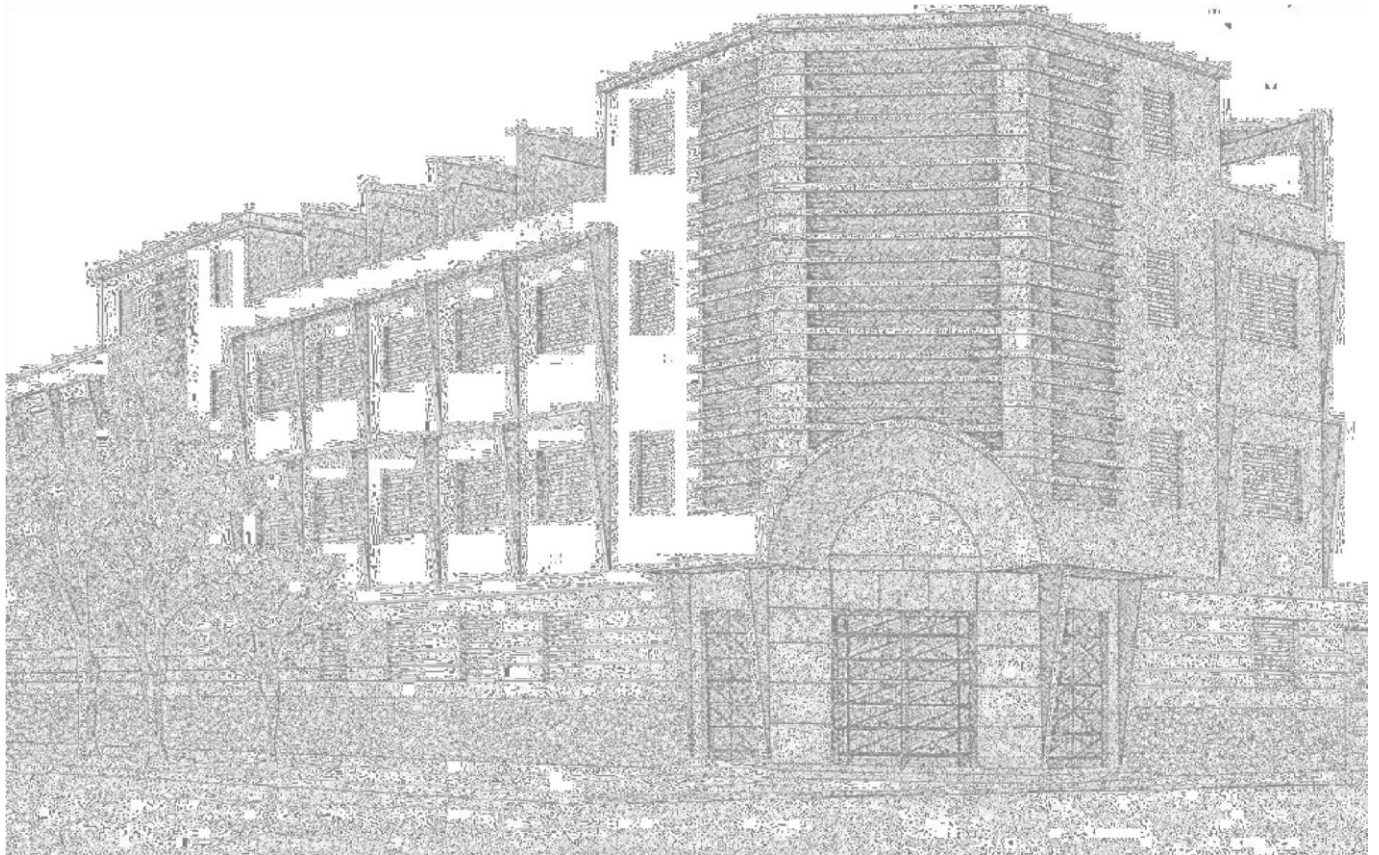




República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
U.E. Colegio Salesiano "PIO XII"
Santa Ana de Coro Estado Falcón

Código DEA: S0228D1114
Código Estadístico: 110777
Código AVEC: 120012



ACUERDO DE PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA

Año Escolar 2023 – 2024

INDICE

Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria Año Escolar 2023 -2024

TITULO I	4
Disposiciones Fundamentales	4
CAPITULO I	4
Identidad de la Institución	4
CAPITULO II	5
Fundamentación Legal	5
Organización y Funcionamiento de la Institución	6
TITULO II	7
Colectivo Educativo	7
CAPITULO I	7
De los y las Estudiantes	7
De los derechos y deberes de los estudiantes	7
CAPITULO II	13
Del Personal Directivo	13
Sección Primera: De la Dirección	13
Sección Segunda: De la Subdirección	14
CAPITULO III	15
De los y las Coordinadoras	15
Sección Primera: De la Coordinación de Pastoral	15
Sección Segunda: De las Coordinaciones de Estudio y Disciplina	15
Sección Tercera: De la Coordinación de Control y Evaluación de Estudio	16
Sección Cuarta: De la Coordinación de Laboratorios y Talleres	16
Sección Quinta: De la Coordinación de Cultura y Deporte	17
CAPITULO IV	17
Del Personal Docente	17
Sección Primera: Disposiciones Generales	17
Derechos y Deberes del Personal Docente	18
Del Régimen Disciplinario del Personal Docente	19
Sección Primera: Disposiciones Generales	19
Sección Segunda: De la Faltas	20
Sección Tercera: De los Docentes Guías	20
CAPITULO V	21
Del Administrador y el Personal Administrativo	21
Sección Primera: Del Administrador	21
Sección Segunda: Del Personal Administrativo	22
CAPITULO VI	22
Del Personal Obrero	22
CAPITULO VII	23
De los Padres y Representantes	23
Sección Primera: De los Derechos de los Padres y Representantes	23
Sección Segunda: De los Deberes de los Padres y Representantes	24
Sección Tercera: De las Faltas de los Padres y Representantes	25
Sección Cuarta: De los Correctivos	25
CAPITULO VIII	26
De los Egresados (Exalumnos y Exalumnas)	26
CAPITULO IX	26
De los Consejos Docentes	26
CAPITULO X	27
Del Equipo Animador-Coordinador	27
TITULO III	28
Del Uniforme Escolar	28

CAPITULO I	28
De los y las Estudiantes	28
CAPITULO II	29
Del Personal Docente	29
CAPITULO III	29
De los Administrativos	29
CAPITULO IV	29
De los Obreros	29
TITULO V	29
Del Proceso de Evaluación	29
Sección Primera: Disposiciones Generales	29
CAPITULO II	30
Régimen de Evaluación en el Subsistema de Educación Media General	30
Sección Primera: Disposiciones Generales	30
Sección Segunda: De los Tipos de Evaluación	30
Sección Tercera: Del Rendimiento Estudiantil	31
Sección Cuarta: Nuevas Orientaciones	31
TITULO VI	32
Del Proceso de Inscripción	32
CAPITULO I	32
Proceso de Selección	32
CAPITULO II	32
De la Inscripción en el Plantel	32
CAPITULO III	32
Requisitos para ser Representantes	32
CAPITULO IV	32
Requisitos para la inscripción	32
TITULO VI	33
De la Comunidad Educativa	33
CAPITULO II	33
De la Asamblea Escolar, El Consejo Educativo y sus Comités	33
CAPITULO III	35
Del Equipo Animador-Coordinador	35
TITULO VII	35
De los Programas	35
CAPITULO I	35
Cantina Escolar	35
CAPITULO II	36
Del Departamento de Bienestar Estudiantil	36
CAPITULO III	37
Organizaciones Estudiantiles	37
TITULO VIII	37
De las Comisiones de Trabajo	37
TITULO IX	38
De la Participación	38
CAPITULO I	38
De las Formas de Participación	38
TITULO X	39
Consideraciones Generales y Finales	39
CAPITULO I	39
Disposiciones Generales	39

Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria Año 2023-2024

TÍTULO I Disposiciones Fundamentales

CAPÍTULO I Identidad de la Institución

ARTÍCULO 1. El presente normativo tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Unidad Educativa Colegio Salesiano Pío XII de Coro, perteneciente a ACES (Asociación Civil Educación Salesiana), así como establecer las normas de convivencia para toda la Comunidad Educativa, este Colegio está ubicado en Coro en la Calle Urdaneta con Avenida Miranda del municipio Miranda del Estado Falcón.

ARTÍCULO 2. Estructura: La UE Colegio Salesiano Pío XII, de acuerdo a su necesidad para el funcionamiento y su concordancia con lo establecido en la legislación, está estructurado de la siguiente manera: Director, Subdirector, Coordinadores de Estudio y Disciplina, Talleres, Control de Evaluación, Coordinador de Pastoral, Coordinador Cultural, Servicio de Orientación, Educación Física y Deporte, Administrador, Personal Docente, Personal Administrativo y Obrero.

ARTÍCULO 3. Objetivo: El objeto de la UE Colegio Salesiano Pío XII en Coro es la ejecución, funcionamiento, supervisión de los servicios educativos sociales, culturales, pastorales y recreacionales destinados a prestar asistencia integral de calidad y permanente a niños, niñas, adolescentes y jóvenes, además de educarlos y protegerlos con el fin de lograr el pleno ejercicio de su personalidad desarrollando una acción educativa evangelizadora para privilegiar la formación cristiana, la educación para el trabajo y su interacción con todos los integrantes de la comunidad educativa contando con su ambiente según el estilo y método de San Juan Bosco en estrecha vinculación con la iglesia local y su entorno social.

ARTÍCULO 4. Código DEA y Estadístico: La U.E. Colegio Salesiano Pío XII de Coro posee el código DEA: S0228D1114, Código AVEC 120012 y registro en el Ministerio del Poder Popular para la Educación 110777.

ARTÍCULO 5. Subsistema: La UE Colegio Salesiano Pío XII implementará la formación integral del educando mediante el desarrollo de sus habilidades, destrezas y capacidades científicas, técnicas, humanísticas y artísticas, cumpliendo funciones de exploración y de orientación educativa y vocacional e iniciando el aprendizaje en función social en el subsistema de Educación Primaria y Educación Media General.

ARTÍCULO 6. Nivel y Modalidad: La UE Colegio Salesiano Pío XII de Coro, es una institución sin fines de lucro, está legalmente registrada, es de carácter privado y en ella se ofrece los niveles establecidos en el Sistema Educativo Venezolano. Su fin se identifica con los establecidos en la legislación nacional y en los proyectos Educativos de la Educación Católica y Salesiana. La UE Colegio Salesiano Pío XII atenderá en el nivel de Educación Media General y Media Diversificada el proceso formativo del estudiante iniciado en el nivel precedente, ampliando el desarrollo integral del educando y su formación cultural, ofreciendo oportunidades para que defina su campo de estudio y de trabajo, brindándole capacitación científica, humanística y técnica que le permita incorporarse al trabajo productivo.

ARTÍCULO 7. Año Lectivo de Aplicación: Los presentes acuerdos de convivencia será de aplicación para el año escolar 2023 - 2024

ARTÍCULO 8. Reseña Histórica. La U. E. Colegio Salesiano Pío XII tiene la siguiente reseña histórica:

Los Salesianos de Don Bosco dirigieron este colegio durante hace 64 años, fundado por Mons. Iturriza, con el fin de dar nuestro aporte educativo a la juventud de Falcón, especialmente de Coro y sus alrededores. La actual U.E. Colegio Pío XII tuvo su origen en el antiguo Pío XII fundado por Mons. Francisco José Iturriza. Y él fue su primer director. Más tarde, le sucedió en la dirección el Padre Jesús Hernández Chapellin.

Desde sus comienzos el colegio abrió sus puertas a muchachos, tanto internos como externos. Mientras se conseguía una sede más amplia, se iniciaron las actividades escolares en la casa N° 26 de la calle Falcón, en terrenos propiedad del Sr. Regino Pachano. El Padre Hernández Chapellin continuó ejerciendo el cargo de director hasta el 31 de agosto de 1953, fecha en que los salesianos, solicitados por Monseñor Iturriza, llegaron a Coro. El día 1 de septiembre visitan la sede, acompañados por el nuevo director (encargado) el Padre Incao.

El 5 de septiembre de 1953 los salesianos toman posesión definitiva del colegio actual. Las crónicas de la época lo describen como “un majestuoso edificio levantado por el tesón y una larga cadena de sacrificios del Mons. Iturriza, obispo de Coro.

El 1 de octubre de ese mismo año se inaugura el curso académico con 150 muchachos: 1 interno, 20 semi-internos y el resto externos. Este fue el primer contingente de muchachos que recibieron los beneficios del sistema preventivo de Don Bosco y quienes abrieron el camino a otras muchas generaciones. El 24 de septiembre de 1957 la fundación Santa Ana y el mismo

Monseñor Iturriza hacen entrega oficial del edificio del colegio a la Congregación Salesiana y recibe el P. Pedro Tantardini; lo hacen mediante un documento de compra- venta. A partir de estos sencillos comienzos, varias generaciones de Salesianos han venido cumpliendo su misión en este colegio, como heraldos de la Palabra de Cristo y probrowsers del sistema preventivo de Don Bosco. Actualmente el colegio tiene una población de 740 alumnos(as). Se inicia con 4º, dos secciones cada grado en primaria y 3 secciones de 1º a 5º año. En el diversificado tiene una mención Ciencias Básicas. Desde el año 2017 cuenta con una directora laica, la Lcda. Luddy Mundo, con acompañamiento y asesoría pastoral pedagógica por los salesianos de Don Bosco.

ARTÍCULO 9. Perfil del Estudiante. La UE Colegio Salesiano Pío XII se propone alcanzar lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, La ley Orgánica de Educación (Art 14 y 15), El Proyecto Educativo AVEC y el Proyecto Educativo Pastoral Salesiano (PEPS)

1. *En cuanto a la persona que queremos promover*
 - a. Una persona consciente tanto de su dignidad como de la de otras personas, que respete y promueva los valores éticos de tolerancia, justicia, solidaridad, paz, los derechos humanos y la no discriminación.
 - b. Una persona identificada con la condición de hombre o mujer y que se proyecta a través de relaciones interpersonales maduras.
 - c. Una persona que valore y promueva el valor de la familia como núcleo fundamental de la sociedad.
 - d. Una persona con sensibilidad social y política, que trabaja por una sociedad abierta al pluralismo, la comunión y la participación.
 - e. Una persona crítica que se comprometa con su comunidad, solidaria, con vocación de servicio.
 - f. Una persona que valore el trabajo como proceso de autorrealización, productivo y sustentable, de promoción del bien común y como continuación de la obra iniciada por el Creador.
 - g. Una persona con una elevada conciencia ecológica, para preservar la biodiversidad y la sociodiversidad, las condiciones ambientales y el aprovechamiento racional de los recursos naturales.
 - h. Una persona coherente con los valores del Evangelio, con su dimensión trascendente, con sentido de pertenencia a la Iglesia, que anuncia, con su vida y acción, a Cristo vivo.
2. *En cuanto a la sociedad que queremos construir:*
 - a. Una sociedad inspirada en los valores evangélicos y en el Magisterio de la Iglesia; basada en la dignidad de la persona; justa, libre, pluralista, democrática, solidaria, participativa y fraterna; que tenga como meta la comunión social y como camino el proceso de evangelización.
 - b. Una sociedad donde el valor de la familia se reafirme y reconozca como factor fundamental.
 - c. Una sociedad que se orienta por los principios doctrinales y criterios de acción de la enseñanza social de la Iglesia, para la vivencia de un humanismo integral, solidario y fraterno.
3. *En cuanto a la Iglesia que queremos edificar:*
 - a. Una Iglesia que sea Pueblo de Dios, discípula, profética, misionera para la evangelización; que eduque en la fe y la celebre; que acoja a todos sin excepción, pero que opte por los más excluidos de modo preferente y asuma esa opción como criterio de su acción.
 - b. Una Iglesia que participe en la construcción de la sociedad civil organizada, activa y participativa, haciéndose escuela de forjadores de historia.
 - c. Una Iglesia que siga las orientaciones y propuestas pastorales de la Misión Continental en América, para atender los grandes desafíos de nuestra evangelización.

CAPITULO II

Fundamentación legal

ARTÍCULO 10. La UE Colegio Salesiano Pío XII de Coro, se regirá por las disposiciones de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de Educación (LOE) y su reglamento, Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente, la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente (LOPNNA), la Ley Orgánica del Trabajo (LOT) y por los Reglamentos, Normas y Resoluciones que dicten las autoridades competentes y las demás disposiciones emanadas de la Dirección de las mismas.

ARTÍCULO 11: La UE Colegio Salesiano Pío XII en Coro, en concordancia con el Proyecto Educativo Salesiano y a las disposiciones fundamentales de la Ley Orgánica de Educación de la República Bolivariana de Venezuela, se caracteriza por proyectar una acción educativa integral inspirada en la experiencia desarrollada por Don Bosco educador.

Parágrafo único: La experiencia educativa que San Juan Bosco llamó *Sistema Preventivo (Dicasterio de Pastoral Juvenil S. Cap 1 numeral 2)* y que en la praxis se expresa a través de: una presencia entre los jóvenes que se hace educativa, preventiva y de promoción de valores; un estilo de interrelaciones que cualifica el clima de familia entre los miembros de la Comunidad Educativa y en una pedagogía razonable, amable y en valores permanentes, que comprende acciones educativas para una formación integral.

Organización y funcionamiento de la institución.

ARTÍCULO 12. En cuanto a las acciones educativas de formación integral la UE Colegio Salesiano Pío XII Coro, fiel a sus objetivos y a los principios contenidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en la Ley Orgánica de Educación, ofrecerá una educación integral la cual abarca una atención en las áreas: educativa-cultural-deportiva; humana-cristiana; vocacional y de experiencia asociativa.

1. **El área educativa-cultural-deportiva** para una inserción social, atiende el desarrollo de las facultades intelectuales, la educación para el trabajo, la asimilación activa y crítica de la cultura y sus valores y el desarrollo físico y psicomotor. Todas estas, a través de intervenciones educativas académicas y de talleres, de expresiones de teatro, música entre otras, de actividades deportivas y olímpicas y de promoción de valores cívicos ciudadanos.
2. **El área humana-cristiana** atiende la dimensión religiosa de la persona, promueve una escala de valores, de principios, de actitudes y comportamientos que construye la valoración personal y comunitaria, el valor de la libertad, la vida, la paz, el sentido de la propia existencia y el respeto y diálogo hacia otras religiones (ecumenismo). Cultiva la experiencia de fe con sentido comunitario y como expresión de servicio de amor solidario y apertura y encuentro con Dios.
 - a) El plantel impartirá educación religiosa y en diversas oportunidades se efectuarán encuentros, retiros, convivencias, entre otros. Los representantes, al escoger este plantel para sus hijos, están conscientes de ello y de los compromisos que esta realidad trae consigo.
 - b) Ciertas fechas importantes, dentro de la vida de la Iglesia y de la Congregación Salesiana, se celebrarán con actos especiales y en todas se animará a participar a todos los miembros de la Comunidad Educativa
3. **El área vocacional** que orienta gradualmente a cada estudiante en las diversas etapas de sus vidas, a través de un proceso de *orientación escolar* que acompaña la autoestima y el rendimiento personal; de *orientación profesional* que ayuda a optar por una determinada mención, oficio y/o profesión; y de *orientación específica vocacional* que consolida la identidad personal y fortalece la decisión para una misión en la sociedad o en la Iglesia.
4. **El área asociativa** o experiencia de grupo, como expresión peculiar de la pedagogía salesiana y experiencia de participación juvenil y acompañamiento que promueve las relaciones interpersonales, el protagonismo de los mismos jóvenes y la realización de proyectos compartidos de carácter social, estudiantil, deportivo, cultural y/o religioso, orientados todas hacia el bien común.

ARTÍCULO 13. En la UE Colegio Salesiano Pío XII Coro se promoverá acciones educativas diferenciadas, que favorezcan la maduración e integración de personalidades para ambos sexos; se ofrecerán servicios y oportunidades de participación tanto para muchachas como muchachos, se cultivará un ambiente de convivencia serena, de respeto mutuo y de amistad, así como otras acciones educativas que enriquezcan la capacidad de interrelaciones maduras, entre los diversos miembros de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 14. La educación impartida en el plantel es de orientación católica y como tal tendrá en cuenta el Proyecto Educativo de AVEC en todas sus actividades. Los representantes, al escogerlo para sus hijos, están conscientes de ello y de las obligaciones que esta realidad trae consigo.

ARTÍCULO 15. En el plantel se impartirán, dentro del horario escolar, clases de educación religiosa y, en diversas oportunidades, encuentros, retiros, convivencias, Campaña Misionera, Canto por la vida y otras actividades familiares como parte de la formación integral del estudiante.

ARTÍCULO 16. Los estudiantes están invitados a participar en las actividades deportivas, culturales y religiosas que se llevan a cabo durante el transcurso del año escolar.

ARTÍCULO 17. Ciertas fechas importantes dentro de la vida de la iglesia y la Congregación Salesiana, se celebrarán con actos especiales y en todos ellos se invita a participar al estudiante.

ARTÍCULO 18- Misión La U.E. Colegio Salesiano Pío XII tiene como misión Ofrecer a la sociedad coriana un centro educativo integral que promueva el crecimiento y maduración de los jóvenes, especialmente de los más desfavorecidos, para hacerles personas conscientes de su dignidad, abiertos a la comunidad, con sentido de responsabilidad y compromiso social según los valores del evangelio. Sanos física, psicológica y espiritualmente para que así lleguen a ser "buenos cristianos y honrados ciudadanos", según expresaba Don Bosco.

ARTÍCULO 19. Visión. El colegio Pío XII se proyecta como una comunidad forjadora de una cultura alternativa que impulsa una alta capacitación académica, según las exigencias de nuestro tiempo. Desde un clima de familia y corresponsabilidad de todos sus actores, que promueve en su entorno los valores del evangelio que se viven dentro de sí y cuida de la salud integral de todos sus miembros.

TITULO II **Colectivo Educativo**

CAPÍTULO I **De los y las Estudiantes**

ARTÍCULO 20. Serán estudiantes regulares de la UE Colegio Salesiano Pío XII Coro quienes formalicen su inscripción ante la Dirección del Plantel a través de su representante legal, después de haber realizado una preinscripción previa Parágrafo único. “La comunidad educativa está conformada por padres, madres, representantes, responsables, estudiantes, docentes, trabajadores administrativos y trabajadoras administrativas, obreros y obreras de las instituciones y centros educativos, desde la educación inicial hasta la educación media general y media técnica y todas las modalidades del subsistema de educación básica. También podrán formar parte de la comunidad educativa las personas naturales y jurídicas, voceros y voceras de las diferentes organizaciones comunitarias vinculadas con las instituciones y centros educativos” (LOE. Art 20)

De los Derechos y Deberes de los Estudiantes

ARTÍCULO 21. Son derechos de los estudiantes:

1. Recibir una educación humano-cristiana integral, con énfasis en la educación en la fe (L.O.P.N.N.A Art. 35) y en el área de formación para el trabajo (L.O.P.N.N.A Art.95 y 58), acorde con las exigencias de la nación venezolana y con las necesidades de la comunidad.
2. Manifestar su opinión y observaciones pertinentes, en relación a la calidad de la gestión del Plantel y la calidad del desempeño docente (L.O.P.N.N.A. Art.80)
3. Participar en las diversas actividades que el plantel programe (L.O.P.N.N.A. Art:55 y Resolución N° 669 del 09-09-1985.
4. Participar en asociaciones, clubes, grupos de formación y otras iniciativas relacionadas con la educación salesiana ofrecida en el plantel (L.O.P.N.N.A Art. 81,82 y 84).
5. Recibir información oportuna sobre lo relativo a la marcha del Plantel (L.O.P.N.N.A. Art. 68, 55)
6. Disponer cada día de un tiempo de recreo previamente determinado en el horario escolar (L.O.P.N.N.A. Art.63).
7. Utilizar los servicios (biblioteca, bienestar estudiantil y administración) del plantel y recibir la atención adecuada.
8. Utilizar el local, mobiliario y materiales de enseñanza del plantel dentro de las normas establecidas en el presente acuerdo, y siguiendo las orientaciones de la Dirección del plantel.
9. Contar con medios tecnológicos y didácticos que favorezcan el aprendizaje.
10. Recibir un trato afable, respetuoso y no intimidatorio, acorde con la consideración debida a la dignidad humana, según el estilo salesiano, y ser atendidos justa y oportunamente por las autoridades del plantel cuando ante ellos formulen planteamientos relacionados con sus estudios, derechos e intereses (L.O.P.N.N.A. Art. 56 y Art. 32).
11. Conocer, lo relativo al régimen de evaluación (L.O.P.N.N.A. Art.55,57 y Resolución N° 669 del 09-09-1985, G.O. N° 33.303)
12. Recibir informes periódicos de evaluación acerca de su actuación general (L.O.P.N.N.A. Art.55,57 y Resolución N° 669 del 09-09-1985, G.O. N° 33.303)
13. Solicitar la reconsideración de los resultados de las actividades de evaluación ante los organismos competentes (R.G. L.O.E. Art. 120 y Resolución N°669).
14. Disponer de la actividad remedial (Resolución N° 669) precedida de un repaso en concordancia al nivel de la técnica (cómo) e instrumento (con qué) de evaluación.
15. Integrar y participar en las diversas instancias que conforman los Consejos Estudiantiles y demás órganos de la Organización Estudiantil (L.O.P.N.N.A. Art.81 y Resolución 751 Sección V, VI, VII).
16. Exigir de sus compañeros el comportamiento adecuado a los fines del plantel.
17. Ser representantes, cuando proceda, tanto en órganos del plantel como en los de la comunidad educativa.
18. Ejercer su defensa cuando corresponda, ante autoridades competentes, por sí o a través de sus representantes (Art. 49 CRBV, Art. 80 y Art. 88 de la L.O.P.N.N.A)
19. Ser oído, escuchado y con la libertad de opinar en cuanto a su proceso educativo se refiera (L.O.P.N.N.A. Art 80).
20. Hacer valer su derecho al honor, reputación, propia imagen, vida privada e intimidad familiar, cuando considere que estos han sido violentados (L.O.P.N.N.A. Art. 65 Y 86).
21. Hacer valer su derecho a no ser sometido a sanciones colectivas L.O.P.N.N.A. Art 57d).
22. Proseguir estudios en la institución en caso de embarazo (L.O.P.N.N.A. Art 57e).
23. Utilizar computadoras de acuerdo a las regulaciones internas de cada obra escolar, garantizando que no interfieran en las actividades regulares del plantel.
24. Los demás que señalen la normativa vigente y las autoridades del plantel, en concordancia con lo establecido en la LOPNNA, pertinente a estas normas de convivencia.

ARTÍCULO 22. Son deberes de los estudiantes Art. 93 LOPNNA

1. Colaborar, de modo consciente y activo, en la programación anual y en la puesta en práctica del Proyecto Educativo Pastoral Salesiano de las Obras Escolares.
2. Valorar y respetar las actividades religiosas y otras iniciativas relacionadas con la educación salesiana, que se lleven a cabo durante el transcurso del año escolar.
3. Asumir la responsabilidad de su aprendizaje y actuación estudiantil, mediante el cumplimiento de las actividades prescritas en los programas oficiales y de las tareas y trabajos que les sean asignadas.
4. Cuidar de su presentación personal, del orden y aseo de sus útiles escolares y guardar las reglas de higiene que les garanticen la preservación de su salud.
5. Asistir diaria y puntualmente a las actividades educativas del plantel (Resolución N° 669 del 09-09-1985, G.O. N° 33.303). El horario establecido es: de 7:00a.m a 12:00pm para la educación primaria y de 7:00am a 1:30pm para la educación secundaria.
6. Mantener una actitud de respeto para con el personal directivo, docente, administrativo y obrero del plantel, así como con sus compañeros, acorde con la consideración que se debe guardar a la dignidad humana (Resolución N° 669 del 09-09-1985, G.O. N° 33.303)
7. Propiciar el *espíritu de familia*, manteniendo una sana interrelación con todos los miembros de la Comunidad Educativa, que afiance los valores propios del Proyecto Educativo Salesiano: trato respetuoso, cordial, amistoso, sincero, honesto
8. Observar, dentro del plantel, una conducta cónsona con su condición del estudiante salesiano y de integrante de la comunidad educativa (Resolución N° 669 del 09-09-1985, G.O. N° 33.303.).
9. Asumir y respetar las decisiones y orientaciones impartidas por el personal directivo y docente del plantel (Resolución N° 669 del 09-09-1985, G.O. N° 33.303) después del diálogo, la mediación y el discernimiento.
10. Sugerir y recomendar la aplicación de normas y orientaciones que regulen el funcionamiento interno de cada unidad Educativa.
11. Participar en las actividades de evaluación y asumir una actitud honesta que garantice la validez y confiabilidad de las mismas (Resolución N° 669 del 09-09-1985, G.O. N° 33.303)
12. Contribuir con sus sugerencias al enriquecimiento del proceso de aprendizaje sobre la base de los resultados obtenidos en la evaluación (Resolución N° 669 del 09-09-1985, G.O. N° 33.303)
13. Mantener en buen estado y pulcritud el traje escolar de uso diario que corresponda a su nivel de estudio.
14. Portar el distintivo que los acredite como alumnos regulares del plantel (Resolución N° 669 del 09-09-1985, G.O. N° 33.303)
15. Contribuir al mejoramiento, conservación y mantenimiento de los locales, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar (Resolución N° 669 del 09-09-1985, G.O. N° 33.303)
16. Participar activa y efectivamente en la organización, promoción y realización de actividades de formación y difusión cultural, actos cívicos, conmemorativos, deportivos, y recreacionales y en otras actividades que beneficien a la comunidad y propicien las relaciones del plantel con su medio circundante (Resolución N° 669 del 09-09-1985, G.O. N° 33.303)
17. Servir de enlace entre el plantel y el hogar a fin de facilitar la comunicación permanente e informar sobre los resultados de la evaluación a sus padres o representantes.
18. Respetar y rendir honor permanente a los valores de la identidad nacional: los Símbolos de la Patria, al Libertador y a los demás valores de la nacionalidad.
19. Respetar los derechos y garantías de las demás personas
20. Auto disciplinarse en relación con su asistencia y puntualidad a clase.
21. Asumir la responsabilidad de su aprendizaje y actuación estudiantil, mediante el cumplimiento de sus obligaciones y actividades académicas que le sean asignadas prescritas en los programas oficiales vigentes
22. Cumplir con sus deberes como semaneros. Se denomina Semanero al estudiante que durante los días hábiles de una semana presta su colaboración a los docentes de su sección. Son deberes y atribuciones del semanero los siguientes:
 - a- Llevar al aula el Diario de Clase, tiza, borrador y cualquier otro artículo solicitado por el profesor.
 - b- Cuidar los útiles y materiales que reciba y devolverlos personalmente al finalizar la última clase del turno correspondiente.
 - c- Tener limpio el pizarrón a la entrada de cada docente.
 - d- Cuidar, junto con el docente de turno, que no permanezcan estudiantes en el aula durante el tiempo de receso.
 - e- Responder ante la Coordinación de Estudios y Disciplina, por alteraciones, enmiendas, borrones y demás daños que presente la carpeta de asistencia diaria.
 - f- Velar por la limpieza y buena presencia del aula. Reclamar ante las autoridades competentes cuando haya descuido por parte del personal de limpieza y mantenimiento. De la misma forma notificar a la Coordinación cuando sean los estudiantes quienes alteren el buen aspecto del aula.
 - g- Avisar a la Coordinación cuando falte un docente a fin de que se tomen las medidas pertinentes.

- h- Los semaneros se turnarán siguiendo rigurosamente el orden de la lista de la sección respectiva. La inasistencia del semanero de turno será suplida por el estudiante que aparezca en la lista con el número inmediato superior, y a la falta de éste por el siguiente en el mismo orden.
 - i- Los excesos cometidos por los semaneros en el desempeño de sus funciones, serán tomados como faltas hacia la cátedra y pasados a la Coordinación.
 - j- Las faltas cometidas por los demás estudiantes para con los semaneros en el cumplimiento de sus funciones, serán tomadas como faltas a la cátedra y remitidos a la Coordinación.
23. Contribuir a mantener en todo momento el buen nombre del plantel dentro y fuera de la comunidad educativa (Resolución N° 669 del 09-09-1985, G.O. N° 33.303.).
 24. Conocer, el régimen docente, administrativo y de evaluación del nivel o modalidad que cursen (Resolución N° 669 del 09-09-1985, G.O. N° 33.303.).
 25. Cumplir con las regulaciones del ordenamiento jurídico educacional que les resulten aplicables (Resolución N° 669 del 09-09-1985, G.O. N° 33.303.).
 26. Dirigirse a los canales regulares del plantel, en caso de situaciones de conflicto, antes de acudir a las instancias oficiales competentes.
 27. Los demás que les señalen la normativa interna del plantel y las autoridades competentes, así como los contemplados en la LOPNNA pertinentes a estas Normas
 28. Abstenerse de promover actividades de proselitismo religioso y político partidista en el plantel
 29. Los estudiantes que tengan parejas sentimentales, si portan el uniforme, deben abstenerse de hacer manifestaciones reñidas con la moral y las buenas costumbres, dentro y fuera del plantel
 30. Cumplir con los acuerdos de convivencias del plantel (establecidos en este manual).
 31. Se deben abstener de participar en actos contrarios a la disciplina y orden público, dentro y fuera del plantel.
 32. Los estudiantes deberán abstenerse de fumar, ingerir bebidas alcohólicas, pronunciar palabras vulgares y realizar actos que vayan en contra de las normas de educación. Estas normas deben observarse dentro y fuera del plantel
 33. Los estudiantes deben abstenerse de traer al Plantel material, equipos u objetos que entorpezcan el normal desarrollo de las actividades escolares, tales como radio, MP3, reproductores, walkman, discman, celulares costosos, CD, lentes oscuros, juegos de videos, barajas, juguetes bélicos, cámaras, mp4, Ipod u objetos de valor. El colegio no se responsabiliza por la pérdida de los mismos.
 34. Los (as) estudiantes asistirán al colegio con una apariencia personal adecuada, apropiada, sin extravagancia: no se permitirá el uso de cabello largo para los varones, corte disparejo, zarcillos grandes, tintes, maquillaje, fijador, sin afeitarse el rostro, uñas pintadas, postizas o exageradamente largas, piercings, pantalones ajustados.
 35. Los (as) estudiantes deberán cuidar el buen uso de uniforme dentro y fuera del plantel.
 36. Están prohibidos dentro del Plantel y en sus inmediaciones los siguientes procedimientos: la huelga, el insulto, la amenaza, la violencia física, la coacción del grupo, plantones y la usurpación de funciones.
 37. Participar en las actividades de evaluación y asumir una actitud honesta que garantice la validez y la confiabilidad de la misma
 38. Permanecer en la institución hasta que finalicen sus actividades escolares, los estudiantes de media general inmediatamente finalizada las clases deben retirarse a sus respectivos hogares y no permanecer en la institución o en sus alrededores sin causa justificada
 - 38 Utilizar mascarillas y todas las medidas de bioseguridad durante la pandemia

ARTÍCULO 23. Se entiende por trasgresión el incumplimiento de los acuerdos de convivencias establecidas, de forma que entorpezca el proceso educativo personal o grupal, tanto en el ámbito del plantel como fuera de él (L.O.P.N.N.A. Art. 93c).

ARTICULO 24. Constituyen trasgresiones o **Faltas Leves** de los acuerdos de convivencia:

1. Los retardos en el horario de actividades sin causas validas
2. Conversaciones o desórdenes durante actividades docentes o formativas
3. Incumplimiento de deberes, tareas o asignaciones escolares
4. La indisciplina y la irresponsabilidad durante las clases y actividades escolares.
5. La inadecuada presentación personal.
6. El uso de cualquier equipo electrónico (celulares, mp3, mp4, iPod, audífonos y cámaras, entre otros) durante actividades pedagógicas y en el patio sin debida autorización.
7. Retirarse del salón de clase sin permiso del profesor.
8. No entregar a su representante las comunicaciones o citaciones emanadas de la Dirección, la Coordinación o los Docentes.

9. No cumplir con el uniforme reglamentario; salvo aquellos casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
10. No acatar y respetar las decisiones y orientaciones del personal directivo y docente del plantel
11. No respetar los valores de identidad nacional
12. Utilización de gorras en los pasillos, aulas, biblioteca, capilla
13. Masticar chicle en alguna dependencia del plantel.
14. No justificar sus inasistencias
15. Interrumpir el normal desarrollo de las actividades escolares de otras aulas
16. Entrar sudados a los salones de clase, laboratorio y talleres
17. Molestar a sus compañeros
18. Extravió del diario de clases
19. Usar gorras en el salón de clases
20. Participar en actividades que alteren el orden público
21. Utilizar mascarillas en las instalaciones del plantel (En caso de brote epidemiológico)
22. Mantener la distancia de 1.5 mts aproximadamente entre los compañeros (En caso de brote epidemiológico)

ARTÍCULO 25. Ante las transgresiones de los estudiantes a los acuerdos de convivencia, deberán someterse a las medidas alternas de resolución de conflictos, producto de la mediación y la conciliación que adopten los integrantes de la Comunidad Educativa, Consejo Educativo y Pastoral resguardando siempre el derecho a la educación y respetando la legislación de protección a niños, niñas y adolescentes. Para ello se deberá seguir el siguiente procedimiento (Disposiciones Transitorias LOE, numeral 10)

ARTÍCULO 26. El procedimiento disciplinario se aplica con la finalidad que el estudiante reflexione sobre la responsabilidad personal y social de sus actos y mejore su conducta, de forma que se beneficie tanto él como la comunidad escolar. Todo procedimiento disciplinario debe originar un cambio de conducta positivo en el estudiante, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento, la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente, las demás normas y acuerdos que rigen la materia, en armonía con el Sistema Preventivo

ARTÍCULO 27 Procedimiento ante las **Faltas Leves**

1. El personal directivo o docente que detecte la falta, le hará ver al estudiante la misma y lo participará a la coordinación
2. El coordinador atenderá el caso, asentará la falta por escrito y ese registro será firmado por el estudiante
3. El coordinador convocará al representante y le informará sobre la actuación del estudiante y la medida correctiva tomada
4. Derecho a la defensa del estudiante en presencia de su representante (Art. 80-88 LOPNA)
5. Se formularán recomendaciones a los padres o representantes para mejorar la conducta de su representado dejando constancia de las mismas en un acta que reposará en el expediente del estudiante

ARTÍCULO 28. Criterios de aplicación. Para aplicar los correctivos se debe tener en cuenta los siguientes criterios:

1. Entrevista con el estudiante
2. La naturaleza y gravedad de los hechos
3. La edad del estudiante
4. Grado de responsabilidad en los hechos
5. La proporción de la corrección con la gravedad de los hechos y sus consecuencias
6. La idoneidad de la corrección para cumplir su fin estrictamente pedagógico
7. La reincidencia
8. Perjuicio económico a las instalaciones o bienes del plantel o de la comunidad

ARTÍCULO 29. La corrección es una llamada de atención personal. La citación es una convocatoria escrita, dirigida al representante. La aplicación de estas acciones disciplinarias debe quedar reflejada por escrito, en el Historial de la Actuación General del Estudiante.

ARTÍCULO 30. Consecuencias o correctivos para las **Faltas Leves**. Serán aplicadas por el docente, coordinador o el director, según sea el caso:

1. Llamada de atención al estudiante oralmente (3)
2. Amonestación escrita (3)
3. Citación por escrito al Representante y elaboración de acta de compromiso con la firma de todas las partes

ARTÍCULO 31. Por exigencias del Proyecto Educativo Salesiano, se considera **Falta Grave** todo acto que atente contra la moral y las buenas costumbres.

ARTÍCULO 32. Constituyen trasgresiones o **Faltas Graves** al normativo de convivencia:

1. La reincidencia o incumplimiento a las Normas de Convivencia Escolar y Comunitaria
2. La insolencia o agresión verbal, escrita o física tanto al personal de la institución como a los estudiantes de la misma, dentro y fuera de la institución.
3. La insubordinación a directivos, docentes o delegado de curso, cuando éste actúe como tal.
4. Las ausencias repetidas e injustificadas a las clases por parte del estudiante
5. El daño o deterioro voluntario a las instalaciones y mobiliario del plantel.
6. Las faltas contra la moral, las buenas costumbres o el ideario del plantel.
7. Participar en actos contrarios a la disciplina y orden público dentro y fuera del plantel.
8. Introducir al plantel personas, material u objetos que entorpezcan el normal desarrollo de las actividades escolares.
9. Salir del plantel sin haber concluido su horario de clase, salvo que su representante lo haya solicitado por escrito ante la coordinación respectiva, igualmente deberá traer justificación por escrito del representante cuando desee incorporarse a clases no habiendo asistido a la clase anterior.
10. Recibir visitas dentro del horario escolar.
11. Interrumpir el normal desarrollo de las actividades escolares de otra aula.
12. Todas aquella que entorpezcan, el normal funcionamiento del plantel.
13. Extraviar el diario de clase.
14. Pintar grafiti o mensajes ofensivos contra compañeros o personal de la institución.
15. Desacato a las normas de disciplina desentendiendo las orientaciones impartidas por docentes, coordinador, directivo
16. Manifestar reiteradamente actitudes de rechazo; indiferencia o desinterés a las actividades de formación humano-cristianas y actos cívicos
17. Asistir al plantel: pero no entrar a las respectivas horas de clase
18. Ser cómplices por negligencia u omisión al tener conocimiento de acciones que afecten el normal desenvolvimiento de las actividades en el plantel
19. Las manifestaciones amorosas entre parejas u otras conductas impropias en el campo moral
20. Por cometer fraude durante el proceso de evaluación
21. Usar el teléfono durante actividades pedagógicas
22. Las siguientes faltas graves por su naturaleza serán remitidas al organismo competente en la materia, como la fiscalía, CICPC, entre otros:
23. La falsificación de firmas y/o documentos. Por alterar, enmendar documentos tales como boletines de calificaciones, diarios de clases, evaluaciones, planillas de registro de evaluaciones, entre otros
24. Poseer y consumir todo tipo de tabaco, cigarrillos, chimó, alcohol, drogas u otros estupefacientes (L.O.P.N.N.A. Art.51)
25. El robo o la apropiación de bienes. Por cometer actos de apropiación indebida, hurtar objetos o realizar negociaciones con objetos hurtados
26. La introducción de armas de cualquier tipo en el plantel, juegos pirotécnicos y armas blancas
27. Difundir fotos, imágenes y videos

ARTÍCULO 33. Procedimiento ante las **Faltas Graves**

1. Encuentro personal entre los involucrados y la autoridad del plantel, caracterizado por un diálogo amable y razonable.
2. Búsqueda de alternativas para llegar a acuerdos y soluciones.
3. Establecer acuerdos por escrito.
4. Hacer partícipes a los representantes, a los diversos departamentos y al docente guía, sobre el contenido de los acuerdos efectuados y las acciones cumplidas, en cada una de las oportunidades.
5. En caso de bajo rendimiento: se deberá supervisar la elaboración de las evaluaciones, cumplir con las actividades remediales por lapso y reprogramar el lapso siguiente con la finalidad de que el estudiante adquiera las competencias deseadas.
6. Se aplicarán correctivos pedagógicos o socio productivos dependiendo de la falta cometida.
7. En caso de comportamientos o conductas inadecuadas del estudiante y con la participación de los padres o representantes, se buscará la ayuda especializada (psicólogo, médico, psicopedagogía, otros) para su debida atención y seguimiento.
8. Los daños eventuales ocasionados a los locales, instalaciones o mobiliarios del plantel, serán indemnizados por los responsables.
9. Para toda situación que supere los pasos descritos anteriormente, se aplicarán los procedimientos contemplados en la Ley Orgánica para la protección del Niño, Niña y Adolescente (LOPNNA Art.284)
10. De reincidir en las acciones se envía el caso al departamento de protección y desarrollo educativo de la zona educativa y/o defensoría educativa o en su defecto CPNNA.

ARTÍCULO 34. Las acciones disciplinarias aplicables a los estudiantes, consecuencias y correctivos para las **Faltas Graves**, en el espíritu de la LOPNNA (Art 55 y 88) y del Sistema Preventivo de Don Bosco, seguirán el siguiente procedimiento:

1. Retiro de clase (aula, patio, laboratorio, entre otros) y remitirlo a la coordinación
2. Amonestación por escrito
3. Citación del Representante legal y acta de compromiso firmada por el Representante legal, el estudiante y la Coordinación
4. Se asienta el compromiso en el libro de vida o expediente del estudiante
5. Si se considera necesario remitir al estudiante a un especialista (orientador, psicólogo, psiquiatra, neurólogo, psicopedagogo, según sea el caso) y solicitar entrega de posterior informe a la Orientadora del colegio para hacerle seguimiento al estudiante
6. Reposición de los daños causados, si es el caso, por el estudiante, según su responsabilidad
7. Estará sujeto a una Consecuencia Pedagógica: Charla, elaboración de material sobre el cuidado de las cosas, trípticos, informes escritos, carteleras, entre otras y Consecuencias socio-productivas
8. La situación pasa al Consejo de Sección y/o Consejo Docente
9. De reincidir en las faltas se envía el caso al Departamento de Protección y Desarrollo Educativo de la Zona Educativa y/o Defensoría Educativa correspondiente para asesoría pedagógica por incumplimiento de acuerdos.

ARTÍCULO 35. La corrección es una llamada de atención personal. La citación es una convocatoria escrita, dirigida al representante. La aplicación de estas acciones disciplinarias debe quedar reflejada por escrito, en el Historial de la Actuación General del Estudiante.

ARTÍCULO 36. Sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente, y por cuanto en nuestra institución se favorece el diálogo, la participación y la concertación, están prohibidos, dentro del plantel y en sus inmediaciones la huelga, el insulto, la amenaza, la violencia física, la coacción de grupo y la usurpación de funciones.

ARTÍCULO 37. De los salones o aulas de clase: El salón de clases es un lugar digno de respeto. Debe estar siempre en orden por lo cual deberá evitarse cualquier acción contraria a su significado y al sentido del aula. Para ello se deberá:

1. Cuidar con responsabilidad los pupitres o escritorios, el pizarrón, las paredes, ventiladores, material didáctico y demás objetos y muebles que se encuentren en el aula.
2. Mantener las carteleras en buen estado y con mensajes que refuercen los valores formativos que estimulen la sana convivencia.
3. Promover la organización y utilización de la biblioteca de aula, para favorecer una consulta bibliográfica más amplia y las posibilidades de estudio de los estudiantes de escasos recursos.
4. No ingerir comidas, ni bebidas en el aula; ni el uso de celulares, ni audífonos u otros objetos que interrumpan o impida el desarrollo adecuado de la actividad escolar.
5. Evitar ruidos o acciones que puedan interrumpir el normal desarrollo de las actividades escolares de otra aula.

ARTÍCULO 38. De la Biblioteca y el Laboratorio de Computación:

1. La Biblioteca y el Laboratorio de Computación serán atendidos por un personal responsable, capacitado en orientar los intereses de estudio, lectura e investigación, así como para mantener el orden y el respeto necesario.
2. Todos los estudiantes tienen derecho a usar la Biblioteca y el Laboratorio de Computación dentro de las horas establecidas y de acuerdo a la normativa que señale el Reglamento Interno de dichos servicios.
3. Durante el estudio, consulta o trabajo en la Biblioteca o Laboratorio de Computación, debe haber compostura, silencio y uso adecuado de los servicios.
4. Para mayor utilidad y uso de los libros, no se puede sacar de la Biblioteca ningún libro sin autorización del encargado y sólo después de haber llenado los requisitos determinados en la normativa interna de funcionamiento.
5. Se favorece la creación de un banco del libro a nivel institucional o la formación de la biblioteca del aula para favorecer a los estudiantes de escasos recursos.
6. El personal Directivo, conjuntamente con la Sociedad de Padres y Representantes, se preocuparán por actualizar y optimizar los recursos didácticos y tecnológicos que ofrece la institución.
7. Los servicios de biblioteca, informáticos y tecnológicos que ofrece la institución tendrán su propia normativa interna.

ARTÍCULO 39. De los laboratorios y talleres:

1. La UE Colegio Pío XII deberá dotar a los laboratorios y talleres, con el material necesario a efecto de poder realizar la totalidad de las actividades establecidas en los programas vigentes.
2. Los usuarios deberán velar por el buen orden, aseo y conservación de los laboratorios y talleres, así como de sus bienes.
3. Ninguna persona podrá sacar materiales o instrumentos fuera del área de los laboratorios y talleres, sin previa autorización de la respectiva Coordinación.
4. Al finalizar cada año escolar los docentes deben entregar inventario actualizado y necesidades para el próximo año

ARTÍCULO 40. De las actividades a realizar en otros ambientes:

1. El comportamiento de los estudiantes en la Iglesia, el salón de actos, usos múltiples, audiovisuales y teatro, debe ser de respeto y ajustado a la educación que se imparte en el plantel.
2. El Salón Audiovisual y los salones especiales estarán a disposición de los docentes que los requieran, siempre y cuando lo soliciten con antelación a la persona encargada y se responsabilicen de su buen uso, orden y limpieza al finalizar la actividad.
3. Los recreos deberán efectuarse en los patios. No son lugares de recreo los salones de clase, los laboratorios, los talleres o pasillos interiores. Los docentes de Primaria, Media General y Diversificada asistirán a los estudiantes en los recesos según indicaciones de la Coordinación de Estudios y Disciplina.
4. Lo no previsto en las presentes normas será resuelto en su oportunidad por la Dirección del plantel.
5. Las actividades de Educación Física, según horario, tienen preferencia sobre otras actividades en el uso de la cancha techada

CAPITULO II

Del Personal Directivo

ARTÍCULO 41. De acuerdo a las características del plantel, la dirección del mismo la gestionan el Director y el Subdirector (R.G. L.O.E. Art. 68). Su trabajo será apoyado por el Equipo Directivo, integrado por las personas responsables de las diferentes coordinaciones y/o departamentos, el administrador y el Superior Religioso Salesiano de la Obra.

ARTÍCULO 42. Son atribuciones y funciones del Personal Directivo:

1. Garantizar una educación que se oriente hacia el pleno desarrollo de la personalidad y el logro de un ciudadano sano, culto, crítico y apto para convivir en una sociedad democrática, justa y libre, basada en la familia como célula fundamental y en la valoración del trabajo; capaz de participar activa, consciente y solidariamente en los procesos de cambio social; consustanciado con los valores de la identidad nacional y con la comprensión, la tolerancia, la convivencia y las actitudes que favorezcan el fortalecimiento de la paz entre las naciones y los vínculos de integración y solidaridad latinoamericana(L.O.E. Art.14).
2. Garantizar y velar que las actividades que se realicen en el plantel, estén de acuerdo con las Leyes, Reglamentos, Normas y Resoluciones que rigen la educación en Venezuela y los principios básicos de la Escuela Salesiana, el Proyecto Educativo Pastoral de las Obras Escolares, el Ideario Pedagógico del plantel y los lineamientos de la Asociación Venezolana de Educación Católica.
3. Animar la participación responsable de todos los integrantes de la Comunidad Educativa del plantel, a fin de que toda la obra converja hacia los fines establecidos por el Proyecto Educativo Pastoral de las Obras Escolares Salesianas.
4. Ejercer la supervisión del plantel (R.G. L.O.E. Art.157). La misma se cumplirá dentro o fuera del plantel; abarcará la comunidad educativa y atenderá las actividades tanto del personal como del alumnado (R.G. L.O.E. Art. 158). 5.- Adecuar la normativa interna del plantel o normas complementarias, en armonía con las presentes normas de convivencia.

Sección Primera:

De la Dirección

ARTICULO 43. El Director es la máxima autoridad educativa del plantel. Le corresponde cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico en materia educativa, impartir las directrices y orientaciones de carácter docente, disciplinario y de administración y representar al plantel ante el estudiante, padres, representantes, personal docente, administrativo, obrero y autoridades competentes del Ministerio del Poder Popular para la Educación (Resolución 120 – mayo1.983). Es el centro de unidad y animador de toda la acción educativa. De su gestión deberá rendir cuenta ante las autoridades competentes, a la Junta Directiva de la Asociación Civil Educación Salesiana y de la Comunidad Religiosa que anima el Proyecto Educativo de la Obra Escolar. Su designación la realiza el presidente de la Asociación Civil Educación Salesiana (ACES), previo cumplimiento de los requisitos de Ley.

ARTÍCULO 44. Son deberes y atribuciones del Director:

1. Cumplir y hacer cumplir lo establecido en la Ley Orgánica de Educación su Reglamento y las demás Normas y Resoluciones que manen de las autoridades competentes.
2. Planificar, organizar, supervisar y evaluar la gestión educativa, en conjunto con los órganos de la Comunidad Educativa.
3. Presentar, durante el mes de octubre ante la autoridad competente, la programación de las actividades por realizar en cada año escolar. En dicha programación se establecerá lo concerniente a la administración escolar de cada uno de los períodos señalados en la normativa legal, conforme a las orientaciones que imparte el Ministerio del Poder Popular para la Educación (R.G. L.O.E. Art.67)

4. Integrar el Consejo Consultivo de la Comunidad Educativa (Resolución 751 1011-1.986, G.O. N°33.598 del 14-11 - 1.986 CAPITULO II Sección primera).
5. Designar al Equipo Animador-Coordenador.
6. Designar a un docente delegado para la Comunicación y Formación.
7. Elaborar conjuntamente con el Equipo Directivo el Plan anual y el informe de las actividades de cada año escolar.
8. Desarrollar o implementar estrategias de evaluación de desempeño de todo su personal.
9. Integrar el Consejo Educativo como miembro nato; sin embargo, no podrá ser designado Presidente ni Tesorero, pero deberá administrar, junto con éstos, los fondos de autogestión, conforme a las regulaciones pertinentes
10. Elaborar, junto con los designados en el Comité Económico Escolar, los balances económicos para presentar a la Asamblea Escolar al final del año escolar (Resolución 751).
11. Coordinar la organización y realización de las actividades propias del año escolar.
12. Integrar y convocar el Consejo Directivo y el Consejo Técnico Docente (R.G. L.O.E. Art.82 y Resolución 751 CAPITULO II Sección Primera
13. Integrar y convocar, cuando lo juzgue conveniente, el Consejo de Docentes, el Consejo General y el Consejo de Sección (R.G. L.O.E. Art.82)
14. Implementar programas de formación del personal sobre el Sistema Educativo Salesiano y otros aspectos que mejoren su calidad profesional
15. Estrechar las relaciones entre el plantel, el hogar y la comunidad general con la finalidad de lograr un efectivo ambiente de participación.
16. Favorecer el intercambio de información en forma periódica con los demás miembros del plantel.
17. Firmar la correspondencia y demás documentos propios del plantel.
18. Velar por el mantenimiento y presentación de la planta física del plantel.
19. Otorgar, en nombre del Ministerio del Poder Popular para la Educación y debidamente autorizado por éste, las respectivas credenciales de carácter académico
20. Llevar registro, por años escolares, de los documentos mencionados en el punto anterior
21. Asignar funciones y delegar responsabilidades, de acuerdo con los principios de corresponsabilidad y descentralización.
22. Supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, aplicando el Instrumento de Evaluación de Desempeño diseñado para tal fin y, de ser necesario, recomendar la no renovación del contrato del miembro del personal evaluado.
23. Seleccionar, designar y proponer al representante legal local de ACES la contratación y el despido del personal docente, administrativo y obrero, garantizando el cumplimiento de lo pautado en las normas que rigen la materia.
24. Iniciar el procedimiento administrativo al personal Docente, administrativo y obrero
25. Asumir la responsabilidad directa de la OPSU

Sección Segunda: De la Subdirección

ARTICULO 45. El Subdirector del plantel colabora con el Director en las labores educativas de la Unidad Escolar y cumple las instrucciones que aquél le imparta para su funcionamiento. Su designación la realiza el presidente de la Asociación Civil Educación Salesiana, previo cumplimiento de los requisitos de Ley.

ARTICULO 46. Son deberes y atribuciones del subdirector:

1. Suplir al Director en los casos de ausencia o falta temporal de éste.
2. Compartir con el Director las responsabilidades del ejercicio de la función directiva en los aspectos de la organización, la administración y la supervisión del plantel.
3. Integrar el Consejo Directivo, el Consejo Técnico Docente, el Consejo de Docentes y el Consejo General (R.G. L.O.E. Art.82)
4. Llevar los libros de Actas de los Consejos de Docentes.
4. Cumplir los demás deberes y ejercer las demás atribuciones que le señalen las leyes, reglamentos y disposiciones emanadas de las autoridades competentes.
5. Las demás que le asigne el Director.

CAPITULO III De los y las coordinadores

Sección Primera: De la Coordinación de Pastoral

ARTÍCULO 47. El plantel tiene un Coordinador de Pastoral encargado de la animación de los procesos educativos del camino de fe. Su designación, cuando recae en la persona de un salesiano, la realiza el presidente de la Asociación Civil Educación Salesiana.

ARTÍCULO 48. Son deberes y atribuciones del Coordinador de Pastoral:

1. Conformar con otros miembros del personal del plantel un equipo de animación pastoral.
2. Mantener vínculo con el órgano de animación pastoral de la Iglesia local para socializar las orientaciones pastorales de la Misión Continental e insertarse en la misión evangelizadora.
3. A la luz del PEIC local y los énfasis del Plan Operativo Inspectorial, diseñar el Plan Pastoral anual con sus respectivos indicadores de evaluación.
4. Evaluar el Plan Pastoral anual desde los indicadores propuestos.
5. Destacar la enseñanza religiosa como elemento fundamental de toda acción educativa.
6. Propiciar un ambiente escolar animado por el espíritu de familia, de participación y comunión, en el cual, estudiantes, docentes y personal administrativo y obrero, y demás miembros de la Comunidad Educativa recorran el camino de la fe.
7. Promover y coordinar experiencias de formación de liderazgo juvenil salesiano.
8. Promover y coordinar experiencias de asociacionismo juvenil salesiano en el plantel, favoreciendo el acompañamiento a los respectivos animadores.
9. Llevar a cabo, tanto con los estudiantes como con el personal del plantel, diversas experiencias de vida cristiana y cuidar su complementariedad: breves encuentros diarios, colectivos o por grupos (Buenos Días), la preparación a los sacramentos y fechas del Año Litúrgico, encuentros, retiros, formación de grupos de reflexión y de acción apostólica y social en beneficio del entorno cercano, entre otros.
10. Promover la participación de los estudiantes y sus familias en la comunidad parroquial.
11. Acompañar a los estudiantes en el descubrimiento y primera maduración de su vocación cristiana.
12. Proponer a la Dirección, conjuntamente con las demás Coordinaciones, los candidatos a profesores guías.
13. Las demás que le asigne el Director y/o que le señale el Proyecto Educativo Pastoral de las Obras Escolares y el Proyecto Educativo Pastoral Provincial.

Sección Segunda: De las Coordinaciones de Estudio y Disciplina

ARTÍCULO 49. Los Coordinadores de Estudios y Disciplina, son encargados de la organización de la vida ordinaria del plantel, quienes cuidan que cada integrante del área escolar cumpla con sus responsabilidades. Los responsables de estas Coordinaciones son nombrados por el Director del plantel, previa consulta con el representante de ACES, según el número de estudiantes y las necesidades de cada plantel.

ARTÍCULO 50. Son deberes y atribuciones de las Coordinaciones de Estudios y Disciplina:

1. Resolver todos los casos presentados por los estudiantes en relación a las inasistencias, indisciplina, pases, retiros de clases, entre otros.
2. Velar por el cumplimiento y el conocimiento de las normas de convivencia en el plantel.
3. Estudiar y resolver, dentro del marco de la presente normativa, los incumplimientos de la misma por parte de los estudiantes, aplicando el procedimiento correspondiente.
4. Implementar conjuntamente con el Director del plantel, los procedimientos a aplicar a los estudiantes, por trasgresión de la presente normativa.
5. Cumplir las siguientes actividades: elaboración de horarios y de listas de clase definitivas, elaboración y control del Diario de Clase, y control de asistencia de profesores y estudiantes, entre otras.
6. Elaborar el Expediente de la Actuación General del Estudiante, según los procedimientos contenidos en esta normativa.
7. Proponer conjuntamente con las demás Coordinaciones, los candidatos a profesores guías ante la Dirección del plantel.
8. Mantener un buen nivel de Comunicación con los docentes y demás integrantes de la Comunidad Educativa y corregir cualquier deficiencia.
9. Integrar y participar en el Consejo Directivo y en el Consejo Técnico Docente.
10. Llevar control diario de las inasistencias del personal docente.
11. Proponer a la Dirección las medidas que juzgue convenientes para la buena marcha del plantel.
12. Informar a la Dirección del Plantel sobre la marcha de dicha Coordinación.
13. Apoyar y coordinar las actividades complementarias del plantel (culturales, deportivas, ensayos para situaciones de emergencia, entre otras).
14. Autorizar y coordinar de común acuerdo con la Dirección, el desarrollo de actividades extraordinarias tales como: excursiones, periódicos, murales, actos académicos, culturales y otras.
15. Las demás que les señale la normativa y la Dirección del plantel.

Sección Tercera:
De la Coordinación de Control y Evaluación de Estudios

ARTÍCULO 51. El Coordinador de Control y Evaluación de Estudios es el encargado de planificar, dirigir, coordinar y desarrollar las actividades de evaluación escolar del plantel.

ARTÍCULO 52. Son deberes y atribuciones del Coordinador de Control y Evaluación de Estudios.

1. Coordinar conjuntamente con el Orientador del plantel, la aplicación de diversas pruebas psicológicas, que permitan analizar las potencialidades, valores, intereses y actitudes de los estudiantes.
2. Diseñar y establecer, previa aprobación del Director, un programa de evaluación continua, que permita determinar el progreso en el aprendizaje del estudiante, en función de los objetivos programáticos, durante el lapso didáctico proyectado.
3. Orientar, coordinar y asesorar al personal docente en la planificación, organización, ejecución, control y registro del proceso de evaluación que se cumple en el plantel.
4. Planificar, aplicar y comprobar con el docente de cada asignatura, los métodos y procedimientos que se utilizarán en el proceso de evaluación.
5. Revisar la planificación y programación de las actividades de evaluación que cumplirá el docente en cada lapso y procurar que sean dadas a conocer a los estudiantes y a sus representantes.
6. Establecer un conjunto de reglas, principios, técnicas o instrumentos, acordes con los distintos objetivos a evaluar.
7. Crear progresivamente un banco de datos (instrumentos y/o ítems) para favorecer el proceso de evaluación.
8. Diseñar los instrumentos de registro de los resultados de la evaluación del estudiante, tanto cualitativa como cuantitativa.
9. Controlar, la elaboración de los diversos recaudos administrativos tales como: Matrícula Inicial y sus Modificaciones, Resumen Final del Rendimiento Estudiantil, Planillas de Participación de Pruebas de Revisión, Extraordinarias, de Equivalencias, de Ubicación, Estadísticas del Estudiantado y del Personal Docente; Certificados y Títulos; Hojas de Registro y Libro de Registro de Títulos; Renovación de Inscripción del plantel; otros.
10. Proponer a la Dirección los Calendarios de Pruebas Finales, de Lapso, de Revisión Extraordinarias, de Equivalencias, otros.
11. Garantizar a los estudiantes que participen en actividades deportivas, culturales, científicas, artísticas y religiosas, el debido ajuste en las calificaciones obtenidas en cada lapso.
12. Analizar los factores que influyen positiva o negativamente en el rendimiento estudiantil y recomendar ante la Dirección los correctivos, cuando así sea necesario.
13. Tramitar ante la Dirección las solicitudes y resoluciones de transferencias y equivalencias de estudios nacionales o del exterior.
14. Integrar y participar en el Consejo Directivo y en el Consejo Técnico Docente.
15. Garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos que rigen el proceso de evaluación.
16. Cumplir y hacer cumplir las demás disposiciones relativas a la evaluación que establezcan las leyes, reglamentos e instrucciones internas del plantel.
17. Otras funciones no previstas que sean señaladas por la Dirección del plantel.

Sección Cuarta:
De la Coordinación de Laboratorios y Talleres

ARTÍCULO 53. El Coordinador (es) de Laboratorios y/o Talleres es la persona encargada de armonizar el funcionamiento de las distintas unidades que los integran. Los responsables son designados por la Dirección del plantel, previa consulta con el representante legal de ACES.

ARTÍCULO 54. Son deberes y atribuciones del Coordinador (es) de Laboratorios y/o Talleres:

1. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas para el uso de laboratorios y de talleres.
2. Orientar a los profesores designados para los respectivos laboratorios y talleres en la planificación, desarrollo y evaluación de las diversas actividades.
3. Revisar periódicamente el material e instrumental con el propósito de mantener las existencias y garantizar el buen uso de los mismos.
4. Realizar reuniones periódicas con los docentes adscritos a fin de velar por la buena marcha de las actividades.
5. Revisar semanalmente las carpetas de control de actividades.
6. Llevar el récord de objetivos de prácticas logrados por cada docente en su asignatura o unidad curricular correspondiente.
7. Elaborar y llevar a cabo un plan de supervisión de los docentes adscritos a los laboratorios y talleres.
8. Llevar un inventario de todos los bienes asignados y exigirlos a los respectivos docentes.

9. Elaborar con anterioridad al inicio del año escolar, con cada docente, la lista de materiales y/o equipos a reponer para comenzar el año escolar.
10. Responsabilizar al docente, por daños que se causen a los laboratorios o talleres a su cargo.
11. Garantizar que la presencia y actuación de los docentes asignados a la Coordinación, estimule en los estudiantes el interés por el trabajo manual y la responsabilidad personal.
12. Los demás que le señale la normativa y la Dirección del plantel.

Sección Quinta: De la Coordinación de Cultura y Deportes

ARTÍCULO 55. El plantel tiene una Coordinación de Cultura y Deportes para la animación y promoción de la dimensión Cultural-deportiva a través de expresiones de teatro, música, de actividades deportivas y olímpicas. El Coordinador es designado por la Dirección del plantel, previa consulta del representante legal de ACES

ARTÍCULO 56. Son deberes y atribuciones del Coordinador (es):

1. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas por el departamento de Cultura y Deportes
2. Orientar a los profesores designados en el área de cultura y deportes sobre la planificación, desarrollo y evaluación de las diversas actividades.
3. Llevar un inventario de todos los bienes asignados a su Coordinación
4. Coordinar, junto con la Coordinación de Pastoral, las celebraciones religiosas en el Plantel
5. Revisar periódicamente el material correspondiente al área con el propósito de mantener las existencias y garantizar el buen uso de los mismos.
6. Elaborar con anterioridad al inicio del año escolar, la lista de materiales que requieren el buen desarrollo de las intervenciones deportivas-olímpicas y culturales
7. Realizar reuniones periódicas con los docentes adscritos a fin de velar por la buena marcha de las actividades.
8. Revisar semanalmente las carpetas de control de actividades.
9. Llevar el récord de objetivos de prácticas logrados por cada docente en su área correspondiente.
10. Elaborar y llevar a cabo un plan de supervisión de los docentes del área cultura y deportes.
11. Promover eventos Culturales y Deportivos que fomenten valores como la paz, la participación, la vida, la solidaridad, el ambiente, entre otros...
12. Garantizar que la presencia y actuación de los docentes asignados a la Coordinación, estimulen en los estudiantes el interés por las diversas expresiones de teatro, música, actividades deportivas y olímpicas.
13. Los demás que le señale la normativa y la Dirección del plantel

CAPÍTULO IV Del Personal Docente

Sección Primera: Disposiciones Generales

ARTÍCULO 57. El personal docente está integrado por quienes ejerzan funciones de enseñanza, orientación, planificación, investigación, experimentación, evaluación, dirección, supervisión y administración en el campo educativo y por los demás que determinen las leyes especiales y los reglamentos De igual modo, este personal debe acreditarse por su competencia profesional, integridad moral, virtudes cívicas y convicciones cristianas.

ARTÍCULO 58. El personal docente será designado, previa consulta con el representante legal de ACES y el Equipo Animador del Plantel. El Equipo Animador entrevistará a los candidatos y presentará una terna de 3 candidatos a la dirección para la selección definitiva. La designación deberá estar amparada con la firma de un contrato individual de trabajo entre el docente designado y el director del plantel, donde se especificarán las condiciones que regirán la prestación del servicio docente.

ARTÍCULO 59. Son objetivos de desempeño individual del docente:

1. Desarrollar estrategias pedagógicas que permitan promover el crecimiento integral del estudiante y adquirir las competencias necesarias de acuerdo a su nivel.
2. Implementar formando equipo con los demás docentes de grado, un estilo de evaluación que responda a las exigencias educativas actuales y a los procedimientos internos de la obra escolar para comprobar su coherencia y racionalidad con el proceso de aprendizaje.

3. Favorecer un clima apto para la convivencia donde se respete la diversidad y se orienten las diferencias de tal modo que permita el consenso en la implantación de normas, la disciplina voluntaria y las actitudes solidarias.
4. Cultivar aquellos aspectos personales que favorezcan su presencia educativa y un buen nivel de relaciones interpersonales con los alumnos, tales como la asistencia a clases, la puntualidad, el vocabulario y la presentación personal.
5. Conocer y poner en práctica los lineamientos del sistema preventivo como columna fundamental de la pedagogía salesiana, y que inspire la acción educativa salesiana.

Derechos y deberes del Personal Docente

ARTÍCULO 60. Son derechos del personal docente:

1. Disfrutar de un ambiente de trabajo acorde con su función docente.
2. Estar informado de todas las actividades educativas, formativas, científicas, sociales, culturales, deportivas y religiosas, planificadas o en ejecución, en el ámbito de la comunidad educativa.
3. Percibir puntualmente las remuneraciones correspondientes a los cargos que desempeñen, de acuerdo con el sistema de remuneración establecido y según indique la AVEC (Asociación Venezolana de Educación Católica)
4. Participar efectivamente en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de la comunidad educativa.
5. Participar y realizar cursos y talleres de perfeccionamiento y actualización patrocinados por la Asociación Civil Educación Salesiana en general, la dirección del plantel y la Sociedad de Padres y Representantes en particular.
6. Participar activamente en actividades de investigación y estudio en el campo pedagógico, cultural, científico y otros relacionados con su profesión.
7. Recibir reconocimientos de acuerdo con sus méritos profesionales.
8. Los demás que se establezcan en normas legales y reglamentarias.
9. Justificar las razones por las cuales no pudo asistir a sus labores. A tal efecto, si no pudiese solicitar el permiso respectivo con anticipación, deberá presentar el justificativo correspondiente dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de inasistencia

ARTÍCULO 61. Son deberes del personal docente:

1. Observar 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
2. Promover objetivamente los valores y actitudes inspirados en la concepción cristiana de la vida.
3. Adherirse consciente y operativamente al Proyecto Educativo Pastoral de las Obras Escolares Salesianas y al PEIC
4. Conocer, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación, la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente, sus Reglamentos, las Normas y Resoluciones y las presentes normas y cualquier otra disposición de carácter pedagógico, técnico, administrativo y jurídico que dicten las autoridades educativas (R.E.P.D. 6.4) y la Dirección del plantel
5. Cumplir las actividades docentes conforme a los planes de estudio y desarrollar la totalidad de los objetivos, contenidos y actividades establecidos en los programas oficiales, de acuerdo a las previsiones de las autoridades competentes, dentro del calendario escolar y su horario de trabajo (R.E.P.D. 6.2)
6. Participar en la organización y realización de actos patrocinados por el plantel.
7. Asistir puntualmente a las reuniones del Consejo General de Docentes, de Sección y otras para las cuales haya sido formalmente convocado.
8. Velar por el buen uso y mantenimiento de los ambientes de trabajo y de los materiales, y de los equipos utilizados en el cumplimiento de sus labores (R.E.P.D. 6.12)
9. Planificar el trabajo docente (Plan de Lapso, Plan de Evaluación, Plan Diario de Clases. Proyecto Pedagógico de Aula, según el caso), garantizando el derecho a la información y a la participación de los educandos y rendir oportunamente la información que le sea requerida (R.E.P.D. 6.3)
10. Cumplir con las actividades de evaluación.
11. Dar la información oportuna sobre los resultados de evaluaciones de los educandos.
12. Abstenerse de exigir trabajos cuya ejecución resulte muy onerosa para el estudiante o su representante.
13. Anteponer el criterio de promoción de la mayoría, al de selección de los mejores
14. Cumplir con eficacia las exigencias técnicas relativas a los procesos de planeamiento, programación, dirección de las actividades de aprendizaje y demás aspectos de la enseñanza-aprendizaje (R.E.P.D., 6.6).
15. Esforzarse por el perfeccionamiento de su propia capacidad profesional, con el propósito de lograr un mayor provecho en el desempeño de su labor docente.
16. Participar activamente en el Plan de Formación para educadores salesianos.
17. Observar siempre un vocabulario acorde con su alta responsabilidad docente.
18. Adecuar su conducta con los principios y valores que trasmite a los estudiantes del plantel.

19. Mantener, en todo momento, en alta estima su presentación personal, cuidando especialmente el vestir, peinado y aseo personal.
20. Mantener estrecha colaboración con los guías de sus respectivas secciones y las personas responsables de la orientación escolar con el fin de intercambiar informaciones sobre los estudiantes.
21. Abstenerse de dar clases particulares remuneradas a los estudiantes del plantel.
22. Atender el uso correcto del traje escolar (Decreto 1.139), el cumplimiento de las normas de buena educación y el aseo personal de los estudiantes
23. Favorecer la oportuna complementariedad e integración entre trabajo personal y trabajo de grupo (PEPS de las Obras escolares).
24. Adoptar una didáctica activa que garantice la participación de los educandos y desarrolle en los estudiantes la capacidad de investigación y haga madurar en ellos hábitos de creatividad y de crecimiento cultural autónomo (R.E.P.D. 6.13).
25. Promover la interdisciplinariedad entre las diversas áreas de conocimiento (R.E.P.D. 6.13).
26. Utilizar al máximo el lenguaje total (palabras, imágenes, sonidos, audiovisuales, expresión corporal, otros) (R.E.P.D. 6.13).
27. Coadyuvar en el mantenimiento del orden institucional, la disciplina y el comportamiento de la comunidad educativa (R.E.P.D. 6.13).
28. Estar siempre a disposición de los estudiantes y abiertos al diálogo con los representantes.
29. Realizar acciones de prevención según el espíritu del Sistema Educativo de Don Bosco, a fin de evitar o mitigar los posibles incumplimientos a las normas de convivencia establecidas, ello de modo especial a través de la mediación, el diálogo respetuoso, la presencia-asistencia amable y de confianza, y los valores del Evangelio.
30. Aplicar el procedimiento disciplinario a que haya lugar, con profundo espíritu pedagógico Salesiano, ajustado a lo establecido en la normativa vigente, aplicando las posibles sanciones en coherencia con la falta cometida.
31. Mantener un trato respetuoso, amable y cortés con los diversos miembros de la Comunidad Educativa.
32. Justificar, por escrito, las ausencias o retardos a sus actividades a coordinación de estudio y disciplina. 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 (R.E.P.D).
33. El docente deberá preceder a los estudiantes en el lugar de inicio de las actividades. Si por cualquier motivo no puede llegar a la hora deberá informar cuanto antes a la Coordinación respectiva de su situación.
34. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones emanadas de las autoridades competentes.
35. Uso debido de los teléfonos celulares, fuera de las actividades pedagógicas

Del Régimen Disciplinario del Personal Docente

Sección Primera: Disposiciones Generales

ARTÍCULO 62. Los miembros del personal docente que incurran en incumplimiento de sus deberes, serán sancionados conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de Educación, el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente, la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente, la presente normativa y demás normas y resoluciones sobre la materia, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que pudieran derivarse de los mismos hechos y de la sanción que le correspondiere por efecto de otras leyes(R.E.P.D. 143).

ARTÍCULO 63. Los miembros del personal docente están en la obligación de comunicar a la autoridad que corresponda los hechos que merezcan sanciones disciplinarias conforme a la ley y de los cuales tenga conocimiento con ocasión del ejercicio de su cargo (R.E.P.D. 145).

ARTÍCULO 64. Para la aplicación de toda sanción se tomarán en cuenta el historial del docente, la naturaleza de la falta, la gravedad de los perjuicios causados y las demás circunstancias relativas al caso.

Sección Segunda: De las faltas

ARTÍCULO 65. Las faltas cometidas por el personal docente se clasifican en graves y leves.

ARTÍCULO 66. Los miembros del personal docente incurrir en **falta leve** en los siguientes casos:

1. Retardo en el cumplimiento del horario de trabajo.
2. Inasistencia injustificada al trabajo durante dos (2) días hábiles en el término de un mes.

3. Incumplimiento de las actividades docentes relativas a la planificación, desarrollo de la enseñanza, y uso y mantenimiento de las ayudas pedagógicas del aula.
4. Retardo injustificado en la entrega de los recaudos relativos a la administración escolar
5. Por el uso indebido del teléfono celular dentro de las actividades pedagógicas
6. Trato inadecuado a los miembros de la comunidad educativa

ARTÍCULO 67. Las sanciones disciplinarias aplicables a los miembros del personal docente son:

1. Amonestación oral
2. Amonestación escrita
3. Destitución e inhabilitación para el ejercicio de la profesión docente

ARTÍCULO 68. La amonestación oral consiste en la represión que hace el supervisor inmediato, en el lugar de trabajo, personal y privadamente, al docente objeto de la sanción.

ARTÍCULO 69. La amonestación escrita consiste en la represión que, extendida por escrito, hace el funcionario de mayor jerarquía dentro del servicio o plantel, al docente objeto de la sanción

ARTÍCULO 70. Los miembros del personal docente incurrir en **Falta Grave** en los siguientes casos (L.O.E., Disposiciones transitorias primera, numeral 5):

1. Por aplicación de castigos corporales o afrentosos a los estudiantes (L.O.E. Disposiciones transitorias numeral 5)
2. Por no ajustarse a la aplicación de procedimientos disciplinarios establecidos en este normativo.
3. Por manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.
4. Por abandono del cargo sin haber obtenido licencia o antes de haber hecho entrega formal del mismo a quien deba reemplazado o a la autoridad educativa competente, salvo que medien motivos de fuerza mayor o casos fortuitos.
5. Por la inasistencia y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en las funciones de evaluación del rendimiento estudiantil.
6. Por observar conducta contraria a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres o a los principios establecidos en la Constitución y las demás leyes de la República.
7. Por agresión física, de palabra o hechos contra sus compañeros de trabajo, sus superiores jerárquicos o sus subordinados.
8. Por utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualquiera de los derechos que acuerde la Ley Orgánica de Educación, el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente y las presentes normas.
9. Por coadyuvar a la comisión de faltas graves cometidas por otros miembros de la comunidad educativa.
10. Por reiterado incumplimiento de obligaciones legales, reglamentarias o administrativas.
11. Por inasistencia injustificada durante tres días hábiles o seis turnos de trabajo en el periodo de un mes.
12. Por requerir aporte económico a los estudiantes para alguna actividad, sin la debida autorización de la dirección del plantel.
13. La reincidencia reiterada en una misma falta leve.

Sección Tercera:

De los Docentes Guías

ARTÍCULO 71. Los Docentes Guías son aquellos miembros del personal docente que siguen más de cerca la actuación general de los estudiantes de una determinada sección. Son designados por la Dirección, previa proposición de la Coordinaciones de Estudios y Disciplina, de Control y Evaluación y de Pastoral. El nombramiento es sólo por el año académico en curso y puede repetirse al año siguiente.

ARTÍCULO 72. Son deberes y atribuciones de los Docentes Guías:

1. Conocer el Proyecto Educativo Pastoral de las Obras escolares Salesianas y el Plan de Gestión anual de ACES.
2. Dar a conocer al curso sobre los aspectos más resaltantes del Proyecto Educativo Pastoral de las Obras Escolares Salesianas.
3. Recibir asesoramiento por parte del Departamento de Pastoral de ACES
4. Recibir asesoramiento legal de para la solución de conflictos.
5. Propiciar un ambiente de familiaridad y confianza en las relaciones con los estudiantes y sus representantes, así como con el resto del personal de la CEP.
6. Destacar la personalización de las relaciones educativas.
7. Resolver positivamente, en clima de mediación y diálogo, los posibles conflictos que se presenten en el grupo.
8. Recibir de forma oportuna por parte del departamento de evaluación y del personal docente, información sobre el desempeño de los estudiantes a su cargo.

9. Informar en los Consejos de forma objetiva, las observaciones sobre situaciones de los estudiantes que deban ser motivo de atención especial.
10. Colaborar en la promoción de actividades de tiempo libre y favorecer formas constructivas de encuentro y asistencia.
11. Convocar a los padres o representantes de los estudiantes a su cargo al comienzo del año escolar y, cuando lo amerite el caso, a fin de conocerlos, informarlos acerca del funcionamiento del plantel y coordinar la organización de la sección. De las convocatorias a los padres o representantes se deberá dejar constancia en el Historial de la Actuación General del Estudiante.
12. Promover la participación de los adultos en las actividades de los jóvenes: momentos de expansión y recreo; actividades de grupos culturales, formativos y apostólicos, entre otras.
13. Internalizar en el curso el contenido de las normas de convivencia del plantel.
14. Coordinar la rotación del estudiante semanero e instruirlo acerca de sus funciones.
15. Motivar a los estudiantes a su cargo, en relación al perfil de los candidatos idóneos que deseen postularse como Delegados de sección, e instruirlos acerca de las diversas funciones por área de trabajo (cultura, deporte, pastoral, otras...)
16. Acompañar y asesorar la participación organizada de los estudiantes según la normativa de la Ley Orgánica de Educación y de la Organización estudiantil.
17. Colaborar con la Coordinación de Estudios y Disciplina en lo referente a la disciplina y rendimiento de la sección bajo su responsabilidad.
18. Dialogar con los padres y representantes de los estudiantes acerca del cumplimiento de las normas de convivencias establecidas,
19. Trabajar cooperativamente con el responsable de Orientación Escolar en el estudio de aquellos alumnos que presenten problemas.
20. Dialogar periódicamente con los profesores de su sección a fin de coordinar la enseñanza de las diversas asignaturas y/o unidades curriculares en sus aspectos afines, y discutir los diversos problemas que se planteen en el curso.
21. Promover la participación de los estudiantes de la sección en el servicio de Delegados de Curso.
22. Los demás que le señalen las leyes, reglamentos y disposiciones emanadas de las autoridades competentes del plantel.

CAPÍTULO V

Del Administrador y el Personal Administrativo

Sección Primera: Del Administrador

ARTÍCULO 73. El Administrador es el responsable de controlar y manejar los recursos, materiales y humanos, para ponerlos al servicio de los fines del plantel y de la educación en general. En el desempeño de sus deberes y atribuciones actuará de acuerdo a las orientaciones dictadas por la Dirección del plantel y por las autoridades de la Asociación Civil. Su designación la realiza el presidente de la Asociación Civil Educación Salesiana.

ARTÍCULO 74. Son deberes y atribuciones del Administrador:

1. Velar por el correcto cumplimiento del presupuesto del plantel.
2. Velar por el mantenimiento y presentación de la planta física del plantel.
3. Llevar los libros de contabilidad.
4. Velar por el cumplimiento de la legislación laboral y garantizar la contratación del personal
5. Actuar como agente de retención del I.S.R., S.S.O. y L.P.H.
6. Cobrar las cuotas o aportes establecidas, a los padres o representantes.
7. Cancelar las remuneraciones del personal del plantel.
8. Atender las supervisiones administrativas que practique el MPPE o AVEC.
9. Contestar la correspondencia de orden administrativo que reciba el plantel.
10. Colaborar con los representantes de la Asociación Civil y con la Dirección del plantel en lo referente a selección, designación y desincorporación del personal docente, administrativo y obrero.
11. Atender la formación humana y cristiana del personal a su cargo, favorecer entre ellos, una serena convivencia dentro del espíritu de familia y ofrecer seguimiento.
12. Dar a conocer las tareas y responsabilidades personal administrativo y obrero.
13. Supervisar las actividades realizadas por el personal a su cargo, propiciando la corrección preventiva y personal, el diálogo amable y razonable y el valor humano-cristiano del trabajo
14. Aplicar las sanciones oportunas al personal administrativo y obrero, en caso de incurrir en faltas en el cumplimiento de sus deberes, en consonancia con la LOT y sus reglamentos.
15. Cooperar con recursos para que los miembros de la CEP de modo especial el personal docente, se capacite, atienda y mejore su formación humano cristiana

Sección Segunda:
Del Personal Administrativo

ARTÍCULO 75. El personal administrativo tendrá a su cargo todo lo relativo a la elaboración y envío de la correspondencia del plantel fuera y dentro del mismo, así como la organización y archivo de todo el material administrativo escolar.

ARTÍCULO 76. Son derechos del personal administrativo:

1. Integrar los órganos de la Comunidad Educativa en las instancias que les correspondan.
2. Participar activa y efectivamente en el Proyecto Educativo local como miembros corresponsables en la tarea educativa de la Comunidad Educativa.
3. Recibir un trato justo y humano por parte de los distintos miembros de la comunidad educativa.
4. Estar informados de las actividades a desarrollarse en el ámbito de la Comunidad Educativa.
5. Contar con momentos formativos para el mejoramiento humano y profesional (P.E.P.S. de Obras Escolares. Bloque II Obj.2).
6. Recibir adecuada atención en sus inquietudes religiosas.
7. Recibir orientación y asesoramiento ante situaciones familiares, laborales y económicas.
8. Contar con un espacio adecuado y con el mobiliario necesario, con el objeto de que pueda utilizarse en la hora de almuerzo o momento en que cuente con un tiempo de descanso.
9. Contar con servicios de higiene, seguridad y atención de primeros auxilios que respondan a los requerimientos de su labor,
10. Percibir puntualmente las remuneraciones acordadas y los demás beneficios establecidos por en la Ley Orgánica de Educación, en concordancia con la Ley Orgánica del Trabajo.

ARTÍCULO 77. Son deberes y atribuciones del personal administrativo:

1. Ofrecer un buen trato y un servicio de calidad a los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Velar por el despacho oportuno de los recaudos administrativos del plantel.
3. Responder de la organización y conservación del archivo general del plantel.
4. Contestar la correspondencia que se le encomiende, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
5. Llevar los libros de Registro y de Control del plantel.
6. Rendir cuenta de sus labores al superior jerárquico a quien corresponda.
7. Contestar la correspondencia que reciba el plantel.
8. Mantener al día la documentación y el archivo.
9. Cuidar de la buena presentación de las oficinas del plantel.
10. Controlar, mediante asiento, la correspondencia enviada y recibida.
11. Llevar el control de la correspondencia enviada y no respondida, a fin de efectuar el seguimiento correspondiente.
12. Cumplir con el horario del plantel y con el calendario de su trabajo conforme a disposiciones legales.
13. Realizar oportunamente todas las labores inherentes a su cargo.
14. Guardar la absoluta discreción sobre las actividades de su cargo.
15. Las demás que señalen las disposiciones emanadas de las autoridades del plantel.

CAPÍTULO VI
Del Personal Obrero

ARTÍCULO 78. Son derechos del personal obrero o de apoyo:

1. Integrar los órganos de la Comunidad Educativa en las instancias que les correspondan.
2. Participar activa y efectivamente en el Proyecto Educativo local como miembros corresponsables en la tarea educativa de la CEP.
3. Recibir un trato justo y humano por parte de los distintos miembros de la comunidad educativa.
4. Estar informados de las actividades a desarrollarse en el ámbito de la Comunidad Educativa.
5. Contar con momentos formativos para el mejoramiento humano y profesional (P.E.P.S. de Obras Escolares. Bloque II Obj. 2)
6. Recibir adecuada atención en sus inquietudes religiosas.
7. Recibir orientación y asesoramiento ante situaciones familiares, laborales y económicas.
8. Contar con un espacio adecuado y mobiliario necesario, con el objeto de que pueda utilizarse en la hora de almuerzo o momento en que cuente con un tiempo de descanso.
9. Contar con servicios de higiene, seguridad y atención de primeros auxilios que respondan a los requerimientos de su labor.
10. Percibir puntualmente las remuneraciones acordadas y los demás beneficios establecidos por en la Ley Orgánica del Trabajo.

ARTÍCULO 79. Son deberes del personal obrero o de Apoyo:

1. Asistir diaria y puntualmente al plantel.
2. Cumplir con el horario de trabajo conforme a lo establecido en el contrato de trabajo.
3. Mantener en completo aseo y limpieza todas las dependencias del plantel, así como el mobiliario y demás materiales existentes.
4. Velar por el buen mantenimiento y conservación del material de trabajo del cual es responsable.
5. Respetar y acoger las orientaciones e instrucciones que reciba del personal directivo del plantel.
6. Mantener una actitud de respeto hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa a la cual pertenece.
7. Ser cortés y respetuoso con los padres, representantes y visitantes.
8. Observar buena presentación personal.
9. Cumplir con las recomendaciones impartidas por el personal directivo y el administrador.
10. El portero o recepcionista cumplirá con las siguientes obligaciones:
 - a. Vigilar las entradas y salidas de los estudiantes y requerir la información correspondiente para los casos de entradas o salidas fuera del horario regular
 - b. Colaborar con el mantenimiento de la disciplina del plantel.
 - c. Velar porque los bienes del plantel no se extravíen ni salgan del mismo sin autorización del Director.
 - d. Mostrar atención y cortesía a toda persona que requiera alguna información o servicio y dirigirla al lugar apropiado.
 - e. Tomar nota exacta de los mensajes recibidos y transmitidos con diligencia y precisión.
11. Otras que sean señaladas por las autoridades del plantel.

CAPÍTULO VII

De los Padres y Representantes

ARTÍCULO 80. Para ser admitido como representante de un estudiante, se requiere ejercer la representación legal del mismo. Además de comprometerse por escrito, a cumplir con las normas de convivencia del Plantel

Sección Primera:

De los Derechos de los Padres y Representantes

ARTÍCULO 81. Son derechos de los padres y representantes:

1. Solicitar de la Dirección del plantel, por intermedio de la Coordinación de Estudios y Disciplina y de Control y Evaluación, las informaciones que deseen con respecto a su representado y obtener oportuna respuesta.
2. Ser informados acerca de la organización y funcionamiento del plantel, así como del régimen docente y de evaluación (Resolución 669.).
3. Ejercer la responsabilidad fundamental en la formación integral de sus hijos, en la libertad de pensamiento y derecho a la religión (L.O.P.N.N.A. Art 35)
4. Recibir información oportunamente o cuando lo requiera el representante, sobre la actuación general de sus representados (Resolución 669.).
5. Recibir la formación y capacitación para ejercer las diversas funciones dentro de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representante.
6. Elegir y ser electos como miembros del Consejo Educativo
7. Tener voz y voto en las asambleas de la Sociedad de Padres y Representantes (Resolución 669.).
8. Formar parte de las comisiones de trabajo y de la comunidad educativa (Resolución 058.).
9. Ser informados periódicamente sobre el manejo de los fondos del Consejo Educativo
10. Ejercer su defensa o la de sus representados, ante las autoridades correspondientes o ante los órganos de la comunidad educativa cuando corresponda (Resolución 669.).
11. Recibir constancia de haber asistido al plantel para tratar asuntos relacionados con la educación de sus representados (Resolución 669.).
12. Participar en aquellas actividades que organice el plantel para los padres y representantes.
13. Recibir orientación espiritual y humana-cristiana
14. Participar de la formación que ofrece la Escuela de Padres (P.E.P.S. de Obras Escolares. Bloque II Obj.2 y Plan Operativo Inspectoría de Obras Escolares Meta 5.2)
15. Disponer de programas formativos acordes con el rol de padres, madres y representantes.
16. Contar con apoyo y orientación especializada en el manejo de conflictos con sus hijos y/o representados.
17. Recibir un trato amable y un servicio de calidad, de las personas que laboran e integran la Comunidad Educativa.
18. Velar porque el personal de la institución mantenga un buen perfil moral y profesional.

Sección Segunda:
De los Deberes de los Padres y Representantes

ARTÍCULO 82. Son deberes de los padres y representantes:

1. Conocer la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente y la legislación que rige el funcionamiento de las Comunidades Educativas y las demás normas que rigen la materia.
2. Conocer y asumir conscientemente el Ideario Pedagógico y formativo del plantel y las Normas de Convivencia del mismo.
3. Colaborar en la orientación educativa general del plantel.
4. Participar activamente en la educación de sus representados (Resolución 669.).
5. Orientar a sus hijos en el derecho a la libertad de pensamiento y religión (L.O.P.N.N.A. Art.35)
6. Velar por la asistencia diaria de sus representados a las actividades del plantel y por el cumplimiento de las tareas y demás asignaciones escolares (Resolución 669.).
7. El representante Legal debe dar razón, personalmente ante las autoridades del Plantel, de las ausencias reiteradas e injustificadas de su representado.
8. Atender las recomendaciones que les formulen los miembros del personal directivo y docente del plantel acerca de sus representados, en cuanto a comportamiento, asistencia, rendimiento estudiantil, salud, deportes, recreación, atención especial y demás aspectos del proceso educativo (Resolución 669.)
9. Dar a conocer a los docentes observaciones e intercambiar opiniones acerca de la actuación de sus representados (Resolución 669.).
10. Velar porque sus representados usen el traje escolar de acuerdo a las regulaciones pertinentes (Resolución 669.). y mantengan una adecuada presentación e higiene.
11. Proveer a sus representados, en la medida de sus posibilidades, de los libros y útiles escolares (Resolución 669.).
12. Atender responsablemente y con prontitud, a las citaciones y convocatorias que les fueren formuladas por la Dirección del plantel, los miembros del personal docente y demás autoridades educativas (Resolución 669.).
13. Observar y mantener un trato adecuado y cortés con las personas que laboran en el plantel y demás integrantes de la comunidad educativa (Resolución 669.).
14. Presentar los documentos de sus representados cuando fueren requeridos por las autoridades educativas (Resolución 669.).
15. Participar responsablemente en los actos u otras actividades programadas por el plantel (Resolución 669.). En caso de no poder asistir, deberá enviar a una persona debidamente identificada y capaz de actuar como representante.
16. Desempeñar eficazmente y con sujeción al orden jurídico respectivo, los cargos y comisiones para las cuales fueren electos en la Sociedad de Padres y Representantes, previa conocimiento de las implicaciones de las funciones y aceptación del cargo (Resolución 669.).
17. Asistir puntualmente a las asambleas y demás actos públicos dispuestos por las autoridades competentes o por los órganos de la comunidad educativa (Resolución 669.). En caso de ausencia por motivos razonables, justificar debidamente por escrito.
18. Efectuar las contribuciones y demás aportes establecidos por la Asamblea General de Padres y Representantes, conforme a las disposiciones que regulan la materia (Resolución 669.).
19. Informar a las autoridades educativas del plantel acerca de cualquier irregularidad que pueda afectar la buena marcha del proceso educativo (Resolución 669.).
20. Firmar los documentos relativos al proceso educativo de sus representados, cuando así lo exijan las autoridades competentes del plantel (Resolución 669.).
21. Acusar, cuando el caso lo amerite, recibo de la correspondencia, boleta de calificaciones y demás informaciones que se les envíen.
22. Participar a la Dirección del plantel cualquier cambio de domicilio.
23. Previo procedimiento de averiguación, responder por los daños que, por negligencia o conducta inadecuada, ocasionen sus representados en el edificio, muebles, materiales e instalaciones del plantel.
24. Los demás deberes que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones emanadas de las autoridades competentes.
25. El representante debe cancelar la colaboración mensual acordada en los primeros 5 días del mes en curso.
26. El Representante debe notificar al Coordinador de Disciplina y Prof. Guía si el estudiante presenta alguna enfermedad o si está tomando algún medicamento específico que pueda impedirle parcialmente la realización de actividades en el plantel.
27. Responsabilizarse por su representado en todo lo que respecta a materia de educación según el Art- 54 de LOPNNA
28. Participación activa en el Consejo Educativo
29. 29.-Los representantes no pueden presentarse en las aulas de clase sin la autorización de la Coordinación de Disciplina. Toda visita será tramitada en la Coordinación respectiva

30. Los representantes deben ser puntuales a la hora de buscar a su representado. El portón se cerrará a las 1:35 pm. a mediodía y a las 6:00 pm. en la tarde
31. Los niños de primaria deben ser retirados a las 11:50 am
32. Velar por el cumplimiento de las medidas de bioseguridad en su representado, como el uso de la mascarilla, alcohol y distancia
33. Informar al centro educativo si su representando(a) padece alguna enfermedad, problema de salud, o condición que, por la situación de PANDEMIA, se vea afectada su permanencia o presencia en el centro para tomar clases presenciales, asesorías pedagógicas, reuniones o alguna actividad que requiera su participación de forma presencial.
34. Informar al centro educativo si el padre, madre o representa, y los(as) responsables se van de país, y notificar dejando por escrito con el correspondiente quien será la persona a cargo de su(s) representado(s) ante el centro durante su ausencia.

Sección Tercera: De las faltas de los Padres y Representantes

ARTÍCULO 84.- Los padres y/o responsables incurren en falta cuando:

1. Permitan que su representado incumpla lo establecido en los acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria
2. Desatiendan las recomendaciones referidas a la formación integral de su representado(a)
3. Incumplan el compromiso de pago de las colaboraciones mensuales
4. Procedan con actitudes descorteses y maltrato de palabras o de hecho contra el personal del plantel
5. Difamen al personal que labora en la institución
6. Desatiendan las citaciones y/o convocatorias formuladas por la Dirección del plantel, coordinaciones y docentes
7. Desatender su responsabilidad con su representado
8. Interrupción del proceso educativo
9. Incumplir con los canales regulares para resolver conflicto
10. Faltar en el retiro de sus representados a la hora estipulada de salida
11. Incumplir en el retiro los boletines a final de cada lapso
12. Cuando incumplan con los acuerdos establecidos para mejorar situación de su representado en el plantel
13. Cuando no realicen la actualización de datos en las fechas asignadas por el plantel
14. Cuando no retiren la boleta de calificaciones del lapso en la fecha establecida por el plantel
15. Cuando envíen al plantel a los estudiantes sin mascarilla

Sección cuarta De los correctivos

ARTÍCULO 85.- Dentro de los correctivos tenemos:

1. Citación para llegar acuerdos
2. Responsabilidad civil en caso de daños y perjuicios comprobados de su representado
3. Cumplir con los acuerdos establecidos en las actas levantadas previamente
4. De existir reincidencia en incumplimientos de acuerdos se lleva el caso a la Defensoría Educativa encargada del colegio o bienestar estudiantil de la zona educativa
5. Inscribir a su representado con compromisos para el siguiente año escolar, el cual se realizará solo una vez.
6. De incumplir compromisos adquiridos en la inscripción se llevará el caso a defensoría educativa y/o zona educativa para permanencia del estudiante en el plantel

CAPÍTULO VIII De los Egresados (Exalumnos-Exalumnas)

ARTÍCULO 86. Son egresados quienes hayan obtenido certificados o títulos oficiales en los cursos regulares del plantel.

ARTÍCULO 87. Todos los ex alumnos y ex alumnas forman parte de la Familia Salesiana, en virtud del vínculo especial, contraído por haberse educado en un Centro Educativo Salesiano (XX Capitulo General Especial Salesiano. Numeral 750). El grado de vinculación podrá ser: como ex alumno(a) simplemente, o como miembro Asociado, quien consciente de los compromisos que comporta la educación-formación recibida, ha ingresado libremente como socio activo en cualquier Centro local de la Confederación Mundial Ex alumnos y ex alumnas de Don Bosco.

ARTÍCULO 88. El plantel propiciará la asociación de los ex alumnos y ex alumnas y mantendrá permanente vinculación con ellos, a través de dicha asociación o individualmente. Para esto, cada plantel facilitará la presencia de un salesiano, a quien se le delega la asistencia de la asociación de ex alumnos(as).

PARAGRAFO UNICO. La Asociación tiene como fin general que los socios, personalmente y como grupo, conserven, profundicen y actúen los principios educativos salesianos recibidos, traduciéndolos en compromisos de vida familiar, profesional y socio-política. Para ello se facilitará desde la espiritualidad del Sistema Preventivo de Don Bosco, el acompañamiento espiritual de sus miembros y su formación para responder a los desafíos de la sociedad e Iglesia

ARTÍCULO 89. En acuerdo con la Comunidad Salesiana, los(as) ex alumnos(as) podrán participar responsablemente en la misión educativa (XX Capítulo General especial Salesiano, Numeral 751)

1. Con el testimonio, ante los estudiantes y sus familias, de la validez de la educación recibida.
2. Colaborando en las actividades que programa la Comunidad Educativa del plantel;
3. Integrando las comisiones de la Comunidad Educativa a través de su representante.
4. Con su participación en la asociación de ex alumnos(as), para mantener encuentros formativos, deportivos-culturales, de proyección social y lograr comunicación con el mundo de los egresados;
5. Con su participación y colaboración con las demás asociaciones de ex alumnos tanto salesianas como de otros centros educativos;
6. Proyectando en red de ex alumnos(as), un campo de trabajo social y/o eclesial, para animar las realidades temporales.

CAPITULO IX

De los Consejos Docentes

ARTÍCULO 90 En el plantel funcionaran los Consejos de Docentes siguientes:

1. El Consejo directivo, integrado por el Director y el subdirector(s) del plantel 2.-El Consejo Técnico Docente, integrado por el director, quien lo preside, el subdirector y los docentes con funciones administrativas.
2. El Consejo de Sección, integrado por todos los docentes de cada sección, así como el orientador y el coordinador de evaluación. Estos consejos podrán ser presididos por miembros del personal directivo o por el coordinador de Estudio y Disciplina
3. El Consejo de Docentes, integrado por el personal directivo y por la totalidad del personal docente. Estos consejos serán presididos por algún miembro del personal directivo
4. El Consejo General, integrado por el Director, quien lo preside, el subdirector, la totalidad del personal docente, dos miembros del consejo educativo y dos estudiantes cursantes del ultimo grado del plantel

ARTÍCULO 91. La convocatoria para las reuniones de estos consejos se hará con dos días de anticipación y se dará a conocer a sus miembros la agenda con los puntos a tratar.

ARTÍCULO 92. Los puntos de agenda de cada reunión de estos Consejos estarán dirigidos preferentemente al mejoramiento del trabajo escolar y en caso de necesidad podrá tratarse asuntos de carácter personal, económico, entre otros.

ARTÍCULO 93 De cada reunión del respectivo Consejo se redactará un acta

ARTÍCULO 94 Son atribuciones del Consejo Directivo:

1. Servir de órgano permanente, deliberante, normativo y asesor de la Comunidad Educativa en general.
2. Asesorar y evaluar la aplicación del Proyecto Educativo Pastoral Salesiano de las Obras Escolares, así como de los planes y programas de estudio.
3. Colaborar con el Director en la toma de decisiones a nivel de plantel.
4. Otras que le sean asignadas por la normativa educativa.

ARTÍCULO 95 El Consejo Técnico Docente tiene por objeto asesorar a la Dirección del Plantel en todo lo relativo al régimen docente del plantel, los planes de estudio, la evaluación y las técnicas de proceso enseñanza- aprendizaje, así como el desarrollo de las actividades complementarias

ARTÍCULO 96. Son deberes y atribuciones del Consejo Técnico Docente:

1. Estudiar los problemas educativos generales del plantel y recomendar soluciones.
2. Sugerir normas generales que orienten las actividades de las Coordinaciones, la Dirección y demás órganos del plantel.
3. Considerar los planes de actividades de las distintas Coordinaciones y órganos del plantel, y someter a la consideración previa del Consejo General de Docentes todos aquellos asuntos que, por su importancia, así lo requieran.
4. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

ARTÍCULO 97 El Consejo Técnico Docente se reunirá ordinariamente una vez por mes, y extraordinariamente cuando lo convoque el director, o a petición de las dos terceras partes de sus integrantes.

ARTÍCULO 98. Los Consejos de Sección estarán formados por todos los docentes de cada una de las secciones: a los mismos asistirán los encargados de evaluación y orientación escolar, si los hubiere.

ARTÍCULO 99. Los consejos de Sección tienen como objeto conocer, estudiar y resolver las situaciones que, sobre actuación de los estudiantes, presenten los docentes. Estos consejos deben ser un camino para tener un conocimiento amplio del estudiante y una oportunidad para ayudarlo

ARTÍCULO 100. Son atribuciones de los Consejos de Sección:

1. Organizar, centralizar y armonizar el trabajo de los profesores y discutir los datos que le sean presentados acerca de los estudiantes.
2. Estudiar y resolver todo lo relativo a las calificaciones de los estudiantes y los aspectos generales y particulares de aplicación, aprovechamiento, disciplina y colaboración de los mismos.
3. Valorar la iniciativa y la participación de los estudiantes en las actividades religiosas, grupales, culturales y deportivas, entre otras, con el objeto de efectuar ajustes en cada lapso en las calificaciones (R.G. L.O.E. Art. 103)

ARTÍCULO 101. En cada reunión del Consejo de Sección se redactará un acta

ARTÍCULO 102. Los Consejos de Sección se reunirán ordinariamente cada trimestre, previa convocatoria de la Coordinación de Estudios y Disciplina y, extraordinariamente, cuando la misma lo juzgue conveniente

ARTÍCULO 103. El Consejo de Docentes tiene las siguientes atribuciones:

1. Asesorar al Consejo Directivo y Técnico Docente sobre el funcionamiento técnico-docente del plantel.
2. Nombrar la comisión que se encargará de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento de títulos de los estudios realizados en el plantel.
3. Proponer las estrategias que considere convenientes para mejorar la disciplina, aprovechamiento y colaboración del estudiantado.
4. Otras que le sean señaladas por las autoridades competentes.

ARTÍCULO 104. El Consejo General es el máximo organismo consultivo de la Dirección del plantel.

ARTÍCULO 105. Son atribuciones del Consejo General:

1. Asesorar a la Dirección del plantel.
2. Estudiar y analizar aspectos de carácter pedagógico y administrativo del plantel.
3. Otras que les sean asignadas por las autoridades competentes.

CAPITULO X

Del Equipo Animador-Coordinador

ARTÍCULO 106. El Equipo Animador-Coordinador tiene por objeto animar y coordinar las diferentes actividades de los órganos del plantel para alcanzar los propósitos del Proyecto Educativo Pastoral Salesiano de las Obras Escolares concretizado en el Plan anual de Gestión ACES

ARTÍCULO 107. El Equipo Animador-Coordinador está integrado por el Director, quien lo preside, el encargado del Departamento de Pastoral, de 3 a 6 educadores laicos (de acuerdo a las características del plantel), un representante estudiantil y uno por los padres y representantes.

Todos ellos conocedores del Proyecto Educativo Pastoral Local, del Plan de Gestión anual ACES e identificados con las opciones que promueve la Congregación Salesiana. Capaces de trabajo en equipo y con la visión de la totalidad de la obra en función de la gestión de animación educativo-pastoral.

Entre los miembros laicos del Equipo Animador-Coordinador, el Director, previa consulta con el representante legal de ACES, designará a un docente para la Formación y Comunicación.

ARTÍCULO 108. Son deberes y atribuciones del Equipo Animador-Coordinador:

1. Impulsar una gestión de animación educativo-pastoral.
2. Coordinar y animar las actividades de los órganos del plantel en función de la realización del Proyecto Educativo Local.
3. Proponer para la planificación anual del plantel las urgencias emanadas de la concretización del PEP local.
4. Mantener un ritmo de reuniones en vista a la labor de animación.
5. Evaluar periódicamente logros y límites en la consecución de los objetivos propuestos.
6. Los demás que les sean señalados por la Dirección del plantel.

ARTÍCULO 109. Cada Equipo Animador-Coordinador contará con un Delegado para la Formación y Comunicación para asegurar que el Director cuente con una persona que le ayude en el acompañamiento formativo del personal, e implemente la propuesta formativa del Plan de Gestión de las Obras Escolares y mantenga comunicación con la Comisión de Obras Escolares.

Son funciones del Delegado para la Formación y Comunicación:

1. Llevar acta de las reuniones del Equipo Animador.
2. Conocer e impulsar junto al equipo animador, la puesta en marcha del plan formativo propuesto por la comisión de obras escolares.
3. Implementar el cronograma elaborado por el equipo animador para el desarrollo de los talleres y temas propuestos para la formación de educadores.
4. Llevar acta de los encuentros formativos realizados y de la asistencia a los mismos.
5. Mantener constante comunicación con la Comunidad Salesiana, el Director Escolar y con la Oficina de Coordinación de Servicios Educativos (COSES).
6. Recibir información de EFAVEC (Escuela de Formación de AVEC) y de COSES para hacerla llegar al personal de la Institución.
7. Evaluar junto al equipo animador, el desarrollo del plan en cada encuentro y al final del año escolar.
8. Gestionar junto con la Comunidad Salesiana y el Director del Plantel, los detalles para la participación del personal (estudiantes, educadores, padres y representantes...) en los encuentros organizados por COSES.

TITULO III Del Uniforme Escolar

CAPÍTULO I De los y las estudiantes

Artículo 110.- Los estudiantes deben asistir al plantel con su uniforme reglamentario

1. Educación Primaria: Pantalón azul marino de gabardina, chemise blanco, Correa negra o azul marino, zapatos escolares tradicionales negro o marrón oscuro
2. Educación Media General: Pantalón azul marino de gabardina, chemise azul, Correa negra o azul marino, zapatos escolares tradicionales negro o marrón oscuro
3. Educación Media Diversificada: Pantalón azul marino de gabardina, chemise beige, Correa negra o azul marino, zapatos escolares tradicionales negro o marrón oscuro

Todas las etapas deben asistir al plantel con;

1. Medias Blancas o azul marino
2. Si es necesario suéter o chaqueta azul marino escolar (sin letras)
3. No se permitirá la entrada con pantalón diferente al obligatorio (gabardina): demasiado ceñido, desteñido, con adornos, deshilachado, arrastrando ruedo, con bolsillos en las piernas, botas angostas.
4. La chemise deben tener cosido el emblema del Colegio y deben llevarse por dentro del pantalón
5. Deben mantener el buen estado y pulcritud del traje escolar de uso diario que corresponda a su nivel de estudio
6. El uniforme reglamentario de Educación Física para los (as) estudiantes es franela blanca del colegio, mono azul marino escolar (no pegado) y zapatos deportivos blancos o negros
7. La mascarilla debe ser unicolor, preferiblemente negra o azul

ARTÍCULO 111. El estudiante que, por razones plenamente justificadas, no porte el traje escolar se le podrá permitir la asistencia a clases y demás actividades escolares durante un lapso prudencial (Decreto N° 1.139).

ARTÍCULO 112. Los estudiantes deberán usar la bata o braga, según el caso, durante las actividades prácticas en los laboratorios y para las clases que se efectúan en los laboratorios y en algunos talleres.

ARTÍCULO 113. Las estudiantes que se colocan colas, ganchos, cintillos deben ser sin extravagancia y de color azul, blanco o beige, según el nivel

ARTÍCULO 114. Los estudiantes cuidarán su presentación personal, observarán el orden y aseo de sus útiles escolares y guardarán las reglas de higiene que les garantizan la preservación de su salud.

CAPÍTULO II

Del personal docente

ARTICULO 115. El personal docente utilizarán un uniforme que los identifique, seleccionado en sus características de común acuerdo con la Dirección del plantel.

ARTICULO 116.- Los docentes deben asistir al plantel con:

1. Camisa o Chemise Blanca, de rayas o azul marino con el logo del plantel
2. Pantalón Negro o azul marino de tela o blues jeans
3. Zapatos cerrados

CAPÍTULO III

De los administrativos

ARTICULO 117.- El personal administrativo debe asistir al plantel con:

1. Camisa o Chemise Blanca, de rayas o azul marino con el logo del plantel
2. Pantalón Negro o azul marino de tele o blues jeans
3. Zapatos cerrados

CAPÍTULO IV

De los obreros

ARTICULO 118.- El personal obrero debe asistir al plantel con:

1. Chemise con el logo del plantel
2. Blues jeans
3. Botas deportivas

TITULO V

Del proceso de Evaluación

Sección Primera

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 119. La evaluación constituye un proceso permanente dirigido a (R.G. L.O.E. Art.88):

1. Identificar y analizar tanto las potencialidades para el aprendizaje, los valores, los intereses y las actitudes del estudiante para estimular su desarrollo, como aquellos aspectos que requieren ser corregidos y reorientados.
2. Apreciar y registrar, en forma cualitativa y cuantitativa, el progreso en el aprendizaje del estudiante, en función de los objetivos programáticos para efectos de reorientación y promoción, conforme a lo dispuesto en el Régimen de Evaluación y en las Resoluciones correspondientes a cada nivel y modalidad del subsistema educativo.
3. Determinar en qué forma influyen en el rendimiento estudiantil los diferentes factores que intervienen en el proceso educativo para reforzar los que inciden favorablemente y adoptar los correctivos necesarios.

ARTÍCULO 120. La evaluación será (R.G. L.O.E., Arr.89):

1. **Continua:** porque se realizará en diversas fases y operaciones sucesivas que se cumplen antes, durante y al final de las acciones educativas.
2. **Integral:** por cuanto tomará en cuenta los rasgos relevantes de la personalidad del estudiante, el rendimiento estudiantil y los factores que intervienen en el proceso de aprendizaje.
3. **Cooperativa:** ya que permitirá la participación de quienes intervienen en el proceso educativo.

ARTÍCULO 121. Los métodos y procedimientos que se utilicen en el proceso de evaluación deberán responder a un conjunto de reglas, principios, técnicas e instrumentos acordes con los distintos objetivos por evaluar. Dichos métodos y procedimientos se planificarán, aplicarán y comprobarán en forma coherente y racional durante el proceso de aprendizaje² En todo caso se deberá garantizar la participación efectiva de los estudiantes.

ARTÍCULO 122. La evaluación de la actuación general del estudiante para los niveles Básica, Media General y Diversificada, se regirá por las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación, las de su Reglamento General y las normas y Resoluciones que rigen la materia (Resoluciones 006696 y 006697)

ARTÍCULO 123. La planificación y programación de las actividades de evaluación que cumplirá el docente en cada momento deberá ser conocida por el personal directivo del plantel, el departamento de evaluación, los padres o representantes y los estudiantes (Resolución 337,3)

CAPITULO II

Régimen de Evaluación en el Subsistema de Educación Media General

Sección Primera

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 124. El proceso de evaluación deberá ser planificado por el docente de acuerdo con los objetivos programáticos previstos para cada lapso. En dicha planificación se determinarán las estrategias de evaluación, las fechas para su aplicación y la ponderación que cada una de ellas tendrá para conformar la calificación de lapso (Resolución 213,9)

ARTÍCULO 125. Las inasistencias de los estudiantes a las evaluaciones por causas justificadas, deberán resolverse con el profesor encargado de la materia previa autorización de la Coordinación de Estudios y Departamento de Evaluación, así como la notificación al profesor guía.

ARTÍCULO 126. A los fines del cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, la participación de los alumnos en actividades que favorezcan al plantel o a la comunidad, será credencial de mérito para ajustar hasta en dos puntos, en dos asignaturas las calificaciones obtenidas en cada lapso (Resolución 213,13). Si este ajuste no se ha hecho en cada lapso, el mismo se efectuará al final del tercer lapso con las calificaciones definitivas del año escolar.

ARTÍCULO 127. Los estudiantes no cursantes podrán presentar la asignatura o similar pendiente en cualesquiera de las siguientes oportunidades: la segunda quincena del mes de enero, la primera quincena del mes de mayo y la segunda quincena del mes de septiembre. A tal efecto, el Ministerio de Educación impartirá las instrucciones pertinentes (Resolución 213,15)

ARTÍCULO 128. A los fines de la aplicación del Art. 118 del Reglamento General de la LOE, los estudiantes repitientes de la tercera etapa de educación básica y los de media diversificada y profesional, repetirán el grado en la forma y condiciones que establezca el MPPE (Resolución 213,16)

Sección Segunda

De los Tipos de Evaluación

ARTÍCULO 129. La actuación general del estudiante será evaluada en los niveles y modalidades del sistema educativo a través de los siguientes tipos de evaluación (R.G. L.O.E., Art. 92).

1. **Evaluación Diagnóstica:** Tendrá por finalidad identificar las actitudes, conocimientos, habilidades, destrezas, intereses y motivaciones que posee el alumno para el logro de los objetivos del proceso de aprendizaje por iniciar. Sus resultados permitirán al docente, al estudiante y a otras personas vinculadas con el proceso educativo, tomar decisiones que faciliten la orientación de dicho proceso y la determinación de formas alternativas de aprendizaje, individual o por grupos. Se aplicará al inicio del año escolar y en cualquier otra oportunidad en que el docente lo considere necesario. Sus resultados no se tomarán en cuenta para calificar cuantitativamente al alumno.
2. **Evaluación Formativa:** Tendrá por finalidad determinar en qué medida se están logrando los objetivos programáticos. Se aplicará durante el desarrollo de las actividades educativas y sus resultados permitirán de manera inmediata, si fuere el caso, reorientar al estudiante y al proceso de aprendizaje. Se realizarán evaluaciones de este tipo en cada lapso del año escolar. Sus resultados no se tomarán en cuenta para calificar cuantitativamente al estudiante
3. **Evaluación Sumativa:** tendrá por finalidad determinar el logro de los objetivos programáticos, a los fines de calificar al estudiante y orientar las decisiones procedentes por parte del docente. Se cumplirá a través de las siguientes formas de evaluación: De Ubicación, Parciales, Finales de Lapso, Extraordinarias, de Revisión, de Equivalencia, de Nacionalidad, de Reválida y de Libre Escolaridad

Sección Tercera

Del Rendimiento Estudiantil

ARTÍCULO 130. A los fines del otorgamiento de la calificación en cada estrategia de evaluación, el docente deberá apreciar no sólo el rendimiento académico de sus estudiantes sino también los rasgos relevantes de su personalidad, entre los cuales podrán considerarse, según el caso, la responsabilidad, los hábitos de trabajo e higiene, la presentación personal y la cortesía, la creatividad y la iniciativa, el ajuste social y la participación; todo ello sin menoscabo de los juicios descriptivos que emita el docente sobre la actuación general del estudiantes (Resolución 213, marzo 1.989, G.O. 4.081)

ARTÍCULO 131. A los fines de la aplicación del contenido del artículo 112 del reglamento general de la ley orgánica de educación, deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

1. Si algún estudiante resultara aplazado en la definitiva de lapso en alguna materia tendrá derecho a participar en actividades remediales programadas para la superación de los contenidos no logrados.
2. La aplicación de la segunda evaluación se efectuará dentro del lapso correspondiente.
3. La calificación obtenida en la segunda forma de evaluación será la definitiva.

ARTÍCULO 132. Para seguir los cursos y obtener los Certificados y Títulos que confiere el Ministerio del Poder Popular para la Educación, los estudiantes deben cumplir los requisitos que sobre condiciones de asistencia, exámenes, trabajos prácticos, Labor Social y demás materias determine la normativa respectiva (R.G. L.O.E., Art. 125). El régimen académico hará especial énfasis en el área de Educación para el Trabajo.

Sección Cuarta Nuevas Orientaciones

ARTÍCULO 133. Los estudiantes que no lograron aprobar la(s) asignatura (s) pendiente(s) en ninguno de los cuatro momentos establecidos en circular 0007 de fecha 27 de octubre de 2010, se orienta lo siguiente:

1. La asistencia de las y los estudiantes al periodo de atención académica será de 75% o más, según lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación de fecha 15 de septiembre de 1999, artículo N°109
2. Las fechas del proceso de atención académica de las y los estudiantes con una o dos asignaturas pendientes se llevará a cabo desde el día 16 de septiembre. Los contenidos a evaluar, los horarios de atención académica y fechas de evaluación serán publicados desde ese día
3. Si la o el estudiante aprueba la o las asignaturas pendientes, la calificación obtenida, se registrará en la planilla de resumen final de rendimiento estudiantil. De forma inmediata los estudiantes y representantes serán informados sobre las asignaturas aplazadas del año de estudio
4. Estudiantes sea cursante del 5to año de estudio opción Media General aprobados en la asignatura pendiente del año de estudio anterior y las asignaturas aplazadas del 5to año de estudio le será expedido hoja de registro del título y el título correspondiente, de acuerdo a lo que se oriente desde la Dirección General de Registro y Control Académico

ARTÍCULO 134. Estudiantes que no lo lograron aprobar la(s) asignaturas(s) en el proceso de revisión realizado durante los meses junio-julio 2014, se orienta lo siguiente:

1. La asistencia de las y los estudiantes al periodo de atención académica será de 75% o más, según lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación de fecha 15 de septiembre de 1999, artículo N° 109.
2. Las fechas del proceso de atención académica de las y los estudiantes con una o más asignaturas aplazadas se realizarán en todas las asignaturas y se llevará a cabo desde el 16 de septiembre y hasta el 30 de septiembre de 2014 3.- La aplicación de la evaluación de asignatura aplazada se realizará en todas las asignaturas desde el martes 16 de septiembre hasta el día 30 de septiembre dando continuidad a lo planificado en el segundo periodo de la batalla contra la repitencia y abandono escolar
3. Si la o el estudiante aprueba la o las asignaturas aplazadas la calificación obtenida, se registrará en la planilla de resumen final de rendimiento estudiantil. De forma inmediata, los representantes realizaran el proceso de inscripción 20172018 en el año de estudio que corresponda, previa revisión y verificación de los registros de calificaciones finales
4. Estudiante sea cursante del 5to año de estudio opción Media General aprobados en asignatura aplazadas del año de estudio cursante, le será expedido hoja de registro de título correspondiente, de acuerdo a lo que se oriente desde la Dirección General de Registro y Control Académico

TITULO VI Del Proceso de Inscripción

CAPITULO I Proceso de selección

ARTÍCULO 135. El proceso de selección y admisión es solo competencia del plantel

ARTÍCULO 136: La U.E. Colegio Salesiano Pio XII realiza un proceso de selección interno, donde a través de la página web se da la opción de 150 planillas para 4to grado y 100 para primer año de media general (son los años de ingreso al plantel) a quienes se les aplicaran los acompañamientos correspondientes para ser admitido (entrevistas, talleres de padres, aplicación de instrumentos en áreas de matemática, castellano, psicopedagógico y conductual, estudio socioeconómico y cercanía al plantel). A los padres que son representantes en nuestro plantel se toma en consideración su cumplimiento con todas las actividades, convocatorias y normas de convivencia realizadas por el plantel y su comportamiento en las actividades realizadas.

CAPITULO II

De la Inscripción en el Plantel

ARTÍCULO 137. La inscripción del aspirante a estudiar en el plantel la realizará la (s) persona(s), que ejerza su representación legal, y, en su defecto, la podrá hacer otra persona plenamente autorizada a través de una tutoría pedagógica realizada por el consejo de protección de niños, niñas y adolescente, que, previa entrevista con el Director o algún miembro del personal designado para ello por la Dirección, acepte dar cumplimiento a sus deberes como representante y consigne la documentación de autorización en las diversas coordinaciones y/o departamentos.

ARTÍCULO 138 En la UE Colegio Salesiano Pío XII Coro, siguiendo las disposiciones oficiales, las orientaciones de ACES y de la AVEC, establecerá para el momento de la inscripción del estudiante, el monto de la contribución voluntaria mensual, con base a un estudio socio-económico realizado. La misma se revisará anualmente.

ARTÍCULO 139. La inscripción del aspirante se formalizará previa admisión en el plantel y cuando el representante legal del estudiante consigne todos los recaudos exigidos por la Dirección del plantel y por las normas que rigen la materia. En el caso de los discapacitados se seguirán las disposiciones establecidas en la Ley de Personas Discapacitadas; en especial el art 18 q establece que se “facilitará la inserción en la escuela regular hasta el nivel máximo alcanzable en el tipo y grado de discapacidad específica” Del trámite de inscripción quedará constancia por escrito.

ARTÍCULO 140. Cuando un estudiante legalmente inscrito alcanza la mayoría de edad, mientras realiza estudios, quedará igualmente comprometido a estos acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitarias, ejerciendo él mismo su propia representación.

ARTÍCULO 141. Los estudiantes inscritos en calidad de repitientes deberán aceptar el seguimiento pedagógico continuo de la Orientación escolar y del respectivo profesor guía. El representante legal del estudiante asumirá el compromiso de acompañamiento de su representado para garantizar un buen rendimiento (L.O.P.N.N.A Art. 93).

CAPITULO III

Requisitos para ser representantes

ARTÍCULO 142. Para ser admitido como representante de un estudiante, se requiere ejercer la representación legal del aspirante o tutoría pedagógica emitida por el CPNNA. Además de comprometerse por escrito, a cumplir con los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria del Plantel. La persona que va a ser el representante o responsable cuando los padres no lo son, deben llenar ACTA DE COMPROMISO PARA INSCRIPCIÓN ESCOLAR, esta debe venir firmada y sellada por el defensor escolar de la ZONA EDUCATIVA FALCON, como se hace responsable del niño, niña y adolescente ante ese organismo, el cual debe se debe anexar al expediente del, la, los(a) estudiante(s).

CAPITULO IV

Requisitos para la inscripción

ARTÍCULO 143. Los requisitos para la inscripción son los siguientes:

1. Llenar la planilla de inscripción por internet
2. Partida de nacimiento (original)
3. Una fotocopia de la C.I. dl estudiante y una del representante (ampliada y a media carta y completamente legible)
4. Cuatro fotos digitalizadas del estudiante y dos de ambos padres, tamaño carnet (recientes)
5. Certificación de aprendizajes (original) y Constancia de buena conducta (original)
6. Constancia de retiro (original)
7. Solvencia del colegio donde procede, si es privado
8. Informe de padecer alguna enfermedad y tratamiento, si procede
9. Informe psicológico, para que pueda ser evaluado según su condición.
10. Comprobante de depósitos bancarios, a nombre de Consejo Educativo Pio XII Coro y de ACES (presentar factura o recibo de administración).
11. Solvencia de la administración por el año escolar anterior (Alumno Regular)
12. Solvencia del consejo educativo por el año escolar anterior (Alumno Regular)

TITULO VI **De la Comunidad Educativa**

CAPITULO I **Comunidad Educativa**

ARTÍCULO 144. La Comunidad Educativa del plantel entendida como la Comunidad Educativa Pastoral (CEP) (Dicasterio de Pastoral Juvenil I Parte Capitulo 3: énfasis en los numerales 1.2, 1.3, 2.3,2.5, 3.1 II Parte Capitulo 4 II numeral 2.2 y CG23, 225-229 – CG24,171), se concibe dentro de la específica orientación cristiana y salesiana de la institución, y en consideración a lo presentado en la normativa legal.

ARTÍCULO 145. Se entiende por Comunidad Educativa el conjunto de equipos (grupos sociales) que hacen vida en un centro educativo o plantel, organizados de acuerdo con la normativa legal que rige el sistema educativo venezolano (LOE,art 20)

ARTÍCULO 146. Son miembros de la Comunidad Educativa: Los estudiantes, el Personal Directivo, los PP, MM, RR y Responsables de los estudiantes, los Docentes, el personal administrativo y obrero y Voceros del Consejo Comunal “**Ángel Domínguez**” (Pantano Centro I) (Resolución 751 del 10-11-1.986 G.O.N. 33.598 CAP II Art. 4). Se organizan a través del Consejo Educativo y los diferentes Comités

ARTÍCULO 147. Los objetivos generales que debe alcanzar la Comunidad Educativa del plantel, a través del Consejo Educativo, además de los establecidos en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento y la normativa complementaria, son los siguientes:

1. Velar y promover un ambiente educativo en donde las intervenciones académicas, culturales, deportivas, ambientales y pastorales, preserven la identidad propia del Proyecto Educativo (XXIII Capitulo General Salesiano, numeral 100).
2. Definir una unidad básica de orientación entre sus integrantes.
3. Buscar el camino hacia una vivencia del testimonio cristiano.
4. Favorecer la participación de todos en la construcción de la Comunidad Educativa: complementariedad de sus miembros y funciones en el desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo del plantel.
5. Proyectar acciones concretas de apoyo y servicios, hacia las organizaciones sociales de la comunidad local.
6. Llevar a cabo su inserción activa en la realidad más amplia de Iglesia local, la sociedad civil organizada y de la sociedad en general.

ARTÍCULO 148. Las líneas de acción para el logro de los objetivos formulados en el artículo anterior serán definidas de la colaboración entre las diferentes instancias de la Comunidad Educativa y la Comunidad Religiosa del plantel.

ARTÍCULO 149. El funcionamiento de los órganos de la comunidad educativa se regirá por lo dispuesto en la normativa vigente y las orientaciones que al efecto dicte la Dirección del plantel.

CAPITULO II **De la Asamblea Escolar, el Consejo Educativo y sus Comités**

ARTÍCULO 150. La Asamblea Escolar es la máxima instancia de participación, deliberación y toma de decisiones de la Comunidad Educativa. Está conformada por todos los responsables y corresponsables que actúan en la labor educativa del plantel e instituciones comunitarias vinculadas con el mismo. Tiene la función de elegir al Consejo Educativo

ARTÍCULO 151. El Consejo Educativo es la instancia ejecutiva de la Comunidad Educativa, corresponsable de la gestión de las políticas educativas del plantel junto con el Equipo Directivo. Está conformado por voceros de padres, madres, representantes y responsable; estudiantes; docentes; administrativos y obreros del plantel y organizaciones comunitarias anexas al centro educativo.

ARTÍCULO 152. De la duración y registro del Consejo Educativo. La duración del Consejo Educativo en sus funciones es de un (01) año contando a partir del momento de su elección. Sus miembros podrán ser reelegidos y reelegidos, pudiendo ser revocados y revocados al cumplir la mitad de su periodo (CRBV, Art. 72)

ARTÍCULO 153. Algunas de sus funciones ordinarias son:

1. Coordinar mecanismos orientados al fortalecimiento de la gestión escolar del plantel.
2. Elaborar acuerdos de convivencia escolar y comunitaria para el funcionamiento del plantel.
3. Elaborar y suscribir el Acta Constitutiva del Consejo Educativo y presentarla a la taquilla única, con los soportes correspondientes, para su aprobación y posterior, registro, a fin de que tenga validez para la gestión de recursos financieros en la entidad bancaria.

4. Desarrollar estrategias de formación permanente para integrar escuela, familia y comunidad en el proceso educativo desarrollado en el plantel.
5. Aplicar mecanismos de contraloría social en los aspectos curriculares y administrativos.
6. Coordinar y apoyar a los diferentes colectivos que hacen vida en el plantel a través de los Comités.
7. Contribuir con la gestión escolar en cuanto a la calidad de los servicios prestados en la institución educativa.
8. Administrar, por medio del Comité Económico Escolar, en corresponsabilidad con la dirección del plantel, los recursos financieros que obtenga o produzca la comunidad educativa a través de diferentes actividades de autogestión.
9. Desarrollar acciones conducentes al mantenimiento y conservación de la planta física, servicios y equipos con que cuente el plantel.
10. Presentar cada trimestre a la Asamblea Escolar un informe de la gestión realizada.
11. Las demás que la Asamblea Escolar tenga a bien encomendarle.

ARTÍCULO 154. Los Comités son instancias conformadas por las vocerías de los actores claves del proceso educativo escolar para ejercer funciones específicas, atendiendo a las exigencias y necesidades de la Comunidad Educativa

1. **Comité del Consejo Estudiantil** Es la instancia organizativa correspondiente a los estudiantes conformados por la vocería de los estudiantes de Educación Media General y Diversificada y Profesional, formalmente inscritos en el plantel. Entre sus funciones principales está participar en los diferentes planes, proyectos y programas educativos y comunitarios en un clima democrático de respeto, tolerancia, paz, y solidaridad; Contribuir corresponsablemente en la promoción de valores morales, cívicos y estéticos en los estudiantes, entre otros
2. **Comité de padres, madres, representantes y responsables** Es la instancia de participación de la familia en apoyo a la gestión escolar en corresponsabilidad con la escuela, la comunidad y corresponsable del proceso educativo de sus hijos o representados. Entre sus funciones participa corresponsablemente en actividades educativas, sociales, culturales y deportivas promovidas en la Comunidad Educativa. Además, promueve la articulación de la familia, escuela y comunidad para coadyuvando a la calidad del proceso educativo de enseñanza y aprendizaje en el plantel
3. **Comité Académico** Es la instancia que contribuye corresponsablemente a la formación integral y permanente de los integrantes de la Comunidad Educativa, conformada por los voceros de directivos, docentes, estudiantes, administrativos, Obreros y la vocería de educación del Consejo Comunal bajo cuya responsabilidad recae el logro de un proceso educativo de calidad en el plantel
4. **Comité de seguridad, ambiente, Hábitat y salud.** Es la instancia corresponsable de impulsar actividades dirigidas a la preservación del ambiente y de gestionar acciones dirigidas al mantenimiento, conservación y mejoramiento de la planta física, mobiliario y equipos del plantel, entre otros. Está constituido por Padres, Madres y Representantes y Responsables, Estudiantes, Docentes, Directivos, Administrativos, Obreros y Organizaciones Comunitarias
5. **Comité de Educación Física, Cultura y Deporte.** Este comité vela por la promoción de valores de identidad nacional, conservación de tradiciones, organizaciones del deporte, la cultura y la recreación, hacia dentro y hacia fuera. Está conformado por voceros de Padres, Madres y Representantes y Responsables, Docentes, Administrativos, Obreros y otras personas, instituciones y organizaciones comunitarias dispuestas a colaborar con la gestión educativa del Plante.
6. **Comité de Comunicación e información.** Esta instancia de participación impulsa la comunicación e información, hacia dentro y hacia fuera, de la vida de la Comunidad Educativa a través de medios impresos, radiales y multimedia. Está conformado por Estudiantes, Docentes, Directivos, Administrativos, Obreros y Organizaciones Comunitarias.
7. **Comité de Contraloría Social.** Es la instancia encargada corresponsablemente de la prevención, supervisión, acompañamiento, seguimiento, control y evaluación de la gestión escolar. Lo conforman voceros y voceras de los distintos comités.
8. **Comité de Economía Escolar.** Es una instancia responsable por “el uso de los recursos administrativos y financieros del Consejo Educativo” (circular 7589. 18 julio 2013). Además “realiza los trámites administrativos y legales de los recursos financieros directos e indirectos de las instituciones educativas oficiales y privadas, previamente aprobadas en la Asamblea escolar” (Idem). Dicho Comité es elegido por el Consejo Educativo y dura un (01) año

Artículo 155. La conformación, instalación y funcionamiento de las distintas instancias de la Comunidad Educativa, debido a su complejidad, se irán conformando en forma progresiva, en especial los diferentes Comités

Artículo 156. El funcionamiento interno de los Comités se regirá por las normas que le presenten y aprueben el Consejo Educativo. Así mismo cada Comité presentará su Plan de Gestión anual para ser aprobado por el Consejo Educativo

Artículo 157. Los diversos Comités se constituyen ordinariamente, cada uno, con siete (7) miembros o voceros de la Comunidad Educativa, que, a su vez, elegirán a su coordinador como referencia

CAPITULO III

Del Equipo Animador-Coordinador

ARTÍCULO 158. El Equipo Animador-Coordinador tiene por objeto animar y coordinar las diferentes actividades de los órganos del plantel para alcanzar los propósitos del Proyecto Educativo Pastoral Salesiano de las Obras Escolares concretizado en el Plan anual de Gestión ACES

ARTÍCULO 159. El Equipo Animador-Coordinador está integrado por el Director, quien lo preside, el encargado del Departamento de Pastoral, de 3 a 6 educadores laicos (de acuerdo a las características del plantel), un representante estudiantil y uno por los padres y representantes. Todos ellos conocedores del Proyecto Educativo Pastoral Local, del Plan de Gestión anual ACES e identificados con las opciones que promueve la Congregación Salesiana. Capaces de trabajo en equipo y con la visión de la totalidad de la obra en función de la gestión de animación educativo-pastoral. Entre los miembros laicos del Equipo Animador-Coordinador, el Director, previa consulta con el representante legal de ACES, designará a un docente para la Formación y Comunicación.

ARTÍCULO 160. Son deberes y atribuciones del Equipo Animador-Coordinador:

1. Impulsar una gestión de animación educativo-pastoral.
2. Coordinar y animar las actividades de los órganos del plantel en función de la realización del Proyecto Educativo Local.
3. Proponer para la planificación anual del plantel las urgencias emanadas de la concretización del PEP local.
4. Mantener un ritmo de reuniones en vista a la labor de animación.
5. Evaluar periódicamente logros y límites en la consecución de los objetivos propuestos.
6. Los demás que les sean señalados por la Dirección del plantel.

ARTÍCULO 161. Cada Equipo Animador-Coordinador contará con un Delegado para la Formación y Comunicación para asegurar que el Director cuente con una persona que le ayude en el acompañamiento formativo del personal, e implemente la propuesta formativa del Plan de Gestión de las Obras Escolares y mantenga comunicación con la Comisión de Obras Escolares. Son funciones del Delegado para la Formación y Comunicación:

1. Llevar acta de las reuniones del Equipo Animador.
2. Conocer e impulsar junto al equipo animador, la puesta en marcha del plan formativo propuesto por la comisión de obras escolares.
3. Implementar el cronograma elaborado por el equipo animador para el desarrollo de los talleres y temas propuestos para la formación de educadores.
4. Llevar acta de los encuentros formativos realizados y de la asistencia a los mismos.
5. Mantener constante comunicación con la Comunidad Salesiana, el Director Escolar y con la Oficina de Coordinación de Servicios Educativos (COSES).
6. Recibir información de EFAVEC (Escuela de Formación de AVEC) y de COSES para hacerla llegar al personal de la Institución.
7. Evaluar junto al equipo animador, el desarrollo del plan en cada encuentro y al final del año escolar.
8. Gestionar junto con la Comunidad Salesiana y el Director del Plantel, los detalles para la participación del personal (estudiantes, educadores, padres y representantes...) en los encuentros organizados por COSES.

TITULO VII

De los programas

CAPÍTULO I

Cantina Escolar

ARTICULO 167. Se conoce como Cantina Escolares aquellos establecimientos que expenden alimentos, bien sea al natural o preparados, y están ubicados en el recinto del plantel educativo

ARTICULO 168. El personal que trabaje en estos establecimientos debe tener el Certificado de Salud Vigente, curso de manipuladores de alimentos, expedido por la autoridad sanitaria correspondiente

ARTICULO 169. El personal de las cantinas 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

ARTICULO 170. Los precios fijados para la venta de alimentos en la cantina escolar tienen que ser inferiores a los estipulados en otros establecimientos

ARTICULO 171. Además de vender sólo productos que se encuentren en la lista de alimentos permitidos por el INN, las cantinas escolares deben cumplir ciertas normas de funcionamiento, entre las cuales pueden nombrarse

1. Los precios fijados para la venta de alimentos deben ser inferiores a los estipulados en otros establecimientos.
2. La cantina debe asistir a la población estudiantil.
3. Debe desempeñar una función social.
4. Debe fomentar buenos hábitos alimentarios.

ARTICULO 172. Las cantinas escolares deben cumplir las siguientes Normas de higiene y mantenimiento No podrán funcionar sin el permiso sanitario correspondiente.

1. Los pisos, paredes y techos deben estar limpios y en buen estado.
2. La basura debe ser depositada en bolsas plásticas y usar recipientes con tapa.
3. Está prohibido fumar mientras se preparan los alimentos.
4. Evitar rascarse la cabeza, hurgarse la nariz o probar los alimentos que se manipulen.
5. Usar utensilios limpios para la preparación de los alimentos.
6. Lavarse las manos antes de comenzar a manipular los comestibles y en caso de estornudar, toser o tocar dinero.
7. Los hombres no podrán usar bigote ni barba, y el cabello deberá estar recogido con gorro.

ARTICULO 173. Son deberes de los responsables de la cantina escolar

1. Brindar un trato cordial y respetuoso a los usuarios
2. Informar sobre disciplina para la atención respectiva
3. Ofrecer variedad de alimentos regidos por INN comité de alimentación y salud del consejo educativo
4. Tener en lugar visible los precios
5. Tener en lugar visible la perisología respectiva
6. Mantener las condiciones de salubridad e higiene del cafetín escolar

ARTICULO 174. Son derechos de los responsables de la cantina escolar

1. Ser respetado por los usuarios y usuarias
2. Exigir la disciplina y orden al momento de la atención a los estudiantes
3. Ser orientados por el INN en cuanto a las inspecciones realizadas
4. Estar informado por la institución de cualquier eventualidad en el horario de clases o de las actividades que se realizan en el plantel

CAPÍTULO II

Del departamento de bienestar estudiantil

ARTÍCULO 175 El Orientador tiene como función, brindar asesoramiento personal, grupal y familiar en todo lo concerniente al quehacer educativo. Su acción está dirigida a la actuación de tres sectores: estudiantes, docentes y padres o representantes. La persona encargada es nombrada por el Director del plantel, previa consulta con el representante de la Asociación Civil y el Equipo Animador.

ARTÍCULO 176. Son deberes y atribuciones del Orientador:

1. Conocer el Proyecto Educativo Pastoral de las Obras escolares Salesianas y el Plan de Gestión anual de ACES.
2. Colaborar con la Dirección en la planificación, organización y pre-inscripción de los nuevos estudiantes en el proceso de admisión de cada año.
3. Colaborar con la Coordinación de Estudios y Disciplina, en la distribución de los estudiantes por sección de cada año escolar, previo estudio de su maduración e interés vocacional.
4. Evaluar y orientar los casos de estudiantes remitidos por dificultades de aprendizaje, adaptación escolar o comportamiento, orientando, tanto a padres como a docentes, sobre las medidas a seguir con cada uno de ellos y realizando un seguimiento, al menos trimestral, con la finalidad de re-evaluar a dichos estudiantes.
5. Informar y orientar al educando cursante del 3er año Educación Media General y del último año de Educación Media Diversificada, en la toma de conciencia en cuanto a sus intereses, aptitudes y posibilidades de estudio que determinen su elección vocacional.
6. Orientar a los estudiantes en la adquisición, desarrollo y utilización funcional de hábitos y técnicas instrumentales de estudio que le faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje.
7. Establecer enlace con la oficina competente del Ministerio del Poder Popular para la Educación para zonificar estudiantes por ingresar al ciclo diversificado y profesional, según las distintas especialidades.
8. Implementar cada año escolar el proceso de Registro Estudiantil, Prueba de Aptitud Académica, Prueba exploratoria vocacional y Pre-Inscripción Nacional establecidos por las autoridades competentes para la población de alumnos del diversificado.

9. Proporcionar a los estudiantes cursantes del último año de Educación Media Diversificada charlas y visitas a centros de educación superior, con la finalidad de ofrecer una información profesional actualizada.
10. Remitir estudiantes que ameriten recuperación psicopedagógica fuera del plantel, a instituciones del sector salud mental y/o de educación especial.
11. Proporcionar al personal docente información psicopedagógica que le permita incorporar nuevos elementos en el desempeño de su labor profesional.
12. Colaborar y orientar al personal docente en la toma de decisiones a seguir en los casos de estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, adaptación o comportamiento.
13. Colaborar y asesorar a los padres en la conducción de hábitos de estudio, distribución del tiempo libre, elección vocacional y conocimiento personal y afectivo de sus hijos.
14. Asistir a las reuniones convocadas por la autoridad competente, a efecto de obtener información sobre el área de orientación.
15. Asistir a las reuniones programadas por la Dirección del plantel.
16. Planificar y Coordinar actividades de tipo preventivo tales como: talleres, charlas, foros...para los diversos miembros de la CEP (Comunidad Educativa Pastoral) que respondan a las necesidades y/o debilidades detectadas en el PEIC.
17. Otros deberes no previstos que sean señalados por la Dirección del plantel.

CAPITULO III **Organizaciones Estudiantiles**

ARTICULO 177. Brigadas Estudiantiles promotores de los derechos: tienen como función realizar diagnósticos y velar por el cumplimiento de los derechos de todas y todos los estudiantes, guiados por los perfiles de honestidad, justicia, equidad y de comunicación asertiva que les caracterizan con el que propician la organización de los estudiantes.

ARTICULO 178 Brigada de salud Garantiza la salud integral a través de acciones que creen salud escolar, prevención, atención para la protección y el desarrollo estudiantil servicios estudiantiles para una educación de calidad ciencia individual y colectiva sobre los alcances del programa de Protección y Desarrollo Estudiantil. Busca promover y fortalecer el conocimiento en Salud Preventiva a través de estrategias que creen conciencia para potenciar el desarrollo de las comunidades.

ARTICULO 179. Brigadas ecológicas El protagonismo de los niños, niñas y adolescentes como promotores de la conservación del ambiente y la comunidad a través de exposiciones, afiches, dramatizaciones, títeres, mesas de trabajo

TITULO VIII **De las Comisiones de Trabajo**

ARTÍCULO 180 En el Consejo general de docentes al inicio del año escolar se formaron las siguientes comisiones de trabajo:

1. Comisión de Formación
2. Comisión de Centro de Ciencias
3. Comisión de sustanciación
4. Comité de Revisión de Recaudos
5. Comisión de Organización estudiantil
6. Comisión de cantina
7. Comisión de eventos especiales
8. Comisión para horarios

ARTICULO 181. La Comisión de Formación es la encargada de propiciar, gestionar y coordinar todas aquellas actividades que contribuyan al enriquecimiento profesional y personal.

ARTICULO 182. La Comisión del Centro de Ciencias es un Comité Asesor Científico y Técnico, formado por docentes en el área de biología, que tendrán funciones muy específicas con el fin de contribuir a la realización de determinadas actividades para promover actividades en el campo de la ciencia, la tecnología y educación ambiental

ARTICULO 183. Las comisiones de sustanciación funcionarán en los planteles, servicios educativos y demás unidades administrativas y estarán integrados por tres profesionales de la docencia, con una categoría académica no menor de docente II y el director del plantel. Entre sus funciones:

1. Recibir, procesar y archivar los documentos probatorios de la actuación y desarrollo profesional del personal docente
- 2.- Elaborar el informe de eficiencia docente

2. Mantener actualizado los expedientes del personal docente y registrar los datos y los juicios evaluativos en hoja de servicio del docente evaluado
3. Entregar copia de la calificación y clasificación propuesta al docente
4. Las demás que estipule el reglamento del ejercicio de la profesión docente

ARTICULO 184. El comité de revisión de recaudos estará conformado por todos los docentes de tercer y quintos años los cuales revisaran notas e identificación de cada estudiante

ARTICULO 185. El comité de la organización estudiantil está encargado de planificar, coordinar y llevar a cabo la elección de la organización estudiantil del plantel, además de asesorar, realizar seguimiento y acompañar lo planificado por los estudiantes

ARTICULO 186. El comité de cantina se encarga de supervisar la disciplina en esa área

ARTICULO 187. La comisión de eventos especiales Se encarga de todo lo relativo a eventos sociales entre el personal del plantel, realizando así las diferentes festividades, celebraciones que permiten la socialización e integración.

TITULO IX De la Participación

CAPÍTULO I De las formas de participación

ARTÍCULO 162. La participación que se promueve en las UE del Colegio Salesiano Pío XII se caracteriza por:

1. Una gestión participativa-democrática en un ambiente de respeto, confianza y amabilidad.
2. La integración de cada uno de los entes que conforman la Comunidad Educativas
3. La organización, funcionamiento e interrelación entre los diversos órganos que conforman la Comunidad Educativa
4. La implicación activa en los procesos y decisiones que atañen a cada uno de los integrantes de las Comunidad Educativa
5. Los niveles de participación, que garantiza que todos los miembros se mantengan informados y sea posible la consulta como vía para recabar diversas opiniones o aportes a favor de la gestión de animación.
6. Las acciones formativas, de planificación, de evaluación y de convivencia, que promueven el conocimiento, la compenetración y la interacción de los miembros de la Comunidad Educativa

ARTÍCULO 163. Los estudiantes participan:

1. En el Consejo Consultivo a través de la representación estudiantil en el mismo (Resolución 751 y R.G. L.O.E. Art.174)
2. En el Consejo General de Docentes a través de la representación estudiantil (R.G. L.O.E., Art 82.5)
3. Como candidatos y electores en los diversos procesos de elección dentro de la Organización Estudiantil (Resolución 751 Sección quinta, sexta y séptima)
4. Como miembro de la Junta Electoral de los Consejos de Estudiante y de la Organización Estudiantil (Resolución 751 Sección quinta, sexta y séptima)
5. Como miembro de la Junta Directiva de los Consejos de Estudiante o de la Organización Estudiantil (Resolución 751 Sección quinta, sexta y séptima)
6. En la Organización Estudiantil a través de la Asamblea General, de los Consejos de Estudiantes, de la Asamblea de Delegados y de la Asamblea de Sección (Resolución 751 Sección quinta, sexta y séptima)
7. Como Delegado de Sección o de Curso (Resolución 751 Sección quinta, sexta y séptima)
8. En las diferentes Comisiones Estudiantiles, tales como la deportiva, la cultural, entre otras.
9. En el Grupo Juvenil de Animación Pastoral.
10. En el Equipo Animador del plantel a través de la representación estudiantil en el mismo.
11. En los procesos de autoevaluación y coevaluación, tanto de su propia actuación, como de la actuación de su sección, gestión del plantel y miembros de la Comunidad Educativa (R.G. L.O.E. Art. 97.2-3)
12. En cualquier otra asociación, club o agrupación promovidas y desarrolladas por los estudiantes con la aprobación de la Dirección del plantel.

ARTÍCULO 164. Los padres, madres, representantes o responsables participan:

1. En el Consejo Consultivo a través de sus representantes (Resolución 751 y R.G. L.O.E. Art. 174)
2. En el Consejo General de Docentes a través de sus representantes (R.G. L.O.E. Art. 82.5)

3. Como candidatos y electores en los diversos procesos de elección dentro de la Sociedad de Padres y Representantes (Resolución 751. Sección Segunda y Tercera)
4. En la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes (Resolución 751 Sección Segunda y Tercera
5. En la Sociedad de Padres y Representantes a través de la Asamblea General, de la Asamblea de Delegados y de la Asamblea de Sección (Resolución 751 Sección Segunda y Tercera.
6. Como Delegado de Sección o de Curso (Resolución 751 Sección Segunda y Tercera (Resolución 751 Sección Segunda y Tercera
7. En las comisiones de trabajo tales como: cantina, biblioteca escolar, infraestructura, entre otras.
8. En el Equipo Animador del plantel a través de su representante.
9. En la Escuela de padres y madres y sus respectivas comisiones de animación.
10. En cualquier otra forma de asociación que sean desarrolladas por padres, madres, representantes o responsables, con la aprobación de la Dirección del plantel.

ARTÍCULO 165. El personal Docente participa:

1. En el Consejo Consultivo a través de sus representantes (Resolución 751 y R.G. L.O.E. Art. 174)
2. En el Consejo Técnico Docente a través de sus representantes (R.G. L.O.E. Art.82.2)
3. En el Consejo de Sección, el Consejo de Docentes y el Consejo General (R.G. L.O.E. Art 82.3,4,5)
4. 4.-En la Junta Directiva y Asambleas de Padres y Representantes a través de sus representantes (R.G. L.O.E. Art. 178)
5. Como docente asesor la de la Organización Estudiantil (Resolución 751 Art.40 y R.G. L.O.E. Art.181)
6. En el Equipo Animador del plantel a través de su representante.
7. En la Escuela de Formación Educadores Salesianos y sus respectivas comisiones de animación.
8. En cualquier otra forma de asociación, previa aprobación de la Dirección del plantel

ARTÍCULO 166. En general, los miembros que integran las diversas Comunidades Educativas de los planteles que conforma la Asociación Civil Educación Salesiana podrán participar:

1. En el Consejo Consultivo, con derecho a voz, a través de sus representantes (R.G. L.O.E. Art. 174)
2. En las comisiones, equipos e instancias organizadas en la Comunidad Educativa.
3. En la pastoral inserta en la Iglesia local o Parroquia.
4. En las actividades extra-escolares: culturales, artísticas, deportivas, recreativas, religiosas y de servicio solidario-social, a las que convoque la Dirección del plantel. 5.-En eventos organizados a favor de la Comunidad Circundante, previa aprobación de la Dirección del plantel.
5. En cualquier otra forma de asociación, a favor de la Comunidad Educativa, previa aprobación de la Dirección del plantel.

TÍTULO X

Consideraciones Generales Y Finales

ARTICULO 188. La comisión de horarios se encargará de realizar los horarios para el nuevo año escolar

CAPITULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 189.La planificación del año escolar en la UE Colegio Salesiano Pío XII requerirá de la elaboración de:

1. Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC).
2. Plan General de Trabajo del plantel.
3. Plan Anual de las distintas instancias organizativas del plantel.
4. Plan de Evaluación.
5. Plan de Supervisión.
6. Cronograma Anual de Trabajo del plantel.
7. Programas ocasionales de actividades.

ARTÍCULO 190. Los horarios de actividades educativas serán elaborados según las disposiciones que las autoridades competentes establezcan para los respectivos niveles. Siendo la enseñanza religiosa un valor fundamental de la acción educativa, se dispondrá de un tiempo para ello en el horario escolar según lo dispuesto en la legislación educativa.

ARTÍCULO 191. A la hora de salida los estudiantes (11:50 am primaria 1.30 pm y 5:50 pm bachillerato) deberán retirarse a sus hogares, sin permanecer en las cercanías del plantel. La Dirección no se hace responsable de aquellos que no atiendan esta exigencia después de pasados quince minutos.

ARTÍCULO 192. La ubicación de los estudiantes en las diversas secciones es potestad solo del plantel.

ARTÍCULO 193. Los estudiantes y/o padres y representantes que tengan quejas, reclamos o planteamientos que formular, deberán hacerlo en forma razonada ante las autoridades del plantel, siguiendo los canales regulares, en espera de una oportuna respuesta

ARTÍCULO 194. En las actividades docentes o durante el curso de cualquier actividad extra escolar que se cumpla con fines educativos, no podrá realizarse ninguna actividad de proselitismo partidista o de propaganda política, ni de propaganda de doctrinas contrarias a la nacionalidad, a los principios democráticos consagrados en la Constitución, proselitismo religioso o que ofendan la moral y las buenas costumbres (L.O.E., Art. 10 y 11) <

ARTÍCULO 195. Las instrucciones y normas que se imparten en el plantel tienen como objeto favorecer la convivencia y el respeto y fomentar la responsabilidad, la rectitud de intención por un bien común y la disciplina de la Comunidad Escolar (L.O.P.N.N.A Art.57). Son normas de carácter general:

1. El Coordinador de Estudios y Disciplina es el responsable en esta área, en dependencia directa con la Dirección del plantel.
2. Cada sección tiene su Docente-Guía, el cual seguirá directamente el comportamiento y acompañamiento del grupo de estudiantes asignados, de acuerdo con las instrucciones dictadas por las autoridades de ACES y la dirección del plantel.
3. Las actividades escolares que se realicen fuera del ámbito del plantel deberán estar autorizadas por el representante de cada uno de los estudiantes y por las autoridades internas y externas correspondientes.
4. Cuando hubiere algún motivo que lo justifique, la Dirección del plantel, la Coordinación de Estudios y Disciplina, los profesores Guías o el profesor de la materia, según las circunstancias, podrán citar a los representantes para informarles de la conducta de su representado en el plantel. Se dejará constancia por escrito de las cuestiones tratadas en dichas reuniones en el Historial de Actuación General del estudiante.
5. La Coordinación de Estudios y Disciplina exigirá por escrito las justificaciones correspondientes ante las situaciones extraordinarias que presenten los estudiantes.
6. Cuando la necesidad lo requiera, las inasistencias de los estudiantes deberán ser justificadas personalmente por su Representante.
7. Los estudiantes permanecerán en su respectivo salón bajo la responsabilidad del delegado de curso, a la espera de a la instrucción de Coordinador de Disciplina, cuando el docente falte, se ausente o ingrese tarde al aula.
8. Ningún estudiante podrá salir del plantel sin haber concluido su horario de clase, salvo que su representante lo hay solicitado por escrito ante la coordinación respectiva. Igualmente deberá traer justificación por escrito del representante, cuando desee incorporarse a clases, no habiendo asistido a la clase anterior.
9. Los estudiantes que representen al colegio en lo deportivo, cultural, pastoral o científico fuera de la institución, deberán tener autorización por escrito de su representante legal.
10. Los estudiantes, conscientes del ambiente de sencillez y de familia propio de la escuela salesiana, deberán abstenerse de utilizar ropa, calzado o prendas que, por su costo u ostentación, llamen particularmente la atención.
11. Los estudiantes no traerán al plantel accesorios extravagantes, coloridos que estén fuera del uniforme escolar (colas, lazos, reloj, morrales, juguetes u otras vestimentas que no estén autorizados para ser utilizados en el plantel)
12. Las reuniones o actividades extraescolares serán de la misma obligatoriedad que las actividades escolares propiamente dicha, cuando expresamente así se indique.
13. Para las actividades escolares que se realicen fuera del ámbito del plantel es necesaria la autorización por escrito del representante y personal directivo y/o de CPNNA.
14. Cuando hubiera algún motivo (indisciplina, bajo rendimiento, incumplimiento del uniforme, inasistencias) que lo justifique, el profesor de la materia, profesores guías, la coordinación de estudio y disciplina, la dirección del plantel, según las circunstancias, deberá citar a los representantes para informarles de la conducta de su representado en el Plantel. Se dejará constancia por escrito de las cuestiones tratadas y acuerdos en dichas citaciones en el Expediente de la Actuación general del estudiante
15. Solo se permitirá el uso de la gorra en el patio.
16. En toda ocasión que se recoja dinero para alguna actividad de aula o del plantel se deberá contar con la Supervisión del Profesor Guía, previa autorización de la Dirección.
17. Personal y estudiantes no deben masticar chicle en ninguna dependencia del Plantel.
18. Ningún estudiante podrá salir del plantel sin haber concluido su horario de clases, salvo que los estudiantes de diversificado su representante lo haya solicitado por escrito ante la Coordinación respectiva o venga a retirarlo del Plantel.
19. Por ninguna razón se aceptan nuevos ingresos para 5to año.
20. En cuanto a las ausencias por enfermedad, conforme a la Ley, se reconocerá como justificativo válido el expedido por la unidad sanitaria oficial (Hospital o Ambulatorio).
21. Cada pase de entrada o salida produce también horas de inasistencia de acuerdo al horario.

22. El 25% de inasistencias, no justificadas convenientemente, acarrea la pérdida de la materia correspondiente.
23. Los estudiantes no deberán recibir visitas dentro del horario escolar.
24. Los estudiantes que falten por justos motivos a pruebas programadas, no serán calificados en ese momento, pero tendrán que resolver enseguida su situación con el profesor de la materia o con el Profesor Guía.
25. El salón de Profesores es de uso exclusivo del Personal Docente, los estudiantes no pueden entrar sin permiso.
26. Los estudiantes podrán entrar en las Coordinaciones, Departamentos y Oficinas solamente cuando requieran algún servicio en particular o sean citados por las mismas.
27. Durante las clases no se permitirá la salida del Plantel para diligencias personales, tales como sacar fotocopias, ir a la librería, entre otros.
28. Para el préstamo del material didáctico o de oficina se exigirá la presentación de la identificación personal (Cédula de Identidad o Carnet Estudiantil vigente) del estudiante.
29. La portería se cerrará a las 7:05 am. y 2:35 pm. A los estudiantes con cuatro (3) retrasos les serán citados sus representantes, 7:00 A.M. y 3:00 P.M.
30. Para entrar a los salones, laboratorios y talleres se debe evitar llegar sudado.
31. La educación en el plantel es presencial, por lo tanto, no se otorgarán permisos durante todo un año escolar, para la participación del estudiante en actividades extra catedra.
32. Los estudiantes no pueden permanecer en las instalaciones del Plantel, después de la hora de salida.
33. El profesor deberá resolver los problemas ordinarios de indisciplina del estudiante en el aula, tomar las medidas correspondientes y dejar registro para el expediente del estudiante; en caso de ser reiterativo enviarlo a la coordinación correspondiente.
34. La tarde de los viernes (“tarde deportiva y cultural”) es para los estudiantes de Educación Media General Y Diversificada. No se permitirá la entrada a las actividades de esa tarde después de las 3 pm. Tanto el personal como los estudiantes deben retirarse del colegio a las 5:00 pm. a más tardar. No se permite invitar a amigos o traer mascotas, sino es con autorización. Deben traer ropa de deportes con distintivo del colegio.
35. Toda reunión en el Plantel debe estar autorizada por la Dirección del mismo.
36. El estudiante que pierda evaluación por viajes familiares con razones distintas a salud, representación deportiva y documentación legal que es lo que justifica inasistencias, estarán perdiendo la oportunidad de recuperar esas evaluaciones.
37. Posterior al retiro de la documentación del estudiante del plantel o haber realizado el procedimiento administrativo a través de defensoría educativa correspondiente y CPNNA, el colegio no tiene ninguna obligación de otorgar nuevamente cupo en el plantel a ese estudiante.

ARTÍCULO 196. En cuanto a los eventos vinculados con la graduación escolar en el nivel de Educación Media General, Diversificada y Profesional y siendo coherentes con los principios del Proyecto Educativo Salesiano y nuestra opción preferencial por los más excluidos:

1. Quedan prohibidos todos aquellos procedimientos dirigidos a la recaudación de dinero cuyo propósito sea financiar celebraciones relacionadas con la culminación de estudios, o con el acto de entrega de los títulos.
2. En el acto público de entrega de los respectivos títulos, celebraciones religiosas y otros de los graduandos usarán el traje escolar establecido oficialmente y por el plantel
3. Las promociones llevarán siempre, el epónimo que dicte el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
4. La Dirección del plantel podrá expedir un diploma interno de la institución, como recuerdo de la Educación Salesiana recibida.
5. El Plantel no retendrá documentos de los estudiantes que egresen de la misma.

CAPÍTULO II

Disposiciones Transitorias

ARTÍCULO 197. Desde el punto de vista docente y para la mejor realización de las labores educativas, el plantel podrá organizarse en Departamentos.

ARTÍCULO 198. Cada Departamento tendrá por finalidad dictar las normas técnicas para la elaboración y desarrollo del plan anual de actividades de las asignaturas y/o unidades curriculares a él adscritas, ensayar nuevas técnicas y métodos debidamente propuestos y analizados desde la óptica de la inclusión, y planificar y coordinar cualesquiera otras actividades que estén a su cargo.

ARTÍCULO 199. En la UE Colegio Pío XII se constituirá el Comité de Sustanciación, el cual se regirá por lo establecido en el reglamento interno de las juntas calificadoras zonales, en el reglamento del ejercicio de la función docente y en el manual de sustanciación de la Asociación Venezolana de Educación Católica (AVEC)

ARTÍCULO 200. La Dirección del plantel establecerá la estructura y pautas de funcionamiento de los posibles Departamentos. También designará el personal encargado de los mismos y establecerá sus deberes y atribuciones

ARTÍCULO 201. Todas las Coordinaciones, Órganos, Departamentos y la Biblioteca deberán presentar por escrito, en el mes de julio, una síntesis de las actividades cumplidas en el año escolar, a la Dirección del plantel. Al final de cada lapso presentarán un informe sobre la marcha de esa dependencia.

ARTÍCULO 202. Todo el personal será amparado por la normativa de la LOPCYMAT que regula la Seguridad y Salud laboral a través del Comité con representación de cada colectivo del plantel

CAPITULO III

Disposiciones Finales

ARTÍCULO 203. Lo no previsto en el presente normativo y que no esté contenido en las leyes y reglamentos de la materia, será resuelto por la Dirección del plantel asesorada por el Consejo Técnico Docente y oída la opinión de la Comunidad Educativa. El director del plantel Informará, de tales decisiones, a la junta directiva de ACES para su debida consideración.

ARTÍCULO 204. En la elaboración de estas Normas de Convivencia Escolar y Comunitaria, han participado todos los sectores de la Comunidad Educativa del plantel, siendo aprobado por la Asamblea Escolar.

ARTÍCULO 205. El límite espacial de responsabilidad de la institución para con los PP y RR y estudiantes abarca hasta la cerca perimetral del plantel

ARTÍCULO 206. El Manual de los Acuerdos de las Normas de Convivencia Escolar y Comunitario entrará en vigencia una vez sea aprobado por la Asamblea Escolar y con el visto bueno de la División de Protección y Desarrollo Estudiantil- Zona Educativa y el CMDNNA. Una vez recibida la aprobación será publicada para su conocimiento y puesta en práctica por toda la Comunidad Educativa.