 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 118.- Si la inasistencia es justificada, el estudiante de Educación Media General tiene la obligación de dirigirse al Departamento de Evaluación quien acordará 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 119.- 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. La constancia de la inasistencia justificada deberá ser consignada al Departamento de Evaluación en un lapso no mayor a veinticuatro (24) horas a partir de la falta, para que pueda ser reprogramada la fecha de la evaluación. En primaria entregarlo al Departamento de Evaluación.

Artículo 120.- 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 121.- Se consideran inasistencias injustificadas cuando:

1. El estudiante no consigne en la Coordinación de evaluación el justificativo de la inasistencia el día de la reincorporación durante las 24 horas de su reincorporación.
1. El justificativo no fundamenta la inasistencia.
2. Se demuestre la falsedad del justificativo.
3. El estudiante cuando se ausente de las actividades académicas sin permiso de la Coordinación de Convivencia Escolar o Coordinación de nivel.
4. Se antice o prolongue cualquier período vacacional.

Artículo 122.- Para que un estudiante pueda salir del colegio dentro del horario escolar, el representante deberá notificarlo por escrito a través del cuaderno de *Enlace* y/o correo electrónico o acudir personalmente a la Coordinación de Convivencia Escolar respectiva.

Parágrafo único: En caso de eventualidades, el representante podrá notificarlo vía telefónica

Artículo 123.- 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 124.- 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 (7:10 a.m.).

Artículo 125.- El portón del colegio cerrará a las 7:00 a.m., y solo se permitirá el acceso hasta las 7:10 a.m.

Artículo 126.- Cuando el estudiante de primaria llegue a la primera hora de clase con retraso en

caso de una eventualidad, debe presentarse en la Coordinación de Convivencia Escolar, para solicitar el permiso de entrada. En media general solicitarlo en la Coordinación de Nivel.

Artículo 127.- 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.

Sección II

De los Permisos Especiales

Artículo 128.- El Colegio canalizará el control a través de los docentes, coordinadores o docentes orientadores, 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, la cual 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 129.- 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 130.- 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 para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, 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.

Sección III

Del Horario de Clases, los Recessos y Uniforme

Artículo 131.- El horario de clases del colegio es de 7:00 am a 1:15 p.m. (Educación Primaria) de 7:00 a.m. a 2:30 p.m. (Educación Media General)

Artículo 132.- Los estudiantes tendrán acceso a la institución a partir de las 6:35 a.m., hasta las 7:00 a.m. que se cerrará el portón. Los alumnos entrarán por el paso peatonal, solo hasta las 7:10 a.m.

Artículo 133.- Todo alumno que venga después de esa hora debe entrar con su representante por la puerta del área de estacionamiento de profesores y presentar el justificativo de retraso a la coordinación de Convivencia Escolar en primaria, y media general a la coordinación de nivel.

Artículo 134.- 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 segunda hora de clases (con una

duración de 15 minutos), y el segundo a partir de la sexta hora de clases, con una duración de 30 minutos. Los recreos de educación primaria se desarrollarán en horarios diferentes, pero respetando el tiempo de duración de los mismos.

Artículo 135.- Dentro de la formación integral del Colegio, la presentación personal constituye un aspecto relevante. Por ello es imprescindible que los estudiantes asistan y permanezcan correctamente vestidos con su uniforme escolar reglamentario durante ***toda la jornada escolar***. Se considerará adecuada la presentación personal del estudiante cuando se ajuste estrictamente a los criterios reglamentados en este documento. 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° 40739 del 4 de septiembre de 2015, será objeto de atención y control permanente. Por lo tanto, el colegio notificará al representante y aplicará la medida pedagógica correspondiente, cuando el estudiante no cumpla con lo señalado en este aspecto.

Artículo 136.- 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 (1er a 3er año) | Azul claro | Educación Media |
| General (4to y 5to año) | Beige | |

Los estudiantes de 5to año de bachillerato, podrán usar los días ***viernes*** de cada semana la chemise diseñada para la promoción, debe llevarse por dentro del pantalón. Si se usa camiseta o guarda camisa, esta 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 o con cierre, sin botones, **sin capucha**, con el diseño y emblema del Colegio debidamente cosido. En caso de mucho frío se puede usar otro suéter **azul marino** debajo del suéter del Colegio, o la chaqueta que el Colegio ha diseñado para esta ocasión.

Los estudiantes de 5to año de bachillerato, podrán utilizar diariamente la chaqueta diseñada por la 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, deben ser del mismo color del zapato y 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 realizar las prácticas de los laboratorios deben usar bata blanca manga larga.

Artículo 137.- El uniforme de educación física será utilizado 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 5to año de bachillerato podrán usar la franela de educación física diseñada para su promoción.

3. Del calzado:

Zapato deportivo blanco o negro, 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 solo debajo del uniforme de educación física y *solo para esta área de formación*.

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

Artículo 138.- 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 (clásico), corto de máximo **un centímetro (1cm)** de largo por encima de las cejas, natural, peinado y limpio. No estará permitido: el uso de tintes de colores no naturales (azul, verde, rosado, fucsia), mechas, y cualquier otro estilo de peinados que altere el aspecto normal e higiénico del cabello de los estudiantes, asimismo, el uso de gomas para el cabello, bandanas, gorras, cintillos, zarcillos, collares y piercings. Los estudiantes no pueden usar barba ni bigotes.

2. Las Niñas y Adolescentes: Las niñas de primaria deben llevar su cabello recogido con

colas negras y lazo o cinta (amarillo para diario y verde para educación física), si el estilo es tipo afro deberá ser corto, no podrán usar tintes, mechas de colores no naturales (azul, rojo, verde, rosado, fucsia), ni decoloraciones, ni cualquier otro estilo de peinados que altere el aspecto normal e higiénico del cabello de las estudiantes, para que luzcan en todo momento aseadas y peinadas. Evitar el uso de piercings visibles, pestañas postizas y maquillaje. Los zarcillos deben ser cortos y discretos. Llevar las uñas cortas, sean postizas o de gel, y uso de colores claros o esmalte de brillo. Podrán utilizar una sola pulsera y un collar discreto.

Sección IV ***Del Acto Cívico: Deberes del estudiante y docente***

Artículo 139.- En Educación Media General el Acto Cívico estará a cargo del Coordinador de Nivel y del docente designado por área, según la festividad o efeméride que corresponda y serán quienes coordinarán su desarrollo con los docentes. En el caso de primaria es coordinado por Convivencia Escolar.

Artículo 140.- 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. Los docentes deben estar a tiempo con su grupo.
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 a través de la plataforma pedagógica- administrativa virtual del plantel.
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.
5. Velar por que los estudiantes no permanezcan en el área de la cantina.

Artículo 141.- 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 o techado (según las condiciones climáticas) a la hora establecida para ello.
3. Antes de entonar los himnos 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 con su docente de turno.
5. El docente es responsable de llegar al aula con su grupo y realizar la formación antes de entrar, además de solicitarle a los estudiantes que coloquen los celulares en el lokers.
6. 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.

Sección V

De los Semaneros

Artículo 142.- 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 corresponderá al docente guía o tutor.

Artículo 143.- Son deberes del semanero:

1. Retirar de la Coordinación correspondiente el material que el docente requiera para impartir las clases: carpeta de asistencia diaria, marcador, borrador, entre otros.
2. Estar al pendiente de que 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, papelera, y demás materiales.
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 borrador 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, marcadores, borradores, mapas, reglas, entre otros)
7. Participar en la Coordinación correspondiente cuando un docente no asista, después de haber transcurrido cinco (5) minutos de haber sonado el timbre de entrada.
8. Participar en 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 144.- 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 145.- Los excesos cometidos por el semanero en el desempeño de sus funciones serán sancionados de acuerdo a lo previsto en la presente normativa.

Sección VI Del Representante Estudiantil

Artículo 146.- 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 18 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.

Sección VII De los Delegados de Sección

Artículo 147.- 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 148.- 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 149.- 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.
6. Velar por el cumplimiento del plan de evaluación y ante cualquier modificación comunicarla directamente al Departamento de evaluación.

Artículo 150.- 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 151.- Los excesos cometidos por el Delegado en el desempeño de sus funciones serán sancionados de acuerdo a lo previsto en la presente normativa.

Sección VIII

Del Centro de Estudiantes

Artículo 152.- 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 153.- 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 actitudes 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 154.- La postulación para formar la Junta Directiva del Centro de Estudiantes se realiza a través de planchas. Los alumnos aspirantes que conforman las planchas, deben ser estudiantes de Educación Media General con más de dos años de antigüedad y no haber sido repitente durante su estancia 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.
10. Si alguna de las planchas incumple con alguna de estas normas pierde el derecho a participar en la contienda.

Artículo 155.- 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 137, 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 156.- El funcionamiento y actividades del Centro de Estudiantes se regirán de acuerdo a lo establecido en los Acuerdos de Convivencia de la Unidad Educativa del Colegio Claret.

Sección IX

Del Acto de Promoción

Artículo 157.- 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 158.- 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 del MPPE).

Artículo 159.- Los estudiantes asistirán al Acto de Graduación con el uniforme escolar (Chemise beige con el logotipo del colegio, pantalón azul marino, zapatos negros o marrones). Los varones deberán presentarse con el cabello corto de color natural, sin barba y bigotes. Las alumnas deberán ir al acto con el cabello de color natural, recogido y sin maquillaje. No se permitirá, bajo ningún pretexto, la realización de actividades pro- graduación, ni dentro ni fuera del colegio que lleve el nombre del Padre Claret, para un beneficio económico o de cualquier otra naturaleza (Circular N° 42 del 26/10/93 del MPPE).

Artículo 160.- Al Acto Académico podrán asistir los estudiantes que hayan cumplido con todos y cada uno de los requisitos académicos para obtener el título de bachiller. Las promociones llevarán oficialmente el EPÓNIMO otorgado por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Artículo 161.- De conformidad con lo previsto en la circular N°02 del 15 de junio de 2022 del MPPE punto 12 (doce) y el Artículo 27 del Reglamento General de la Ley orgánica de Educación 16/11/99) para la obtención del Título de bachiller los estudiantes deberán haber cumplido con su participación en una actividad social que beneficie al colegio o a la comunidad.

Sección X

Del Régimen de Evaluación y Rendimiento Estudiantil

Artículo 162.- 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 163.- En relación al Plan de Evaluación se procederá de la siguiente forma:

1. El docente deberá presentar el Plan de Evaluación de su área de formación a los estudiantes en la fecha establecida en el cronograma dado por el departamento de evaluación.
2. El estudiante podrá emitir opiniones y/o sugerencias en cuanto a las estrategias de evaluación. Dicho Plan será aprobado por mayoría simple con la mitad más uno de los votos de los estudiantes presentes en el aula.
3. Una vez aprobado el Plan de Evaluación, se levantará el acta para dejar constancia del hecho y se archivarán en el departamento de evaluación.
4. Los estudiantes deberán estar conformes con el Plan de Evaluación que recibe de cada uno de los docentes.
5. El docente podrá efectuar cambios cuando se generen situaciones imprevistas y deberá comunicarlas oportunamente tanto a los estudiantes como al Departamento de Evaluación y Control de Estudios y a la Jefatura de Área.

Artículo 164.- En materia de evaluación los estudiantes deberán:

En educación Primaria: Ser responsables directos de la ejecución de las actividades académicas que el Colegio programe para el desarrollo de las distintas áreas de formación; por esta razón, cuando el estudiante no asista a las mismas por atender otras actividades, el representante deberá justificar ante el departamento de Evaluación la inasistencia, para ser reprogramada.

En Educación Media General: Ser responsables directos de la ejecución de las actividades académicas señaladas en el plan de evaluación de cada área de Formación, en caso de no asistir a las mismas por atender otras actividades, deberá justificarlas ante el Departamento de evaluación para ser considerada la situación.

1. 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.
2. Cuando un estudiante presente justificación oportuna por escrito de salud, legal, deportiva u otra, la actividad perdida será reprogramada por el docente, según lineamientos del departamento de Evaluación.
3. Cuando se demuestre que una actividad evaluativa es una copia fiel de cualquier material proveniente de diferentes fuentes: textos, información tomada directamente de algún medio de comunicación, modelo de comunicación o asistente basado en Inteligencia Artificial u otros ajenos al propio alumno, dicha actividad será revisada por el Departamento de Evaluación en conjunto con el docente para su calificación.
4. En Media General, los estudiantes que tienen materia pendiente no se les exime de asistir a las materias que cursa regularmente, asimismo el estudiante repitente deberá cursar todas las asignaturas y cumplir con las asignaciones que señala el docente en cada una de ellas.

Artículo 165.- El estudiante perderá la actividad evaluativa sin perjuicio de la medida disciplinaria 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. Comunicación oral, electrónica o escrita con otro compañero.
2. Utilización de material de apoyo no autorizado por el docente
3. Comentarios realizados durante la aplicación de la evaluación que interfieran en el normal desarrollo de la misma.
4. Utilización de celulares o cualquier otro objeto electrónico no autorizado.
5. Carencia de los materiales para la realización de la misma.
6. Interferencia que provoque distracción o desorden que impida el normal desarrollo de la actividad por evaluar.
7. En el caso que perdiera cualquier actividad evaluativa no podrá recuperarla en la superación pedagógica.

Artículo 166.- Los estudiantes que padeczan impedimentos físicos durante uno o más lapsos, en la asignatura de Educación Física se le asignan actividades evaluativas que no requieran esfuerzo físico, relacionados con los objetivos y contenidos de la planificación correspondiente.

Artículo 167.- En Educación Media General: Cuando un estudiante o más, no alcancare la calificación mínima aprobatoria en las evaluaciones sumativas contempladas en el plan de evaluación, en las de revisión o materia pendiente, el Departamento de Evaluación programará la realización de la segunda forma de evaluación tomando en cuenta lo señalado en: El Artículo 112 del Reglamento de la Ley Orgánica de educación y la circular No. 0004 de fecha 26 de agosto de 2009, circular Nº 006696 de fecha 22 de agosto de 2012 e instructivo Nº014623 de fecha 9 de diciembre 2013, emanada por MPPE:

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 al Departamento de Control de Estudio y Evaluación a fin de que se ejerza el derecho de la segunda forma de evaluación previa firma a través del formato establecido.
2. El Departamento de Control de Estudio y Evaluación, fijará la fecha de la segunda forma de evaluación tomando en cuenta el cronograma del momento pedagógico en curso.
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 un mínimo de 80 min académica, debe realizar actividades de superación pedagógica donde trate los nudos críticos de

aprendizaje de las competencias a evaluar.

6. La segunda forma de evaluación se elaborará en función de los mismos temas generadores y referentes teóricos prácticos a partir de las competencias diseñadas por el docente en su planificación. La actividad evaluativa será diferente a la primera forma de evaluación realizada, manteniendo igual grado de dificultad.
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 168.- En relación al artículo 32 del presente documento y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 101 del reglamento General de la LOE, la participación de los alumnos, debidamente certificada, en competencias deportivas realizadas en instituciones oficiales y las actividades que realicen en entidades deportivas aficionadas, serán credencial de mérito para ajustar hasta en dos puntos de calificación obtenida en cada lapso en la asignatura de Educación Física y Deporte. Quienes resulten favorecidos por la aplicación de este los artículos no serán objeto de nuevos ajustes en su calificación definitiva bajo ninguna circunstancia (resolución N°35 del MPPE).

Artículo 169.- En relación al artículo 32 del presente documento y dando cumplimiento al artículo 103 del reglamento General de según la LOE, la participación de los alumnos, debidamente certificada por el director del plantel, en actividades culturales científicas y artísticas que realicen en tiempo libre y que favorezcan al plantel o la comunidad, será credencial de mérito para ajustar hasta en dos puntos de calificación obtenida en cada lapso. En todo caso, este ajuste no podrá hacerse en más de dos asignaturas (resolución N°35 del MPPE).

Artículo 170.- 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 del presente documento.

TITULO X Régimen Disciplinario del Estudiante

Capítulo I Generalidades

Artículo 171.- De acuerdo a la naturaleza de la infracción, las faltas en las que incurran los y las estudiantes de la Unidad Educativa Colegio Claret se clasifican en faltas leves, faltas moderadas y faltas graves.

Artículo 172.- La disciplina escolar es un conjunto de normas, reglas y medidas pedagógicas referidas a la actuación del estudiante, dentro y fuera del plantel mientras tenga el uniforme que lo identifica como un estudiante del Colegio Claret. 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 173.- La disciplina escolar de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, debe ser acorde con los derechos, garantías y deberes de los niños y adolescentes. En consecuencia:

1. Debe establecerse claramente en el reglamento disciplinario de la escuela los hechos que son susceptibles a medidas pedagógicas, las mismas deben ser aplicables especificando el procedimiento para imponerlas. Todos los niños, niñas y adolescentes deben tener acceso y ser informados e informadas oportunamente del reglamento disciplinario correspondiente.
2. Antes de imponer cualquier medida pedagógica 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 medida se les debe garantizar la posibilidad de impugnar ante una autoridad superior e imparcial.
3. 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 para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.

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

- a) Oír su opinión.
- b) Tomar en cuenta la necesidad de equilibrio entre los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes y sus deberes.
- c) Velar por la necesidad de equilibrio entre las exigencias del bien común y los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes.
- d) Custodiar la necesidad de equilibrio entre los derechos de las demás personas y los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes.
- e) 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 174.- 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 175.- 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, 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, con el fin de controlar o cambiar el comportamiento de los niños, niñas y adolescentes, siempre que no constituyan un hecho punible.

Artículo 176.- Las estudiantes no podrán ser castigadas ni retiradas del colegio por causa de embarazo.

Capítulo II De las Faltas

Artículo 177.- 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 178.- Las faltas se clasifican en faltas leves, faltas moderadas 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 179.- A quienes competía imponer medidas pedagógicas, de acuerdo a lo contemplado en el presente documento, deben ser justos y objetivos al imponerlas, teniendo presente que estas 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 estudiantes. Cada caso deberá sustanciarse sin considerar experiencias anteriores como base para la imposición de la medida.

Artículo 180.- 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.

Sección I De las Faltas Leves

Artículo 181.- Son faltas leves, las situaciones de hecho u omisión no intencionadas en las que por descuido y sin intención del estudiante se ve afectada su propia integridad o la integridad de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 182.- Los y las estudiantes de la Unidad Educativa privada Colegio Claret incurren en falta leve en cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Por incumplimiento de las normas referentes al uniforme escolar y a la presentación personal. Al asistir a cualquiera de las clases y áreas de formación sin los materiales, tareas o recursos indicados o solicitados por cada Docente con anterioridad y en consonancia con los planes de evaluación y la planificación en general.
2. Al incurrir en impuntualidad respecto a la hora de inicio de las actividades diarias o en relación con el inicio de cualquiera de las clases en las diferentes áreas de formación.
3. Por incurrir en impuntualidad respecto a la entrega de las tareas y trabajos

escolares formativos o evaluativos conforme a los planes de evaluación y la planificación en general.

4. Al perturbar el desarrollo de una clase con conversaciones con otros estudiantes y que sean ajenas al tema que se esté desarrollando, así como por realizar individualmente actos o disruptivos que obliguen al Docente a pausar el desarrollo de la clase para realizar el correspondiente llamado de atención.
5. Por incurrir en juegos de mano o actos de bullicio que afecten o pudieran afectar la disciplina escolar, en cualquier momento o lugar, en el marco del horario de clases y durante los recesos.
6. Al realizar una inadecuada disposición de la basura y de los desechos en general que afecte la salubridad del plantel
7. Al participar en juegos que se traduzcan en una inadecuada disposición de la basura y de los desechos en general, alterando el estado de pulcritud y la salubridad en general del plantel en cualquiera de sus espacios y área.
8. Por incurrir en acciones de hecho o de palabra que causen malestar o incomodidad a sus compañeros de clase o a cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
9. Al encontrarse fuera del aula de clase y sin permiso, mientras se espera al Docente que corresponda de acuerdo al horario de actividades escolares.
10. Por desobedecer los llamados de inicio y culminación de cada clase que indica el sonido del timbre y de acuerdo al horario de actividades, incurriendo en retardo a la hora de entrada o de salida antes del momento correspondiente sin que exista justificativo escrito.
11. Al permanecer en los pasillos del plantel en horas de receso o en cualquier otra área explícitamente prohibida, tales como los baños destinados al uso de los estudiantes de otro nivel, aulas de clase y oficinas, sin permiso y sin supervisión docente.
12. Al permanecer en cualquiera de los baños durante el desarrollo de los recesos, injustificadamente y sin conocimiento de las autoridades del plantel.
13. Por hacer uso de objetos cuyo uso esté restringido dentro del aula o dentro del plantel en general. Éstos son: teléfonos celulares, relojes digitales, laptops, tablets, reproductores de sonido de cualquier tipo, audífonos, cámaras fotográficas o de video, patinetas, abrigos no reglamentados, publicaciones contrarias a los valores morales y de la cristiandad, así como juegos de azar o que inciten a la violencia en cualquiera de sus tipos y formas.
14. Al evadir la participación en las actividades de formación, deportivas, recreativas, actos conmemorativos, cívicos, culturales, entre otros, programadas dentro del horario escolar dentro o fuera del plantel.
15. Por observar comportamiento contrario a la moral y las buenas costumbres, a los valores y deberes ciudadanos que informan las leyes y a los valores claretianos, en las

actividades cívicas, culturales, religiosas, deportivas o cualquier tipo de actividad que promueva el Colegio en el horario escolar dentro o fuera del plantel.

16. Al incumplir con los deberes del semanero o de delegado que le informan los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar.
17. Por consumir alimentos dentro del aula en las horas de clase o en cualquier otro espacio distinto a los destinados para este respecto.
18. Al retirar cualquier mobiliario o material fuera del aula o de cualquier otro espacio del plantel sin la debida autorización.
19. Al no colaborar en el mantenimiento, conservación y limpieza de las instalaciones, mobiliario y cualquier otro bien del Colegio.
20. Por no entregar a su representante las comunicaciones emanadas por sus docentes, o por las autoridades y la Administración del plantel, así como los resultados de su evaluación en cada área de formación.
21. Uso del celular sin autorización del docente.
22. Al hacer caso omiso de un llamado de atención hecho por cualquiera de los miembros del personal del plantel según sea el caso.
23. El estudiante incurre en una falta moderada, cuando haya tenido tres faltas leves tipificadas en el artículo 182 de este documento.

Sección II

De las Faltas Moderadas

Artículo 183.- Son faltas moderadas, las situaciones de hecho u omisión en las que incurre el estudiante a pesar de haber sido informado sobre sus consecuencias o de haber sido corregido con anterioridad, y que resultaren en la afectación de su propia integridad o la integridad de los demás miembros de la Comunidad Educativa. Igualmente aquellas que cimienta que causarán daños materiales a otras personas o a los bienes muebles e inmuebles del plantel.

Artículo 184.- Los y las estudiantes de la Unidad Educativa Colegio Claret incurren en falta moderada en cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Al introducir al plantel, sin autorización de sus autoridades, objetos, utensilios, sustancias, animales, medicamentos y cualquier otra especie que puedan constituir un peligro para él y/o para los demás miembros de la Comunidad Educativa
2. Por incurrir en acciones contrarias al respeto y a las buenas costumbres en general, traducidas éstas en conductas intencionadas de forma escatológica como: escupir, bostezar o eructar de forma bulliciosa, emanar flatulencias, estornudar o toser sobre otras personas.
3. Por violencia de palabra en contra de cualquiera de los miembros de la Comunidad

Educativa.

4. Al participar en hechos que se traduzcan en denigrantes para la dignidad de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Por tomar fotografías, grabaciones de audio o de video de la persona o de las actividades de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa sin su expreso consentimiento.
6. Al hacer uso de un lenguaje vulgar o soez dentro del plantel o en cualquiera de las actividades que se realicen fuera de él en el marco de la planificación y evaluación de cualquier área de formación.
7. Al no entrar a una clase de cualquiera de las áreas de formación durante el horario de actividades encontrándose en las instalaciones del plantel.
8. Por negarse a acatar o cumplir pautas de orden dentro del aula de clase toda vez que haya sido objeto de un llamado de atención en virtud de una falta leve.
9. Por inobservancia de las normas elementales de aseo e higiene personal, causando incomodidad entre las personas de la Comunidad Educativa.
10. Al hacer uso inapropiado de las instalaciones sanitarias del plantel o de las áreas destinadas para el consumo de alimentos, resultando esto en una alteración del estado de pulcritud del Colegio.
11. Al participar indirectamente en hechos que afecten la realización de cualquiera de las actividades de evaluación o que afecten la confiabilidad de sus resultados.
12. Por participar indirectamente en el deterioro de cualquiera de los bienes materiales del plantel, los registros de actividad diaria o los archivos.
13. Al dar inicio a comentarios que afecten la reputación y la honorabilidad de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa o al hacerse eco de ellos.
14. El estudiante incurre en una falta grave, cuando haya tenido tres faltas moderadas tipificadas en el artículo 184 de este documento.

Sección III De las Faltas Graves

Artículo 184.- Son faltas graves, las situaciones, acciones u omisiones del estudiante, que actuando negligentemente o con intención, resultaren en daño físico, moral o material que le afecte a él o a los demás miembros de la Comunidad Educativa. Son igualmente aquellas acciones u omisiones que con pleno conocimiento del estudiante se traduzcan en el incumplimiento repetido de una obligación o de un deber para con él, para con los demás miembros de la Comunidad Educativa o para con el plantel. Y lo son también aquellas acciones que con intención, o por negligencia o por imprudencia realice el estudiante y que resultaren en

una alteración importante de la disciplina en general, afectando el normal y armónico desarrollo de las actividades académicas, recreativas o sociales que el plantel desarrolle dentro o fuera de sus instalaciones en perjuicio de los derechos de las demás personas que integran la Comunidad Educativa.

Artículo 185.- Los y las estudiantes de la Unidad Educativa Colegio Claret incurren en falta grave en cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Por hacer uso indebido de las redes sociales dentro del plantel, que atente contra la moral y buenas costumbres de cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Al participar en cualquier hecho que promueva en forma alguna la discriminación, el acoso escolar, el uso y consumo de sustancias ilícitas, la pornografía, el exhibicionismo o la vulneración de los derechos de los trabajadores y de los derechos en general de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Por violencia de hecho en contra de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa, y en especial en contra de la niña, la adolescente y la mujer y de las personas con necesidades educativas especiales, compromiso cognitivo o motor.
4. Al conscientemente emplear chistes, insultos, apodos, términos descalificativos o peyorativos, desafíos y amenazas a los fines descritos en el numeral anterior.
5. Al participar libremente como autor o cómplice en actos o hechos que invadan o violen el perímetro personal de algún miembro de la comunidad. Asimismo, en actos de exhibicionismo, de producción, difusión o distribución de pornografía, dentro de la Unidad Educativa o en sus alrededores o en las actividades académicas, sociales o religiosas que se realicen dentro o fuera del mismo.
6. Por hacer uso sistemático de cualquier medio de hecho o de palabra para someter a su arbitrio a cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa, en especial en contra de la niña, la adolescente y la mujer y de las personas con necesidades educativas especiales, compromiso cognitivo o motor.
7. Por incitar explícitamente en grado de autor o de complicidad al odio, a la discriminación, a la violencia en contra de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Por intencionalmente forjar o ayudar a forjar documentos o firmas en afectación de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa del plantel.
9. Por incurrir deliberadamente en fraude académico; esto es, al copiarse de los contenidos plasmados por sus compañeros durante la realización de una evaluación o bien usar, durante la realización de una prueba, cualquier tipo de material que le proporcione respuestas precisas respecto a los contenidos que se están evaluando, o pistas que le acerquen a la formulación de dichas respuestas. Asimismo, por copiar las tareas y asignaciones hechas por otros estudiantes y presentarlas como propias.

10. Por expresa insubordinación respecto a lo dispuesto en las leyes de la República, los presentes Acuerdos de Convivencia y respecto a la autoridad del personal Directivo y Docente de la Institución.
11. Por participar conscientemente en grado de autor o de cómplice en la celebración inadecuada de cualquier fecha festiva o evento, arrojando sustancias como agua, pintura, huevos, harina, entre otros dentro de la Unidad Educativa o en sus alrededores.
12. Por introducir a propósito al plantel cualquier tipo de arma o de sustancia ilícita, alcohol, tabaco o sus derivados; por coadyuvar en este hecho o por consumir sustancias ilícitas, alcohol, tabaco o sus derivados en las actividades académicas, sociales o religiosas del Colegio que se realicen dentro o fuera del mismo.
13. Por intencionalmente apropiarse o ayudar a otros a apropiarse de los bienes del plantel o de los bienes de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa.
14. Alterar deliberadamente los registros de evaluación y demás instrumentos de control y registro del personal docente.
15. Por intencionalmente causar daño físico a cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa del plantel.
16. Por incitar a otros estudiantes a incurrir en los supuestos descritos en los numerales anteriores para sus propios fines o beneficio.
17. Al ausentarse de las actividades escolares sin justificación y sin conocimiento o autorización de alguna autoridad del plantel o de sus padres o representantes.
18. Por deliberadamente hacer burla o uso irrespetuoso de los Símbolos Patrios de la Nación Venezolana o de los símbolos de la Unidad Educativa Colegio Claret
19. Por incurrir en los supuestos que como falta grave en el contexto educativo informen las leyes y autoridades de la República.

Artículo 186.- Aquellos estudiantes 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 Equipo Directivo, 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.

Sección IV ***Hechos Punibles***

Artículo 187.- La LOPNNA establece la responsabilidad penal para los adolescentes, con sanción de entre 14 y menos de 18 años, cuando cometan un hecho punible. El artículo 528 expresa: “el adolescente que incurra en la comisión de hechos punibles, responde por el hecho en la medida de su culpabilidad, de forma diferenciada del adulto. La diferencia consiste en la

jurisdicción especializada y en la sanción que se le impone”.

Se definen como hechos punibles:

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, cigarrillos electrónicos (vapers), 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, a las instalaciones del colegio o en sus adyacencias.
3. Falsificar firmas de sus padres, representantes, responsables o de cualquier miembro del colegio.
4. Cometer hurto o la negociación de materiales de evaluación o cualquier otro acto fraudulento.
5. Portar instrumentos que puedan atentar contra la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa.
6. Realizar actos violentos o la comisión de hechos que menoscaben la integridad física, moral o psíquica de alguna persona de la comunidad.
7. Hurto de objetos, materiales y/o equipos electrónicos, útiles y materiales escolares y dinero.
8. Promover o fomentar el tráfico o venta de cigarrillos, cigarrillos electrónicos (vapeo), tabaco, alcohol, dentro y alrededor del Colegio, en cualquier actividad (paseos, convivencias, excursiones, etc.) portando el uniforme escolar.
9. Uso de expresiones injuriosas o difamatorias que destruyan o disminuyan el buen nombre o aprecio por las personas de la Comunidad Educativa por comentarios verbales o por las redes sociales u otros medios.
10. Las faltas contra la disciplina, la moral, las buenas costumbres en el Plantel con actos sexuales, divulgación de material pornográfico, rayado del mobiliario y puertas de baños con figuras obscenas entre otros.
11. Acoso cibernético: Utilizar los medios tecnológicos y/o comunicación, panfletos, grafitis para difamar y/o agrede a cualquier miembro de la Unidad Educativa.
12. Fotografiar, grabar, filmar, enviar mensajes y publicar en las redes sociales o a través de cualquier medio, información, imágenes y mensajes de cualquier miembro de la comunidad en contra de su voluntad, que lesionen su honor y reputación o que constituyan injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada o intimidad familiar, con la finalidad de exponerlos a la humillación, burla y escarnio público
13. Delito cibernético: como violación o corrupción de la red informativa de la Unidad Educativa con el fin de dañar archivos, instalar programas no autorizados, adulterar y obtener información confidencial.
14. El adolescente que incurra en la omisión de hechos punibles responde por el hecho en la

medida de su culpabilidad, de forma diferenciada del adulto. La diferencia consiste en la jurisdicción especializada y en la sanción que se le impone. (Artículo 528 LOPNNA).

Capítulo III

De las Medidas Pedagógicas

Sección I

Definición y Principios Rectores

Artículo 188.- Definición de Medidas Pedagógicas. Son decisiones y acciones impuestas y ordenadas por los órganos de gobierno de la Unidad Educativa Colegio Claret, que persiguen por una parte corregir en los y las estudiantes formas de conducta que alteren la convivencia y la paz en el plantel, o que violenten los derechos de cualquiera de las personas que integran la Comunidad Educativa de la Institución. Se fundamentan en lo establecido en la Ley Orgánica de Educación (2009) en su Capítulo 7, Disposición Transitoria Primera, Numeral 10; en la LOPNNA en sus Artículos 57 y 93 y en los presentes Acuerdos de Paz ,Convivencia Escolar y. Comunitaria.

Artículo 189.- Las Medidas Pedagógicas no deben ser concebidas como una pena o castigo, sino como medios y espacios de formación en valores, de dominio de sí mismos, de aprendizaje social y de desarrollo de la capacidad para la empatía y la colaboración. Las mismas variarán según sea el caso, considerando los siguientes factores:

1. El tipo de falta en la que incurra el o la estudiante.
2. La edad del estudiante y cualquier condición especial relacionada con sus procesos cognitivos.
3. El grado de responsabilidad del estudiante en los hechos que originan la adopción de las medidas.
4. La intencionalidad del estudiante.
5. Los esfuerzos comprobados del estudiante por reparar la falta.

Artículo 190.- Principio de justicia restaurativa. Todas las transgresiones deben tener siempre una consecuencia que en principio ha de conducir a un diálogo orientado a establecer un grado de responsabilidad, y posteriormente, una reparación del daño. El enfoque de justicia restaurativa apela a un sentimiento de empatía hacia quien transgredió la norma, que motive acciones de reparación hacia los afectados, todo lo cual supone una corresponsabilidad pedagógica plantel-hogar- comunidad-Estado que enseña a restablecer la paz social.

Artículo 191.-Principio de reparación. Toda transgresión debe ser objeto de una medida de reparación, y éstas deben ser exigentes para que cumplan la función formativa para la paz y la convivencia para la cual han de ser establecidas, en consecuencia, deben ser socializadas con el estudiante infractor y con sus representantes, son de cumplimiento ineludible y no se pueden

relajar o prescindir de ellas por convención de partes, sin que las entrevistas, llamadas y comunicados a estos últimos se interpretan como una forma de sanción.

Artículo 192.- Principio de respeto a la dignidad y no discriminación. Las medidas pedagógicas para la reparación de las faltas a los Acuerdos de Convivencia del Colegio Claret que precisen los órganos de Gobierno del Plantel y las autoridades del Estado con competencia no deberán considerarse formas de irrespeto a la dignidad de los infractores ni mucho menos una forma de estigmatizarlos ni de exponerlos al escarnio público, por lo que los demás miembros de la Comunidad Educativa habrán de ser sensibilizados en cuanto a la función estrictamente pedagógica de la medida establecida.

Artículo 193.- Principio de respeto a la dignidad y no discriminación. Las medidas pedagógicas para la reparación de las faltas a los Acuerdos de Convivencia del Colegio Claret, no deberán considerarse formas de irrespeto a la dignidad de los infractores.

Artículo 194.- Principio de competencia. Las infracciones y los delitos tipificadas y tipificados como tales en las leyes venezolanas, en las que incurran los estudiantes del Colegio Claret, deberán ser denunciados por los agraviados ante los órganos administrativos y/o judiciales jurisdiccionales con competencia en la materia y sin menoscabo del derecho que se reserva el Colegio Claret por intermedio de sus autoridades de promover medidas de conciliación que permitan el restablecimiento de la convivencia y de la paz en tanto este tipo de situaciones sean dirimidas ante las instancias correspondientes.

Artículo 195.- Principio de prevención. Las autoridades del Colegio Claret podrán adoptar medidas dialogadas que prevengan infracciones a los presentes Acuerdos de Convivencia que las partes involucradas deberán aceptar entendiendo que las mismas son establecidas de buena fe por las autoridades del Plantel ante la observancia de conductas que puedan degenerar en cualquiera de las faltas tipificadas.

Sección II

Medidas Pedagógicas Según el Tipo de Falta

Artículo 196.- Son medidas **a las faltas leves** notificadas vía correo electrónico, llamada telefónica o mensaje de texto al representante.

Artículo 197.- Son medidas de **reparación a las faltas moderadas** tipificadas como tales en estos Acuerdos de Convivencia aquellas establecidas por las autoridades del Colegio Claret en la forma de trabajo colaborativo en las actividades ordinarias y extraordinarias de la institución que se realicen inclusive durante los fines de semana hasta completar un total de doce (12) horas de servicio comunitario y de acciones formativas evaluadas, no computables al trabajo colaborativo que la Ley establece como requisito para optar al título de Bachiller, y sin menoscabo de las reparaciones de naturaleza pecuniaria que como consecuencia de las acciones del estudiante responsable, sus representantes deban subsanar.

Artículo 198.- Son medidas de **reparación a las faltas graves** tipificadas como tales en estos Acuerdos de Convivencia aquellas establecidas por las autoridades del Colegio Claret en la

forma de trabajo colaborativo en las actividades ordinarias y extraordinarias de la institución que se realicen inclusive durante los fines de semana. De conformidad con lo establecido en los artículos 196 y 197, la coordinación de convivencia escolar es la instancia responsable de notificar la referida eventualidad. No obstante, esta última remitirá el caso a cualquiera de los departamentos disponibles para el acompañamiento del estudiante en el cumplimiento de la medida pedagógica.

Artículo 199.- Las faltas que resulten en lesiones físicas o psicológicas contra cualquiera de los miembros de la comunidad educativa serán inmediatamente comunicadas a las autoridades administrativas y policiales competentes, con conocimiento de los padres o representantes del estudiante infractor y sin que medie forma alguna de negociación entre las partes en conflicto. Esto en salvaguarda de la responsabilidad que, respecto a este tipo de hechos, le imponen las leyes a las autoridades y el personal del plantel.

Artículo 200.- Las faltas de los estudiantes que atenten en contra del derecho del personal docente, administrativo y obrero a trabajar en un ambiente social y emocionalmente empático y armonioso, así como aquellas que se traduzcan en formas de violencia de género contra el personal femenino, serán también objeto de medidas pedagógicas, pero sin menoscabo del derecho a acciones legales, administrativas o judiciales que los afectados puedan y deban ejercer para la restauración de sus derechos y para la reparación de los daños materiales, morales y emocionales que les fueran ocasionados.

Artículo 201.- Una falta no será objeto de más de una medida pedagógica, pero la reincidencia en un mismo tipo de falta por parte del estudiante, será objeto de medidas pedagógicas accesorias. También podrán establecerse, en este supuesto, pautas de orden con duración de corto a mediano plazo que no excederán los 30 días, o de tipo permanente, con la finalidad de propiciar en el estudiante la observancia de una conducta cónsana con la necesidad de equilibrio entre sus derechos y los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 202.- Son medidas pedagógicas accesorias aquellas que a juicio de las autoridades de la Unidad Educativa sean adicionalmente necesarias para garantizar la erradicación de conductas continuadas en los estudiantes que alteren la convivencia y la paz. Estas medidas pedagógicas accesorias son:

1. Imposición de asistencia a seminarios de convivencia no menores a ocho (8) horas de duración en compañía de los padres o responsables.
2. Imposición de realizar y aprobar un curso de convivencia no menor a veinticuatro (24) horas de duración en compañía de los padres o responsables.
3. Firma de Acta Compromiso, que obliga al estudiante a observar una conducta acorde con los valores y principios de la convivencia y la paz, y a sus padres o representantes a realizar la orientación, el acompañamiento y el seguimiento necesarios para lograr el propósito de la medida. Dicha acta se suscribió por ante los entes administrativos con competencia a los que se refiere la LOPNNA, y considerará, en el supuesto de que el estudiante o su representante legal incumplan la medida pedagógica, se procederá a su

remisión ante el consejo de protección.

Sección III

Procedimiento para Imponer la Medida Pedagógica de una Falta

Artículo 203.- 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 Coordinación de Convivencia Escolar o de Nivel respectiva. Lo recibe para ser procesado según el tipo de falta. Todo estudiante a partir de los siete (7) años, tiene el derecho a ser escuchado. El Coordinador deberá, una vez terminado el procedimiento, archivarlo en el expediente del estudiante.

Sección IV

Faltas Leves

Artículo 204.- Las faltas leves podrán ser notificadas mediante la imposición de actas de conciliación, correos electrónicos, mensaje de texto, llamada telefónica, dejando evidencia del proceso realizado en el historial del estudiante.

Sección V

Faltas Moderadas

Artículo 205.- Cuando un estudiante incurra en una falta moderada será llamado su representante (vía correo o telefónicamente), para convocar una reunión e informarle de los hechos en que ha incurrido su representado, dejando constancia a través de un acta de entrevista.

Sección VI

Faltas Graves

Artículo 206.- El procedimiento para las faltas graves deberá sustanciarse 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 de Nivel o Convivencia Escolar 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. Se otorgará al estudiante(s) el derecho a opinar.
3. El Coordinador de Convivencia Escolar notificará al representante vía correo electrónico o llamada telefónica para ser citado de manera inmediata. La notificación indicará 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
4. 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

5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Cumplida la fase probatoria, las Coordinaciones y el Equipo Directivo, según la falta cometida deberán decidir dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles o si se requiere de forma inmediata.
9. 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.
10. El procedimiento no podrá exceder de diez (10) días hábiles.

Artículo 207.- Ante toda medida pedagógica impuesta por 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. En caso de que el estudiante no esté de acuerdo con la medida pedagógica impuesta, podrá el día hábil siguiente presentar por escrito ante la Coordinación de Convivencia Escolar 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 la Subdirección, el día hábil siguiente al recibo de la notificación respectiva.

Sección VII

Hechos punibles

Artículo 208.- Estos hechos deben ser denunciados ante las autoridades competentes por parte de la dirección del plantel. El colegio notificará a los padres que deben denunciar junto con sus hijos víctimas de no haber respuesta, el plantel accionará de forma inmediata. Se deberá sustanciar el expediente con: Acta de incidencia, derecho a opinar, citación al representante, acta de entrevista y procedimiento.

Artículo 209.- En caso de que el estudiante no esté de acuerdo con la amonestación impuesta podrá el día hábil siguiente presentar por escrito ante la Coordinación de Convivencia Escolar 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 la Subdirección, el día hábil siguiente al recibo de la notificación respectivo.

TITULO XI

Régimen Disciplinario del Personal Directivo y Docente, Faltas y Sanciones

Capítulo I Generalidades

Artículo 210.- Los propietarios y Director del Colegio Claret incurren en falta:

1. 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.
2. Por clausurar cursos durante el año escolar sin someterse a lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley Orgánica de Educación.
3. 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.
4. Por incumplir reiteradamente las disposiciones y orientaciones impartidas por las autoridades educativas competentes.
5. Por incumplir los deberes establecidos en los Acuerdos de Convivencia.
6. Cuando incumpla en divulgar información confidencial sin consentimiento del personal directivo que atente contra el bienestar de los miembros de la comunidad educativa claretiana.

Artículo 211.- 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.

Capítulo II

De las Faltas Leves y Graves del Personal Directivo

Artículo 212.- Son miembros del personal directivo los siguientes: el Rector, el administrador,

el Director, el Subdirector Académico, Coordinadores de nivel de primaria y de Media General respectivamente y el Coordinador de Pastoral.

Artículo 213.- Se consideran faltas leves en las que puede incurrir el Director en el incumplimiento de los Artículos 62 se consideran faltas leves en las que puede incurrir el Subdirector el incumplimiento de los Artículos 64; se consideran faltas leves en las que puede incurrir el Coordinador de nivel el incumplimiento de los Artículos 66; se consideran faltas leves en las que puede incurrir el Coordinador de Pastoral el incumplimiento a cualquiera de sus deberes establecidos de los Artículos 69 de estos Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.

Artículo 214.- 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 215.- Correspondrá 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 216.- Se consideran faltas graves y por tanto causas justificadas de despido, en las que puede incurrir el personal directivo las establecidas en la ley Orgánica de Educación, además de las contempladas en el artículo 102 de la Ley Orgánica del Trabajo, y artículo 150 del Reglamento de la Profesión Docente.

Artículo 217.- La relación laboral del colegio Claret con el personal directivo, se regirá en todo lo no regulado en estos Acuerdos de Convivencia y de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Trabajo, Ley Orgánica de Educación y Reglamento del ejercicio de la Profesión Docente.

Artículo 218.- Corresponde al Rector como consecuencia de la imposición de una sanción grave, rescindir el contrato celebrado con el miembro del personal directivo.

Capítulo III

De las Faltas Leves y Graves del Personal Docente

Artículo 219.- Se consideran faltas leves en las que puede incurrir el personal docente:

1. Al incumplimiento del artículo 152 del Reglamento de la Profesión Docente.

2. Al incumplimiento de sus deberes contemplados en los Artículos 87 de estos Acuerdos de Convivencia.
3. Así mismo constituyen 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 de informática Psicólogos y Psicopedagogos, se consideran faltas leves el incumplimiento de sus deberes señalados en estos Acuerdos de Convivencia.

Artículo 220.- 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 Coordinador de Nivel conjuntamente con su superior inmediato correspondiente al área de la cual depende, o Departamento de Evaluación, según sea el caso, indicando la falta cometida que quedará registrada por escrito en el formato correspondiente.

Artículo 221.- Corresponde imponer la *amonestación escrita*, según el caso. Al Coordinador de Nivel, o Departamento de Evaluación y Control de Estudio 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 y/o El Subdirector Académico del Colegio deberá decidir respecto de la aplicación de la sanción. El cumplimiento del procedimiento antes indicado deberá constar por escrito en el expediente del docente.

Artículo 222.- Se consideran faltas graves y por tanto causas justificadas de despido, en las que puede suceder el personal docente, además de las contempladas en el Reglamento de la Profesión, Artículo 150.

1. Por aplicación de castigos corporales o afrentosos a los alumnos.
2. Por manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.
3. Por abandono del cargo sin haber obtenido licencia o antes de haber hecho entrega formal del mismo a quien deba reemplazarlo o a la autoridad educativa competente, salvo que medien motivos de fuerza mayor a casos fortuitos.
4. Por la inasistencia y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en las funciones de evaluación del rendimiento estudiantil.
5. Por observar conducta contraria a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios que informan nuestra Constitución y las demás leyes de la República.
6. Por violencia de hecho o de palabras contra sus compañeros de trabajo, sus superiores jerárquicos o sus subordinados.

7. Por utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualesquiera de los derechos que acuerde la Ley Orgánica de Educación y el presente Reglamento.
8. Por inasistencia injustificada durante tres días hábiles o seis turnos de trabajo en el período de un mes.
9. La acumulación de cinco faltas leves, en un plazo de tres (3) meses.
10. Incumplir reiterativamente con lo establecido en estos Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.
11. Cuando en el ejercicio de sus funciones apliquen ilegalmente medidas contra el personal subordinado o docente según corresponda.
12. Cuando incumpla en divulgar información confidencial sin consentimiento del personal directivo que atente contra el bienestar de los miembros de la comunidad educativa claretiana.

Párrafo Único: Serán causas justificadas de despido los siguientes hechos del trabajador: La acumulación de cinco faltas leves, en un plazo de tres (3) meses contemplada en la ley de trabajo

Artículo 223.- Se establece la condición de que cinco (5) faltas leves corresponden a una falta grave.

Artículo 224.- 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 225.- Corresponde al Director como consecuencia de la imposición de una sanción grave, rescindir el contrato celebrado con el miembro del personal docente.

TITULO XII De los Servicios del Colegio Claret

Capítulo I

Del Centro de Recursos para el aprendizaje y Recursos Audiovisuales (CRARA)

Artículo 226.- El Centro de Recursos para el aprendizaje y Recursos Audiovisuales estará a cargo de un Licenciado en Bibliotecología con conocimientos en el área educativa. El profesional bibliotecario tendrá participación en la toma de decisiones que se relacionen directa o indirectamente con todas aquellas actividades inherentes a la CRARA. 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 227.- El CRARA 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, y en cualquier otra área del colegio, propiciando un espacio de aprendizaje. Esta dependencia prestará los siguientes servicios:

1. Información bibliográfica, de referencia (textos escolares, diccionarios, enciclopedias, láminas, entre otros)
2. Lectura y consulta en la sala.
3. Préstamo circulante o al hogar y préstamo permanente.
4. Uso de las instalaciones para: actividades académicas de los docentes y estudiantes, entrevistas con los representantes, preparación a los torneos de ajedrez y sala de exposiciones.
5. Contar con los materiales y recursos necesarios para su buen desempeño.

Artículo 228.- Son deberes del personal encargado de CRARA:

1. Cumplir con el horario.
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
5. Estimular, orientar y fomentar el hábito de la lectura e investigación a la comunidad por contacto personal y a través de los medios de comunicación.
6. Formar en la búsqueda, análisis y tratamiento de la información y documentación.
7. Respaldar los objetivos del proyecto educativo- pastoral del colegio, participando y brindando apoyo a las actividades especiales como misiones, acción social y cultural.
8. Impulsar la creatividad, la imaginación y la expresión artística coordinando con las diferentes coordinaciones, actividades en el calendario escolar y considerando las efemérides de tipo cultural, patrias y religiosas.
9. Informar al Personal Docente de actividades, servicios, eventos y recursos externos disponibles que estén relacionados con esta área.
10. Establecer contactos y alianzas con otras instituciones o empresas que faciliten la adquisición de material educativo, textos escolares, suscripciones, cursos, talleres, ferias, donativos, etc.

11. Establecer contactos con las bibliotecas de otros colegios para intercambiar información relevante, de forma impresa o digital.
12. Documentar a través de un informe de gestión, todas las actividades realizadas durante cada lapso.
13. Ofrecer experiencias de creación literaria a través de concursos de cuentos, de poesías, cartas, etc.
14. Apoyar a los docentes con el material bibliográfico y no bibliográfico (mapas y láminas) que requieran en el aula.
15. Mantener actualizado el control y registro de los préstamos circulantes, permanentes y de aula, a través de un sistema diseñado para tal fin.
16. Preservar los recursos Bibliográficos conformados por libros, folletos, periódicos, tesis y el fondo no Bibliográfico (mapas, material digital, material audiovisual).
17. Llevar el registro diario bibliográfico y de préstamos.
18. Facilitar el uso de las instalaciones de la CRARA, previa reservación, para desarrollar actividades académicas y para presentar exposiciones, experimentos, maquetas, manualidades, arte, entre otras.
19. Detectar las necesidades o requerimientos y hacerlas llegar al supervisor inmediato.
20. Guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información que llegue a su Conocimiento en razón de su empleo u oficio.
21. Realiza las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Artículo 229.- Son usuarios del CRARA todos los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio Claret: estudiantes, docentes, personal directivo, administrativo y obrero, representantes, estudiantes egresados que requieran este apoyo.

Artículo 230.- Los usuarios deben cumplir las siguientes normas:

1. Respetar el horario establecido para la atención.
2. Entrar al servicio sin alimentos o bebidas.
3. Hacer silencio para contribuir con un ambiente de lectura adecuado.
4. En la sala deberá solicitar al encargado, el material que desee para su consulta y al dejar la sala deberá colocarlo en el sitio destinado para ello. El personal encargado es 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.

7. Cumplir con el tiempo de devolución establecido para el préstamo circulante o al hogar, el cual será de cuatro (4) 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 que cuentan con un solo ejemplar o material que a juicio del profesional bibliotecario no debe ser prestado.
10. Estar solvente con el servicio al mes de junio de cada año escolar.

Artículo 231.- El incumplimiento de las normas establecidas por el CRARA, por parte de los estudiantes, será justificativo para que el personal encargado se dirija a la Coordinación de Convivencia Escolar del nivel respectivo.

Artículo 232.- El retraso en la entrega de un préstamo será notificado vía correo electrónico al representante y estudiante.

Artículo 233.- La pérdida o deterioro de cualquier material obliga al usuario a reponerlo cancelar el valor del mismo.

Capítulo II Secretaría Académica

Artículo 234.- La Secretaría Académica depende del Director, por autoridad funcional es la responsable de los procesos de apoyo a la gestión académica. Le corresponde llevar el registro y control de los procesos administrativos de la Institución ante el Director y las autoridades ministeriales.

Artículo 235.- De los Deberes de la Secretaría Académica:

1. Mantener organizada y actualizada la documentación e información de los estudiantes y del personal docente, administrativo y obrero, tanto en medio físico como en las plataformas establecidas para tal fin.
2. Mantener actualizada la información y entregar los reportes oportunamente requeridos por el Ministerio del Popular para la Educación, Zona Educativa, Circuito Escolar y por la Dirección del Colegio.

3. Apoyar la labor del Director con la transcripción y diligenciamiento de comunicaciones y/o formatos solicitados por el Colegio, Ministerio del Popular para la Educación, Zona Educativa, Circuito Escolar y los entes de Control.
4. Elaborar certificados de notas, constancias y certificados de escolaridad.
5. Elaborar las carpetas de Resumen Final de Calificaciones de Educación Primaria y Educación Media General y Registro de Títulos.
6. Responder por el estado de los equipos bajo su responsabilidad y adoptar los mecanismos para su conservación, protección y uso adecuado.
7. Atender al público en el horario establecido.
8. Cumplimiento de su jornada laboral.
9. En colaboración con las Coordinaciones de Evaluación y Control de Estudios de los niveles de Primaria y Media General, están contempladas otras funciones, tales como:
 - a) Elaboración constancias de estudios, buena conducta, entre otros documentos probatorios de estudios.
Primaria:
 - a) Constancia de Prosecución entre Grados (se otorga a los estudiantes promovidos desde 1er. grado hasta 6to. grado).
 - b) Certificado de Educación Primaria (se otorga a los estudiantes promovidos del 6to. año de Educación Media General).
 - Media General:
 - a) Certificación de Calificaciones de los estudiantes promovidos de 5to. año.
 - b) Hoja de Registro y Revisión de Título de 5to. Año.
 - c) Elaboración e impresión de los Resúmenes Finales de Educación Primaria y Media General, Materia Pendiente y de revisión por año y sección.
 - d) Organización de la documentación y expedientes de los estudiantes, tanto en físico como en las plataformas digitales.
 - e) Registro y carga de Matrícula en el Sistema de Gestión Escolar (SIGE) plataforma del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
 - f) Elaboración de las estadísticas inicial y final respectivamente, en el formato digitalizado emitido por la Zona Educativa del Estado Miranda.
 - g) Registro de los posibles graduandos en el formato digital de Solicitud de Títulos emitido por la Zona Educativa del Estado Miranda.

Capítulo III

Soporte Técnico y Comunicación

Artículo 236.- El área de Comunicaciones y Soporte Técnico estará a cargo de un profesional del área de comunicaciones y/o publicidad, con conocimientos en el manejo de redes sociales y diseño básico, así como un profesional con conocimientos en servidores y soporte de primer nivel a los usuarios de la red.

Sección I

Soporte técnico

Artículo 237.- Son deberes del personal adscrito al servicio de Soporte técnico:

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. 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.
8. 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.
9. 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
10. 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.
11. Crear los cursos de cada año en la plataforma Moodle, así, como manejar los

aspectos técnicos de la misma.

12. Ubicar y resguardar material digital para fines audiovisuales que sean de utilidad para los docentes en la actividad académica.
13. 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.

Artículo 238.- El colegio tendrá a 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 239.- 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. No se permite ingerir alimentos ni tomar bebidas dentro de la sala Audiovisual.
7. 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 notificar al encargado del área audiovisual para que pueda prever y organizar la disponibilidad del servicio para otros docentes.
8. El docente y los estudiantes deben garantizar el aseo del salón audiovisual y de usos múltiples.
9. Los docentes deben solicitar con anticipación (mínimo 24 horas) el uso de los recursos audiovisuales.
10. Los profesores que utilicen alguno de los recursos o ambientes administrados por el Servicio de Soporte Técnico, son responsables directos de los mismos, incluyendo los bienes muebles y estructura física.

Sección II

Comunicaciones

Artículo 240.- Personal administrativo, encargado de difundir a través de las redes autorizadas por el Colegio como Mensaje Claret, Instagram, Página web, YouTube entre otros, información relacionada con las diferentes actividades desarrolladas en el Plantel.

Artículo 241.- Son deberes del auxiliar de comunicación las siguientes:

1. Crear el contenido de la página web.
2. Generar estrategias y diseñar el contenido de redes sociales (Instagram, YouTube, twitter, Facebook)
3. Redactar el contenido y plantear el diseño del Mensaje Claret.
4. Cuidar las instalaciones del colegio y equipos de trabajo, y destinar su uso únicamente asuntos relacionados con el desempeño laboral.
5. Abstenerse de comercializar con cualquier material dentro del colegio, salvo previa autorización escrita del Director.
6. Guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información que llegue a su conocimiento en razón de su empleo u oficio.
7. Atender respetuosamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Cualquier otra actividad relacionada con el cargo que desempeña y que esté contemplado en el contrato laboral. Ubicar y resguardar material digital para fines audiovisuales que sean de utilidad para los docentes en la actividad académica.
9. 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.

Capítulo IV

Del Proceso de Admisión e Inscripción

Sección I Inscripción

Artículo 242.- 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 del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Artículo 243.- La inscripción sólo podrá realizarla el representante legal (Padre o Madre) o en su defecto, quien ejerza su representación.

Sección II

Admisiones

Artículo 244.- En cada período académico el Colegio establecerá el proceso de prescripciones, para los estudiantes que aspiren ingresar al Plantel.

Artículo 245.- Para los Padres y Representantes de los aspirantes de nuevo ingreso que hayan realizado el proceso de prescripción, se establecerá un cronograma de entrevistas presidida por el Rector y el Departamento de Psicología.

Artículo 246.- La Institución solicitará la documentación y recaudos pertinentes, y realizará un proceso de exploración académica y psicológica a los aspirantes a nuevo ingreso a fin de identificar fortalezas y debilidades que coadyuven su integración al Plantel.

Capítulo V

Del Uso de las Instalaciones de la Cantina Escolar

Artículo 247.- 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 Plantel.

Artículo 248.- 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.

Artículo 249.- Las Normas para su funcionamiento se rigen por la legislación vigente para esa materia.

Artículo 250.- La supervisión estará a cargo de la Dirección del Colegio y del Comité de Ambiente, Alimentación y Salud Escolar.

Artículo 251.- El personal de la cantina en el desarrollo de su trabajo, debe cumplir con las Normas de Higiene para la preparación, conservación y distribución de alimentos, higiene del establecimiento, utensilios y aseo personal, según lo dispuesto en el Artículo 6 del reglamento de cantinas escolares.

Artículo 252.- Está establecido en la Gaceta Oficial N°40.739 que queda terminantemente prohibido la venta de cigarrillos y de bebidas alcohólicas en las cantinas escolares.

Capítulo VI

Del Transporte Escolar para el Personal Docente, Administrativo y Obrero

Artículo 253.- El personal, docente, administrativo y obrero, podrá hacer uso del transporte contratado por la administración del plantel, para trasladarse a la Institución.

Capítulo VII De Administración y Recursos Humanos

Artículo 254.- Son deberes de la administración y recursos humanos las siguientes:

1. Ordenar la gestión económica del colegio.
2. 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.
3. Seleccionar y contratar el personal del colegio.

TITULO XIII Del Personal Administrativo y Obrero, Deberes, Derechos y Régimen Disciplinario

Capítulo I Generalidades

Artículo 255.- 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.

Artículo 256.- 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 regirá por las disposiciones legales contempladas en la Ley Orgánica del Trabajo, su Reglamento y cualquier otra normativa que resulte aplicable.

Capítulo II Deberes y Derechos del Personal Administrativo y Obrero

Artículo 257.- Son deberes del personal Administrativo y Obrero los siguientes:

1. Asistir puntualmente en el horario de trabajo asignado.
2. Atender con respeto y educación a todos los integrantes de la Comunidad Educativa del Plantel, en el momento en que sea solicitado o indicar tiempo de atención
3. Cumplir con responsabilidad las funciones para las cuales ha sido contratado, efectuando las directrices de la autoridad de su supervisor inmediato.
4. Disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores.
5. Participar en las diferentes actividades a las cuales sea convocado con anticipación por el Administrador de la Institución dentro del horario laboral.
6. Respetar y acatar las órdenes e instrucciones emanadas de los superiores jerárquicos que

dirijan o supervisen la actividad del servicio correspondiente.

7. Velar por el buen mantenimiento y conservación del material de trabajo del cual es responsable.
8. Trabajar en armonía y solidaridad con los demás integrantes de la comunidad educativa.
9. Guardar dentro y fuera del colegio una conducta cónsena con su condición de personal de la institución educativa y con los principios que la rigen, teniendo siempre presente que también ellos son ejemplo educativo para los y las estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa.
10. Quien realice las funciones de portero deberá controlar la entrada y salida de los y las estudiantes y cumplir el protocolo de la institución al entrar y salir, bien sea de estudiantes, representantes o cualquier otro ciudadano.
11. Los demás deberes reconocidos en el ordenamiento jurídico, las presentes normas de convivencia, la Ley Orgánica del Trabajo, Ley de Carrera Administrativa y sus Reglamentos, según el caso.

Artículo 258.- Son Derechos del Personal Administrativo y Obrero los siguientes:

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 Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.
2. Disponer de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores.
3. Contar con los recursos materiales necesarios para el desarrollo de sus labores.
4. 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.
5. 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.
6. Participar en los órganos del colegio de acuerdo con las normas establecidas.
7. Recibir puntualmente las remuneraciones acordadas y las establecidas por la Ley.
8. Contar con las medidas de seguridad laboral para el desempeño de sus funciones de acuerdo al marco legal que rige a la misma.
9. Los demás deberes inherentes al cargo que desempeña reconocidos en el ordenamiento jurídico, las presentes normas de convivencia, la Ley Orgánica del Trabajo, Ley de Carrera Administrativa y sus Reglamentos, según el caso.

Capítulo III

Régimen Disciplinario

Artículo 259.- El régimen disciplinario del personal Administrativo y Obrero se aplicará según lo contemplado en la Ley Orgánica del Trabajo, Ley de Carrera Administrativa y sus Reglamentos, según el caso.

TITULO XIV

De los Deberes y Derechos de las Madres, Padres, Representantes o Responsables

Capítulo I

De los Deberes de las Madres, Padres, Representantes o Responsables

Artículo 260.-Son deberes de los padres y representantes o responsables:

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 establecen: Artículo 17 la Ley Orgánica de Educación, Gaceta Oficial N° 5929, 15 de agosto 2009, el artículo 54 de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes. Gaceta Oficial N° 6.185 del 8 de junio de 2015. De no cumplir con lo establecido en las leyes antes mencionadas, el colegio está en la obligación de notificarlo ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación, y/o al Consejo de Protección de Niños, Niñas, y Adolescentes del Municipio de Residencia del estudiante u otras instancias según sea el caso, activando el artículo 91 Deber y derecho de denunciar amenazas y violaciones de los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes.

1. Suministrar los datos con toda fidelidad y cumplir con todos los requisitos que se le señale en el momento de la inscripción.
2. Cumplir y hacer cumplir a su representado el horario escolar.
3. Velar por el cumplimiento de las tareas y demás asignaciones escolares.
4. Velar por que su representado (s) asistan al colegio con el uniforme reglamentario y todos los deberes que le corresponden.
5. Plantear al personal docente aquellas observaciones que crea convenientes sobre su representado (s) que contribuyan al rendimiento estudiantil.
6. Orientar a su representado en relación a los buenos hábitos de conducta y comportamiento dentro y fuera del colegio.
7. Firmar en señal de informado de todos aquellos documentos que le sean entregados y donde informe sobre la marcha del proceso educativo de su representado.
8. Atender las recomendaciones que le sean formuladas por miembros del personal

directivo y docente acerca de su representado (s), en cuanto a comportamiento, asistencia, rendimiento académico, salud, deporte, atención especial y demás aspectos del proceso educativo.

9. Solicitar a su representado (s) el material de apoyo emitido por el colegio y enviar el acuse de recibo cuando corresponda.
10. Cumplir y hacer cumplir a su representado la norma correspondiente al uso regulado del celular.
11. Acudir puntualmente al colegio cuando sean citados en asuntos relacionados con la conducta, puntualidad, asistencia y rendimiento de su representado (s).
12. Proveer oportunamente a su (s) representado (s) de los libros y útiles escolares, que permitan cumplir con el desarrollo de actividades propias del aula.
13. Evitar que su (s) representado (s) se retiren del colegio durante el período de horario de clases. Podrá ser retirado: Sí por circunstancias excepcionales el estudiante se enferma dentro del colegio, o cualquier eventualidad que lo justifique en ese caso debe llenar y firmarla debida autorización.
14. Conocer y dar cumplimiento del Proyecto de Pastoral Educativa, el Proyecto Educativo Integral Comunitario y los A.P.C.E.C.
15. Deben respetar, escuchar y mantener un trato respetuoso con el personal directivo, docentes y demás miembros de la comunidad educativa del colegio.
16. Evitar interrumpir las actividades docentes pasando a las aulas en horas de clase. Por lo tanto, las entrevistas se solicitarán por escrito ante la Coordinación de Nivel respectiva con anticipación, para que puedan ser atendidos con el tiempo suficiente.
17. Se comprometen a cumplir y hacer cumplir con los deberes señalados por la leyes, sus reglamentos y las disposiciones emanadas de las autoridades competentes.
18. Deben acatar los acuerdos tomados en el Consejo Educativo que vayan en beneficio del desarrollo de las programaciones relacionadas con el funcionamiento, mantenimiento y conservación del colegio.
19. Asistir puntualmente a las asambleas, actos públicos, y demás convocatorias realizadas por las autoridades del plantel.
20. Tener conocimiento de las normativas legales, tales como: Resolución 058 del Ministerio del Poder Popular para la Educación vigente, relacionada con la definición y organización del Consejo Educativo, sobre el contenido de la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y del Adolescente (2015), la Ley de Educación y su reglamento u otros relacionados con la formación integral de su representado.
21. Acatar la disposición del cuerpo docente en conjunto con el equipo directivo quienes determinarán la distribución de los estudiantes de acuerdo a lo convenido en los consejos de sección, a fin de fomentar un ambiente de aprendizaje saludable y equilibrado.

22. Al inscribir a su representado, pasan a ser miembros activos del Consejo Educativo. 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) Apoyar con las actividades que promueva el Comité de Padres y Representantes.
- d) Desempeñar los cargos para los cuales fueron designados.

23. 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.

24. Promover la participación de la familia, de la comunidad y de otras instituciones en el proceso educativo.

25. 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 Coordinación Convivencia Escolar de cada nivel.

26. Aportar ideas constructivas para las soluciones de problemas de la comunidad educativa.

27. Abstenerse de comercializar con cualquier material dentro del colegio, salvo previa autorización del Director.

28. Portar una vestimenta adecuada cuando ingrese a las instalaciones del plantel, a realizar cualquier tipo de diligencia y/o actividad.

29. En caso de presentarse las siguientes situaciones, debe llenar y firmar la autorización de salida en la Coordinación respectiva.

- a) Que el estudiante manifieste problemas de salud.
- b) Que se presente una emergencia familiar.

30. 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 cartel 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.

31. Abstenerse de realizar llamadas telefónicas a su representado (s) en el horario de clase.

Cualquier comunicación con su representado deberá hacerla a través de los canales regulares del colegio.

32. Informar, por escrito, a las autoridades educativas del plantel acerca de cualquier irregularidad observada, que pueda afectar la buena marcha del proceso educativo.
33. Los padres y representantes deben evitar que sus representados:
 - a. Asistan al colegio con objetos cortantes, punzantes o hirientes.
 - b. Asistan al colegio provisto 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. Sean sobrecargados de actividades extracurriculares que puedan afectar su rendimiento escolar.
34. Cancelar puntualmente, en los primeros cinco días de cada mes, las mensualidades fijadas como pago del colegio.
35. Desde el momento de la inscripción de su (s) representado (s), aceptan y se comprometen a cumplir y firmar: los compromisos de pagos del representante(s) (firmado por padres) y del compromiso escolar (firmado por padres y representado (s)).
36. Se comprometen a cumplir y hacer cumplir con los deberes señalados por las leyes, sus reglamentos y las disposiciones emanadas de las autoridades competentes.
37. Tramitar y/o justificar la inasistencia de su representado (s) de forma escrita sustentando la solicitud. En Educación Primaria, a través del cuaderno de enlace o correo electrónico a la Coordinación de Evaluación y en Educación Media General, a través de correo electrónico a las Coordinaciones de Convivencia Escolar, y Evaluación respectivamente. En casos de extrema urgencia, el representante podrá informar a las Coordinaciones respectivas vía telefónica.
38. Debe solicitar información periódica sobre la actuación, disciplina y rendimiento de su representado.
39. Retirar puntualmente a su (s) representado (s) al finalizar la jornada de clase de acuerdo al nivel donde estudia, ya que la institución no se hace responsable de cualquier contingencia que se pueda presentar fuera del horario escolar vigente.
40. El incumplimiento reiterado de sus deberes será canalizado a otras instancias tales como el Ministerio del Poder Popular para la Educación, y/o al Consejo de Protección de Niños, Niñas, y Adolescentes del Municipio de Residencia del estudiante u otras instancias según sea el caso, activando el artículo 91 de LOPNNA.

Artículo 261.- Cuando un padre o representante desee dirigirse al colegio para informarse de alguna situación en relación con su representado, debe solicitar una cita con el docente a través del cuaderno de enlace en el caso de Educación Primaria y a través del correo electrónico de la Coordinación de Educación Media General, quien notificará oportunamente al docente mencionando el tema a tratar. Si el caso requiere seguir a otras instancias, lo podrán hacer a través del siguiente orden:

- Coordinador de Nivel: coordinacion.primaria@claret.edu.ve
coordinacion.bachillerato@claret.edu.ve
- Psicólogos de Primaria: orientacion.primaria@claret.edu.ve
orientacion.primaria@claret.edu.ve
- Media General de 1ero, 2do, 3er año: orientacion.media@claret.edu.ve
- Media General de 4to y 5to año: orientacion.diversificado@claret.edu.ve
- Subdirector: subdireccion@claret.edu.ve
- Director: direccion@claret.edu.ve
- Rector: rectoria@claret.edu.ve

Capítulo II

De los Derechos de las Madres, Padres, Representantes o Responsables

Artículo 262.- Son derechos de los Madres, Padres y Representantes o Responsables:

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 la organización, el funcionamiento, régimen educativo y disciplinario del colegio.
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 las cuales esté involucrado su representado.
8. 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.
9. Tener voz y voto en las Asambleas de Padres y Representantes.
10. 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.

11. En caso de tener una situación económica difícil, puede solicitar se realice un estudio socioeconómico para evaluar su situación particular.
12. Solicitar reuniones con los diferentes órganos del plantel.
13. Conocer y hacer valer los derechos y principios del Colegio Claret como unidad educativa.
14. Respetar y Promover la buena imagen del Colegio, así como la tolerancia y la no discriminación ante la diversidad de cualquier naturaleza.
15. La Cooperación en las actividades educativas o de convivencia.
16. Mantener una actitud proactiva y de diálogo ante los avisos y correcciones escolares.
17. 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.

Capítulo III

De las Madres, Padres y Representantes Delegados de Sección

Artículo 263.- Los padres o representantes delegados y subdelegados de sección son los electos en la primera reunión diagnóstica que se realiza durante al comienzo de cada año escolar para cada sección, en la que participan todos los padres y representantes de cada salón.

Artículo 264.- La elección del representante delegado y subdelegado se hará por mayoría de votos y será coordinada por el docente de aula en el caso de primaria. El docente dejará constancia por escrito del resultado de la elección y deberá consignar ante la Coordinación de Nivel respectiva, indicando lugar y fecha. En media general será coordinado por el docente tutor y/o el Coordinador de Nivel. No está permitida la reelección de delegados.

Artículo 265.- Son deberes de los representantes delegados de curso y subdelegados:

1. El subdelegado es la persona designada para asumir las responsabilidades del delegado en caso de que este último no pueda ejercer sus funciones. En tal situación, el delegado deberá notificar oportunamente al Coordinador de Nivel sobre su imposibilidad de cumplir con sus deberes, con el fin de que se autorice la sustitución correspondiente.
2. La delegada de sección servirá de enlace con los Representantes. Creará el primer mes de actividades una red de comunicación (chat) de su sección, a fin de facilitar información entre los padres y representantes y motivar la participación en las actividades propias del colegio.

3. 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.
4. 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: ACIEC, Fundación Claret, Comités del Consejo Educativo, entre otras. 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: ACIEC, Fundación Claret, Comités del Consejo Educativo, entre otras.
5. 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.
6. La delegada debe 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 Reglamento de Convivencia Escolar y el Proyecto de Pastoral Educativa.
7. La delegada de sección sólo será vocera de planteamientos que la mayoría manifieste, no hará planteamientos individuales, en caso de que esto ocurra deberá remitir al representante a la Coordinación de Nivel o Coordinación de convivencia escolar del nivel.
8. Difundir la información y lineamientos emanados por el Director o Coordinaciones de Nivel.
9. Si él o la delegado@ no puede cumplir con sus funciones en un momento dado, debe informarlo a la Coordinación de Nivel, para llamar nuevamente a elecciones.
10. El incumplimiento de sus funciones o cuando demuestre un comportamiento inadecuado, el Coordinador de Nivel puede convocar nuevamente a elecciones para revocar al delegado que haya incumplido.
11. El representante delegado no deberá asumir la responsabilidad académica de cada familia en el desenvolvimiento escolar de su representado. Cada representante podrá dirigirse a la instancia correspondiente para plantear su situación.
12. Ser cuidadosos con señalamientos que involucren públicamente a los estudiantes ya que son menores de edad.

Artículo 266.- Los delegados y subdelegados de sección 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 Proyecto de Pastoral Educativa y el presente documento.

Artículo 267.- Los delegados de sección sólo serán voceros de planteamientos que la mayoría manifieste. En ningún caso utilizarán los canales regulares de la institución para hacer planteamientos individuales.

Artículo 268.- Si alguno de los delegados asignados al comienzo del año escolar no puede cumplir con sus funciones en un momento dado, debe informar al Coordinador de Nivel para llamar nuevamente a elecciones. Ante el incumplimiento de sus funciones o cuando se demuestre un comportamiento inadecuado, podrán el docente de aula o el resto de los delegados y suplentes, convocar nuevamente a elecciones para revocar a los delegados y/o suplentes que hayan incurrido en la descripción.

TÍTULO XV De Otras Actividades Escolares

Capítulo I Actividades Extracurriculares

Artículo 269.- Las actividades desarrolladas 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 extracontractual 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. Estas actividades son desarrolladas fuera del horario escolar del Plantel.

Artículo 270.- 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.

Artículo 271.- La Institución ofrece sus instalaciones a la comunidad educativa para desarrollar actividades culturales, deportivas y artísticas, que contribuyan al desarrollo integral del estudiante, impulsando la creatividad, constancia y disciplina favoreciendo el bienestar del estudiante.

TÍTULO XVI Disposiciones Finales

Artículo 272.- La institución velará porque se cumpla con el Artículo 8 de la Ley orgánica contra la discriminación racial que establece: “*Toda persona tiene derecho a la protección y al respeto de su honor, dignidad, moral y reputación, sin distingo de su origen étnico, origen nacional o rasgos del fenotipo. Se prohíbe todo acto de discriminación racial, racismo, endorracismo y de*

Xenofobia, que tenga por objeto limitar o menoscabar el reconocimiento goce y ejercicio de los derechos humanos y libertades de la persona o grupos de personas”.

Artículo 273.- Todas las situaciones y asuntos no previstos en estos Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, serán resueltos o decididos por la autoridad a quien corresponda según su naturaleza, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación, la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes o cualquier resolución que se elabore en interés de la comunidad educativa.

Artículo 274.- El desconocimiento de la ley (de este reglamento) no exime de su cumplimiento.

Artículo 275.- Este Documento queda sujeto a modificaciones según lo imponga la Ley de Educación, su Reglamento o las necesidades que surjan respecto del mismo.

Artículo 276.- Lo no previsto en estos A.P.C.E.C., y que no esté contenido en las leyes y reglamentos de la materia, será resuelto por el Consejo Directivo y/o Consejos Técnico de Docente.

Artículo 277.- Estos Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitario entrarán 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 para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio El Hatillo.

El presente documento tendrá vigencia para el período escolar 2024- 2025.

TITULO XVII

Disposición Derogatoria

Única: Se deroga el documento de Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria publicado en el año 2024-2025.

REFERENCIAS

- 1.** Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos. Gaceta Oficial N° 2818, 1 de julio de 1981.
- 2.** Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación. Gaceta Oficial N° 36.787 de fecha 15 de septiembre de 1999.
- 3.** Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente. Gaceta Oficial N° 5496, 31 de octubre de 2000.
- 4.** Ley Orgánica del Poder Ciudadano. Gaceta Oficial N° 37310, 25 de octubre de 2001.
- 5.** Ley de Bandera Nacional, Himno Nacional y Escudo de Armas de la República Bolivariana de Venezuela. Gaceta Oficial N° 38.394 del 9 de marzo de 2006.
- 6.** Ley Orgánica del Ambiente. Gaceta Oficial N° 605833 del 2 de diciembre de 2006.
- 7.** Ley Orgánica sobre el Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Gaceta Oficial N° 38.668, lunes 23 de abril de 2007.
- 8.** Ley para las Personas con Discapacidad. Gaceta Oficial N° 38598, viernes 5 de enero de 2007.
- 9.** Ley Orgánica de Educación, Gaceta Oficial N° 5929, 15 de agosto 2009.
- 10.** Ley de Los Consejos Comunales, Gaceta Oficial N° 39.335, lunes 28 de diciembre de 2009.
- 11.** Ley de Reforma Parcial de la Nacional de Juventud. Gaceta Oficial N° 5933 de fecha 21 de octubre de 2009.
- 12.** Ley Orgánica de Procedimientos Especiales en Materia de Protección Familiar de Niños, Niñas y Adolescentes. Gaceta Oficial N°39570, 12 de diciembre de 2010.
- 13.** Ley Orgánica de Drogas, Gaceta Oficial N° 39546, lunes 05 de noviembre de 2010.
- 14.** Resolución de Ambiente Libres de Humo de Tabaco del Ministerio del Poder Popular para la Salud. Gaceta Oficial N° 39.627 del 2 de marzo de 2011.
- 15.** Ley Orgánica de Deporte, Actividad Física y Educación Física. Gaceta oficial N° 39741, del 23 de agosto de 2011.
- 16.** Reinaldo López Ordoñez. Manual del Supervisor, Director, y Docente. Volumen 6, del 2012.
- 17.** Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y Trabajadoras. Gaceta Oficial N° 6076, 7 de mayo 2012.

- 18.** Consejo de Sección, Ajuste de Calificaciones, Resolución N° 35 de la Ley Orgánica de Educación (LOE) y su Reglamento en materia Evaluativa, 14 de noviembre de 2013.
- 19.** Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (LOPNNA). Gaceta Oficial N° 6.185 del 8 de junio de 2015.
- 20.** Ley Orgánica contra la Discriminación Racial. Gaceta oficial N°6657, del 28 de octubre de 2021.
- 21.** Ley Orgánica de Reforma a la Ley Orgánica sobre el Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Gaceta Oficial N° 6.667, del 16 de diciembre de 2021.
- 22.** Ley de Reforma de la Ley para la Protección de las Familias, la Maternidad y la Paternidad, Gaceta Oficial N° 6686, martes 5 de febrero de 2022
- 23.** Proyecto de la Ley de Convivencia Pacífica Escolar. 21 de abril de 2022.
- 24.** Plan Provincial Sexenio. Misioneros Claretianos. 2022-2027.
- 25.** Ministerio para el Poder Popular de Educación, Circular N°2, 15 de junio de 2022.
- 26.** Norma del uso de vapers o Productos de Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina. Gaceta Oficial N° 42.682, del 1 de agosto de 2023.



ORGANIGRAMA COLEGIO CLARET

ORGANIGRAMA

