

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN
DIRECCIÓN ESTADAL DEL PODER POPULAR DE EDUCACIÓN, CULTURA Y
DEPORTE
UNIDAD EDUCATIVA FUNDACIÓN COLEGIO “MONSEÑOR BOSSET”
REGLAMENTO DISCIPLINARIO



Aprobado en Asamblea Escolar
del Consejo Educativo en fecha 25 de julio de 2016



UNIDAD EDUCATIVA FUNDACIÓN COLEGIO “MONSEÑOR BOSSET” REGLAMENTO ESCOLAR DISCIPLINARIO

TÍTULO I

DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

- Art. 1.** El presente Reglamento Interno establece las directrices y bases que posibiliten el cumplimiento de los fines de la educación consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General; contemplando dentro de ellas el Régimen Disciplinario del Colegio y teniendo como finalidad orientar, organizar y regular todos los aspectos relacionados con el proceso educativo y las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa, dentro de la Unidad Educativa Fundación “Colegio Monseñor Bosset”, ubicado en la calle N ° 4, con avenida Alfredo Briceño, urbanización Campo Claro, Municipio Libertador del Estado Mérida.
- Art. 2.** El Presente Reglamento Interno se aplica a todas las personas que integran la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset, entre ellas, las estudiantes, los estudiantes, padres, madres, representantes, responsables, personal obrero, administrativo, docente y directivo.
- Art. 3.** La Unidad Educativa Fundación Colegio Monseñor Bosset, a través de su Junta Directiva, establecerá las políticas sobre organización y funcionamiento que regirá esta institución, a los cuales la Comunidad Educativa debe adherirse plenamente.

TÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

DENOMINACIÓN, NATURALEZA, FINES Y PRINCIPIOS

- Art. 4.** La Unidad Educativa Fundación Colegio Monseñor Bosset (también denominado Colegio Monseñor Bosset), es una institución privada, sin fines de lucro, de orientación católica, en estrecha relación con la familia y la comunidad. Debidamente autorizado por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, Código: PD00371412. Creado para atender las necesidades de Educación Formal, Integral y Personalizada en el Estado Mérida y el país; con las características adecuadas para su uso pedagógico-asistencial. Así como, proveer los medios instruccionales, horario especial y atención a los niños, niñas y adolescentes.
- Art. 5.** La Fundación Colegio Monseñor Bosset, esta comprometida a formar al niño, niña y al adolescente Bosset, dentro de un código de valores éticos y morales bien definidos que van más allá de una convivencia en las aulas, talleres, laboratorios, espacios para hacer deportes o actividades electivas. Los mismos están orientados a educarlos en y para la fe cristiana, para la tolerancia, la solidaridad y la convivencia social, la paz y la igualdad, fomentando en ellos el amor, las actitudes de diálogo, el respeto mutuo y el respeto hacia todos los pueblos y culturas, haciéndolos que conozcan y valoren los derechos y libertades fundamentales presentes en la declaración universal de los derechos humanos en perfecto equilibrio con el cumplimiento de sus deberes como sujetos de derechos. Es marco de referencia entre las instituciones de excelencia de Educación Inicial, Primaria y Media General mención Ciencias; cuyos atributos la caracterizan como una organización armónica, humana, familiar y que inspira respeto. Asegura las condiciones de

habitabilidad, salubridad, conforme a las disposiciones que sobre esta materia establece nuestro ordenamiento jurídico.

Art. 6. Las (os) estudiantes son el centro y la razón de ser de la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset. La práctica educativa el Colegio Monseñor Bosset, se orientará y desarrollará sobre la base de la concepción del estudiante como el centro de la gestión de enseñanza y del docente como organizador, propiciador y estimulador de experiencias de aprendizaje. Su funcionamiento institucional se centrará en el logro de la excelencia, en los resultados del proceso que genera; entendido esto como el establecimiento de metas exigentes que obliguen a un mejoramiento permanente en la calidad de la práctica pedagógica. Que ofrezcan a los (as) estudiantes la oportunidad de un desarrollo equilibrado en todas sus dimensiones: Física, Intelectual, Espiritual y Moral, mediante la construcción del conocimiento, la ética, los valores, la religión, las artes, el deporte, la urbanidad y la labor social, para lograr egresados comprometidos como agentes de cambio social, satisfechos y dueños de si mismo, con conciencia y responsabilidad como ciudadanos, capaces de producir, integrarse y crear. Todo ello apoyado en un Proyecto Educativo vinculado con el contexto, la experiencia, el entorno socio-cultural y todos aquellos aspectos que faciliten una comprensión de la realidad en general; con énfasis en el manejo de situaciones, hechos y valores características de la identidad nacional.

Art. 7. Son estudiantes de la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset todos los niños, niñas y adolescentes que hayan sido matriculados o inscritos.

7.1 Se entiende por niño o niña toda persona con menos de doce años de edad. Se entiende por adolescente toda persona con doce años o más y menos de dieciocho años de edad, según lo dispuesto en el Artículo N ° 2 de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.

7.2 Se considerará inscrito al niño, niña o adolescente en el momento en que el representante que haya cumplido con los procesos de Solicitud de Ingreso, Preinscripción e Inscripción, y cancele la totalidad del monto correspondiente a la inscripción, que consta de: la Matrícula, Seguro Escolar, Carnet Estudiantil. Además de haber consignado todos los documentos exigidos para tal fin y haber firmado él y su representante la aceptación las presentes normas y el Convenio de Inscripción.

7.3 El proceso de Solicitud de Ingreso, Preinscripción e Inscripción es el siguiente:

7.3.1 Inicia a través de la solicitud de ingreso. Al momento de hacer la solicitud formal de cupo -si existe disponibilidad de cupo- se hará el registro correspondiente al año escolar, grado y sección al que el estudiante ingresa. En ese momento se deben llenar los datos solicitados en la secretaría de la Dirección. Deberá cumplir con los requisitos exigidos. La asignación de cupos se realiza **por estricto orden de llegada**. En los meses de abril y mayo se realizan las entrevistas y los estudiantes aspirantes tendrán que realizar una Evaluación Diagnóstica en el Colegio y los Padres y/o Representantes un Taller con la Directora, el cual constituye el último requisito de inscripción. En el taller obtendrá toda la información adicional que desee, antes de formalizar el ingreso. Una vez cumplido todos estos requisitos se asignará(n) el (los) cupo(s).

7.3.2 Para el ingreso de los (as) estudiantes a la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset se realizará un proceso que estará constituido por varias etapas correlativas que deben ser cumplidas en su totalidad y que se encuentran señaladas en el artículo 9 del presente Reglamento.

7.4 Los documentos a entregar y requisitos que se deben cumplir para los estudiantes de nuevo ingreso son:

- Original y copia de la partida de nacimiento del estudiante.
- A partir de 4º grado, fotocopia ampliada de la cedula de identidad.
- Fotocopia de la cedula de identidad del representante.
- Una (1) fotografía tipo carnet del representante y cuatro (4) del estudiante.
- Fotocopia del certificado de asistencia al Taller para Padres.

- Solvencia administrativa del Colegio de procedencia.
- Constancia de retiro y Boletín de Promoción grado anterior.
- Notas certificadas (**estudiantes de Media General**)
- Fotocopia de la tarjeta de vacunación vigente (**estudiantes de Nivel Inicial**).
- Recibo de abono a proceso de inscripción (abono a matrícula y mes de septiembre) y abono seguro escolar.
- Llenar con letra legible y sin tachaduras los siguientes documentos:
 - ✓ Planilla de inscripción
 - ✓ Convenio de inscripción. (Una vez se apruebe montos de matrícula e inscripción definitiva)
 - ✓ Planilla administrativa.
 - ✓ Autorización de salidas (debe anexar fotocopia de la cedula de identidad de los autorizados para retirar a los niños y niñas)

Art. 8. Todo (a) estudiante debe sentirse orgulloso de pertenecer al Colegio Monseñor Bosset y esforzarse por su integración e identificación con su filosofía y Proyecto Educativo.

Art. 9. Para el ingreso de los (as) estudiantes a la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset se realizará un proceso que estará constituido por las siguientes etapas correlativas que deben ser cumplidas en su totalidad:

- Solicitud de ingreso por parte del padre, representante o responsable. No asegura cupo.
- Entrevista con los padres, representantes o responsables. No asegura cupo
- Evaluación del aspirante. No asegura cupo
- Asistencia a taller de convivencia del Proyecto Bosset. Asegura cupo

Único párrafo: En caso que el padre, representante o responsable abandone algunas de las etapas del proceso ya señalado o incumpla con las convocatorias a eventos del proceso quedará sin efecto la solicitud de ingreso.

Art. 10. La U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset tiene como Misión: Promover en un ambiente de atención personalizada, la formación integral de sus estudiantes en el ser, conocer, hacer y convivir, para que sean personas sensibles, identificadas con los valores cristianos, capaces de definir su propio proyecto de vida y de comprometerse con la transformación positiva de la realidad y la conservación del medio ambiente.

Art. 11. La U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset tiene como Visión: Hacer del Colegio Monseñor Bosset, un marco de referencia entre las instituciones de excelencia de Educación del estado Mérida, la Región de los Andes y del País, como una organización armónica, humana, familiar y que inspire respeto. Ofreciendo al alumno la oportunidad de un desarrollo equilibrado en todas sus dimensiones: física, intelectual, espiritual y moral, para lograr egresados comprometidos, agentes de cambio social, satisfechos y dueños de sí mismo, con conciencia ecológica y ciudadanos responsables, productivos y capaces de integrarse y crear en la sociedad.

Art. 12. Los Principios que sustentan el Proyecto Educativo Bosset son los siguientes:

- i. Los Padres y Representantes son los principales responsables de la educación de sus hijos; el Colegio contribuye en esta tarea.
- ii. Los Padres y Representantes deben conocer el Proyecto Educativo de El Colegio Bosset, razón por la cual su participación activa y efectiva en el mismo es de vital importancia.
- iii. En el área religiosa, este es un colegio católico, en donde se comparte permanentemente, en comunidad, la alegría de conocer y seguir las enseñanzas de Jesucristo como un estilo de vida.
- iv. La U.E. Fundación Colegio Monseñor Bosset, es una Organización sin fines de lucro, en consecuencia, los miembros que conforman su Junta Directiva, no

perciben ninguna remuneración o beneficios económicos directos o indirectamente.

- v. La U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset no recibe subsidios de ninguna índole, así como tampoco aportes económicos de empresas públicas o privadas, razón por la cual todos los gastos de funcionamiento, aprobados en Asamblea General de la Asociación Civil de Padres y Representantes (sueldos del personal, seguridad social, prestaciones sociales, ampliaciones, mejoras y/o mantenimiento de planta física entre otros), son costeados por los Padres y Representantes a través de la matrícula y las mensualidades respectivas.
- vi. La capacitación, formación y seguridad económica del personal docente, se considera una prioridad.
- vii. Las actividades deportivas y culturales forman parte de la Educación Integral que ofrece el Colegio.
- viii. Los Padres y Representantes formularán sus planteamientos e inquietudes, en función de la actuación de estudiantes y/o profesores, con el mayor respeto y en un clima armónico, utilizando para ello los canales regulares existentes en el Colegio.

Art. 13. Nuestro lema es ***“Ser más para servir mejor”***

Art. 14. En la U E. Fundación Colegio Monseñor Bosset, los lineamientos de convivencia que rigen la Educación Inicial, la Educación Primaria, Educación Media General mención Ciencias, constituyen una herramienta de estricto cumplimiento por parte de los (as) estudiantes y los representantes. Es por ello que para los objetivos de una convivencia eficaz y armoniosa se debe:

- Lograr el pleno desarrollo de la personalidad de los educandos.
- Fomentar y conservar entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa el principio de igualdad social, sin discriminación de ninguna especie, derivada de raza, credo, sexo o condiciones socio-económicas.
- Inculcar en el estudiante los principios de una comunicación social efectiva, desarrollando su amor hacia el trabajo y hacia la disciplina colectiva y su natural tendencia hacia la resolución de los problemas mediante la conjugación de esfuerzos con sus compañeros.
- Fortalecer el respeto a los derechos y las libertades fundamentales.
- Contribuir a la formación de los recursos humanos que la Nación necesita.
- Formar ciudadanos aptos para convivir en una sociedad democrática y libre.
- Promover en sus estudiantes el desarrollo de una convivencia conservacionista, con el objeto de fortalecer su participación en la defensa del medio ambiente y los recursos naturales.
- Fortalecer la identidad cristiana y religiosa de sus estudiantes, teniendo como piedra angular la filosofía de la Fe católica y las enseñanzas de Jesús.

Art. 15. El nombre de la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset, su logo/emblema están debidamente registrados ante el Servicio Autónomo de Propiedad Intelectual, en este sentido se reserva sus derechos de propiedad intelectual, así como el de autorizar o no el uso de su imagen o nombre.

Art. 16. El personal Directivo y Docente del Colegio cumplirá con los requisitos exigidos para el desempeño de tales cargos por la Ley Orgánica de Educación y sus reglamentos, y por las orientaciones de los Miembros Fundadores de la Fundación Colegio Monseñor Bosset. El Director (a) Académico y el Director (a) Gerente serán seleccionados por la Junta Directiva de la Fundación de acuerdo a lo establecido en sus estatutos. El personal docente y los coordinadores de niveles y áreas serán seleccionados por el cuerpo

directivo del colegio mediante concurso en la forma y condiciones que se establezcan. También recae sobre el cuerpo directivo del colegio la designación del personal administrativo y obrero.

Art. 17. Las Coordinaciones de nivel de la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset, tienen la potestad para establecer los cambios de sección de los(as) estudiantes, según recomendaciones del Consejo de Docentes, durante cualquier lapso del año escolar. Lo cual se notificará a los estudiantes y representantes.

Art. 18. En las jornadas ordinarias de estudio está totalmente prohibido traer a la institución: ipod, mp3, mp4, discman, walkman, radios portátiles, cámaras fotográficas, equipos de video, consolas portátiles de videos juegos, zapatos con ruedas y juegos de envite y azar u equipos electrónicos o dispositivos electrónicos, creados o por crearse y objetos materiales que de alguna manera perturben la disciplina requerida para las actividades dentro de la institución y/o que incidan negativamente en la concentración y/o atención del estudiante.

Parágrafo Único: Para actividades especiales del Colegio, a través de sus Coordinadores, se podrá autorizar el traer alguno de los artefactos señalados. En caso de pérdida, la institución prestará la debida colaboración e iniciará el procedimiento respectivo de investigación para determinar las responsabilidades.

No esta permitido traer prendas y objetos de valor. En caso de pérdida, igualmente, la institución prestará la debida colaboración e iniciará el procedimiento respectivo de investigación para determinar responsabilidades.

Art. 19. El estudiante podrá hacer **uso** del celular solamente a partir de la hora de salida. No está permitido **el uso** de los celulares durante la jornada escolar y dentro de las aulas o actividades programadas en las demás instalaciones del Colegio, salón de usos múltiples, audiovisuales, donde interfiera en el normal desarrollo de las actividades y la disciplina escolar. Ante cualquier necesidad de comunicación telefónica o emergencia, tanto los alumnos (as), como los representantes, disponen de un teléfono público de tarjeta prepagada. En casos especiales se puede solicitar permiso para disponer de los teléfonos de la Institución.

Art. 20. La U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset, no se responsabiliza de los transportes escolares que los padres contraten para llevar y/o traer a sus niños, niñas y adolescentes, ya que este contrato es de incumbencia de los padres y representantes y del transportista. Sin embargo, la institución podrá atender y canalizar cualquier observación sobre este servicio en cuanto a puntualidad, orden y respeto en la unidad de transporte, sitio de parada en el colegio y otros que afecten el normal desenvolvimiento de las actividades del plantel.

Parágrafo Primero: El representante debe, oportunamente al inicio del año escolar, enviar la autorización escrita para que el alumno pueda irse en el transporte, indicando el nombre de la persona encargada de prestar este servicio.

Parágrafo Segundo: Si no se utiliza servicio de transporte privado, en alguna situación particular, deberá enviar la autorización firmada para que el (la) estudiante se retire solo (a) o para que una persona debidamente autorizada lo retire.

Art. 21. La U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset velará por el fiel cumplimiento de todas las disposiciones legales sobre la prevención y seguridad dentro de las instalaciones del Colegio y demás normas para el uso adecuado y en beneficio del bien de todos los miembros de la comunidad educativa. Para ello contrata personal de vigilancia y portería. En este sentido, se reserva el derecho de permitir o restringir el acceso y/o permanencia en sus instalaciones a las personas que no forman parte de la comunidad educativa. En el caso de los visitantes, padres, representantes, proveedores, y otros miembros de la comunidad educativa deberán utilizar el horario previsto para cada caso, el cual será establecido al inicio de cada año escolar todo esto para no afectar la jornada ni la planificación escolar.

Parágrafo Primero: No se permitirán las interrupciones que interfieran en el normal desarrollo de las actividades académicas y/o evaluaciones, pruebas de lapso, revisión, entre otras. Para ello la asistencia de representantes o alguna otra persona ajena a la institución, deberá estar precedida por una cita previa con la dirección, coordinación respectiva, docente o maestra según sea el caso.

Parágrafo Segundo: Por medidas de seguridad, se prohíbe a los (as) estudiantes, recibir paquetes u otros que nos se correspondan con los fines de la institución.

Art. 22. La U.E. Fundación Colegio Monseñor Bosset, procurará estar al día en el funcionamiento y aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y velará por impartir una educación crítica ante el uso de las mismas para atender las necesidades educativas, culturales, científicas, artísticas, recreacionales y deportivas que hayan sido consideradas adecuadas para niños y adolescentes. Así mismo facilitará y mantendrá en funcionamiento y a disposición de los docentes y estudiantes las TIC para un óptimo desempeño del proceso de enseñanza-aprendizaje.

TÍTULO III

DE SU ESTRUCTURA Y DIRECCIÓN DEL COLEGIO

Art. 23. Para su organización y funcionamiento la Unidad Educativa Fundación Colegio “Monseñor Bosset” estará estructurada así: La Dirección, La Sub-Dirección del Plantel; El Consejo Técnico Directivo; Las Coordinaciones de Nivel, Los Consejos de Docentes o Profesores; la Comunidad Educativa, los Servicios Educativos, Los Servicios Administrativos y los Órganos de Control.

CAPÍTULO I

DE LA DIRECCION, SUB-DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y EL CONSEJO TÉCNICO DIRECTIVO

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 24. El Personal Directivo de la Fundación Colegio “Monseñor Bosset” esta integrado por el (la) Director(a), el (la) Sub-Director(a) y los Coordinadores.

Art. 25. La Dirección es un órgano bicéfalo del Colegio Monseñor Bosset ejercido por el Sub-Director (a) y Directora, ese último también es la representación de la Junta Directiva de la Fundación dentro del Colegio, El Director es quien representa la autoridad y es supervisor nato del mismo ante los órganos del Ministerio del Poder Popular para la Educación. El Director (a) y Sub-Director (a) velarán por que las actividades del Colegio estén orientadas a lograr los objetivos del Ideario del Plantel y de su Proyecto Educativo. Son responsables del funcionamiento de la totalidad de las actividades de la institución en concordancia con el Proyecto Educativo Bosset.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES

Art. 26. El Director (a) ejercerá las funciones que se señalan a continuación:

A.- Funciones de Planificación:

1. Seguir las instrucciones impartidas por la Junta Directiva de la Fundación Colegio Monseñor Bosset.
2. Realizar el diagnóstico anual de la Institución.

3. Actualizar las estrategias, las políticas y los contenidos programáticos que garanticen el logro de los objetivos del proyecto Educativo “Monseñor Bosset” e incorporarlos previa autorización de la Junta Directiva.
4. Planificar la integración de los lineamientos curriculares del Ministerio del Poder Popular para la Educación con las propuestas específicas del Proyecto Educativo “Monseñor Bosset”.
5. Definir las responsabilidades del personal a su cargo conjuntamente con el Director.
6. Establecer conjuntamente con el Director y los Coordinadores la planificación específica por áreas y por niveles.
7. Presentar al Consejo General de Docentes, en su primera sesión del año escolar, los lineamientos y políticas generales que sirvan de base al plan de trabajo anual.
8. Elaborar el Plan anual del Colegio conjuntamente con el Director Administrativo, Director Gerente y los Coordinadores.
9. Estructurar, en conjunto con el Director Gerente y los Coordinadores, las comisiones de trabajo que considere necesarias para el desarrollo de las actividades educativas.
10. Seleccionar y presentar el personal Directivo de nuevo ingreso para la aprobación de la Junta Directiva de la Fundación.
11. En conjunto con el Director Gerente, entrevistar y seleccionar el personal de nuevo ingreso, de acuerdo al procedimiento establecido en el Colegio.
12. Planificar junto el Director y los Coordinadores las jornadas de motivación, estudio y mejoramiento.
13. Conjuntamente con el Directo, organizar la Sociedad de Padres y Representantes y cumplir los compromisos que con ella se adquieran.
14. Planificar con el Director, los Coordinadores y la Sociedad de Padres y Representantes las actividades que considere necesarias y pertinentes, a fin de establecer el acercamiento y la integración de los Padres y Representantes al Proyecto Educativo “Monseñor Bosset”.
15. Conjuntamente con el Director del Colegio, celebrar las Asambleas Generales de la Sociedad de Padres y Representantes.
16. Planificar las funciones de las asesorías o ayudas externas de corte académico, formativo o institucional que requiere el Colegio.
17. Fortalecer el área Humano-Cristiana.

B.- Funciones de Supervisión y Control:

1. Supervisar y evaluar los informes mensuales presentados por el Sub-Director (a) del Colegio.
2. Supervisar y evaluar la periódicamente la actuación de los Coordinadores y la ejecución de los planes generales y específicos, haciendo uso de los informes mensuales presentados por los mismos al Director.
3. Velar conjuntamente con los Coordinadores por el ejercicio pedagógico del personal docente, al cual supervisa y evalúan constantemente.
4. Velar por el cabal cumplimiento de los lineamientos propios de la institución.
5. Dirigir las reuniones de los Consejos Técnicos Directivos y General de Docentes y asistir a los Consejos de Sección que considere conveniente.
6. Coordinar, supervisar y controlar, conjuntamente con el Sub- Director (a) del Colegio, el cumplimiento y desarrollo del Proyecto Educativo Bosset.
7. Supervisar y aprobar las planificaciones de eventos de carácter académico-científicos, culturales, deportivos, presentados por el Sub-Director (a).
8. Evaluar los informes de los asesores externos.

C.- Funciones de Información:

1. Mantener el canal de comunicación permanente con la Junta Directiva de la Fundación.
2. Establecer canales abiertos y continuos de comunicación con los padres y representantes en relación a las políticas de la institución.
3. Mantener los canales abiertos y continuos de comunicación con el personal del Colegio.

D.- Funciones de Representación del Cargo:

1. Presidir los actos del Colegio.
2. Conjuntamente con el Sub-Director (a), representar al Colegio frente a la Comunidad Educativa.
3. Conjuntamente con el Sub-Director (a), ejercer la autoridad del Colegio.
4. Revisar la correspondencia y demás documentos del Sub-Director (a) del Colegio, dirigidos a organismos oficiales.

E.- Funciones Generales del Cargo:

1. Actuar en correspondencia con el Proyecto Educativo
2. Regirse por la filosofía de la religión católica
3. Las demás que señalan las leyes y Reglamentos de la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset.
4. Dar cumplimiento a las disposiciones señaladas en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento y del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
5. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva de la Fundación y por el presente Reglamento.

Art. 27. El Sub-Director (a) ejercerá las funciones que se señalan a continuación conjuntamente con el Director y cuando este último se lo requiera:

1. Representar oficialmente a la U.E. Fundación Colegio Monseñor Bosset, especialmente ante toda instancia pública o privada cuando el Director se lo solicite.
2. Cumplir y hacer cumplir las orientaciones pedagógicas, administrativas y disciplinarias emanadas del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
3. Supervisar todas las actividades de la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset, ya sea directamente o a través de los Coordinadores.
4. Supervisar los procesos administrativos del Colegio.
5. Velar por la eficiencia pedagógica, técnica y administrativa de la U.E. Fundación Colegio Monseñor Bosset, especialmente facilitando la participación de sus integrantes en cursos de actualización y mejoramiento, de acuerdo a las áreas específicas de interés.
6. Asignar funciones y delegar responsabilidades de acuerdo a los principios de corresponsabilidad, descentralización y subsidiaridad.
7. Organizar y promover el trabajo en equipo en todas las actividades pedagógicas y administrativas del Colegio con la finalidad de lograr los objetivos de la institución en base al Proyecto Educativo Bosset.
8. Fomentar y facilitar la participación libre y responsable de todos los integrantes del Colegio, a los fines de que todas sus actividades converjan hacia los fines del Proyecto Educativo Bosset.

9. Planificar, dirigir y supervisar la ejecución de las actividades relativas a la administración escolar y a los servicios educativos que desarrollan en el plantel de acuerdo al Proyecto Educativo Bosset.
10. Controlar la aplicación del sistema de evaluación, verificar sus resultados y tomar medidas tendientes a mejorar los mismos cuando sea necesario. Asistir cuando le corresponda a las reuniones convocadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, la Junta Directiva de la Fundación y los Órganos de la Comunidad Educativa.
11. Participar en el proceso de selección del personal docente de la Fundación Colegio Monseñor Bosset, ejercer la supervisión sobre los mismos y rendir cuenta sobre esta a la Junta Directiva de la Fundación o su representante, cuando esta lo requiera.
12. Elaborar conjuntamente con el Director (a) y Administrador (a) el presupuesto del plantel bajo la asesoría de la Junta Directiva de la Fundación Colegio Monseñor Bosset o su representante y ejecutarlo siguiendo las normas y procedimientos que la misma señale.
13. Velar en coordinación con todo el personal administrativo y obrero de la conservación e higiene de la infraestructura, mobiliario, material didáctico y bienes que constituyan el patrimonio escolar.
14. Firmar la correspondencia y documentos oficiales del plantel cuando lo solicita la Dirección.
15. Expedir los boletines y certificados de actuación estudiantil, así como los certificados de calificaciones de conformidad con la normativa legal que las regula.
16. Convocar a las reuniones del Consejo General de Docentes en los casos que así le señala la normativa legal vigente o cuando así lo estime necesario.
17. Emitir las directrices necesarias para la preparación de los informes que deben enviar al Ministerio del Poder Popular para la Educación y vigilar su cumplimiento.
18. Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General y en especial el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente así como las demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.
19. Las demás que le sean asignadas por Junta Directiva de la Fundación o su representante, por el Director y por el presente Reglamento.

CAPÍTULO III

DE LOS COORDINADORES DE NIVEL

Art. 28. El Coordinador o la Coordinadora de nivel, constituye el tercer rango de jerarquía de la Institución y comparte con la Dirección la responsabilidad de la conducción de las actividades académicas, así mismo sustituyen al Sub-Director (a) en caso de ausencia temporal ante los órganos de del Ministerio del poder Popular para la Educación.

Art. 29. Son atribuciones específicas de los Coordinadores las siguientes:

1. Suplir al Sub-Director (a) en caso de falta accidental o temporal ante los órganos de del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
2. Coordinar, supervisar y controlar el desarrollo y cumplimiento de los planes y programas de estudio establecidos por el Ministerio del Poder Popular para la Educación y el Proyecto Educativo Bosset; así mismo los demás aspectos de actividades pedagógicas y de administración escolar correspondientes a todos los niveles y etapas de la educación que se ofrece en el plantel.
3. Ejercer el control sobre la asistencia del personal docente del plantel e informar periódicamente al director sobre la misma.

4. Mantener informada a la dirección acerca de las actividades realizadas.
5. Supervisar e impartir las orientaciones necesarias a los docentes de aula, especialistas e instructores, en la preparación de los planes relativos a las actividades de enseñanza, programas de estudio, proceso de evaluación del rendimiento escolar y demás actividades curriculares y extracurriculares, así como las actividades administrativas que las mismas generan en el nivel o etapa de la(s) cual (es) es responsable.
6. Planificar y establecer los sistemas de evaluación y control sobre el cumplimiento de los objetivos programáticos previstos para cada nivel o grado en cada lapso del año escolar.
7. Servir de enlace primario de comunicación entre los distintos componentes o integrantes de la comunidad educativa del plantel y la dirección del mismo a efectos de elevar a estas inquietudes, recomendaciones o sugerencias cuya implementación tiendan a superar el nivel de la gestión educativa y logro del Proyecto Educativo Bosset.
8. Participar activamente en la selección del material bibliográfico y educativo dirigido a los estudiantes del nivel que atiende.
9. Conjuntamente con la instancia o comisión que corresponda proponer y/o preparar los planes y programas de convivencia dirigido a los integrantes de la Comunidad Educativa Bosset.
10. Presentar a la Dirección informes periódicos, en la oportunidad que así le sea solicitado o estime necesario, acerca del desenvolvimiento de las actividades que en general corresponden al nivel o etapa de la educación que atiende, y un informe evaluativo del rendimiento y situación de dicho nivel o etapa en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles después de finalizado cada lapso del año escolar.
11. Ejercer el control de asistencia sobre los estudiantes del nivel o etapa(s) que atiende.
12. Velar por el oportuno aprovisionamiento y suministro de los bienes, materiales y útiles necesarios para el normal funcionamiento de los grados del nivel o etapa de educación que atiende.
13. Resolver directamente las ausencias de los docentes de aula cuando el caso lo requiera y velar por el oportuno reemplazo.
14. Atender los casos de los alumnos considerados particulares, cuando así lo acuerde con el docente guía, de aula, orientador, psicopedagogo, etc. Y tomar las medidas que estime pertinentes.
15. Presidir las reuniones con los padres y representantes en la entrega del informe sobre la actuación y rendimiento escolar de sus representados y atender de manera individual o en compañía de algún(os) docente(s) a los representantes que así lo soliciten para tratar aspectos que conciernen a sus representados y el plantel.
16. Asistir a los Consejos Técnicos Directivos y Consejos Generales de Docentes, así como presidir los Consejos de Sección y participar en las reuniones de comisiones u otro tipo donde considere necesaria su permanencia o aporte.
17. Supervisar las áreas del plantel que se le asignen dentro del horario que se le fije al respecto.
18. Supervisar la limpieza y mantenimiento de las aulas e instalaciones del Nivel que coordina.
19. Las demás que le sean asignadas por la Dirección del Plantel, por el presente Reglamento y por la Junta Directiva de la Fundación Colegio Monseñor Bosset o su representante.

CAPÍTULO IV

DE LOS CONSEJOS DE DOCENTES

Art. 30. En la U.E. Fundación Colegio Monseñor Bosset funcionarán los consejos de docentes siguientes: El Consejo Técnico Directivo, El Consejo de Sección, El Consejo de Docentes y el Consejo General.

Art. 31. La organización funcionamiento y competencia de los Consejos señalados en el artículo anterior, se regirá por las normas que al efecto señale el Ministerio del Poder Popular para la Educación, el presente reglamento y de ser necesario utilizar como referencia el nuevo manual de supervisor, director y docente.

CAPÍTULO V

DEL CONSEJO TÉCNICO DIRECTIVO

Art. 32. El Consejo Técnico Directivo es el órgano colegiado de la fundación Colegio Monseñor Bosset encargado de la gestión ordinaria de funcionamiento, cuyo propósito es velar por la consecución de los objetivos del plantel.

Art. 33. El Consejo Técnico Directivo estará integrado por el Director o Directora, Sub-Director o Sub-Directora y el(los) Coordinador(es) de nivel.

Art. 34. Son funciones y atribuciones del Consejo Técnico Directivo:

1. Elaborar el Plan Anual del Proyecto Educativo.
2. Decidir la admisión y retiro del personal docente en base a la normas establecidas en ese Reglamento y demás normas jurídicas especiales.
3. Elaborar, aprobar, administrar y rendir cuentas del presupuesto del Colegio.
4. Planificar y establecer las interrelaciones pedagógicas y culturales con otras Unidades Educativas.
5. Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General, el reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente y demás disposiciones legales emanadas de las autoridades competentes.
6. Llevar a discusión y revisión los casos de faltas en las que incurra alguno de los miembros del personal docente y administrativo, así mismo considerará los casos de faltas importantes en donde se encuentren involucrados estudiantes de la institución, haciendo las recomendaciones correspondientes a cada caso.

Art. 35. Las normas de funcionamiento, así como la organización y atribuciones del Consejo Técnico Directivo se establecerán por reglamento interno elaborado por sus integrantes y, se adecuarán a las directrices que emanen del Ministerio del Poder Popular para la Educación. En este sentido, se reunirá periódicamente durante el año escolar y corresponderá a la Dirección del Colegio realizar las convocatorias, así como elaborar el orden del día de cada reunión y lo dirigirá.

CAPÍTULO VI

DE LOS CONSEJOS DE SECCIÓN

Art. 36. El Consejo de Sección, es el órgano colegiado del Colegio encargado de planificar y analizar el proceso educativo en todos sus ámbitos.

Art. 37. El Consejo de Sección estará integrado por el Director (a) y Sub-Director (a) del plantel, por los profesores o profesoras guías y todos los docentes (de aula, de asignatura, especialistas y entrenadores), personal asistente del Nivel Inicial, así como, por los Coordinadores de Nivel, el Orientador (ora) y/o el Psicopedagogo (a), y el Jefe de Evaluación. Los Directores podrán asistir cuando lo estimen pertinente.

Art. 38. Son funciones y atribuciones del Consejo de Sección:

- a) Determinar, el carácter que tendrá el docente guía, como orientador de la función docente.
- b) Evaluar continuamente el rendimiento estudiantil de cada sección, a los efectos de realizar la planificación de estrategias dirigidas a lograr el nivel óptimo esperado.
- c) Analizar los resultados del proceso educativo de cada estudiante de la sección y del grupo para establecer las acciones pertinentes.
- d) Determinar las pautas a seguir para obtener la conducta pertinente de aquellos estudiantes con dificultades de adaptación al medio educativo y su canalización.
- e) Planificar y proponer al Consejo Técnico Directivo, todos aquellos medios requeridos para la actualización pedagógica de los docentes.

CAPÍTULO VII

DE LOS CONSEJOS GENERALES DE DOCENTES

- Art. 39.** El Consejo General de Docentes es el órgano colegiado, encargado de programar y ejecutar el Plan Anual del Proyecto Educativo.
- Art. 40.** El Consejo General de Docentes, integrado por el Equipo Directivo [Director (ora), Sub-Director (ora), coordinadores de nivel], la totalidad del personal docente, Se reunirán en forma ordinaria o extraordinaria. Las reuniones ordinarias se realizarán al inicio del año escolar y extraordinariamente cuando sucedan casos especiales.
- Art. 41.** Son funciones y atribuciones del Consejo General de Docentes:
- a) Planificar y programar las actividades pedagógicas del Colegio.
 - b) Planificar y programar las actividades y eventos culturales y deportivos del Colegio.
 - c) Designar en su seno, las diferentes comisiones para cumplir con el Plan Anual.
 - d) Designar la comisión para la verificación del cumplimiento de requisitos correspondientes para la certificación de educación básica y el título de bachiller u otras credenciales de carácter académico. Dejando constancia en acta del resultado de su gestión.
 - e) Designar en su seno y por votación directa, dos representantes ante el Consejo Consultivo y las Asambleas de la Sociedad de Padres y Representantes, no pudiendo ser ejercida ésta por el coordinador o coordinadora del Colegio.

TÍTULO IV

LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I

DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Art. 42.** La Comunidad Educativa de la Unidad Educativa Fundación Colegio “Monseñor Bosset” Funcionará como una institución democrática y participativa a los fines de contribuir al desarrollo de la gestión educativa.
- Art. 43.** La Comunidad Educativa es una institución formada por todos los educadores, personal directivo, administrativo y obrero, padres, representantes o responsables y los estudiantes del plantel. Podrán formar parte de ella, además personas vinculadas con el desarrollo de la comunidad en general.
- Art. 44.** La Comunidad Educativa tendrá los siguientes objetivos:
1. Cooperar con las actividades del plantel en los diversos aspectos del proceso educativo.

2. Promover la participación de la familia, de la comunidad y de otras instituciones en el proceso educativo.
3. Propiciar las acciones de organismos de la localidad que propendan al progreso, bienestar y superación del plantel y de la vida comunal.
4. Utilizar los medios de comunicación social como instrumentos para el desarrollo del proceso educativo y el mejoramiento de la comunidad.
5. Afianzar en los estudiantes sentimientos de respeto, confraternidad, cooperación y solidaridad para con los demás integrantes de la comunidad.
6. Promover, organizar y participar en actividades científicas, humanísticas, técnicas, artísticas, culturales, sociales, asistenciales, deportivas y recreativas, que contribuyan al desarrollo y consolidación del proceso educativo y a la integración de padres representantes y docentes del plantel, así como de estos a la comunidad.
7. Cooperar con los servicios educativos y velar por su buen funcionamiento.
8. Contribuir con los aportes económicos o mediante prestación de servicios al desarrollo de las programaciones del plantel y a su conservación y mantenimiento.

CAPÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Art. 45.** Son órganos de la comunidad educativa de la U.E. Fundación Colegio “Monseñor Bosset”: La Junta Directiva de la Fundación Monseñor Bosset, El Consejo Educativo, los Consejos de Docentes, las Mini-Comunidades de cada sección, el Centro de Estudiantes y la Escuela de Fútbol Colegio “Monseñor Bosset”, y la Brigada Escolar de Derechos y Deberes del Niño, Niña y Adolescente.
- Art. 46.** La organización, funcionamiento y competencia de los órganos de la comunidad educativa mencionados en el Artículo N ° 45, se regirán por las disposiciones legales que los regulan y por sus reglamentos internos.
- Art. 47.** **La Junta Directiva de la Fundación Monseñor Bosset**, garantiza la permanencia de la Fundación y el logro exitoso de su misión. Posee las más amplias facultades de administración de su patrimonio conformado por los bienes o aportes de cualquier naturaleza, matrícula, pensiones, mensualidades, subvenciones o subsidios. Son atribuciones de la Junta Directiva de la Fundación:
1. Concebir y divulgar del marco filosófico de la fundación.
 2. Definir y velar por el cabal cumplimiento de la misión, objetivos, metas y el marco de políticas que le dan razón de ser y vitalidad organizacional a la institución y a su Proyecto Educativo.
 3. Establecer la estructura funcional y organizativa, y asignar los recursos necesarios a las diferentes unidades.
 4. Aprobar los planes e iniciativas previstas en el Proyecto Educativo.
 5. Aprobar los presupuestos y los planes de inversión
 6. Designa al personal directivo, supervisores, docentes, instructor administrativo y obrero. Además designar los Asesores de la Institución.
 7. Aprobar las normas y procedimientos, tanto en el área administrativa como en la Pedagógica.
 8. Establecer las políticas del personal.

9. Vigilar la correcta adecuación de la gerencia de los recursos humanos, financieros y materiales de la institución a los objetivos y metas establecidos.
10. Establecer las directrices necesarias para un normal desenvolvimiento de las actividades del Colegio.
11. Prever acciones destinadas a mantener relaciones equilibradas entre los diferentes actores del proceso educativo de forma tal que el desempeño individual y colectivo, esté en armonía con la misión, objetivos y metas de la institución.

Art. 48. El Consejo Educativo El Consejo Educativo está conformado por padres, madres, representantes, responsables, estudiantes, docentes, trabajadoras y trabajadores administrativos, obreros y obreras de las instituciones educativas, 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 educativas.

Art. 49. De los Objetivos del Consejo Educativo:

1. Garantizar el desarrollo y defensa de una educación integral y permanente, de calidad para todas y todos, democrática, gratuita, obligatoria, liberadora, transformadora, emancipadora como derecho humano y deber social fundamental en igualdad de condiciones y oportunidades, sin discriminación, sin distingo de edad, género con respeto a sus potencialidades, a la diversidad étnica, lingüística y cultural, atendiendo a las características locales, regionales y nacionales.
2. Impulsar la formación integral de las ciudadanas y los ciudadanos, fortaleciendo sus valores éticos, humanistas sociales, garantizando la convivencia comunal, sus deberes y derechos colectivos.
3. Profundizar desde el proceso curricular, los ejes integradores: ambiente y salud integral, interculturalidad, derechos humanos y cultura de paz, lenguaje, trabajo liberador, soberanía y defensa integral de la Nación y las tecnologías de la información libre, a partir de la conformación de colectivos de aprendizaje.
4. Garantizar la organización del Consejo Educativo y su funcionamiento en los niveles y modalidades del subsistema de educación básica.
5. Propiciar espacios de participación, protagónica y corresponsable para la organización, planificación, ejecución, control, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC), a partir de la concepción de la escuela como uno de los centros del quehacer comunitario y la comunidad como centro del quehacer educativo.

Art. 50. De la Duración y Registro del Consejo Educativo La duración en el cumplimiento de las funciones de los órganos constitutivos del Consejo Educativo, es de un (01) año contado a partir del momento de la elección y sus miembros podrán ser reelegidas y reelegidos, pudiendo ser revocadas y revocados al cumplir la mitad de su período (CRBV, Art. 72). El Registro del Consejo Educativo se realiza después de la elección y conformación de cada uno de los Comité que la constituyen, a través de una Taquilla Única que se instale en la Zona Educativa, Municipio o Distritos Escolares correspondientes y en la Dirección de Comunidades Educativas del Nivel Central en el Ministerio del Poder Popular para la Educación, en un tiempo no mayor de cuarenta y cinco (45) días continuos.

Art. 51. De la Conformación y Organización del Consejo Educativo. Son órganos constitutivos del Consejo Educativo los Comité de Madres, Padres, Representantes y Responsables; Académico; Seguridad y Defensa Integral; Comunicación e Información; Ambiente, Salud Integral y Alimentación; Educación Física y Deportes; Cultura; Infraestructura y Hábitat Escolar; Estudiantes; Contraloría Social; Comité de

Economía Escolar y, de otros que se consideren pertinentes, siempre y cuando su conformación sea impar. Así como, la directiva de la institución educativa, la cual tiene un solo voto en el proceso de decisión que defina esta instancia, desde la educación inicial hasta la educación media y todas las modalidades en el Subsistema de Educación Básica. Asimismo, podrán formar parte de esta instancia las personas naturales y jurídicas, voceros y voceras de las diferentes organizaciones comunitarias vinculadas con las instituciones educativas (Art. 20 de la LOE 2009).

Art. 52. Son funciones del Consejo Educativo las siguientes:

1. Participar en el diseño de estrategias que contribuyan con el desarrollo socioproductivo a partir del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC) en correspondencia con los Proyectos de Aprendizaje (PA).
2. Articular, integrar y coordinar de manera intra e interinstitucional mecanismos orientados al fortalecimiento de la gestión escolar, garantizando permanentemente la organización estudiantil en el subsistema de educación básica.
3. Coordinar acciones que contribuyan con la formación de una conciencia ecológica a fin de preservar, defender la biodiversidad, la sociodiversidad, las condiciones ambientales y el aprovechamiento racional de los recursos naturales.
4. Elaborar y ejecutar acuerdos de convivencia escolar y comunitaria para la construcción y preservación de una cultura de paz de las instituciones educativas oficiales y privados, donde todas y todos los responsables y corresponsables de la instancia orgánica escolar deben participar de acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás Leyes, Normativas y presentarlas en Asamblea Escolar del Consejo Educativo para su aprobación
5. Aplicar mecanismos de contraloría social en los aspectos curriculares y administrativos, que permitan de manera protagónica, participativa y corresponsable la evaluación de la gestión de planes, programas y proyectos educativos de las instituciones educativas oficiales y privadas, en correspondencia con el Proyecto Nacional Simón Bolívar y de la política pública del Estado.
6. Promover una cultura para el conocimiento, comprensión, uso, análisis crítico y reflexivo de contenidos de los medios de comunicación social, públicos, privados y alternativos, para el fortalecimiento de la convivencia ciudadana y una cultura de paz, territorialidad y nacionalidad, estableciendo corresponsabilidad con la conformación y activación de un órgano constitutivo de usuarias y usuarios, haciendo uso de los recursos que dispone el Estado para la contraloría social.
7. Organizar el voluntariado social como escuela generadora de conciencia social y activadora del deber transformador de cada instancia de trabajo.
8. Sistematizar, socializar y difundir las prácticas e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.
9. Convocar y coordinar asambleas de voceras y voceros de las instituciones educativas oficiales y privadas, viabilizando los procesos para la toma de la gestión escolar.
10. Desarrollar en las y los docentes, las familias y la comunidad de forma integrada, la formación permanente en las políticas educativas y en las temáticas relacionadas con los ejes integradores para el proceso curricular: ambiente y salud integral, interculturalidad, derechos humanos y cultura de paz, lenguaje, trabajo liberador, soberanía y defensa integral de la Nación y tecnologías de la información libre en el marco de la gestión educativa.
11. Contribuir con la gestión escolar, en cuanto a la calidad de los servicios educativos que prestan las instituciones educacionales oficiales y privadas, generando mecanismos de relación y articulación intra e interinstitucional con los entes

- gubernamentales, comunitarios y demás empresas públicas, de acuerdo con sus características y en correspondencia con las políticas intersectoriales del Estado y los planes generales de desarrollo local, regional y nacional.
12. Impulsar la materialización de los planes, programas y proyectos comunitarios que viabilicen el proceso educativo y formativo de todas y todos los actores claves.
 13. Apoyar la construcción de estrategias, organización y funcionamiento de los servicios alimenticios y nutricionales, tales como el Programa de alimentación Escolar (PAE) para la consolidación de la soberanía y seguridad agroalimentaria, a través de los planes, programas y proyectos que respondan a la política pública del Estado.
 14. Desarrollar acciones conducentes al mantenimiento y conservación de la planta física, bienes muebles e inmuebles, seguridad de las instalaciones y ambientes de la institución educativa.
 15. Coordinar esfuerzos entre las y los colectivos para asegurar en el ámbito escolar, familiar, comunitario y otras instituciones de carácter social, la educación en valores éticos, humanistas sociales, democráticos y los derechos humanos de acuerdo a lo establecido en el Plan Socioeconómico Nacional y las Leyes promulgadas.
 16. Organizar actividades recreativas, culturales, deportivas, educativas en las instituciones y comunidades que exalten, fortalezcan y afiancen los valores patrios, la interculturalidad, identidad, diversidad socio cultural, biodiversidad y elementos constitutivos de la venezolanidad, con visión caribeña, latinoamericana y mundial.
 17. Realizar actividades que contribuyan al desarrollo y defensa del derecho a una educación gratuita, obligatoria, integral, liberadora, transformadora, bolivariana y de calidad para todas y todos, en igualdad de condiciones y oportunidades, sin discriminación étnica cultural, color, sexo, creencias, cultura u otra que limite el ejercicio de sus deberes y derechos.
 18. Ejecutar acciones de carácter pedagógico - administrativo que se desarrollan en las instituciones educativas, a los fines de contribuir a la eficiencia y eficacia de la gestión escolar.
 19. Presentar trimestralmente ante la Asamblea Escolar el informe de los avances y resultados de la gestión escolar.

Art. 53. De los Comité y el Consejo Estudiantil Son instancias conformadas por las vocerías de los actores claves del proceso escolar para ejercer funciones específicas, atendiendo a las necesidades y desarrollo de las potencialidades de la comunidad educativa, en corresponsabilidad con los principios y valores establecidos en la Ley Orgánica de Educación (LOE 2009) y demás leyes vinculantes. También, articulan y promueven la participación e integración de las organizaciones educativas, comunitarias y sociales, para garantizar el derecho a una educación integral y de calidad para todas y todos. Los Comité están conformados por vocerías previamente elegidas y elegidos por todos los actores claves del proceso educacional, quienes serán propuestas y propuestos ante la Asamblea Escolar para someterlas a aprobación o no por la mayoría de los participantes en dicha Asamblea. Las corresponsabilidades de estas vocerías son de articulación, coordinación e impulso de las acciones correspondientes a los planes, programas y proyectos que se generen en cada Comité, bajo los principios de unidad, solidaridad, disciplina, ayuda mutua, honestidad, transparencia con compromiso con los intereses de la Asamblea Escolar y de la Patria.

Art. 54. Del Consejo Estudiantil. El Consejo Estudiantil es la instancia organizativa y corresponsable del colectivo de las y los estudiantes inscritas en cada institución educativa oficial y privada. El poder popular estudiantil actúa de forma participativa,

protagónica y corresponsable junto con el Consejo Educativo en los diferentes ámbitos, planes, programas, proyectos educativos y comunitarios en un clima democrático, de paz, respeto, tolerancia y solidaridad. El Consejo Estudiantil está conformado por las vocerías de las y los estudiantes en todas las instituciones educativas en los niveles y modalidades del subsistema de educación básica. Las y los estudiantes deben organizarse en Consejos Estudiantiles.

Art. 55. Son funciones del Consejo Estudiantil las siguientes:

1. Participar en forma protagónica en las diferentes acciones, ámbitos, planes, programas y proyectos educativos y comunitarios, ejerciendo sus derechos y deberes como sujetos sociales en un clima democrático, de respeto, paz, tolerancia y solidaridad, contribuyendo con la armonía y el buen funcionamiento de las instituciones educativas.
2. Convocar a sus voceras y voceros a reuniones ordinarias y extraordinarias, en cada una de las instituciones educativas.
3. Organizar las actividades referidas a la defensa de nuestra identidad, preservación y conservación del patrimonio ambiental, histórico y cultural.
4. Asumir corresponsablemente el compromiso del mantenimiento de la planta física, materiales, equipos, mobiliarios y otros bienes pertenecientes a las instituciones educativas. Asimismo, en el desarrollo de acciones que disminuyan factores de riesgo y potencien los factores de protección.
5. Participar en la construcción del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC), Proyectos de Aprendizaje (PA) y otras formas de organizaciones de los aprendizajes en las instituciones educativas, en aras de la integración de las familias, escuela y comunidad, a fin de garantizar las transformaciones que ellos requieran.
6. Articular con otras instituciones educativas para la organización y desarrollo de los Comités Estudiantiles hacia la conformación de redes estudiantiles locales, regionales y nacionales.
7. Sistematizar y divulgar a través de diferentes formas de comunicación, las experiencias organizativas del Comité Estudiantil a nivel local, regional, nacional e internacional.
8. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

Art. 56. Del Comité de Madres, Padres, Representantes y Responsables. Es la instancia de participación del colectivo social para ejercer funciones enmarcadas en la formación de principios, creencias, actitudes, hábitos, valores como el respeto, reflexión para concretizar en lo local, regional y nacional la responsabilidad y corresponsabilidad de las familias, escuela, sociedad y el Estado. El Comité de Madres, Padres, Representantes y Responsables está conformado por las vocerías de las madres, padres, representantes y responsables, como también por las vocerías de los colectivos sociales de la comunidad y de la escuela, reconociendo el hogar como la primera instancia socializadora, responsable y corresponsable en los procesos de aprendizaje y desarrollo de sus hijas e hijos.

Art. 57. Son Funciones del Comité de Madres, Padres, Representantes y Responsables las siguientes:

1. Asistir a las Asambleas ordinarias y extraordinarias convocadas por el Consejo Educativo, a través de las y los voceros y viabiliza sus decisiones.
2. Participar en actividades educativas, sociales, asistenciales, económicas, culturales, artísticas, deportivas y recreativas promovidas por el Consejo Educativo u otra instancia comunitaria o del Estado.
3. Participar en la construcción, ejecución, control, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC).
4. Organizar, promover y ejecutar jornadas de conservación, mantenimiento y recuperación de los bienes, muebles e inmuebles e infraestructura de las instituciones educativas.

5. Promover la articulación de las familias, escuela y comunidad para coadyuvar en la atención educativa integral en los procesos de enseñanza-aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos, participando en la elaboración y ejecución de los planes de acción.
6. Sistematizar y difundir las prácticas e innovaciones de la gestión escolar, en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.
7. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

Art. 58. Del Comité Académico. El Comité Académico es la instancia que contribuye a la formación permanente e integral de las ciudadanas y los ciudadanos responsables y corresponsables de la gestión escolar. Apoya en el desarrollo de potencialidades para aprender y propicia la construcción e innovación del conocimiento, de los saberes, fomentando la actualización, el mejoramiento y el desarrollo profesional de quienes lo integran. El Comité Académico está conformado por las vocerías del Colectivo de Formación e Investigación Permanente, estudiantes, trabajadoras y trabajadores administrativos, directivas, directivos, docentes, obreras y obreros.

Art. 59. Son funciones del Comité Académico las siguientes:

1. Impulsar la formación permanente e integral de todas y todos los responsables y corresponsables que constituyen el Consejo Educativo, en los aspectos pedagógicos, ecológicos, ambientales, culturales, recreativos, deportivos, socioproductivos, agroalimentarios, de salud, comunicacional, de investigación e innovación, tecnológico, experiencias y saberes originarios con el fin de generar una nueva ciudadanía con responsabilidad social y soberanía cognitiva, que coadyuve el desarrollo pleno de la personalidad para la transformación social, consustanciados con los valores del humanismo democrático, así como la identidad nacional con visión latinoamericana y caribeña.
2. Promover la actualización y mejoramiento del nivel de conocimientos y desempeño de las y los responsables de la formación de ciudadanas y ciudadanos.
3. Participar conjuntamente con los demás integrantes del Consejo Educativo en la planificación y ejecución de la evaluación del desempeño de las y los responsables de la gestión escolar.
4. Impulsar el proceso curricular según la realidad local, municipal, regional y nacional en el marco del enfoque geohistórico.
5. Participar protagónicamente con los demás integrantes del Consejo Educativo en la gestión escolar.
6. Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en el ámbito local, municipal, regional y nacional.
7. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la asamblea Escolar.

Art. 60. Del Comité de Comunicación e Información. Es la instancia que contribuye a la promoción, divulgación y comunicación referida a las variables escolares mediante el trabajo articulado con la red de medios públicos y comunitarios. El Comité de Comunicación e Información está conformado por las vocerías de las y los estudiantes, directivas, directivos, docentes, trabajadoras y trabajadores administrativos, obreras y obreros y las organizaciones comunitarias del poder popular.

Art. 61. Son funciones del Comité de Comunicación e Información las siguientes:

1. Impulsar la conformación de formas y medios de comunicación (impresos, radiales y audiovisuales) en las instituciones educativas y en la comunidad.
2. Hacer uso de la tecnología de la información y la comunicación para coordinar, organizar y orientar la gestión escolar.
3. Participar en la creación y organización de un sistema de comunicación institucional, comunitario y alternativo, así como en la conformación del comité de usuarias y usuarios para

- promover y defender los derechos e intereses comunicacionales de las niñas, los niños, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos.
4. Participar y articular acciones con los medios públicos, alternativos y comunitarios para el apoyo y difusión de las actividades y programas educativos, sociales y culturales que promuevan la conciencia social, convivencia en armonía, amor, respeto, paz y tolerancia en el marco del vivir bien.
 5. Impulsar la conformación de los Comité de usuarias y usuarios voluntarios con el propósito de fortalecer el uso reflexivo y crítico de los mensajes transmitidos a través de los medios de comunicación social.
 6. Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.
 7. Elabora y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

Art. 62. Del Comité de Seguridad y Defensa Integral. Es la instancia encargada de ejercer acciones dirigidas a la prevención, seguridad, defensa y protección, en el marco de la responsabilidad y la corresponsabilidad, orientado por valores de respeto, reflexión y participación, entre otros. Está conformado por las madres, padres, representantes y responsables, estudiantes, docentes, directivos, directivas, trabajadoras administrativas, trabajadores administrativos, obreras, obreros y organizaciones comunitarias, entre otros.

Art. 63. Son funciones del Comité de Seguridad y Defensa Integral las siguientes:

1. Elaborar y coordinar un plan de promoción, defensa, prevención y protección integral para las instituciones educativas, en el cual se articulan acciones conjuntas entre familia, escuela y comunidad para contrarrestar cualquier expresión de violencia en la escuela y su entorno.
2. Impulsar acciones para la formación permanente del Consejo Educativo que potencien una cultura de defensa, prevención y protección integral frente a situaciones que se constituyen en amenazas, vulnerabilidades y riesgos para la integridad de las niñas, los niños, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos.
3. Articular estrategias para la seguridad y protección de las niñas, los niños, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos y la protección de las instituciones educativas, con los entes de seguridad ciudadana tales como: Policía Nacional Bolivariana, Bomberos, Protección Civil, Guardia Nacional Bolivariana, Tránsito Terrestre, Milicia Nacional Bolivariana, Comité de Seguridad de los Consejos Comunales y Comunas, Salas de Batalla, Oficina Nacional Antidroga (ONA), Fundación José Félix Ribas y Dispositivo Bicentenario de Seguridad Ciudadana (DBISC), entre otros.
4. Contribuir con la formación de los colectivos de gestión integral de riesgo en la elaboración de planes de emergencia, señalizaciones de seguridad, mapas de estrategias para la seguridad y protección de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos y la protección de las instituciones educativas.
5. Impulsar y elaborar sistemas de alerta temprana, simulacros en situaciones de emergencias, entre otros, en el marco de la articulación intra e interinstitucional y la comunidad para la prevención de riesgos.
6. Realizar inventario de los daños causados en las instituciones educativas, correspondientes a bienes materiales, seres humanos y gestionar ante los organismos competentes las soluciones pertinentes a las realidades evidenciadas.
7. Impulsar jornadas culturales, recreativas y deportivas que contribuyan a la formación permanente e integral de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos de las instituciones educativas y comunidades.
8. Sistematizar difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en esta materia en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.

9. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

Art. 64. Comité de Ambiente, Alimentación Salud Integral. Es la instancia encargada de impulsar acciones dirigidas a la promoción, prevención, conservación y preservación del ambiente a favor de la salud integral, orientada por valores de fraternidad, responsabilidad, corresponsabilidad, cooperación y la convivencia en el marco de la solidaridad. Está conformado por las madres, padres, representantes y responsables, estudiantes, docentes, directivos, trabajadoras y trabajadores administrativos, obreras, obreros y organizaciones comunitarias, entre otros.

Art. 65. Son funciones del Comité de Ambiente, Alimentación y Salud Integral las siguientes:

1. Impulsar acciones en el marco del Eje Integrador Ambiente y Salud Integral para potenciar el desarrollo local, regional y nacional, a través de experiencias, saberes populares y ancestrales que contribuyan con la preservación y conservación del ambiente y de la salud integral de las familias, la escuela y la comunidad.
2. Garantizar el desarrollo del Programa de Alimentación Escolar (PAE) junto con los consejos comunales.
3. Fortalecer la función social de la escuela a través del desarrollo de jornadas de prevención y promoción para potenciar la salud integral de las niñas, niños, jóvenes, adolescentes, adultas y adultos, con articulación intra e interinstitucional con Barrio Adentro, Comité de los Consejos Comunales y Comunas, Centros de Diagnóstico Integral, Hospitales, Instituto Nacional de Nutrición, entre otros.
4. Impulsar la formación permanente integral de los actores claves del proceso educativo para que participen reflexiva, crítica y creativamente en el sistema alimentario de las instituciones educativas y en la preservación y conservación del ambiente.
5. Garantizar la salud integral a través de acciones que creen conciencia individual y colectiva de una alimentación autóctona, sana, segura, balanceada, nutritiva y sabrosa en las familias, escuela y la comunidad, a través de la supervisión, seguimiento, control y evaluación del servicio alimentario de las instituciones educativas.
6. Promover una educación en salud preventiva no solo con el uso de la medicina convencional, sino también con la medicina alternativa, como parte de los saberes populares y ancestrales en lo local, regional y nacional.
7. Crear colectivos ambientalistas y ecológicos para la protección del ambiente, defensa del patrimonio cultural, ambiental y la soberanía nacional.
8. Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.
9. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

Art. 66. Del Comité de Deportes y Educación Física Es la instancia encargada de impulsar acciones dirigidas a la promoción, organización, fomento y administración de la educación física y el deporte con fines educativos y sociales, orientada por los principios y valores de identidad nacional, democracia participativa y protagónica, soberanía, justicia, honestidad, libertad, respeto a los derechos humanos, igualdad, lealtad a la patria y sus símbolos, equidad de género, cooperación, autogestión, corresponsabilidad, solidaridad y protección del ambiente. Está conformado por las madres, padres, representantes y responsables, estudiantes, docentes, directivos, trabajadoras administrativas, trabajadores administrativos, obreras, obreros y organizaciones comunitarias, entre otros.

Art. 67. Son funciones del Comité de Deportes, Actividad Física y Educación Física las siguientes:

1. Articular con el Ministerio del Poder Popular para el Deporte a los fines de planificar, ejecutar y evaluar la educación física y el deporte en las instituciones educativas.
2. Crear colectivos de educación física y deportes que fortalezcan la salud integral de las y los estudiantes, las familias, la comunidad educativa en general y la comunidad circundante.
3. Garantizar el desarrollo de los deportes y la educación física mediante planes proyectos y programas propuestos por las organizaciones comunitarias y las instituciones del Estado.
4. Crear alternativas de vida que formen parte de la conciencia social, que tributen a la cultura física, al buen vivir y al desarrollo de habilidades deportivas en las diferentes disciplinas.
5. Garantizar el cuidado y mantenimiento de las instalaciones deportivas existentes en las instituciones educativas.
6. Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.
7. Garantizar los planes, programas y proyectos para la incorporación de la población estudiantil en cualquiera de sus niveles y modalidades, a la práctica sistemática de deportes y la educación física.
8. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

Art. 68. Del Comité Cultura. Es la instancia responsable de organizar, orientar e impulsar el reconocimiento de las culturas a través de actividades locales, regionales y nacionales en las instituciones y centros educativos, promoviendo la formación integral con la finalidad de aportar estrategias para el desarrollo de sus capacidades creativas, expresivas y recreativas siempre bajo la política de inclusión vinculadas a la gestión escolar. Está conformado por las madres, padres, representantes y responsables, estudiantes, docentes, directivos, trabajadoras y trabajadores administrativos, obreras, obreros y organizaciones comunitarias, entre otros.

Art. 69. Son funciones del Comité de Cultura las siguientes:

1. Promover la construcción de la identidad nacional, recuperando colectivamente su historia, descubriendo y preservando sus raíces, tradiciones y luchas nacionales libertarias.
2. Impulsar proyectos culturales permanentes e integrales que contribuyan a convertir la escuela en el eje dinamizador de la actividad comunitaria.
3. Estructurar y desarrollar programas de apoyo para el sistema de redes escolares y culturales en cada instancia de organización y participación comunitaria.
4. Promover y participar en actividades culturales que contribuyan al desarrollo y consolidación del PEIC y la integración de toda la comunidad educativa en la gestión escolar.
5. Desarrollar e integrar las actividades culturales con los ejes integradores del proceso curricular.
6. Planificar, organizar y participar en actividades culturales articulando con las organizaciones comunitarias e instituciones del estado a nivel local, regional y nacional.
7. Fortalecer las potencialidades creativas, expresivas de las y los estudiantes, directivos, docentes, padres, madres, responsables, representantes y de la comunidad en general, reconociendo y respondiendo a las culturas originarias de los pueblos y comunidades indígenas y afrovenezolanas, valorando su idioma, cosmovisión, valores, saberes, conocimientos y organización social que constituyen los valores de la Nación.
8. Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.

9. Garantizar los planes, programas y proyectos para la incorporación de la población estudiantil en cualquiera de sus niveles y modalidades, a la práctica sistemática de actividades culturales.
10. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

Art. 70. Comité de Infraestructura y Hábitat Escolar. Es la instancia organizativa encargada de gestionar, promover, planificar y evaluar las acciones intra e interinstitucionales dirigidas a la construcción, ampliación, mantenimiento, rehabilitación, dotación y preservación de los bienes nacionales y la planta física escolar. El Comité de Infraestructura y Hábitat Escolar está conformado por las vocerías de las madres, padres, representantes y responsables, estudiantes, docentes, directivos, trabajadoras y trabajadores administrativos, obreras, obreros y organizaciones comunitarias, entre otros.

Art. 71. Son funciones del Comité de Infraestructura y Hábitat Escolar las siguientes:
Caracterizar las condiciones de los espacios educativos en los siguientes aspectos: ubicación geográfica, tipo de terreno, medios de accesibilidad, planta física, sistema eléctrico, instalaciones sanitarias, ambientación, áreas verdes, dotación (mobiliario y equipos), entre otros.

Elaborar y presentar ante la Asamblea Escolar un plan de acción previamente discutido, para atender las necesidades detectadas en función de generar las posibles alternativas de solución.

Impulsar y garantizar que las infraestructuras escolares existentes y las que sean construidas respondan a las normas de accesibilidad y los criterios de calidad establecidos para la construcción de la planta física escolar.

Organizar y desarrollar jornadas permanentes para el mantenimiento y preservación de la planta física, materiales, equipos, mobiliarios y otros bienes pertenecientes a las instituciones educativas. Asimismo, jornadas para la seguridad, protección y vigilancia de la infraestructura escolar.

Planificar y desarrollar de manera articulada con los organismos competentes y las organizaciones comunitarias, actividades de promoción y prevención en el marco de la gestión integral del riesgo y de desastres.

Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar, en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.

Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

Art. 72. Del Comité de Economía Escolar. Es una forma de organización creada para el uso de recursos administrativos y financieros a través del Consejo Educativo. La Asamblea designará a tres voceros o voceras quienes serán los responsables del Comité de Economía Escolar y administrarán los recursos financieros aprobados por la Asamblea Escolar. A estos efectos el Comité de Contraloría Social debe velar por el seguimiento, acompañamiento, control y evaluación de dichos recursos financieros

Art. 73. Del Comité de Contraloría Social. Es la instancia del Consejo Educativo encargado de la prevención, supervisión, acompañamiento, seguimiento, control y evaluación de la gestión escolar, antes, durante y después de la ejecución de los planes, programas, proyectos, y acciones de interés colectivo, basada en los principios de justicia, equidad, transparencia, corresponsabilidad, celeridad, honestidad, ética para la protección y defensa del buen uso de todos los recursos disponibles de la gestión escolar. El Comité de Contraloría Social está conformado por las vocerías de los distintos Comité que integran el Consejo Educativo, así como las vocerías de las organizaciones comunitarias.

Art. 74. Son funciones de la Contraloría Social las siguientes:

1. Prevenir, supervisar, acompañar, seguir, controlar y evaluar la gestión escolar de los planes, programas, proyectos y acciones de interés colectivo que se planifiquen, ejecuten y desarrollen en las instituciones educativas.

Procesar y evaluar los planteamientos presentados por las y los integrantes de los colectivos sociales en relación a la gestión de los Comité que conforman el Consejo Educativo e informar de manera oportuna a la Asamblea Escolar.

Divulgar los soportes jurídicos vinculantes al Consejo Educativo y garantizar su cumplimiento.

Garantizar el estricto cumplimiento del Calendario Escolar, los procesos pedagógicos y académicos, las líneas orientadoras que viabilizan el currículo, los horarios de las trabajadoras y los trabajadores, los horarios académicos, la cuadratura, la sinceración de nómina, la matrícula, la inscripción y las estadísticas de las instituciones educativas.

Supervisar, acompañar, controlar y evaluar la calidad y funcionamiento de los bienes y servicios, obras de infraestructura ejecutadas en las instituciones educativas; así como los procesos relacionados con el servicio alimentario (insumos, abastecimiento, procesamiento y distribución), higiene, manipulación y calidad de los alimentos, menú suministrado y contratación de los servicios, entre otros.

Establecer mecanismos para conocer, procesar, denunciar y hacer seguimiento ante los organismos competentes las irregularidades pedagógicas, administrativas y jurídicas detectadas en las instituciones educativas.

Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.

Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

Art. 75. De la Asamblea Escolar. La Asamblea Escolar es la máxima instancia de participación, deliberación y toma de decisión del Consejo Educativo, para dar cumplimiento a lo establecido en las leyes y demás normas que rigen el Subsistema de Educación Básica.

Art. 76. Constitución de la Asamblea Escolar. La Asamblea estará conformada por las y los responsables y corresponsables como sujetos claves del proceso educativo, vinculados a la gestión escolar.

Art. 77. Decisiones de la Asamblea Escolar. Las decisiones serán tomadas por consenso de la mayoría de las y los asistentes a la Asamblea Escolar vinculados a la gestión escolar.

Art. 78. Son funciones de la Asamblea Escolar las siguientes:

1. Aprobar y legitimar el Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC) con sus respectivos planes, programas, proyectos y recursos, de acuerdo a la política educativa del Estado.
2. Aprobar el documento de Registro del Consejo Educativo y sus normas de funcionamiento, en un lapso no mayor de tres (03) meses a partir del inicio del año escolar.
3. Definir criterios para la revocatoria del mandato de las y los integrantes de los diferentes Comité, partiendo de lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999), la Ley Orgánica de Educación (2009), la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (2007) y el conjunto de Leyes del Poder Popular (2010-2011) que garantizan los derechos de las ciudadanas y los ciudadanos.
4. Discutir, aprobar o revocar los proyectos de comunicación alternativa, salud, socio-productivos, infraestructura, recreación, actividad física y deportes, los cuales se enmarcarán en el Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC) y se articularán con los proyectos de la comunidad organizada y organismos del Estado.
5. Discutir y por consenso diferir, aprobar o revocar la Memoria y Cuenta del Consejo Educativo.
6. Conocer, discutir y por consenso diferir o legitimar los acuerdos de convivencia del Consejo Educativo.

7. Promover e impulsar la articulación con las organizaciones comunitarias lo relacionado con el calendario socioproductivo y sociocultural, en función del modelo socioproductivo, político y educativo venezolano definido en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, de acuerdo a las necesidades reales de la comunidad y el proyecto de país.
8. Garantizar el acto revocatorio previa solicitud del Consejo Educativo, transcurrido la mitad del período para el cual fueron electos las voceras y los voceros integrantes de los Comité.

Art. 79. De la convocatoria de Asamblea. Para realizar la convocatoria a las Asambleas será por escrito a todas las ciudadanas y todos los ciudadanos que conforman el Consejo Educativo, por lo menos setenta y dos (72) horas de antelación, incluyendo la agenda a tratar, acciones comunicacionales y de compromiso que promuevan la participación protagónica.

Art. 80. De los Tipos de Asamblea. La Asamblea será Ordinaria y Extraordinaria. La Asamblea Ordinaria es aquella que se convoca cada tres (03) meses con la finalidad de abordar y hacer el control y seguimiento de la gestión escolar. La Asamblea Extraordinaria es aquella que se convoca cuando lo amerite el caso de acuerdo criterio del Consejo Educativo. Al inicio de cada año escolar en los primeros quince (15) días se convoca la primera Asamblea Ordinaria con la finalidad de elegir el Consejo Educativo. Los perfiles y criterios de postulación deberán ser definidos, tomando en cuenta, la idoneidad, compromiso, solidaridad, ética, valores y principios humanistas sociales, responsabilidad y corresponsabilidad, honestidad, trabajo, disposición de trabajo voluntario y colectivo, participación justicia y respeto. Asimismo, formaran parte de ella los colectivos internos de la escuela y los actores comunitarios participantes activos de la gestión escolar.

Art. 81. El funcionamiento interno de los Comité, el número de personas que los conforman, así como la designación o no de suplentes, serán establecidos en reunión de voceras y voceros de cada Comité, de acuerdo a la normativa contenida en la presente Resolución y en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Art. 82. La Mini-Comunidad tiene como objetivo fundamental el apoyo a las actividades del aula planificadas por el docente y a los actos y eventos de carácter institucional, a los fines de contribuir con el desarrollo del Proyecto Educativo del Colegio. Sus funciones son:

1. Cooperar con el docente en las actividades vinculadas a los Proyectos de Aprendizaje.
2. Promover la participación de los padres y representantes, como recurso humano, dictando charlas, cursos y otros de interés en la realización de los proyectos en el aula, a fin de apoyar al docente en proceso de aprendizaje de los niños y niñas.
3. Promover la participación del resto de los representantes en los procesos que requiera el grupo, de acuerdo a las necesidades planteadas por el docente.
4. Participar junto al docente y los directivos del Colegio en la búsqueda de soluciones a los problemas o situaciones especiales que se presentan en el aula.
5. Ser un medio de comunicación y enlace con el resto de padres y representantes para informar sobre las actividades planificadas para cada trimestre por el docente u otros que requieran de la atención del resto de los padres y representantes ante situaciones de contingencia y casos especiales.
6. Contribuir con la recaudación y administración de los aportes económicos solicitados a todos los padres y representantes del aula, al inicio de cada trimestre, para las actividades pedagógicas, científicas, culturales, artístico, deportivo, recreativo u otras requeridas por el docente o la institución para el logro de objetivos educativos.
7. Colaborar en la preparación de eventos del Colegio.
8. Participar conjuntamente con la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes, los Docentes y Alumnos en jornadas de trabajo tales como

mantenimiento, recuperación y ambientación de las áreas del Colegio, y velar por su conservación u otras para la que sea formalmente convocado.

9. Promover y organizar, junto al docente, actividades que enriquezcan el aprendizaje de los estudiantes.
10. Ser vocero ante los otros órganos de la Comunidad Educativa.
11. Cooperar con los servicios educativos del Colegio y velar por su buen funcionamiento.
12. Participar en las Comisiones de trabajo como apoyo a la gestión de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes. Así como, otras señaladas en el Reglamento de Comunidades Educativas, emanadas del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
13. Las demás que pueda asignar la Dirección. **La Escuela de Fútbol Colegio “Monseñor Bosset Fútbol Club”**, es una asociación civil, de carácter deportivo, adscrita a la U. E. Fundación Colegio “Monseñor Bosset”, afiliada a la Asociación de Fútbol del Estado Mérida y registrado en la Fundación para el Desarrollo del Deporte del Estado Mérida. Esta constituida por los y las estudiantes del de la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset, que deseen realizar la práctica de fútbol, los padres y representantes y miembros de la comunidad educativa que manifiesten interés en formar parte del Monseñor Bosset Futbol Club. Tendrá su domicilio legal en la ciudad de Mérida, residirá y funcionará en la U.E. Fundación Colegio Monseñor Bosset.

Parágrafo único: El nombre de la Escuela de Fútbol “Monseñor Bosset Futbol Club”, su símbolo o logo y emblemas, no podrán ser comercializados ya que pertenecen exclusivamente a la U.E. Fundación Colegio Monseñor Bosset.

Art. 83. La Junta Directiva de la Escuela de Fútbol “Monseñor Bosset Fútbol Club”, es el órgano ejecutivo del Club y estará integrado por Un (01) Presidente, Un (01) Secretario General, Un (01) Tesorero, Dos (02) vocales y el representante de la Dirección de la Institución. Durarán dos años en sus funciones pudiendo ser reelectos.

Parágrafo primero: El (la) Coordinador (a) de las Áreas Deportivas y Culturales, es el representante de la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset y estará presente como miembro permanente en la elección de la Junta, reuniones y asambleas.

Parágrafo segundo: El consejo de Honor de la Escuela de Fútbol es el órgano competente para reconocer y decidir sobre las violaciones de las disposiciones de la Ley del Deporte, su reglamento y estatutos y reglamento de la Escuela de Fútbol y en especial las faltas cometidas por sus afiliados. Estará integrada por tres (03) miembros, elegidos separadamente de la Junta Directiva, por la Asamblea General, durarán dos (02) años en sus funciones y no podrán desempeñar cargos directivos

Art. 84. Constituyen los fines de la Escuela de Fútbol “Monseñor Bosset Fútbol Club” los siguientes:

1. Servir de apoyo a la formación integral de los estudiantes inscritos en la U.E. Fundación Colegio Monseñor Bosset, basándose en los rasgos propios que definen el Proyecto Educativo de la Institución.
2. Organizar y celebrar competencias internas, torneos e invitaciones, en vinculación con la Dirección del Plantel a través de la Coordinación de las áreas Deportivas y Culturales.
3. Fijar las cuotas y contribuciones de sus afiliados.
4. La administración de sus fondos, fomento y desarrollo, a través de la Dirección del Plantel, la Junta Directiva de la Escuela de Fútbol y el Consejo de Honor.
5. Participar en competencias a nivel regional, nacional e internacional.
6. Afiliar a aquellos niños y jóvenes que no están inscritos en el plantel, que en calidad de invitados especiales y/o integrantes-refuerzos.
7. Estructurar las preselecciones y respectivas selecciones que deberán representar a la U.E. Fundación Colegio Monseñor Bosset en las competencias que resuelva

participar, en estrecho acuerdo con la coordinación de las Áreas Deportivas y Culturales.

8. Todos los demás señalados en sus estatutos y reglamento de la Escuela de Fútbol.

Art. 85. La Brigada escolar de Derechos y Deberes del Niño, Niña y Adolescente es una organización que se crea en las instituciones educativas, con el propósito de ayudar a canalizar y resolver los conflictos estudiantiles que se presentan a diario. Es un órgano de participación de todos los estamentos de la comunidad educativa. Está conformada por una representación de los estudiantes, docentes, padres y representantes, administrativos y obreros.

Art. 86. El objetivo general de la Brigada Escolar de Derechos y Deberes del Niño, Niña y Adolescente es contribuir a la formación de una amplia y sólida cultura de los derechos humanos, como la mejor vía para mantener la paz y la convivencia en la institución educativa. Que los miembros de la comunidad educativa se reconozcan como titulares de derechos y deberes, conozcan los mecanismos de protección, los procedimientos para canalizar y/o resolver conflictos escolares, y exijan su respeto ante cualquier persona, autoridad pública o privada que los vulnere y de la misma forma reconozcan los mismos derechos en las demás personas.

Parágrafo Único: las atribuciones de sus integrantes son:

- Promover y defender los derechos de niñas, niños y adolescentes para lograr su reconocimiento como sujetos sociales y de derecho.
- Promover la difusión de los deberes de los niños, niñas y adolescentes establecidos en el artículo 93 de la LOPNNA, para propiciar una cultura de responsabilidad.
- Colaborar en el mantenimiento de la disciplina escolar, como observadores de la paz y la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Asumir el compromiso con honestidad y responsabilidad. Participando positivamente en las actividades y cumpliendo con las funciones que le corresponden.
- Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias, y a las actividades que se programen para conseguir los logros y metas propuestas
- Canalizar los diferentes conflictos que se presenten en la institución, orientando el procedimiento a seguir, previo conocimiento de éste.
- Respetar la reserva de la información obtenida en las reuniones de la brigada y en la atención de los diferentes casos.
- Fomentar en cada uno de los miembros el sentido de pertenencia a la institución y el fortalecimiento de las buenas relaciones entre sus miembros.
- Difundir en todas las instancias de la comunidad educativa las normas del Reglamento Escolar Disciplinario de la institución.
- Promover actividades como conferencias, talleres, charlas que proporcionen pautas para identificar problemas y posibiliten la solución de estos.
- Cooperar con los docentes en la vigilancia y cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes.
- Recibir y evaluar quejas y reclamos que presenten los compañeros sobre lesiones a sus derechos y los que formule cualquier persona de la comunidad sobre incumplimiento de obligaciones por parte de los estudiantes.
- Promover campañas o actividades que favorezcan el crecimiento intelectual, social, recreativo, cultural de los miembros de la comunidad educativa.

- Favorecer y fortalecer el funcionamiento del comedor escolar
- Gestionar recursos y voluntades para restaurar y mejorar la planta física en procura de un ambiente más acogedor y agradable en la institución.

CAPÍTULO III

DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS

Art. 87. Con el propósito de prestar una asistencia integral al estudiante, así como de impartir educación conforme con sus aptitudes y aspiraciones de manera que garantice el cumplimiento del Proyecto Educativo en la U.E. Fundación Colegio “Monseñor Bosset”, se contará con los siguientes servicios educativos:

- a) Asistente de los Docentes de Aula (Nivel Inicial)
- b) Biblioteca.
- c) Sala de Recursos Audiovisuales.
- d) Servicio de Reproducción.
- f) Servicio de Orientación.
- g) Servicio de Psicopedagogía.
- h) Beneficio de Exención de pagos Parciales de Mensualidades.
- i) Actividades Extracurriculares

Art. 88. Se denominan **Asistentes**, aquellas personas que bajo la supervisión del Coordinador y/o Docente de Aula, ayudan al desarrollo de los Proyectos pedagógicos de aula u objetivos de los programas, así como cualquier otra actividad del Proyecto Educativo que se imparte en el plantel a nivel de aula.

Art. 89. Son deberes y atribuciones de los asistentes:

- a. Planificar las actividades de refuerzo diario a los estudiantes de acuerdo a las orientaciones de la coordinación y/o la docente de aula.
- b. Organizar y distribuir el material de uso diario de los estudiantes.
- c. Participar en la ambientación de las aulas y velar por su buena presentación.
- d. Velar por la conservación de los bienes del aula, del material didáctico y colaborar en la preparación de estos.
- e. Velar por el mantenimiento de la disciplina de los estudiantes tanto en el aula como en las actividades escolares en que participen; tales como: recesos, convivencias, excursiones, paseos, etc.
- f. Colaborar con los docentes en las guardias que se le asignen.
- g. Mantener informada a las autoridades del colegio, de cualquier incidente que se presente durante su permanencia en el plantel.
- h. Asistir al docente de aula en la atención de los estudiantes durante el uso de las instalaciones sanitarias, durante la hora de alimentación y durante las actividades recreativas.
- i. Asistir a las reuniones a que sean convocados por las autoridades del colegio.
- j. Las demás que le asigne la Dirección del Plantel.

Art. 90. La **Biblioteca, la sala de Audiovisual y Reproducción**, estarán al servicio de los estudiantes y comunidad del colegio en el horario dispuesto por la Dirección y quienes acudan a solicitar su servicio serán atendidos brindándoles la mayor atención por parte de personal debidamente calificado.

Art. 91. La Biblioteca Escolar es considerada como parte integral del proceso educativo. La dirección, organización y funcionamiento interno de la biblioteca estará a cargo del Docente Bibliotecario, bajo la supervisión de la Dirección Académica y la Dirección. Tendrá la responsabilidad y autonomía en aquel campo que es de su competencia y aquellas otras que le sean específicas por las Autoridades Educativas, rigiéndose por sus propias normas y resto, ambas establecidas en las presentes normas.

Art. 92. El servicio de Orientación y Psicopedagogía está formado por un orientador y un psicopedagogo a quienes corresponde brindar la más eficiente atención a los estudiantes y los padres y representantes.

Art. 93. El servicio de orientación esta a cargo del Departamento de Orientación de la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset, cumple la función de evaluar, analizar comportamientos diferentes a los esperados para la edad de los niños, niñas y adolescentes, su entorno socio-emocional y darle seguimiento a los casos observados y remitidos por los docentes, coordinadores y representantes, brindando sugerencias, recomendaciones y estrategias. Remitir a evaluaciones de equipos o especialistas externos, en caso de ser necesario. Brindar orientación vocacional, planificar los encuentros para la mediación entre las partes por parte del equipo multidisciplinario, el seguimiento e implementación de los tratamientos sugeridos expresamente por los especialistas para trazar el futuro escolar del niño, niña y/o adolescente. Realizar las evaluaciones generales, conjuntamente con los Coordinadores de nivel, para la ubicación de los estudiantes de nuevo ingreso.

Art. 94. La U. E. Fundación Colegio "Monseñor Bosset" cuenta con un **Beneficio de Exención de Pagos Parciales de Mensualidades**, el cual se otorgará a los padres y representantes, así como a los miembros del personal docente, técnico, administrativo y obrero, que se encuentren en los criterios y cumplan con los requisitos establecidos para tal fin, conforme lo establecido en los Estatutos de la Fundación, para lo cual se dispone de un máximo del 10% del total de matrícula del Colegio para familias de escasos recursos económicos y situación socioeconómica crítica comprobada de su grupo familiar, así como el excelente rendimiento académico y buen comportamiento del estudiante.

94.1 Los requisitos para el Beneficio de Exención de Pagos Parciales de Mensualidades son:

94.1.1.- Consignar petición escrita y Planilla de solicitud.

94.1.2.- Ambos Padres o Representantes deben acudir a una Entrevista con el (la) Director(a) del Colegio.

94.1.3.- Consignar constancia de trabajo de ambos padres o representantes, con indicación del Sueldo Mensual y de los Años de Servicio.

94.1.4.- Presentar documento comprobatorio de ser él o la representante legal, expedido por la autoridad competente.

94.1.5.- Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal.

94.1.6.- Consignar los tres últimos estados de cuenta bancarios actualizados de ambos padres.

94.1.7.- Los Padres o Representantes deben presentar documento donde se comprometen con el Colegio a la participación activa en:

a. Asistencia a las Asambleas Generales de Padres y Representantes.

b. Asistencia a Reuniones de Grados.

c. Asistencia a Entrevistas con el Docente, Coordinador o Director.

d. Asistencia a Actos o Eventos promovidos por el Colegio.

El seguimiento de este compromiso será realizado por el (la) Director(a) y su incumplimiento podrá conducir a la pérdida del Beneficio, a juicio del Comité de otorgamiento del Beneficio.

94.1.8.- Deben presentar informe favorable de los alumnos expedidos por el coordinador correspondiente de:

a. La actuación del alumno y

b. Su Alto Rendimiento Académico: Para el Nivel Inicial: Logrado o por Lograr. Para la I y II Etapas de Educación Básica: Entre A y B. Para la III Etapa y Media Diversificada: Entre 18 y 20 puntos. El seguimiento de este compromiso será realizado por el Departamento de Control y Evaluación del Colegio. Los alumnos que no cumplan con uno o con los dos requerimientos en un trimestre, sus Padres o Representantes serán advertidos y tendrán una sola oportunidad para cumplir, de lo contrario perderán el Beneficio.

94.1.9.- Los Padres y/o Representantes deben consignar los documentos probatorios que le sean requeridos por el comité para la verificación de los datos suministrados.

94.1.10.- Consignar al 5to mes los estados de cuenta y constancia de ingreso por la institución donde labora.

94.1.11.- De los Porcentajes del Beneficio de Exención de Pagos Parciales de Mensualidades. Los Porcentajes del Beneficio de Exención de Pagos Parciales de Mensualidades serán los determinados por el

Comité establecido para tal fin y dependerán de la asignación presupuestaria anual que se dedique para este concepto y de la evaluación de la situación particular de cada solicitante.

94.1.12.- De la Duración del Beneficio de Exención de Pagos Parciales de Mensualidades. El Beneficio de Exención de Pagos Parciales de Mensualidades tendrá una duración máxima de diez (10) meses, contados desde el segundo (2º) mes de haber iniciado el año escolar y su renovación se deberá solicitar para el siguiente año escolar.

94.1.13.- De la Fecha de Solicitudes del Beneficio de Exención de Pagos Parciales de Mensualidades. Las solicitudes escritas, para nuevas o para las renovaciones del Beneficio de Exención de Pagos Parciales de Mensualidades, se deberán hacer a partir de la segunda semana del mes en el cual se extingue el Beneficio, sin prórrogas.

94.1.14.- De la Fecha de Entrega de los Recaudos. La fecha de entrega de los recaudos y las entrevistas serán a partir de la segunda semana del mes en el que se inician las actividades del año escolar.

94.1.15.- Sin excepciones, las personas que no realicen la solicitud, o no cumplan con todos los requisitos o no entreguen todos los recaudos requeridos en las fechas antes señaladas, renuncian automáticamente al Beneficio de la Exención de Pagos Parciales de Mensualidades Escolares.

94.1.16.-De las causales que pudieren ocasionar la pérdida del Beneficio de Exención de Pagos Parciales de Mensualidades.

- a. No haber realizado la solicitud de renovación en las fechas establecidas.
- b. No asistir a la entrevista
- c. No cumplir con todos los requisitos requeridos.
- d. No entregar todos los recaudos solicitados.
- e. No cumplir con el punto N° 7 de los Requisitos.
- f. No cumplir con el compromiso establecido en el punto 8. Los alumnos que no cumplan con uno o con los dos requerimientos en un trimestre, sus Padres o Representantes serán advertidos y tendrán una sola oportunidad para cumplir, de lo contrario perderán el Beneficio.
- g. No entregar al 5to mes la actualización de la información económica.
- h. Entregar documentos forjados o falsos
- i. Aportar datos o información falsa.
- j. Retrasarse en el Pago de las Mensualidades del Colegio.
- k. La Unidad Educativa Colegio "Monseñor Bosset" se reserva el derecho de verificar todos los datos e información aportados por los solicitantes.

Art. 95. El Comité del Beneficio de Exención de Pagos Parciales de Mensualidades de la U.E. Fundación Colegio "Monseñor Bosset" estará integrado por los miembros de la Junta Directiva de la Fundación o quienes los representen, por el (la) Director(a) Académico y por el (la) Director (a) Gerente del Colegio, quienes fijarán el porcentaje de la asignación, en un todo de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y la organización interna de la Institución.

Art. 96. Los criterios y procedimientos para el otorgamiento del Beneficio de Exención de Pagos Parciales de Mensualidades se realizará conforme a las normas establecidas en documento para tal fin por la Junta Directiva de la Fundación.

Art. 97. Las Actividades Extracurriculares se realizarán en horas de la tarde de 4:30 pm a 6:00pm. Además de regirse por las Normas aquí establecidas, poseen disposiciones y normas que el representante y su representado cumplirán desde el momento en que formalice su inscripción.

Art. 98. Las normas que rigen las actividades extracurriculares son:

1. Asistencia obligatoria, en el horario correspondiente de 4:30 pm a 6:00 pm. Con un lapso de prórroga de 10 minutos tanto en la hora de entrada como de salida.
2. La Coordinación de Cultura y Deportes velará por el desarrollo normal de las actividades extracurriculares y aplicará el procedimiento respectivo para determinar los responsables de conductas que atenten contra la disciplina escolar y las sanciones a los estudiantes que hayan cometido faltas leves y/o graves de acuerdo a este reglamento y a la LOPNNA. Los padres, representantes y responsables deberán retirar a los (as) estudiantes del recinto escolar al culminar la actividad. En caso de que el estudiante se retire en

transporte, el representante deberá hacer una autorización por escrito y con los respectivos datos para permitir la salida del estudiante.

3. Ningún estudiante podrá permanecer en las instalaciones después de la hora señalada.
4. Cuando los(as) estudiantes después de la práctica permanezcan en la institución más tiempo del indicado, el personal de guardia llevará un cuaderno de control diario, donde especificará la fecha, nombre del alumno o alumna, grado y sección, nombre del representante y hora de entrega procediendo a citar al representante.
5. Los padres o representantes se comprometen a costear los gastos de inscripción, uniforme, transporte, refrigerio y cualquier otro que se derive por la participación en las competencias deportivas o culturales.
6. El uniforme para las actividades especiales será asignado de acuerdo a la disciplina deportiva o cultural por la Coordinación de Cultura y Deportes y la Dirección del Colegio.
7. Todo(a) alumno(a) debe conservar en buen estado: útiles deportivos, instalaciones, materiales o cualquier equipo del plantel y responder por daños ocasionados a estos.
8. Todos los niños, niñas y adolescentes son responsables de sus materiales o artículos personales. En caso de daño o extravío; la institución sólo la debida colaboración para realizar la investigación correspondiente al hecho.
9. Todo retiro de alguna disciplina deportiva o actividad cultural debe ser formalizado en la Coordinación de Deportes y Cultura, a fin de abrir cupo para nuevos aspirantes.
10. Los (as) estudiantes sólo podrán inscribir hasta dos (2) disciplinas y/o actividades.
11. Las faltas cometidas durante las actividades extracurriculares se considerarán los mismos procedimientos contemplados en este reglamento.

TITULO V
DEL PERSONAL DOCENTE
CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Art. 99. El personal docente de la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset, además del Director (ora) Académico, Director (ora) Gerente y los Coordinadores, estará integrado por los docentes de aula, especialistas y entrenadores. Quienes ejercen funciones de enseñanza, orientación, planificación, investigación, experimentación, evaluación, dirección, supervisión y administración en el campo educativo dentro de la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset, bien sea en la condición de personal ordinario o de personal interino.

CAPITULO II
DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS
DOCENTES DE AULA, ESPECIALISTAS Y ENTRENADORES,
Y DOCENTES GUÍAS

Art. 100. Son atribuciones y deberes de los docentes de aula, especialistas y entrenadores:

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 las Leyes de la República y el perfil del docente Bosset.

2. Sobre la base de las directrices emanadas de la Dirección; preparar con la debida anticipación y en correspondencia con el Proyecto Educativo Bosset; los planes de trabajo que ha de ejecutar y someterlos a la consideración de la Coordinación respectiva u órgano competente, con la periodicidad que la misma decida.
3. Proveerse del Proyecto Educativo Bosset, conocerlo, interpretarlo y difundirlo en la comunidad educativa del plantel a objeto de lograr las metas que se proponen en beneficio del alumno, el plantel, la comunidad y el país en general.
4. Conocer efectivamente, cumplir y hacer cumplir lo establecido en la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente (LOPNNA).
5. Promover los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes, especialmente de los estudiantes del Colegio. Así mismo, deberán exigirles a los estudiantes el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
6. No realizar ninguna actividad de proselitismo partidista o de propaganda política. Tampoco la propaganda de doctrinas contrarias a la nacionalidad a los principios democráticos consagrados en la Constitución.
7. Utilizar un vocabulario y trato adecuado con sus estudiantes.
8. Respetar la vida privada de los (as) estudiantes, cumpliendo lo establecido en el artículo 65 de la LOPNNA.
9. Deberá denunciar ante las autoridades competentes de Protección Integral del Niño, Niña y Adolescente, las violaciones o amenazas de violación a los derechos y garantías de niños, niñas y adolescentes de que tengan conocimiento a través de sus labores docentes, esto en concordancia con lo establecido en el Artículo 91 de la LOPNNA.
10. Brindar asesoría integral a los padres, madres, representantes y responsables sobre sus relaciones personales con los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, que sean estudiantes del Colegio.
11. Informar periódicamente a los (as) estudiantes, así como a sus padres, madres, representantes o responsables, sobre su propio proceso educativo. De igual manera deberá promover la participación libre, activa y plena de los estudiantes del Colegio, así como a sus padres, madres, representantes y responsables, en su propio proceso educativo, así como en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.
12. Informar a los (las) estudiantes, oportunamente, el plan de evaluación y especificar aspectos a tomar en cuenta para su calificación.
13. Cumplir con las actividades de evaluación planificadas.
14. Informar, oportunamente, al Departamento de Evaluación sobre cualquier cambio en la planificación consignada.
15. Desempeñar una conducta democrática en el ejercicio de su función. En este sentido fomentar la convivencia social por medio del trabajo en grupo manteniendo las buenas relaciones con los compañeros de trabajo, tener dominio personal ante las diversas situaciones problemáticas que a diario se les presentan, desarrollar una actitud justa y ecuánime en la constante valoración que deben hacer de la actuación de los estudiantes, así mismo deberá fomentar el espíritu de solidaridad humana, contribuir a la formación de ciudadanos aptos para la práctica de la democracia y favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando.

16. Asistir en su horario de trabajo regular y puntualmente, cumpliendo a cabalidad y oportunamente con todas las obligaciones laborales, en todas las actividades docentes, consejos, reuniones y eventos del Colegio que le correspondan o para la cual sea convocado, salvo en los casos en ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
17. Guardar absoluta reserva acerca de aquellos asuntos cuya divulgación no haya sido expresamente autorizada.
18. Asistir a las actividades promovidas para el perfeccionamiento docente, actualización, conocimiento y revisión del Proyecto Educativo Bosset y en el horario establecido y cuando se les convoque formalmente para tal fin.
19. Fomentar valores y el desarrollo personal de los (as) estudiantes.
20. Estar atentos en las horas de entrada y salida del plantel de los estudiantes.
21. Cumplir con las guardias asignadas en las distintas áreas del plantel.
22. Controlar el aseo personal de los estudiantes y uso del uniforme en las aulas, laboratorios y canchas deportivas.
23. Conocer y comprender la filosofía e ideario del Colegio. Seguir en sus labores docentes las orientaciones en armonía con el contenido del Proyecto Educativo y el Plan Anual.
24. Respetar y cumplir los procedimientos y normas propias de la institución.
25. Ser puntuales. Formar y cantar el himno con los (las) estudiantes, al sonar el timbre.
26. Pasar la lista al entrar a clase o iniciar una actividad extracurricular
27. Solicitar los pases de entrada a los (as) estudiantes en todos los niveles.
28. No permitir la salida injustificada de los (as) estudiantes durante la clase o actividad extracurricular.
29. No ingerir ningún tipo de alimentos en el aula o durante la actividad extracurricular.
30. No abandonar el aula o la actividad sin una razón justificada.
31. No utilizar el celular en la clase o durante el entrenamiento.
32. Ser los últimos en salir del aula y no permitir que ningún estudiante quede dentro al finalizar la actividad.
33. Entregar recaudos solicitados por la Dirección o la Coordinación en las fechas señaladas (proyectos de pruebas, planificaciones, informes, hojas de materia vista, entre otros).
34. Colaborar con los Coordinadores y el profesor Guía en la acción formativa de los (as) estudiantes.
35. Disponer y mantener la ambientación del aula en forma correcta desde los puntos de vista pedagógico y artístico, a fin de que sirva de estímulo permanente para la actividad creadora y para el desarrollo de los sentimientos estéticos.
36. Dispensar a los superiores jerárquicos, subordinados, estudiantes, padres o representantes y demás miembros de la comunidad educativa, el respeto y trato afable, acordes con la investidura docente.
37. Velar por el buen uso y mantenimiento de los ambientes de trabajo, materiales, y equipos utilizados en el cumplimiento de sus labores, así como responder por ellos ante cualquier situación.

38. Coadyuvar eficazmente en el mantenimiento del orden institucional, la disciplina y el comportamiento de la comunidad educativa.
39. Colaborar con las diferentes organizaciones de la comunidad educativa en todo aquello que contribuye al beneficio de los estudiantes, docentes y comunidad Bosset.
40. Seleccionar y preparar el material didáctico para las actividades previstas en los distintos planes de trabajo.
41. Cumplir con eficacia las exigencias técnicas relativas a la planificación, programación, dirección de las actividades de aprendizaje, evaluación y demás aspectos del proceso de enseñanza-aprendizaje.
42. Solicitar con la debida anticipación ante la Coordinación respectiva, los materiales y equipos necesarios para el mejor desempeño de su labor docente.
43. Los docentes de aula, deberán realizar reuniones periódicas con las Mini Comunidades para la organización y tratamiento de asuntos relacionados con el curso y la institución.
44. Suministrar dentro del lapso que disponga la Dirección, los proyectos o cronogramas de pruebas durante cada trimestre a los Coordinadores.
45. Evaluar la disciplina y rendimiento académico de los(as) estudiantes al finalizar cada lapso acorde a la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General y demás normas de evaluación vigentes.
46. No está permitido a los docentes de la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset dar clases particulares o tutorías a los estudiantes, propios de su asignatura grado o sección, o de otros grados y secciones.
47. Todo personal de la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset tiene el deber de llamar la atención a cualquier estudiante en el momento en que este incurra en una falta y notificar inmediatamente a las autoridades docentes.
48. Es obligatorio para el personal docente, especialistas y entrenadores, el uso del uniforme respectivo, acordado al inicio del año escolar.
49. El régimen disciplinario y demás aspectos relacionados con la prestación de servicios profesionales docentes, se regirá por las disposiciones del Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente y la Ley Orgánica del Trabajo.
50. Queda expresamente prohibido realizar toma violenta, colocar cadenas y candados en las instituciones educativas impidiendo el ingreso de los niños, niñas y adolescentes, sin haber realizado los pedimentos respectivos utilizando los canales regulares. Tal situación dará origen a la violación del derecho a la educación. En tal sentido, quien impida indebidamente la inscripción o ingreso de un niño, niña o adolescente a una escuela, plantel o institución de educación, o su permanencia en el mismo, será sancionado o sancionada con multa de quince unidades tributarias (15 U.T.) a noventa unidades tributarias (90 U.T.). (Art. 226 de la LOPNNA)

Art. 101. Son atribuciones y funciones del profesor Guía, además de los establecidos en el Art. 99 de las presentes normas, las siguientes:

- a. Orientar el logro del más amplio conocimiento de los alumnos y ganar su confianza y estimación, fundamentadas en aquellas condiciones personales y profesionales que determinen el prestigio autentico del educador.
- b. Tratar entre otros temas, los siguientes: Reglamento Interno; Escolaridad; Relaciones humanas; Formación ciudadana; Sobre oportunidades ocupacionales; Articulación de nuestro actual sistema educativo y el Proyecto Educativo Bosset.
- c. Desarrollar la Guiatura a la hora asignada

- d. Utilizar el material de Guiatura del Colegio Monseñor Bosset, de acuerdo a las necesidades del grupo.
- e. Realizar un seguimiento de los estudiantes que presentan graves problemas de conducta y rendimiento académico y si el caso lo amerita, remitirlos al Departamento de Orientación.
- f. Realizar periódicamente entrevistas con los profesores que dictan clases en el curso donde es profesor guía, para recoger información y tener un conocimiento más completo de sus estudiantes.
- g. Realizar entrevista periódicas con los representantes para el seguimiento y apoyo de estudiantes en los casos de bajo rendimiento y/o problemas de disciplina.
- h. Hacer entrevistas individuales con aquellos estudiantes cuya situación lo amerite y llevar las actas correspondientes.
- i. Realizar reuniones periódicas con las Mini Comunidades para la organización y tratamiento de asuntos relacionados con el curso y la institución.
- j. Estudiar el caso de bajo rendimiento y los problemas de conducta de los estudiantes donde es profesor guía y colaborar para su posible solución.
- k. Presidir los Consejos de Sección de acuerdo al material e instrucciones expedidas por el Departamento de Evaluación.
- l. Convocar y realizar reuniones con los representantes inmediatamente después de realizar los Consejos de sección así como en las oportunidades que lo considere conveniente.
- m. Llevar el registro y control de los resultados de las evaluaciones de cada lapso y entregar los boletines a los representantes.
- n. Orientar a los estudiantes de manera constante, continua y eficaz.
- o. Ser, en todo momento el intermediario entre los estudiantes y los organismos superiores de la institución.
- p. Fomentar interacciones personales afectivas basadas en el respeto mutuo, la amistad, el compañerismo, la solidaridad, etc.
- q. Entregar mensualmente un informe a la Coordinación de nivel sobre las actividades realizadas durante las horas administrativas y con su curso guía.

Art. 102. Son derechos de los docentes de aula, especialistas, entrenadores y guías:

- 1. Disfrutar de un ambiente de trabajo acorde con su función docente.
- 2. Percibir puntualmente las remuneraciones correspondientes a la jerarquía y categoría que desempeñen de acuerdo con el sistema de remuneración establecido por la institución.
- 3. Participar en actividades de investigación y estudios en el campo pedagógico, cultural, científico y otros relacionados con su profesión.
- 4. Disfrutar de un trato respetuoso por parte de sus superiores jerárquicos, subordinados, estudiantes, padres o representantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- 5. Los demás que se establezcan en normas legales y reglamentos.

Art. 103. Para la determinación de las faltas del personal docente, especialistas y entrenadores y las sanciones aplicables, las autoridades educativas de la institución procederán conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de Educación, la Ley Orgánica del Trabajo, el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente y la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

TITULO VI DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I DERECHOS DE LOS (AS) ESTUDIANTES

Los (as) estudiantes de la Unidad Educativa Fundación Colegio Monseñor Bosset tienen los siguientes derechos:

- Art. 104.** Son sujeto de derecho, en consecuencia gozan de todos los derechos, garantías y obligaciones consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica para la Protección del Niños, Niñas y del Adolescentes, la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General y en general en el ordenamiento jurídico venezolano, así como en el presente Reglamento Escolar Disciplinario.
- Art. 105.** A la integridad personal la cual comprende la integridad física, síquica y moral. Artículo 32 de la LOPNNA.
- Art. 106.** A la libertad de pensamiento, conciencia y religión; teniendo los padres, representantes, maestros y profesores el derecho y el deber de orientar a los niños y adolescentes en el ejercicio de este derecho, de modo que contribuya a su desarrollo integral. Artículo 35 de la LOPNNA.
- Art. 107.** A ser informados y a participar activamente en su proceso educativo. Artículo 55 de la LOPNNA.
- Art. 108.** A ser respetados por sus educadores y todos los miembros de la comunidad educativa. Artículo 56 de la LOPNNA.
- Art. 109.** A ser atendidos en su formación, orientación, estudios y trabajo por el personal directivo y docente de la U. E. Instituto Escuela, de forma que puedan desarrollar su personalidad, aptitudes, sentido de responsabilidad y valores personales.
- Art. 110.** Al descanso, recreación, esparcimiento, deporte y juego en un ambiente sano y adecuado en las horas señaladas. Artículo 63 de la LOPNNA
- Art. 111.** A ser tratado con objetividad y no ser etiquetados por hechos o motivos de años escolares anteriores.
- Art. 112.** Al honor, reputación y propia imagen. Artículo 65 de la LOPNNA
- Parágrafo Primero:** Esta prohibido exponer o divulgar, cualquier información o datos que puedan lesionar la reputación de los niños, niñas y adolescentes.
- Parágrafo Segundo:** Se prohíbe a cualquier miembro de la comunidad educativa, exponer o divulgar la imagen, a través de cualquier medio, de los niños, niñas y adolescentes, sin su consentimiento.
- Art. 113.** A ser orientados en los problemas académicos, vocacionales y personales.
- Art. 114.** Ser evaluados objetivamente de acuerdo con su presentación personal, interés, rendimiento y comportamiento demostrados y acorde con el sistema de evaluación vigente.
- Art. 115.** A ser escuchados en sus planteamientos, es decir, formular propuestas, expresar sus puntos de vista ante las autoridades educativas del Colegio Monseñor Bosset, de manera educada y respetuosa. Artículo 80 de la LOPNNA.
- Art. 116.** A defender sus derechos por sí mismos. Artículo 86 de la LOPNNA.
- Art. 117.** A participar en su propia formación, Artículo 81 de la LOPNNA y en la de sus compañeros a través de la Organización Estudiantil, en las modalidades de la Asamblea

General y la Asamblea Delegada; cuyos miembros principales tienen derecho a voz en representación de los estudiantes ante las autoridades docentes y el Consejo de Sección.

Art. 118. A recibir atención oportuna, ante afecciones de salud o accidentes que ocurran dentro de la jornada escolar o actividades extracurriculares, haciendo uso de servicios de primeros auxilios y seguro escolar según lo amerite la situación. Informando inmediatamente la situación a su representante.

Parágrafo Único: Se mantendrá en las aulas la existencia algunos los medicamentos autorizados por los representantes en la ficha de inscripción y el material necesario para atender, de primera mano, cualquier situación o quebranto de salud leve.

Art. 119. Son derechos de los (as) estudiantes en cuanto al servicio de la Biblioteca:

- Utilizar todos los servicios que presta la Biblioteca,
- Sugerir al personal bibliotecario la adquisición de nuevas obras.
- Utilizar en la sala todos los materiales Bibliográficos y No-bibliográficos, pudiéndose usar varios materiales al mismo tiempo por un mismo lector.
- Solicitar el préstamo al aula, en el horario de clase, o circulante, de todos los materiales bibliográficos y no bibliográficos, a excepción de las obras constituidas por más de un tomo, ejemplares únicos, libros raros y algunas colecciones.

CAPÍTULO II

DEBERES DE LOS(AS) ESTUDIANTES

Los(as) estudiantes de la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset tienen los siguientes deberes:

Art. 120. Cumplir con todos los deberes establecidos en la Ley para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (LOPNNA), la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General y las previstas en las presentes Normas.

Art. 121. En acatamiento a la disposición prevista en la Ley para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (LOPNNA), en el artículo 92:

Está prohibido vender o facilitar, de cualquier forma, a los niños, niñas y adolescentes:

- a. Tabaco
- b. Sustancias estupefacientes y psicotrópicas, incluidos los inhalantes.
- c. Sustancias alcohólicas
- d. Fuegos artificiales y similares
- e. Informaciones o imágenes inapropiadas para su edad.

Art. 122. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 93 de la LOPNNA, todos los niños, niñas y adolescentes tienen los siguientes deberes:

- a) Honrar a la patria y sus símbolos
- b) Respetar, cumplir y obedecer todas las disposiciones del ordenamiento jurídico y las órdenes legítimas que, en la esfera de sus atribuciones, dicten los órganos del poder público.
- c) Respetar los derechos y garantías de las demás personas;
- d) Honrar, respetar y obedecer a sus padres, representantes o responsables, siempre que sus órdenes no violen sus derechos y garantías o contravengan al ordenamiento jurídico;
- e) Ejercer y defender activamente sus derechos;

- f) Cumplir sus obligaciones en materia de educación;
- g) Respetar la diversidad de conciencia, pensamiento, religión y cultura;
- h) Conservar el medio ambiente;
- i) Cualquier otro deber que sea establecido en la Ley.

Art. 123. Elevar el buen nombre de la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset por su comportamiento, capacidad de trabajo y respeto a sus semejantes.

Art. 124. Conocer los símbolos de la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset y su significación: Himno y Emblema. Así como cantar el himno de la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset al iniciar las actividades escolares, actos y actividades especiales.

Art. 125. Cantar, el Himno Nacional todos días al iniciarse la actividad de clase, con vista a la Bandera Nacional, en formación y con el debido respeto.

Art. 126. Asistir diaria y obligatoriamente en los dos turnos al Colegio. El porcentaje mínimo de asistencia para optar a la aprobación de un grado, área, asignatura o similar, según el caso, será del setenta y cinco por ciento (75%).

Parágrafo Primero: En caso de inasistencia en días u horas, retiros o permisos durante el período de clases, el representante o responsable deberá consignar justificativo dentro de los 3 días hábiles a partir del primer día de la inasistencia, retiro o permiso ante la Coordinación respectiva.

Parágrafo Segundo: En caso de enfermedad deben consignar a la Coordinación de Nivel y a la Coordinación de Evaluación la constancia médica, quienes firmarán la constancia para ser presentada a los docentes en caso de haber perdido una evaluación. Este procedimiento se realizará al momento de su reincorporación. El Coordinador informará oportunamente al Profesor Guía y/o al docente para que éste dé la oportunidad de evaluación en el transcurso de cinco (5) días hábiles.

Parágrafo Tercero: En caso de indisposición de salud leve y/o asuntos de carácter familiar, el Representante debe enviar una nota firmada donde justifique la inasistencia, o justificarla personalmente, ante la Coordinación, a lo sumo a dos días hábiles al momento de la reincorporación.

Art. 127. Asistir puntualmente a clases, tanto en el horario de la mañana como en la tarde. De acuerdo a las siguientes disposiciones:

- 1) El horario de entrada en la mañana para Educación Media General es a las 7:00 a.m., señalado por el primer timbre para hacer la formación en el patio, entonar los himnos, hacer la oración diaria, el acto cívico e inmediatamente iniciar las actividades escolares. Con un lapso de prórroga de 10 minutos.
- 2) El timbre de entrada para Primaria toca a la 7:20 am., para formar en el patio principal y entonar los himnos, realizar la oración del día, la reseña de efemérides y eventos especiales y cantar cumpleaños a los alumnos que cumplan ese día.
- 3) La entrada en el horario de la tarde es señalada por el timbre a las 2:00 pm. para formar en el salón Viqueira junto a sus docentes, entrenadores y especialistas, para ingresar o dirigirse a las actividades en forma ordenada. Con un lapso de prórroga de 10 minutos.
- 4) El horario de inicio de actividades extracurriculares es señalado por el toque del timbre a las 4:30 pm. Para formar en el salón Viqueira junto a sus entrenadores y especialistas, para ingresar o dirigirse a las actividades en forma ordenada. Con un lapso de prórroga de 10 minutos.

Parágrafo Primero: Se considera retardo toda entrada después de la hora de inicio de actividades, tanto en la mañana como en la tarde, según el nivel del estudiante. Se requerirá el Pase de Entrada para ingresar al aula y el Representante deberá justificar dicho retardo ante la Coordinación correspondiente. Si no ha excedido el número permitido de pases, dicha entrada, con pase, se permitirá hasta diez (10), minutos de la

hora de entrada, tanto en el turno de la mañana como el de la tarde. Pudiendo entrar en el segundo bloque de horas, debiendo permanecer en ese lapso de espera en la biblioteca, si esta no se encontrara disponible cualquier espacio disponible dentro de la institución que indique la coordinación respectiva. El máximo de pases al mes es 3, y de ocurrir es considerado una falta leve.

Parágrafo Segundo: Todo estudiante, de cualquier nivel, tendrá un máximo de tres (3) pases de entrada, por retardo, al mes. Al exceder el número se considerará una falta leve, se levantará el acta respectiva y se le notificará al representante, debiendo tomar, el representante, las soluciones pertinentes para cumplir con la hora de entrada para el beneficio de la (el) estudiante.

Parágrafo Tercero: Cumplir el horario asignado por la coordinación o el docente para la aplicación de cualquier prueba o examen. El estudiante deberá entregar la prueba al momento de concluir el lapso otorgado para la misma, de no hacerlo la prueba será anulada

Parágrafo Cuarto: La hora de entrada a clases en el transcurso de la mañana y la tarde está señalada por el toque del timbre, igualmente al finalizar cada receso. Todo estudiante tiene el deber de dirigirse inmediatamente al patio a formar después del timbre para su ingreso a clase. El docente no permitirá la entrada del estudiante retardado, si no tiene la autorización o pase de la Coordinación respectiva. El horario es el siguiente:

- a) Nivel Educación Inicial Entrada en la mañana 8:00 am. Salida a la 11:45 am.
Entrada en la tarde a las 2.00 pm. Y Salida las 5:30 pm.
- b) Nivel Educación Primaria Entrada a las 7:20 am. y Salida a la 12:00 m.
Entrada en la tarde a las 2:00 pm. Y Salida a las 4:30 pm.
- c) Nivel Educación Media General y Diversificada a las 7:00 am. y Salida a la 12:00 m.
Entrada en la tarde a las 2:00 pm. Y Salida a las 4:30 pm.
- d) Actividades Extracurriculares para Educación Primaria y Media General
Entrada a las 4:30 pm. Salida a las 6:00 pm.

Parágrafo Quinto: Cuando el retardo en la hora de llegada sea consecuencia de falla o retardo en el servicio de transporte, se hará entrega del pase correspondiente al estudiante para su ingreso al aula, pero no será acreditado en el registro y control de pases ya que no es imputable a él.

Art. 128. Esperar a su representante, responsable o transporte dentro de las instalaciones del Colegio en las horas de salida y en los lugares indicados y dispuestos para tal fin. Quedan exceptuados de esperar dentro del Colegio aquellos que posean autorización firmada por su representante para irse caminando o por su cuenta por cualquier otro medio. En este caso, no podrán permanecer en casas vecinas o alrededores del Colegio. La U.E. Fundación Colegio Monseñor Bosset no se hace responsable por el incumplimiento de esta norma.

Parágrafo Primero: Los (as) estudiantes que requieran salir antes de la hora de salida, necesitarán la autorización por escrito, a través del Pase de Salida, expedida por la Coordinación correspondiente, previa comunicación de esta con el representante o responsable. Dicha autorización será entregada al portero para hacer efectiva la salida.

Parágrafo Segundo: Podrán retirar a los estudiantes personas autorizadas, en las fichas de inscripción, por los padres o representantes. Para ello deberá consignar la autorización por escrito con la fotocopia de la cédula de identidad de la(s) persona(as) designada. Para que el estudiante se retire del plantel con otra persona distinta, el

representante deberá autorizarlo por escrito indicando los datos personales y fotocopia de la cédula de la persona autorizada.

Art. 129. Ser buen compañero. Saludar y tratar con respeto a los compañeros, directivos, personal docente, administrativo, obrero y demás miembros de la comunidad educativa. Y tener conciencia de la solidaridad humana.

Parágrafo Único: Al entrar el personal docente, directivo o de la Comunidad Educativa al aula, los alumnos deberán ponerse de pie y saludar con el debido respeto y esperar a que se les solicite tomar asiento. Y al entrar a cualquier departamento, dependencia o aula de la institución, debe saludar y pedir permiso para entrar y aguardar hasta que se les autorice el acceso.

Art. 130. Respetar la diversidad de conciencia, pensamiento religión, culturas y raza. No pueden someter a compañeros a la discriminación, tratos crueles, degradantes o inhumanos, juegos violentos, ni someterlos a torturas.

Art. 131. Ser guía y buen ejemplo en todo momento para los(as) estudiantes de niveles menores, en todas las actividades escolares

Art. 132. Acatar todas las normas de moral y buenas costumbres, observando en todo momento una conducta de decoro, cónsona con los principios de nuestra institución.

Art. 133. Participar activamente en todas las celebraciones del Colegio (litúrgicas, culturales, recreativas, educativas y deportivas)

Art. 134. Mantener una actitud acorde de atención y respeto durante todos los actos programados en el Colegio, así como en las celebraciones litúrgicas o de carácter religioso y cumplir las normas de urbanidad y buenas maneras (no masticar chicle, no ingerir alimentos, no usar el celular, no hablar, ni reírse, no salirse en medio del acto, no burlarse de compañeros).

Art. 135. Utilizar siempre un lenguaje correcto con sus semejantes, haciendo uso del vocabulario adecuado, para la necesaria comunicación.

Art. 136. Prestar ayuda a todas las personas.

Art. 137. Respetar los derechos ajenos y cumplir con sus deberes en beneficio del bien común.

Parágrafo Único: Todos los niños, niñas y adolescentes deben respetar la propiedad privada, por lo tanto no podrán permanecer en las afueras del Colegio perturbando el orden público y/o faltando a las normas de urbanidad y buenas costumbres con los vecinos, o maltratando, destruyendo y deteriorando los alrededores del Colegio y la urbanización.

Art. 138. Conservar en buen estado tanto útiles, instalaciones, como cualquier otro equipo del Colegio.

Parágrafo Primero: Debe mantener en perfecto estado de conservación el local, mobiliario, materiales y útiles de enseñanza del Colegio y responder por cualquier daño ocasionado.

Parágrafo Segundo: Mantener el aseo de lugares comunes tales como: aulas, pasillos, canchas, jardines, baños, escaleras y cantina.

Parágrafo Tercero: Acatar las disposiciones establecidas para el uso de los servicios sanitarios correspondientes.

Art. 139. Permanecer en el salón o ambiente donde se desarrolla la actividad académica durante las horas de clases.

Parágrafo Primero: Cuando a un (na) estudiante, no le fuera permitido el ingreso temporalmente al aula por llegar retardado o fuere retirado del salón al incurrir en una falta que no permita el desarrollo normal de las actividades escolares el docente deberá dirigirse inmediatamente a la Coordinación respectiva para evaluar la situación y otorgar

un pase de entrada, asignar alguna actividad. Luego de iniciado el procedimiento respectivo, el estudiante ingresará al aula.

Parágrafo Segundo: Los(as) estudiantes deben permanecer en sus pupitres, en orden y silencio, cuando terminen una prueba antes del tiempo asignado. En ningún caso podrán abandonar el aula de clase. Salvo lo dispuesto por los entes directivos según sea el caso, para ello el docente deberá ajustar el tiempo de realización de las pruebas.

Art. 140. Permanecer en los patios durante los recreos. No podrán estar en pasillos, laboratorios, salón de usos múltiples ni aulas sin la debida autorización o acompañamiento del docente. Los alumnos deben permanecer los patios asignados para su nivel.

Art. 141. Asistir y participar en los actos programados por la Dirección del Colegio y concurrir a los actos públicos que dispongan las autoridades escolares. Demostrando el comportamiento debido y acatando las instrucciones de los docentes y/o representantes de la institución.

Art. 142. Mantener en perfecto estado de conservación sus útiles y pertenencias y ser responsable por cualquier daño o extravío.

Parágrafo Primero: Poseer todos los útiles escolares señalados por el docente y los necesarios para la realización de una prueba.

Parágrafo Segundo: Es responsabilidad de los estudiantes las consecuencias ocasionadas por no traer los útiles necesarios para la realización de cualquier tipo de evaluación ya que no podrán pedir prestados dichos útiles.

Parágrafo Tercero: Deberán guardar sus artículos personales, suéter u otros, durante la realización de las actividades deportivas o extracurriculares. La U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset en caso, de la pérdida, hurto o daño, de sus pertenencias prestará la debida colaboración para realizar la investigación respectiva.

Art. 143. Ser responsable del año de estudio en el que se han inscrito, debiendo lograr la excelencia académica con base a su esfuerzo y a su dedicación.

Art. 144. Tener en su cuaderno, al principio de cada lapso, el plan de evaluación y/o planificación debidamente firmado por su representante.

Art. 145. Presentar todas las pruebas, trabajos y actividades que se fijan durante el año escolar de acuerdo con el régimen de evaluación vigente.

Art. 146. Ante una situación o problema con una asignatura, prueba, trabajo o relación con el docente, el estudiante se compromete primero a conversar con el docente de la misma, quien deberá consignar la corrección, si fuere el caso, ante la Coordinación respectiva y el Departamento de Evaluación, estas deberán atenderles de manera adecuada y dejar constancia por escrito de la situación y la atención prestada.

Art. 147. No fumar o portar cigarrillos, bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas incluidos los inhalantes, ni objetos asociados a su consumo. No introducir en el Colegio envases u objetos de vidrio, cortantes, punzantes, detonantes o peligrosos, ni juguetes bélicos (pistolas de balines, espadas), navajas, armas, municiones explosivas, paralizadoras, dispositivos de descarga eléctrica, gases, fuegos artificiales que puedan causar lesiones o daño tanto al estudiante como a terceras personas. Ni informaciones o imágenes inapropiadas para su edad. Siendo en este caso responsabilidad penal del niño, niña y adolescente en la contemplada en la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente y falta grave de acuerdo a las presentes Normas, la introducción de este tipo de objetos. La U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset iniciará el procedimiento establecido en la LOPNNA y las presentes normas, y tendrá la obligación de notificar de inmediato a los padres o representantes y a las autoridades competentes como la Defensoría Escolar del Niño, Niña y Adolescente.

Art. 148. Queda expresamente prohibido realizar toma violenta, colocar cadenas y candados en las instituciones educativas impidiendo el ingreso de los niños, niñas y adolescentes, sin haber realizado los pedimentos respectivos utilizando los canales regulares. Tal situación

dará origen a la violación del derecho a la educación. En tal sentido, quien impida indebidamente la inscripción o ingreso de un niño, niña o adolescente a una escuela, plantel o institución de educación, o su permanencia en el mismo, será sancionado o sancionada con multa de quince unidades tributarias (15 U.T.) a noventa unidades tributarias (90 U.T.). (Art. 226 de la LOPNNA). Sin menoscabo del artículo 83 de la LOPNNA que establece que: Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho de manifestar pacíficamente y sin armas, de conformidad con la ley, sin más límites que los derivados de las facultades legales que corresponden a su padre, madre, representantes o responsables.

Art. 149. Llevar los uniformes de diario y de deporte requeridos por el Colegio cuando corresponda según su horario o cuando la coordinación lo indique, con la franela por dentro, pantalón o mono en la cintura.

Parágrafo Primero: Sólo se permitirá el uso del uniforme deportivo en horas de la mañana cuando corresponda la clase de Educación Física, o cuando para ello sea autorizado por la coordinación respectiva.

Parágrafo Segundo: El no portar el uniforme con las especificaciones aquí señaladas será motivo suficiente para levantar el acta respectiva cuando el estudiante reciba tres (3) llamadas de atención lo que constituirá una falta grave, se notificará al representante y se iniciará el procedimiento administrativo. Estas llamadas de atención por si solas constituyen una falta leve y se realizarán a través de un formato escrito donde conste el incumplimiento, fecha y el docente que le reporta, del cual llevará el registro el coordinador correspondiente.

Art. 150. Son deberes de los (as) estudiante en cuanto al servicio de la Biblioteca:

- i. Solicitar y mantener su carnet respectivo.
- ii. Tratar cuidadosamente el material que reciben.
- iii. No escribir, dibujar o subrayar el material utilizado.
- iv. Devolver la obra en el término señalado.
- v. Guardar respeto, consideración a los demás usuarios y el personal bibliotecario.
- vi. Atender las indicaciones del personal bibliotecario.
- vii. Llenar los formularios que les señale el personal de la biblioteca.
- viii. Cumplir con todas las actividades asignadas por el docente de Biblioteca
- ix. No sacar del recinto de la Biblioteca las obras de consulta y aquellas excluidas del préstamo.
- x. No consumir alimentos o bebidas dentro de la Biblioteca.

Art. 151. Para la entrada y permanencia en el colegio el uniforme se llevará de acuerdo con la siguiente reglamentación:

TRAJE ESCOLAR, DE HEMBRAS Y VARONES, DEL NIVEL INICIAL PARA TODO EL DÍA

- | | |
|---------|--|
| MONO | Azul marino colegial de algodón, (No pegado al cuerpo, no tela de Nylon, Licra u otras fibras sintéticas), con el emblema del Colegio bordado del lado derecho. No se permitirán los monos rotos y/o con ruedos descosidos |
| FRANELA | Blanca con cuello redondo, con el emblema del colegio bordado en el lado izquierdo. No otra, aunque sea alusiva al colegio. Debe llevarse por dentro del mono. |

- SUÉTER Vino tinto con el emblema bordado del lado izquierdo sin logos, franjas, anuncios o cualquier otro adorno, identificado con el nombre del estudiante bordado.
- ZAPATOS Negros o marrón oscuro de cuero, tipo colegial.
- MEDIAS Blancas altas (por encima del tobillo), sin adornos

TRAJE ESCOLAR DE VARONES DE EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN MEDIA GENERAL PARA LA MAÑANA

- PANTALÓN Azul marino, sin corte bajo, sin bolsillos en las piernas (no blue jeans, ni stretch). No se permiten los pantalones rotos y/o con ruedos descosidos.
- CHEMISE Blanca, azul o beige (según el nivel). Debe llevar el emblema del Colegio bordado en el lado izquierdo a la altura del corazón. Puede usar franela o franelilla sólo blanca, sin logos o anuncios publicitarios, debajo, siempre y cuando no sobresalga de la Chemise ni por cuello ni por las mangas (ambas deben llevarse por dentro del pantalón).
- ZAPATOS Negros o marrón oscuro de cuero, tipo colegial. No deportivo.
- MEDIAS Blancas altas (por encima del tobillo), sin adornos
- CORREA Negra o marrón, sin adornos. Del mismo color de los zapatos.
- SUÉTER Vino tinto con el emblema bordado del lado izquierdo sin logos, franjas, anuncios o cualquier otro adorno, identificado con el nombre de el (la) estudiante bordado.
- CABELLO Corte de cabello clásico, largo atrás hasta la base de la nuca donde comienza el cabello, no debe sobrepasar la base, a los lados se debe llevar un centímetro de largo que se vean las orejas, no llevar copetes o pollinas cuyo largo sobrepasen las cejas, no debe tener colas y mechones, sin cortes y/o peinados modernos con rapados y dibujos en el cráneo, ni tintes. No pueden usar gorras, collares, zarcillos, tatuajes, piercing. Deben estar afeitados (sin bigotes, ni patillas, ni barba)

TRAJE ESCOLAR, PARA HEMBRAS, DE EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN MEDIA GENERAL PARA LA MAÑANA

- PANTALÓN Azul marino, sin corte bajo, sin bolsillos en las piernas (no blue jeans, ni stretch). No se permiten los Pantalones pegados, rotos y/o con ruedos descosidos.
- CHEMISE Blanca, azul o beige (según el nivel). Debe llevar el emblema del colegio cosido en el bolsillo izquierdo a la altura del corazón. Puede usar franela o franelilla sólo blanca, sin logos o anuncios publicitarios, debajo, siempre y cuando no sobresalga de la Chemise ni por cuello ni por las mangas (ambas deben llevarse por dentro del pantalón).
- ZAPATOS Negros o marrones de cuero. Colegial, no deportivo o con tacones.
- MEDIAS Blancas altas (por encima del tobillo), sin adornos
- SUÉTER Vinotinto con el emblema del colegio bordado en la parte izquierda, sin logotipo o anuncios publicitarios y con el nombre de la estudiante bordado.
- CABELLO Recogido con una cola de caballo para quienes tengan el cabello largo, bien peinado, sin tintes. Los adornos para el cabello serán de color blanco, vino tinto y/o azul marino
- MAQUILLAJE No deben usar maquillaje, adornos, joyas de valor, ni atuendos ni accesorios como: gorras, tatuajes, piercing y peinados que no sean acordes con el ambiente escolar, sólo cabello recogido en cola de

caballo para quienes tengan el cabello largo. Las uñas no deben pintarse de colores rojos u oscuros, uñas cortas y sólo podrán ser pintadas con brillo.

TRAJE ESCOLAR DE DEPORTE, PARA HEMBRAS Y VARONES, DE EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN MEDIA GENERAL PARA LAS TARDES

MONO	Azul marino colegial de algodón, (No pegado al cuerpo, no tela de Nylon, Licra u otras fibras sintéticas), con el emblema del Colegio bordado del lado derecho. No se permitirán los monos rotos y/o con ruedos descosidos
FRANELA	Blanca con cuello redondo, con el emblema del colegio bordado en el lado izquierdo. No otra, aunque sea alusiva al colegio. Debe llevarse por dentro del mono.
MEDIAS	Blancas altas (por encima del tobillo), sin adornos
ZAPATOS	Deportivos blancos.

LABORATORIO

Es obligatorio el uso de la BATA DE LABORATORIO cuando corresponda. Esta debe ser blanca, manga larga, a la altura de la rodilla, con el emblema del colegio bordado en el lado izquierdo, debiendo estar identificada con nombre y apellido del alumno(a). El no portarla se considera una falta leve.

Art. 152. Todos los logos o emblemas utilizados, por utilizar, diseñados o por diseñar relacionados con el Colegio Monseñor Bosset, para el uso de la promoción de graduandos, por graduarse, estudiantes, profesores, equipos deportivos, cualquier miembro de la Comunidad Educativa, padres y/o representantes o público en general, deberán ser aprobados y autorizados para su uso por las autoridades de la institución. El Colegio se reserva sus derechos de propiedad iconográfica e intelectual.

CAPÍTULO III

DE LA DISCIPLINA ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 153. La disciplina escolar debe ser acorde con los derechos y garantías del alumno (a). Así lo establece la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes en el artículo 57, el cual ordena:

- a) Debe establecerse claramente en el reglamento disciplinario de la escuela, plantel o instituto de educación los hechos que son susceptibles de sanción, las sanciones aplicables y el procedimiento para imponerlas.
- b) Todos los niños, niñas y adolescentes deben tener acceso y ser informados e informadas oportunamente, de los reglamentos disciplinarios correspondientes.
- c) Antes de la imposición de cualquier sanción debe garantizarse a todos los niños, niñas y adolescentes el ejercicio de los derechos a opinar y a la defensa y, después de haber sido impuesta, se les debe garantizar la posibilidad de impugnarla ante una autoridad superior e imparcial.
- d) Se prohíben sanciones corporales, así como las colectivas.
- e) Se prohíben las sanciones por causa de embarazo de una niña o adolescente.

Art. 154. La disciplina escolar es una acción pedagógica que tiene por objeto establecer la responsabilidad del alumno infractor a sus deberes o amenazado o lesionado los derechos de los demás, incurriendo en faltas cuyos supuestos se encuentran previstos en las presentes Normas. Y está orientada hacia la formación integral del estudiante y a fortalecer el cumplimiento de sus deberes y el respeto por los derechos de las demás personas, necesarios para convivir en sociedad.

Art. 155. La disciplina de los (as) estudiantes, se rige y debe ser ejercida conforme a los siguientes principios:

- a) Al tener las sanciones una finalidad eminentemente pedagógica deben complementarse con la participación de representantes o responsables, cuando el caso así lo requiera.
- b) En la aplicación de las normas disciplinarias deben respetarse no sólo los principios y garantías previstas en la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, sino también sus Derechos Humanos, la dignidad de los alumnos y los Principios Orientadores de U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset.
- c) Las sanciones deben ser proporcionales a las faltas cometidas y sus consecuencias, a la edad y desarrollo del alumno infractor.
- d) Ningún estudiante puede ser sancionado dos veces por el mismo hecho.

CAPÍTULO IV

DE LAS FALTAS Y SANCIONES DE LOS (AS) ESTUDIANTES EN ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES

IV.I- DE LAS FALTAS

Art. 156. Para la averiguación y determinación de las faltas cometidas por los(as) estudiantes y a los fines de la decisión correspondiente, la autoridad educativa competente instruirá el expediente respectivo, en donde se hará constar el conjunto de circunstancias y elementos de prueba que, conjugados constituyan indicios suficientes, precisos y concordantes que permitan la convicción de la naturaleza del hecho. Ejerciendo los (las) estudiantes su derecho a opinar y ser oído, así como su derecho a la defensa, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.

Parágrafo Único: Las autoridad competente para imponer sanciones disciplinarias e instruir el expediente será el Director en caso de faltas graves y cometidas dos (2) faltas leves, en caso de cometerse una (1) sola falta leve el Director podrá delegar al Coordinador respectivo para imponer sanciones disciplinarias e instruir el expediente.

Art. 157. Todas las sanciones disciplinarias y correctivas serán de tipo integral, por lo tanto tendrán como actividad complementaria actuaciones de carácter pedagógico señaladas por la autoridad educativa tales como: elaboración de carteleras, trabajos de investigación, exposiciones, talleres, labores de limpieza y/o mantenimiento si el estudiante haya causado daño a una pared, a un mueble y se requiera reparar el daño, archivo, permanencia en el horario de la tarde para la realización de actividades asignadas por la autoridad.

Art. 158. A los efectos de la aplicación de sanciones disciplinarias y correctivas las faltas cometidas por los (as) estudiantes se clasifican en leves, graves y gravísimas.

Parágrafo Primero: Los(as) estudiantes incurrir en **faltas leves** en los siguientes casos:

1. Infringir los deberes establecidos en el artículo 93 de la LOPNNA, previstos en el artículo 122 de las presentes Normas. La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.
2. Agotar los tres pases de entrada del mes, por retardos. La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.
3. Fomentar la indisciplina. La sanción aplicable es la amonestación escrita, señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.

4. Incumplir con los deberes escolares, las asignaciones o tareas. La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.
5. Falta de aseo o ensuciar las instalaciones. La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.
6. No traer el justificativo, notificaciones o circulares firmadas por el representante dentro de dos días hábiles. La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.
7. Inadecuada presentación personal (franela por fuera, ropa sucia o arrugada, con desaseo personal). La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.
8. Abandonar el aula o el área donde se está desarrollando la actividad sin autorización. La sanción aplicable es la amonestación escrita, señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.
9. No portar completamente el uniforme requerido (zapato, correa, pantalón, chemise, mono, suéter), de deporte o bata de laboratorio, según el caso y horario. También es una falta portar un suéter distinto al institucional o aprobado por la institución. La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.
10. Usar el corte de pelo y/o peinado no permitido. Corte de cabello clásico, largo atrás hasta la base de la nuca donde comienza el cabello, no debe sobrepasar la base, a los lados se debe llevar un centímetro de largo que se vean las orejas, no llevar copetes o pollinas cuyo largo sobrepasen las cejas, no debe tener colas y mechones, sin cortes y/o peinados modernos con rapados y dibujos en el cráneo, ni tintes. No pueden usar gorras, collares, zarcillos, tatuajes, piercing. Deben estar afeitados, sin bigotes, ni patillas, ni barba. (Art. 151 de las presentes normas). La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.
11. No traer los útiles y materiales escolares necesarios. La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.
12. Ingerir alimentos o bebidas en el aula o en el área donde se está desarrollando la actividad. La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.
13. No cumplir con la asignación del puesto fijo, que determine el docente de aula, el docente guía o el Coordinador. La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.
14. Infringir las normas de moral y buenas costumbres. Por tal motivo queda expresamente prohibidas las manifestaciones afectivas, entre parejas o compañeros, que vayan en detrimento de las mismas tales como: tomarse de las manos, besos en la boca, abrazos, caricias. La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.
15. Utilizar un vocabulario inadecuado y/o obsceno con sus compañeros. La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.
16. Uso de vocabulario inadecuado ante o con el personal docente, directivo, administrativo y obrero. La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.

17. No prestar colaboración o ayuda que requiera cualquier miembro de la Comunidad Educativa. La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.
18. Faltar a clase sin justificación. La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.
19. Incumplir con los deberes del usuario de la Biblioteca del Colegio previstos en el artículo 151 de las presentes Normas. La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.
20. No entrar a clases al finalizar el receso. La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.
21. Usar collares, piercing, gorras, tatuajes (en el caso de hembras y varones) y/o zarcillos (en el caso de varones), conforme al Artículo 152 de las presentes normas. La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.
22. Las hembras incurrirán en falta leve cuando usen zarcillos ostentosos o llamativos es decir zarcillos largos que midan más de 2 cms a partir del lóbulo de la oreja y de ancho que no sobrepase el lóbulo de la oreja ni de colores oscuros, rojos, fosforescentes, ni colores rojos u oscuros en las uñas, sólo se podrá usar brillo. (artículo 152). La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.
23. No participar en las actividades extracurriculares en las cuales esta inscrito, o cuando sean planificadas eventos o actos para todos los alumnos por la Dirección o Coordinación respectiva. La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.
24. Traer prendas y objetos de valor tales como: relojes costosos, joyas de oro y piedras preciosas, equipos electrónicos portátiles. La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.
25. Dejar botadas en los patios o instalaciones del Colegio sus pertenencias (suéter, mono, calzado) y útiles escolares. La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.
26. No traer las autorizaciones requeridas para salir de plantel de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 128 de las presentes Normas de Convivencia Escolar. Lo que traerá como consecuencia no poder salir de la institución. La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento. Y si sale de la institución con una autorización falsificada incurrirá en una falta grave.
27. Irrespeto a los Símbolos Patrios o del Colegio. Así como comer, reírse, hablar o no estar firmes durante el canto de los himnos. La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.
28. Permanecer en las aulas, los laboratorios, pasillos, patios que no correspondan a su nivel o salón de usos múltiples, durante los recesos sin autorización.
29. Permanecer en el Colegio fuera del horario de clase y una vez culminadas las actividades. La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.
30. Cuando utilicen o porten dentro de las instalaciones del plantel Ipod, mp3, mp4, discman, walkman, radios portátiles, cámaras fotográficas, equipos de video, consolas portátiles de videos juegos, zapatos con ruedas, juegos de envite y azar,

equipos o dispositivos electrónicos, creados o por crearse y objetos o materiales que de alguna manera perturben la disciplina requerida para las actividades dentro del Colegio y/o que incidan negativamente en la concentración y/o atención del alumno y/o alumna. El docente está facultado para retener dichos equipos a aquellos alumnos que incumplan la norma, conjuntamente con el levantamiento del acta correspondiente, debiendo el representante acudir a firmar el acta de entrega y de conocimiento del incurrimento de su representado en una falta leve sujeta a sanción. La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.

31. Utilizar los teléfonos celulares durante la jornada escolar, actividades evaluativas, extracurriculares, dentro de las aulas, en actividades o eventos, programados en el salón de usos múltiples, audiovisual u otros lugares dentro de las instalaciones del Colegio. La sanción aplicable es la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento.

Parágrafo Segundo En caso de cometer 2 faltas leves iguales o distintas además de la amonestación verbal o corrección señalada en el artículo 160, numeral 1 del presente reglamento se acompañará con la amonestación escrita señalada en el artículo 160, numeral 2 del presente reglamento e inicio del procedimiento administrativo para determinar una sanción formativa dependiendo del caso.

Parágrafo Tercero: Se consideran **faltas graves** en los siguientes casos:

32. Infringir las prohibiciones previstas en el artículo 92 de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, previstas en el artículo 121 de las presentes Normas de Convivencia Escolar. La sanción aplicable es el inicio del procedimiento administrativo para dictar una sanción formativa dependiendo del caso señalado en el artículo 160, numeral 3 del presente reglamento.
33. Incumplir los deberes de trato hacia los compañeros establecidos en el Artículo 130 de las presentes Normas de Convivencia Escolar. La sanción aplicable es el inicio del procedimiento administrativo para dictar una sanción formativa dependiendo del caso señalado en el artículo 160, numeral 3 del presente reglamento.
34. Al cometer en tres (3) oportunidades en una falta leve. La sanción aplicable es el inicio del procedimiento administrativo para dictar una sanción formativa dependiendo del caso señalado en el artículo 160, numeral 3 del presente reglamento.
35. Cuando obstaculicen o interfieran el normal desarrollo de las actividades escolares o alteren gravemente la disciplina. Sin menoscabo del artículo 83 de la LOPNNA que establece que: Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho de manifestar pacíficamente y sin armas, de conformidad con la ley, sin más límites que los derivados de las facultades legales que corresponden a su padre, madre, representantes o responsables. La sanción aplicable es el inicio del procedimiento administrativo para dictar una sanción formativa dependiendo del caso señalado en el artículo 160, numeral 3 del presente reglamento.
36. Cuando cometan actos violentos de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa, o del personal docente, administrativo u obrero del plantel. La sanción aplicable es el inicio del procedimiento administrativo para dictar una sanción formativa dependiendo del caso señalado en el artículo 160, numeral 3 del presente reglamento. La sanción aplicable es el inicio del procedimiento administrativo para dictar una sanción formativa dependiendo del caso señalado en el artículo 160, numeral 3 del presente reglamento.
37. Cuando provoquen desordenes graves durante la realización de cualquier prueba de evaluación o participen en hechos que comprometan su eficacia. La sanción aplicable es el inicio del procedimiento administrativo para dictar una sanción

formativa dependiendo del caso señalado en el artículo 160, numeral 3 del presente reglamento.

38. Cuando deterioren o destruyan en forma voluntaria los locales, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar. La sanción aplicable es el inicio del procedimiento administrativo para dictar una sanción formativa dependiendo del caso señalado en el artículo 160, numeral 3 del presente reglamento.
39. Cuando perturben el orden público y/o faltando a las normas de urbanidad. La sanción aplicable es el inicio del procedimiento administrativo para dictar una sanción formativa dependiendo del caso señalado en el artículo 160, numeral 3 del presente reglamento.
40. Al realizar juegos de envite y azar dentro de las instalaciones del Colegio. La sanción aplicable es el inicio del procedimiento administrativo para dictar una sanción formativa dependiendo del caso señalado en el artículo 160, numeral 3 del presente reglamento.
41. Al Portar y/o fumar cigarrillos dentro de las instalaciones del Colegio o en sus alrededores teniendo o no el uniforme del Colegio y lo establecido en el Artículo 147 de las presentes normas. La sanción aplicable es el inicio del procedimiento administrativo para dictar una sanción formativa dependiendo del caso señalado en el artículo 160, numeral 3 del presente reglamento.
42. Cuando introduzcan en el Colegio material impreso, electrónicos o cualquier medio ajeno o contrarios a su filosofía educativa, la moral y las buenas costumbres (material pornográfico, panfleto con vocabulario obsceno y ofensivo, discriminatorio y contrario a la religión católica por ser un colegio Arquidiocesano). Así como de los objetos prohibidos especificados en las presentes normas. La sanción aplicable es el inicio del procedimiento administrativo para dictar una sanción formativa dependiendo del caso señalado en el artículo 160, numeral 3 del presente reglamento.
43. Cuando cometan fraude académico (copiarse, dar información a los compañeros durante una evaluación, sacar material de apoyo durante una prueba, utilizar el celular). Se colocará 01 como calificación en las pruebas, trabajos y otros donde se cometa fraude académico. La sanción aplicable es el inicio del procedimiento administrativo para dictar una sanción formativa dependiendo del caso señalado en el artículo 160, numeral 3 del presente reglamento.
44. Al ser cómplice o encubridor de cualquier hecho irregular o quebrantamiento de las normas disciplinarias y/o legales. La sanción aplicable es el inicio del procedimiento administrativo para dictar una sanción formativa dependiendo del caso señalado en el artículo 160, numeral 3 del presente reglamento.
45. Cuando realice manifestaciones o actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres de la familia y la Institución. Sin menoscabo del artículo 83 de la LOPNNA que establece que: Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho de manifestar pacíficamente y sin armas, de conformidad con la ley, sin más límites que los derivados de las facultades legales que corresponden a su padre, madre, representantes o responsables. La sanción aplicable es el inicio del procedimiento administrativo para dictar una sanción formativa dependiendo del caso señalado en el artículo 160, numeral 3 del presente reglamento.
46. Conectarse a Internet en sitios con contenidos pornográficos, de violencia o que atenten contra la moral y las buenas costumbres. La sanción aplicable es el inicio del procedimiento administrativo para dictar una sanción formativa dependiendo del caso señalado en el artículo 160, numeral 3 del presente reglamento.
47. Cuando falsifiquen firmas o autoría vía Internet, en cualquier comunicación del Colegio y/o documentos que de alguna u otra manera constituyan un engaño o fraude a otras personas y/o a la institución. Forjamiento de documentos (pases,

constancias). La sanción aplicable es el inicio del procedimiento administrativo para dictar una sanción formativa dependiendo del caso señalado en el artículo 160, numeral 3 del presente reglamento.

48. Al hacer negociaciones comerciales en el recinto escolar, sin la debida autorización de los representantes y de la Institución. La sanción aplicable es el inicio del procedimiento administrativo para dictar una sanción formativa dependiendo del caso señalado en el artículo 160, numeral 3 del presente reglamento.
49. Cuando fomenten y participen en actividades que entorpezcan gravemente el normal funcionamiento de la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset, tanto en las actividades ordinarias como en las actividades programadas extracurriculares. La sanción aplicable es el inicio del procedimiento administrativo para dictar una sanción formativa dependiendo del caso señalado en el artículo 160, numeral 3 del presente reglamento.
50. El incumplimiento del Artículo 148 de las presentes Normas. La sanción aplicable es el inicio del procedimiento administrativo para dictar una sanción formativa dependiendo del caso señalado en el artículo 160, numeral 3 del presente reglamento.
51. El desacato o incumplimiento de medidas o indicaciones para preservar la seguridad, enunciadas o por enunciar, de acuerdo al Art. 128 de las presentes Normas. La sanción aplicable es el inicio del procedimiento administrativo para dictar una sanción formativa dependiendo del caso señalado en el artículo 160, numeral 3 del presente reglamento.
52. No participar en los actos programados por la Dirección o Coordinación respectiva, en especial Misas y Actos Religiosos (respetando la libertad de culto), Semana del Colegio, abrazo en Familia, entre otros, sin la debida justificación. La sanción aplicable es el inicio del procedimiento administrativo para dictar una sanción formativa dependiendo del caso señalado en el artículo 160, numeral 3 del presente reglamento.
53. Usar el nombre, logo o representar al Colegio sin la debida y expresa autorización. La sanción aplicable es el inicio del procedimiento administrativo para dictar una sanción formativa dependiendo del caso señalado en el artículo 160, numeral 3 del presente reglamento.
54. Salir del Colegio sin autorización conforme a lo dispuesto en el Artículo 128. La sanción aplicable es el inicio del procedimiento administrativo para dictar una sanción formativa dependiendo del caso señalado en el artículo 160, numeral 3 del presente reglamento.
55. Sonar alarmas o accionar, sustraer y/o deteriorar los equipos de emergencia (mangueras, extintores). La sanción aplicable es el inicio del procedimiento administrativo para dictar una sanción formativa dependiendo del caso señalado en el artículo 160, numeral 3 del presente reglamento.
56. Trato irrespetuoso con los compañeros, personal obrero, administrativo, docente y directivo. La sanción aplicable es el inicio del procedimiento administrativo para dictar una sanción formativa dependiendo del caso señalado en el artículo 160, numeral 3 del presente reglamento.

Parágrafo Cuarto: en caso de falta grave además de la apertura del procedimiento administrativo se acompañará con amonestación escrita señalada en el artículo 160, numeral 2 del presente reglamento.

Parágrafo Quinto: Cometer una falta tipificada en el ordenamiento jurídico como delito, es una **falta gravísima**, y por no ser de materia conciliatoria, el Director abrirá el procedimiento administrativo, notificará a los representantes y remitirá el caso a las autoridades competentes.

Parágrafo Sexto: Se consideran **faltas gravísimas** en los siguientes casos:

1. Cuando hurten bienes y/o exámenes, material para la evaluación de los alumnos u objetos de sus compañeros o de la Institución.
2. Publicar o divulgar por cualquier medio imágenes o información degradantes o que atenten contra la moral y los buenos principios. Así como aquellos que deterioren, atenten o difamen sobre la imagen e integridad personal de los estudiantes y/o de la institución.
3. El incumplimiento del Artículo 137 sobre los derechos ajenos del presente reglamento.
4. Al infringir la prohibición de traer (tenencia): tabaco, sustancias estupefacientes y psicotrópicas, incluidos los inhalantes. sustancias alcohólicas, fuegos artificiales y similares, informaciones o imágenes inapropiadas para su edad, contempladas en el Art. 121 de las presentes normas.
5. Por Consumo o tráfico de sustancias prohibidas: cigarrillos, alcohólicas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes o instrumentos asociados a su consumo.
6. Al incurrir en cualquier falta o delito tipificado en el ordenamiento jurídico venezolano.

IV.I- - DE LAS SANCIONES

Art. 159. Las sanciones responden al principio de proporcionalidad, el cual consiste en considerar, el tipo de falta cometida, las consecuencias y circunstancias del hecho, el grado de responsabilidad del estudiante, la edad y desarrollo del mismo y su esfuerzo por reparar el daño causado. La sanción también tiene por objeto cumplir un fin pedagógico.

Art. 160. Las sanciones aplicables son:

1. **Amonestación verbal o corrección:** Es una llamada de atención verbal particular o colectiva que hace la autoridad competente que podrá realizarse en el lugar y de manera inmediata sobre una conducta inapropiada y/o comisión de una falta leve. Puede estar acompañada de una medida proporcional a la falta como: acreditar un pase, obtener un negativo, repetir una actividad, perder un punto en su calificación apreciativa. Es aplicable a las faltas leves. Se puede acompañar con inicio de procedimiento administrativo.
2. **Amonestación escrita:** Consiste en la represión extendida por escrito en el diario de clase y/o la Ficha del Alumno(a), por el Coordinador. Es aplicable a las faltas leves. Se puede acompañar con inicio de procedimiento administrativo.
3. **Inicio del procedimiento administrativo:** para dictar decisión de sanción formativa tales como: elaboración de carteleras, trabajos de investigación, exposiciones, talleres, labores de limpieza y/o mantenimiento si el estudiante haya causado daño a una pared, a un mueble y se requiera reparar el daño, archivo de documentos. El estudiante permanencia en el horario de la tarde para la realización de actividades asignadas por las autoridades. Es aplicable cuando se cometen tres (3) faltas leves y a las faltas graves.

CAPÍTULO V

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR SANCIONES O LOS CORRECTIVOS A LOS ESTUDIANTES

Art. 161. El procedimiento administrativo para aplicar los correctivos o las sanciones disciplinarias tanto en faltas leves como en graves será el siguiente:

1. Denuncia (Artículo 91 y 275 de la LOPNNA). El Director podrá actuar a instancia de partes o de oficio. Cuando sea a instancia de partes los estudiantes, docentes, especialistas y padres, representantes o responsables podrán hacer la denuncia
2. Inicio del procedimiento administrativo por parte del Director (Auto de inicio). El Director dará inicio al proceso con auto de mejor proveer haciendo la narrativa del hecho, explicando que se dará inicio al procedimiento y comisionará al coordinador respectivo para que lleve el procedimiento administrativo. En caso de que el hecho ocurrido reviste carácter penal, el Director notificará a la Defensoría Educativa y las autoridades del Sistema de Responsabilidad Penal del Adolescente (Fiscalías especializadas u Órganos policiales).
3. El Director comisionará al Subdirector o Coordinador de una etapa o nivel o seccional, quien notificará a las partes (artículo 73 de la LOPA). El coordinador asignado deberá levantar un acta con el día, hora y circunstancias del supuesto que constituya la falta leve o grave, con todos sus detalles y nombres de las personas que presenciaron el hecho.
4. Notificación de las partes (Artículo 73 de la LOPA). Se le notificará al estudiante y a su representante, y a las partes involucradas el acto u omisión que se le imputa y del inicio del procedimiento.
5. Agregada notificación dentro de los cinco (5) días las partes podrán alegar sus razones y exponer sus pruebas (Artículos 297, 304 de la LOPNNA y 58 de la LOPA). En este lapso se deberá oír y dejar constancia escrita de los argumentos de defensa, esgrimidos por el estudiante presuntamente infractor, así como a los testigos del hecho en cuestión.
6. Inicio de la fase para decidir. El Director pasado el lapso de la presentación de pruebas, las analizará, si las hubiere. Y dictará una decisión de acuerdo al análisis de los hechos y las pruebas, si fuere el caso.
7. Notificación de la decisión a las partes (Artículo 73 de la LOPA).
8. Ante la decisión surgirán dos recursos:
 - Recurso de Reconsideración ante el Director: dentro de los cinco (5) días después de la notificación interposición de Recurso de Reconsideración, la decisión del Recurso de Reconsideración será dentro de los cinco (5) días.
 - Recurso Jerárquico ante la Comunidad Educativa (Artículo 20 LOE): si no se interpone Recurso de Reconsideración se tiene un lapso dentro de los diez (10) días después de la notificación para Recurso Jerárquico. La fase para decidir será dentro de los cinco (5) días siguientes. Resuelto dicho recurso o vencido el plazo para interponerlo, se considera agotada la vía administrativa.
 - Agotada la vía administrativa, se podrá ejercer la acción judicial ante el Tribunal de Protección para buscar la nulidad del acto administrativo.

TÍTULO V

DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES

CAPÍTULO I

DERECHOS DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES

Art.162. Son derechos de los representantes:

1. Recibir un trato cortés y respetuoso de parte de todo el personal docente, directivo, administrativo y obrero de la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset.
2. Ser informados oportunamente o cuando así lo solicite, sobre la actuación y rendimiento de su representado.
3. Participar en el proceso educativo de sus representados.
4. Expresar su opinión e informaciones, ya sea oralmente o por escrito, en forma respetuosa.
5. Ser escuchados por las autoridades del plantel.
6. Velar por el respeto de los derechos de los niños y adolescentes.
7. Derecho a participar o asociarse como representante, con fines educativos, sociales, culturales, deportivos, recreativos, o de cualquier otro interés para el desarrollo y bienestar de la Comunidad Educativa.
8. Supervisar la elaboración de alimentos y mantenimiento de las cantinas escolares, a través de la Sociedad de Padres y Representantes.
9. Los demás que se establezcan en las normas legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO II

DEBERES DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES

Art. 163. Los Padres y/o Representantes, desde el mismo momento de inscribir un estudiante en la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset, se comprometen a cumplir y hacer cumplir a sus representados las normas contempladas en el presente Reglamento de Disciplina Escolar, la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General, la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente, así como el ordenamiento jurídico.

Art. 164. El padre y la madre tienen el deber compartido e irrenunciable de criar, formar, educar, mantener y asistir a sus hijos o hijas (...) (Art. 76 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela).

Art. 165. Todos los Padres, Representantes o Responsables de los estudiantes tienen la obligación inmediata de garantizar la educación de los niños y adolescentes. En consecuencia, deben inscribirlos oportunamente en el instituto, así como exigirles su asistencia regular a clases y participar activamente en su proceso educativo, de acuerdo al artículo 54 de la LOPNNA.

Art. 166. La familia es la asociación natural y el espacio fundamental para el desarrollo integral de los niños, y las niñas. Las relaciones familiares se deben en la igualdad de derechos y deberes, la solidaridad, el esfuerzo común, la comprensión y el respeto recíproco entre sus integrantes. En consecuencia, las familias son responsables de forma prioritaria, inmediata e indeclinable, de asegurar a los niños, y niñas el ejercicio y disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías. El padre y la madre tienen deberes, responsabilidades y derechos compartidos, iguales e irrenunciables de criar, formar, educar, custodiar, vigilar, mantener y, asistir material, moral y efectivamente a sus hijos e hijas. El estado debe asegurar políticas, programas y asistencia apropiada para que la familia pueda asumir adecuadamente estas responsabilidades, y para que el padre y la madre asuman, en igualdad de condiciones, sus deberes, responsabilidades y derechos. Asimismo garantizará protección a la madre, al padre o a quienes ejerzan la jefatura de la familia. (Art. 5 LOPNNA).

Art. 167. Son deberes de los Padres y/o Representantes:

1. Garantizar el derecho a la educación de los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad.
2. Respetar y dirigirse en forma adecuada al personal docente y directivo, administrativo y obrero del plantel. La U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset

se reserva el derecho de no recibir o permitir la entrada a representantes que incumplan este deber, así como el derecho de inscripción. En caso de ser un estudiante regular, es decir que ya se encuentre inscrito, la institución se comprometerá a buscar cupo en otra institución educativa para no menoscabar el derecho a la educación, artículo 53 de la LOPNNA

3. Cumplir y hacer cumplir a su(s) representado(s) las Normas de Convivencia Escolar de la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset.
4. Velar y exigir a su representado la asistencia regular a clases y participar activamente en su proceso educativo.
5. Concurrir a la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset cada vez que sea convocado.
6. Integrarse y participar activamente en los procesos educativos de los niños, niñas y adolescentes, así como en todas las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales, entre otras, planificadas por el Colegio y la Sociedad de Padres y Representantes.
7. Formar parte de las diferentes comisiones de padres y representante, Mini comunidades u otros para la realización de actividades, programas o eventos de la institución.
8. Proveer a sus representados de los uniformes de diario y deporte, requeridos por el plantel, así como de todos los útiles y materiales necesarios para el trabajo escolar, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas. El padre, madre o representante es el corresponsable de velar por la adecuada presentación personal de su representado y responsable de proveer los materiales y útiles escolares.
9. Responder por los daños y perjuicios que causen sus representados en el Colegio y sus alrededores.
10. Elevar el buen nombre de la institución.
11. Honrar con su presencia todos los actos públicos que se realicen en la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset.
12. Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y elevar a los organismos del plantel, con el debido respeto, sus observaciones y/o sugerencias siguiendo los canales regulares: Coordinador de Nivel y/o de Evaluación (según el caso), Docente previa cita, Departamento de Orientación, Dirección.
13. Retirar las boletas periódicas y de lapso en la fecha señalada y atender a las citaciones y convocatorias que les realicen los docentes y el personal directivo del Colegio, así como presentar los documentos y recaudos que les fueren solicitados por estos.
14. Facilitar a su representado la merienda o el dinero para su compra en la Cantina Escolar.
15. Mantener con todos los miembros del personal del colegio y demás miembros de la comunidad educativa relaciones personales que se caractericen por: la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, el respeto, la cooperación y la amabilidad, dispensando a todos un trato digno.
16. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes y psicotrópicas en las instalaciones del colegio y sus alrededores.
17. Deberán usar ropa adecuada para ingresar a la institución, no se le permitirá la entrada a las persona que estén portando: shores, pantuflas, cholas de baño, licras ajustadas, escotes pronunciados, ropa de dormir, prendas muy ceñidas, camisetas deportivas y otros que se consideren inadecuados al recinto escolar.

18. Cumplir con todas las disposiciones administrativas de la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset. Cumpliendo con las obligaciones económicas en los términos establecidos en el convenio de inscripción, de lo contrario perderá el derecho de reinscribir a su(s) representado(s), si así lo dispone la Dirección.
19. Responsabilizarse de la asistencia y puntualidad de su(s) representado(s). Asimismo el representante debe programar las salidas o vacaciones respetando el cumplimiento legal del calendario escolar dictado por el Ministerio del Poder Popular para la Educación y por la institución. Justificando por escrito a la mayor brevedad posible ante la Coordinación correspondiente la ausencia o retardo de su representado. Esto evitará faltas o sanciones aplicables a su representado (a).
20. Respetar los cronogramas de actividades académicas y calendarios de pruebas dispuestos por las autoridades del plantel y conforme al calendario Escolar del ministerio del Poder Popular para la Educación
21. Ser responsables en materia de educación, por ende deberá acudir en caso de citación a cualquiera de las instancias del Colegio. La no asistencia a dicha citación acarreará la toma de medidas pertinentes
22. Acatar las sugerencias y observaciones emanadas del Dpto. de Orientación, Docentes, Coordinadores o Director(a) para mejorar la actuación del estudiante en función del interés superior del niño, niña y adolescente.
23. Identificarse plenamente con los ideales, educativos, filosóficos y de excelencia, de la U. E. Colegio Monseñor Bosset y el proyecto educativo del Colegio, así como con las obligaciones establecidas en las presentes normas.
24. Leer detenidamente, firmar y enviar, al día siguiente y con su representado, el talón de las circulares, cuaderno mensajero, notificaciones o cualquier otra comunicación que el Colegio le proporcione o solicite. El padre, madre o representante es el responsable de velar de que su representado entregue las comunicaciones que sean de carácter obligatorio su devolución.
25. Respetar los horarios de consulta de los maestros y profesores. No interrumpir las clases de los docentes, ni permanecer en el aula de clase sin la debida autorización de la Dirección del plantel. En casos de dudas, inquietudes o sugerencias, dirigirse al Coordinador correspondiente y/o establecer la cita. Por razones de seguridad y libre desenvolvimiento de las actividades no está permitido la permanencia de padres, representantes o responsables en el Colegio sin previa cita o fuera del horario de atención informado al inicio del año escolar. Los padres, representantes o responsables deberán abstenerse de permanecer en las instalaciones del Plantel a menos que hayan sido citados o solicitado alguna reunión, gestión administrativa, participación en Proyecto de Aprendizaje o mesa de trabajo. En todo caso deberán retirarse del Colegio una vez haya culminado su actividad o gestión.
26. Evitar pedir autorizaciones para sacar a los (as) estudiantes de clase, antes del término del horario escolar, excepto en los casos realmente urgentes que lo ameriten, a juicio de la Coordinación respectiva y con el respectivo Pase de Salida.
27. Retirar a su representado por la(s) puerta(s) del Colegio, habilitada(s) para tal fin, a las horas señaladas para las salidas. Por ninguna razón deben permanecer los (as) estudiantes en el Colegio después de esas horas. A excepción de aquellos que les corresponda la práctica de alguna disciplina deportiva o actividad cultural. De no cumplir con ésta norma la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset y de repetirse sin plena justificación, se hará notificación inmediata a la Defensoría Escolar del Niño, Niña y adolescente para que se tomen las medidas pertinentes ya que se está violando el artículo 63 de la LOPNNA en relación al derecho de descanso.

28. Acatar las instrucciones del personal de vigilancia y portería sobre el flujo de vehículos, áreas para estacionar y procedimientos para ingresar o salir de las instalaciones del Colegio.
29. Cumplir con todas las normas establecidas para la participación en las actividades extracurriculares. En caso de no participar el alumno en ninguna actividad deportiva o cultural extracurricular, debe ser retirado, obligatoriamente, por el representante o quien corresponda a las 4.30 pm.
30. Cumplir con el horas de entrada y retirar a los alumnos(as) en el horario siguiente:
 - a) Nivel Educación Inicial Entrada en la mañana 8:00 am. Salida a la 11:45 am.
Entrada en la tarde a las 2.00 pm. Y Salida las 5:30 pm.
 - b) Nivel Educación Primaria Entrada a las 7:20 am. y Salida a la 12:00 m.
Entrada en la tarde a las 2:00 pm. Y Salida a las 4:30 pm.
 - c) Nivel Educación Media General a las 7:00 am. y Salida a la 12:00 m.
Entrada en la tarde a las 2:00 pm. Y Salida a las 4:30 pm.
 - d) Actividades Extracurriculares para Educación Primaria y Media General
Entrada a las 4:30 pm. Salida a las 6:00 pm.
 - e) Para las horas de entrada y salida se establece una prórroga de 10 minutos.

Art. 168. Queda expresamente prohibido realizar toma violenta, colocar cadenas y candados en las instituciones educativas impidiendo el ingreso de los niños, niñas y adolescentes, sin haber realizado los pedimentos respectivos utilizando los canales regulares. Tal situación dará origen a la violación del derecho a la educación. En tal sentido, quien impida indebidamente la inscripción o ingreso de un niño, niña o adolescente a una escuela, plantel o institución de educación, o su permanencia en el mismo, será sancionado o sancionada con multa de quince unidades tributarias (15 U.T.) a noventa unidades tributarias (90 U.T.). (Art. 226 de la LOPNNA).

CAPÍTULO III

DE LAS FALTAS DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES

Art. 169. A fin de garantizar el artículo 54 de la LOPNNA de la obligación de los padres y representantes en materia de educación se considerarán faltas cometidas por los representantes las siguientes:

- 1) Trato irrespetuoso con el personal obrero, administrativo, docente y directivo, y demás miembros de la comunidad educativa.
- 2) No inscribir oportunamente a su representado
- 3) No comulgar con la filosofía y políticas del colegio
- 4) No asistencia y otras actividades en la que es convocado
- 5) No acatar las instrucciones del personal de vigilancia y portería sobre el flujo de vehículos, áreas para estacionar y procedimientos para ingresar o salir de las instalaciones del Colegio.
- 6) No cumplir con agotar las instancias de la institución al solicitar peticiones o realizar reclamos
- 7) Retiro no autorizado de su representado
- 8) No respetar el horario de entrada y salida del colegio.
- 9) La falta de pago de sus mensualidades

- 10) No proveer de uniforme y de útiles escolares a su representado
- 11) No devolver las comunicaciones firmadas
- 12) Interrumpir las actividades y jornadas escolar permaneciendo en el colegio sin motivo justificado y/o sin previa cita
- 13) No cumplir ni hacer cumplir a su representado las normas del presente reglamento
- 14) No asistir a convocatorias, talleres, asambleas, actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales, entre otras, planificadas por el Colegio y la Sociedad de Padres y Representantes.
- 15) No retirar las boletas informativas de cada trimestre
- 16) Fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes y psicotrópicas en las instalaciones del colegio y sus alrededores.
- 17) No facilitarle a su representado la merienda o el dinero para su compra en la Cantina Escolar.
- 18) Expresarse de manera irrespetuosa y ofensiva de los miembros de la comunidad educativa
- 19) Uso de vestimenta inapropiada para presentarse ante la institución (pijamas, escotes pronunciados u otros)
- 20) Y cualquier otra violación a las deberes señalados en el artículo 167 y demás normas del presente reglamento

Art. 170. Queda expresamente prohibido realizar toma violenta, colocar cadenas y candados en las instituciones educativas impidiendo el ingreso de los niños, niñas y adolescentes, sin haber realizado los pedimentos respectivos utilizando los canales regulares. Tal situación dará origen a la violación del derecho a la educación. En tal sentido, quien impida indebidamente la inscripción o ingreso de un niño, niña o adolescente a una escuela, plantel o institución de educación, o su permanencia en el mismo, será sancionado o sancionada con multa de quince unidades tributarias (15 U.T.) a noventa unidades tributarias (90 U.T.). (Art. 226 de la LOPNNA)

CAPÍTULO IV

DE LAS SANCIONES O CORRECTIVOS A LOS PADRES Y REPRESENTANTES

Art. 171. Las sanciones o correctivos por faltas cometidas por los representantes establecidos en el artículo 169, son las siguientes:

1. En los casos establecidos en el artículo 169 numerales 1, 3, 5, 6, 8, 9, 12, 13, 18 y 19 previo análisis del caso y agotado el procedimiento, se levantará acta y se establecerá la realización de trabajo social, clases de apoyo, charlas, eventos pedagógicos relacionados con el Proyecto Bosset dependiendo de la situación.

2. En los casos establecidos en el artículo 169 numerales 2, 4, 7, 10, 11, 14, 15, 16 y 17 relacionados con la violación de derechos de niños, niñas y adolescentes, después de tres citaciones continuas, se levantarán actas y se remitirá el caso a la Defensoría Escolar. Con la posibilidad de ser sancionado con multa de acuerdo a lo establecido en los artículos: 221, 222, 223, 224, 225, 226 y 227 y 228 de la LOPNNA, y otras que señale las legislaciones vigentes relacionadas con el hecho.

CAPÍTULO V

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR SANCIONES O LOS CORRECTIVOS A LOS PADRES Y REPRESENTANTES

Art. 172. El procedimiento para aplicar los correctivos o las sanciones a los representantes se realizará de acuerdo a las siguientes pautas:

- I. El Director dará inicio al proceso con auto de mejor proveer haciendo la narrativa del hecho, explicando que se dará inicio al procedimiento. El Director podrá actuar a instancia de partes o de oficio. Cuando sea a instancia de partes los estudiantes, docentes, especialistas y padres, representantes o responsables podrán hacer la denuncia, 3 días hábiles
- II. Se le informará al representante del acto u omisión que se le imputa y del inicio del procedimiento, 1 día hábil
- III. Se escuchará al representante, 1 día hábil
- IV. Se iniciará el lapso para la presentación de pruebas que estará constituido por 5 días hábiles. En este lapso se deberá oír y dejar constancia escrita de los argumentos de defensa, esgrimidos por el representante presuntamente infractor, así como a los testigos del hecho en cuestión, 5 días hábiles
- V. Se deberá levantar un acta con el día, hora y circunstancias del supuesto que constituya la falta, con todos sus detalles y nombres de las personas que presenciaron el hecho.
- VI. El Director pasado el lapso de la presentación de pruebas, las analizará, si las hubiere. Y dictará una decisión de acuerdo al análisis de los hechos y las pruebas, si fuere el caso, 3 días hábiles.
- VII. El Director notificará de inmediato la decisión al representante, 2 días hábiles.

TÍTULO VI

DEL PERSONAL OBRERO O SUBALTERNO

Art. 173. El personal obrero está integrado por: ASEADORES: Es el personal encargado de las tareas de la limpieza, mantenimiento y conservación del plantel en general. JARDINEROS: es el personal encargado del mantenimiento, desmalezamiento y conservación de las áreas verdes de la institución. VIGILANTES: Son las personas responsables de la vigilancia y custodia de la institución.

2. Son Derechos del Personal Obrero o Subalterno los siguientes:
- a) Ser respetado por todas las personas que integran la institución educativa.
 - b) Disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores.
 - c) El personal obrero tiene derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorios.
 - d) Ser atendidos oportunamente con respeto, cordialidad y equidad por el personal docente y directivo cuando acudan ante ellos para tratar asuntos que le conciernen.
 - e) El personal obrero tiene derecho a recibir puntualmente el material correspondiente a sus labores.
 - f) A quienes ejerzan funciones de portero, los Directivos podrán informar sobre la materia que consideren necesaria a objetos de que estos tengan conocimientos para que puedan dar respuesta sobre la petición de los padres y representantes y/o un particular.
 - g) El personal obrero tiene derecho a disfrutar de un espacio donde puedan colocar sus artículos personales y de limpieza.

Art. 174. Son Deberes del Personal Obrero o Subalterno los Siguietes:

- a) Asistir diariamente y puntualmente al plantel.
- b) Cumplir con el horario de trabajo conforme al contrato establecido.
- c) Mantener en completo aseo y limpieza toda la dependencia de la institución, así como mobiliario y demás materiales existentes.
- d) Velar por el buen mantenimiento y conservación del material de trabajo del cual es responsable.
- e) Respetar y acatar las instrucciones de las autoridades del plantel.
- f) Guardar el debido respeto al estudiantado y demás personal que labore en el plantel.
- g) Ser cortés y respetuosos con los padres, representantes y visitantes.
- h) Cumplir con las guardias que le sean asignadas.
- i) Observar buena presentación personal y usar durante su trabajo un traje adecuado a las actividades que deben cumplir.

Art. 175. Los Vigilantes: pernoctaran en el plantel y evitaran que se produzcan desordenes en los alrededores del recinto escolar. Cumplirán con las siguientes recomendaciones:

- 1- a) Realizar recorrido frecuente dentro y en los alrededores del Plantel.
- 2- b) Vigilar las entradas y salidas de personas de la comunidad que hacen uso de las instalaciones de la institución.
- 3- c) Colaborar con el mantenimiento de la disciplina del plantel.
- 4- d) Y las demás que señalen la Administración, Sub-Dirección y Dirección.

Art. 176. Queda expresamente prohibido realizar toma violenta, colocar cadenas y candados en las instituciones educativas impidiendo el ingreso de los niños, niñas y adolescentes, sin haber realizado los pedimentos respectivos utilizando los canales regulares. Tal situación dará origen a la violación del derecho a la educación. En tal sentido, quien impida indebidamente la inscripción o ingreso de un niño, niña o adolescente a una escuela, plantel o institución de educación, o su permanencia en el mismo, será sancionado o sancionada con multa de quince unidades tributarias (15 U.T.) a noventa unidades tributarias (90 U.T.). (Art. 226 de la LOPNNA).

Parágrafo Único: Para la determinación de las faltas del personal obrero integrado por: Aseadores, Jardineros y Vigilantes Y las sanciones aplicables, las autoridades educativas de la institución procederán conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Trabajo y la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

TÍTULO VII

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

Art. 177. Todo representante o padre debe cumplir puntualmente con las obligaciones económicas contraídas con la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset. Los montos por conceptos de matrícula y mensualidad son establecidos conjuntamente con la Junta Directiva de la Fundación Colegio Monseñor Bosset y con la Asociación de Padres y Representantes y aprobados en Asamblea General.

Art. 178. Todo Padre y/o Representante debe matricular personalmente a su(s) representado(s).

Art. 178. El monto que se acepta y obliga por concepto de matrícula se cancela en el momento de la inscripción del (la) alumno(a) y el monto por concepto de mensualidades pagaderas por adelantado los primeros diez (10) días de cada mes con la presentación de la tarjeta comprobante de pago.

Parágrafo Primero: La cancelación de las mensualidades se efectuará directamente en la Recepción del Colegio en cheque conformable debiendo colocar "NO ENDOSABLE". Así como, con tarjeta de crédito o débito. También se podrá realizar a través Depósito Bancario (en efectivo) a nombre de **Fundación Colegio Monseñor Bosset** en cualquiera de las Cuentas Corrientes indicadas al formalizar la inscripción. En caso de que se envíe el pago en cheque con el estudiante, éste deberá manifestarlo a primera hora para la cancelación respectiva y en caso de pérdida el Colegio prestará la colaboración para determinar los responsables.

Parágrafo Segundo: Para los efectos administrativos el Año Escolar comienza en el mes de Septiembre, que se cancela conjuntamente con el pago de la Inscripción y culmina en el mes de Agosto que se cancela conjuntamente con el mes de Julio.

Art. 179. Cuando por cualquier causa un alumno sea retirado del Colegio abonará íntegro el mes en el cual se verifique su retiro.

Parágrafo Único: El dinero por concepto de Matrícula NO es reintegrable.

Art. 180. El padre o representante, que presente mora en la cancelación de las cuotas, será citado por escrito a las oficinas de la Administración para realizar los pagos correspondientes. En caso de no asistir se dejará constancia del hecho y se realizará una segunda citación, de no responder a la segunda citación, se procederá a realizar una última convocatoria. Si no asiste se pasará su caso a los Órganos de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, quienes velarán por el cumplimiento del compromiso relativo a la educación, como efecto de la filiación legal y jurídicamente establecida, que corresponde al padre y a la madre respecto a sus hijos.

Parágrafo Primero: La Solicitud de la Solvencia es un proceso recordatorio del pago de las obligaciones, no implica ninguna medida en contra de los (as) estudiantes.

Art. 181. Para poder proceder a la reinscripción de un estudiante, en cualquier nivel educativo, el padre o representante deberá estar solvente con la administración, habiendo cancelado todas las mensualidades correspondientes al año escolar que culmina, incluida la mensualidad del mes de Agosto.

Parágrafo Único: La falta de pago de los compromisos económicos adquiridos con la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset tendrá como consecuencia la pérdida del derecho a la reinscripción de su(s) representado(s).

Art. 182. El proceso de inscripción y reinscripción, se realizará de acuerdo al calendario previsto por el Consejo Técnico Directivo y la Administración, por lo que será informado previamente a los padres y representantes, con el objeto de establecer la organización de grados y secciones, así como de la disponibilidad de cupos.

Art. 183. Luego de que hayan transcurridos 30 días continuos desde el inicio del año escolar, si no se ha hecho uso del cupo asignado y no tener noticias del representante, la institución podrá disponer del cupo para otorgárselo a otro niño, niña o adolescente que lo requiera, una vez cumplido el procedimiento previsto para la asignación de cupo. Todo esto en virtud del derecho a la educación que posee ese niño, niña y adolescente.

Art. 184. La U. E Fundación Colegio "Monseñor Bosset", contará con los siguientes servicios administrativos:

- a) Administración.
- b) Secretaría.
- c) Mantenimiento.

Art. 185. Los servicios administrativos estarán dirigidos y supervisados por la Dirección del Plantel y su funcionamiento quedará regulado conforme a lo dispuesto en el Manual de Normas y Procedimientos de los Servicios Administrativos de la U.E. Fundación Colegio "Monseñor Bosset".

Art. 186. El Departamento de Administración y Contaduría estará directamente supervisado por el Director de Administración de la Junta Directiva de la Fundación Colegio "Monseñor Bosset" o el representante de la Junta Directiva, quien conjuntamente con la Dirección del Plantel, señalará las pautas en el manejo de los Recursos previa autorización de la Junta Directiva de Fundación.

CAPÍTULO I

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO O DE SECRETARÍA

Art. 187. El Personal de Secretaría tendrá a su cargo todo lo relativo a la redacción, tipiado y despacho de la correspondencia del plantel dentro y fuera del mismo.

Art. 188. Son Derechos del Personal Administrativo o de Secretaría:

Ser respetados por todas las personas que integran la Institución educativa.

- a. Disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores.
- b. Ser atendido oportunamente con respeto, cordialidad y equidad por el personal docente y directivo cuando acudan ante ellos para tratar asuntos que le conciernen.
- c. Presentar o dirigir peticiones al personal docente y directivo, así como a cualquier otro órgano de la Institución o la Comunidad Educativa, sobre los asuntos que sean de la competencia de éstos o éstas y obtener oportuna y adecuada respuesta.

Art. 189. Además de las establecidas en la normativa legal, son deberes del Personal Administrativo o de Secretaria las siguientes:

a- Velar por el despacho oportuno de los recaudos administrativos del plantel, además de su buena presentación que no contengan enmiendas.

b- Estar pendientes de que los libros y registros de asistencia, puntualidad y otros aspectos del personal del Plantel sean debidamente firmados por lo mismos en la casilla correspondiente.

c- Atender con cordialidad a las llamadas telefónicas y solicitudes de las personas que visiten a la Institución.

d- Cumplir con el horario del Plantel y con el calendario de su trabajo conforme a disposiciones legales.

e- Llevar correctamente los elementos de que consta el archivo a su cargo.

f- Asistir diaria y puntualmente a su trabajo a la hora establecida.

g- Mantener y ser responsable por la organización del Archivo a su cargo.

h- Enviar y recibir la correspondencia postal y de cualquier otro tipo de la Institución.

i- Dar cuenta al Director (a), Sub-Director (a), y a los Coordinadores según sea el caso de la correspondencia recibida.

j- Responder por la conservación, organización, mantenimiento y aseo de la Dirección, Secretaria y de su mobiliario.

k- Colaborar con el Personal Directivo y Docente en el mantenimiento del orden y disciplina del Plantel.

l- Rendir cuenta diaria de sus labores a la Dirección del Plantel.

m- Observar absoluta reserva sobre los asuntos del servicio y sobre los pormenores de los cuales tengan conocimiento en las funciones de su cargo, que por discreción deben guardar.

n- Realizar oportunamente todas las labores inherentes a su cargo.

o- Observar buena presentación personal y usar durante su trabajo un traje adecuado a las actividades que deben cumplir.

p- Queda expresamente prohibido realizar toma violenta, colocar cadenas y candados en las instituciones educativas impidiendo el ingreso de los niños, niñas y adolescentes, sin haber realizado los pedimentos respectivos utilizando los canales regulares. Tal situación dará origen a la violación del derecho a la educación. En tal sentido, quien impida indebidamente la inscripción o ingreso de un niño, niña o adolescente a una escuela, plantel o institución de educación, o su permanencia en el mismo, será sancionado o sancionada con multa de quince unidades tributarias (15 U.T.) a noventa unidades tributarias (90 U.T.). (Art. 226 de la LOPNNA).

TÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

Art. 190. El presente Reglamento Disciplinario Escolar, deroga el Reglamento Interno, aprobado en el año 2006.

Art. 191. La U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset se reserva el derecho de establecer normativas, reglamentos específicos y modificaciones al Reglamento Interno, si así lo requieren las circunstancias que surjan con el transcurrir del tiempo, para los diferentes aspectos contemplados en las presentes Normas.

Art. 192. Todos los asuntos, situaciones y/o circunstancias no previstos en las presentes Normas y normativas de la U. E. Fundación Colegio Monseñor Bosset, serán decididos de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente, según su naturaleza, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico y en las disposiciones fundamentales de las presentes Normas, en forma análoga, atendiendo siempre el Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente previsto en el artículo 8 de la Ley Orgánica para la protección de Niños, Niñas y Adolescentes.