



Unidad Educativa Colegio Santiago de León de Caracas

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO I

Disposiciones Fundamentales

Artículo 1. Objeto y Finalidad

El presente reglamento de Convivencia Escolar es el instrumento normativo que tiene como objeto regular el funcionamiento, la organización y la convivencia de la vida escolar de la Unidad Educativa Colegio Santiago de León de Caracas.

Su fin último es el de resguardar los derechos y velar por el cumplimiento de los deberes de niños, niñas, adolescentes y adultos que comparten el espacio educativo, en el marco del respeto a los principios de igualdad y no discriminación.

Artículo 2. Ámbitos de Aplicación y Legislación Aplicable

Las normas contempladas en este reglamento rigen para:

- Los alumnos y alumnas de la U. E. Colegio Santiago León de Caracas, quienes disfrutan de los derechos y deben cumplir los deberes establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente -LOPNA-, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General y otras disposiciones que dicten las autoridades competentes y están sujetos al cumplimiento de las mismas.
- El personal que labora en el Colegio Santiago de León de Caracas, quien goza de los derechos y debe cumplir los deberes establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y están sujetos al cumplimiento de los deberes establecidos en la misma. Y las relaciones laborales se rigen por la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General, la Ley Orgánica del Trabajo, y el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente.
- Los padres y representantes del Colegio Santiago de León de Caracas, quienes gozan de los derechos y deben cumplir los deberes establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente, Resolución 751 del Ministerio de Educación y Deportes, de fecha 14 de noviembre de 1986 y, que a su vez, están sujetos al cumplimiento de las mismas.

Artículo 3. Definición de Convivencia Escolar

Se entiende por Convivencia Escolar el proceso mediante el cual los niños, niñas y adolescentes de la Unidad Educativa Santiago de León de Caracas viven, concientizan y se apropian de los valores que promueven la Constitución Bolivariana de Venezuela, la LOPNA y nuestra Institución, los cuales fortalecen la

moral y la ética cívica, bases de la formación ciudadana, responsable y participativa.

Valores que se forman a través de la práctica cotidiana del autodomínio, el diálogo permanente, el respeto mutuo y la tolerancia con los otros; y que, a su vez, deben fundamentar toda acción pedagógica, académica, social y cultural que se lleve a cabo dentro y fuera de la Institución.

Los miembros adultos de la Comunidad Santiagueña son los promotores de estos valores, a través de su ejemplo y sus palabras; por tanto, son responsables de cuidar y garantizar que los mismos estén presentes en todos los espacios y actividades educativas promovidas por la Institución

Por último, nuestro Reglamento de Convivencia Escolar facilita a los alumnos el aprendizaje de la institucionalidad normada y se constituye en la anticipación de la convivencia social y política del país.

Artículo 4. Principios rectores de la Convivencia Escolar

Principios de Ley

- **Interés Superior del Niño.** El Interés Superior del Niño es un principio de interpretación y aplicación de esta Ley, el cual es de obligatorio cumplimiento en la toma de de todas las decisiones concernientes a los niños y adolescentes. Este principio está dirigido a asegurar el desarrollo integral de los niños y adolescentes, así como el disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías. (Artículo 8º, LOPNA)
- **Prioridad Absoluta.** El Estado, la familia y la sociedad deben asegurar, con Prioridad Absoluta, todos los derechos y garantías de los niños y adolescentes. La prioridad absoluta es imperativa para todos y comprende:
 - a) especial preferencia y atención de los niños y adolescentes en la formulación y ejecución de todas la políticas públicas;
 - b) asignación privilegiada y preferente, en el presupuesto, de los recursos públicos para las áreas relacionadas con los derechos y garantías de los niños y adolescentes y para las políticas y programas de protección integral al niño y adolescentes;
 - c) precedencia de los niños y adolescentes en el acceso y la atención a los servicios públicos;
 - d) primacía de los niños y adolescentes en la protección y socorro en cualquier circunstancia. (Artículo 7º, LOPNA).
- **Principio de igualdad y no discriminación.** Las disposiciones de esta Ley (LOPNA) se aplican por igual a todos los niños y adolescentes, sin discriminación alguna fundada en motivos de raza, color, sexo, edad, idioma, pensamiento, conciencia, religión, creencias, cultura, opinión política o de otra índole, posición económica, origen social, étnico o nacional, discapacidad, enfermedad, nacimiento y cualquier otra condición del niño o adolescente, de sus padres, representantes o responsables, o de sus familiares. (Artículo 3º, LOPNA)

Principios propios de la Convivencia Escolar

- La participación de los miembros de la comunidad educativa es un mandato para la formulación de criterios y normas que pretendan favorecer la armonía escolar, tanto en su enunciado como en su ejercicio. De ahí, que las normas de convivencia deben ser aprobadas y acatadas por cada uno de sus miembros: alumnos, directivos, docentes, padres y representantes, personal administrativo y obrero.
- La disciplina es un hábito interno que facilita el cumplimiento de las obligaciones y la contribución al bien común institucional. La disciplina es autodominio, capacidad de actuar con libertad de manera responsable, asumiendo las consecuencias.
- El autodominio necesario para ajustar la conducta a las exigencias del trabajo, estudio y convivencia armónica dentro de la Institución requiere, por parte de cada miembro de la comunidad, el desarrollo del autodominio.
- El respeto hacia los demás es la base de una convivencia armónica que debe regir las relaciones de la Comunidad Santiagueña.
- La aplicación de las normas se debe realizar en el marco de los diversos niveles de desarrollo y maduración socioemocional de los alumnos. Se establece como meta *el logro de la autonomía responsable*.
- La aplicación de las normas debe estar acompañada por un proceso formativo cuyo fin último sea que los miembros de la Comunidad Santiagueña las asuman y respeten en los diferentes contextos y espacios de la vida escolar y social.

Los principios que sustentan las presentes Normas de Convivencia se fundan en la filosofía del Colegio Santiago de León de Caracas; en Declaración Universal de los Derechos Humanos, en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General, en la Ley Orgánica para la Protección del Niño, la Niña y el Adolescente y demás disposiciones establecidas en otras leyes.

Artículo 5. Responsables de la aplicación del Reglamento.

El Director, los Coordinadores de Nivel, los Coordinadores de Área y los docentes, serán los responsables directos de hacer cumplir la aplicación del presente Reglamento al interior del Colegio. Los demás integrantes de la comunidad educativa colaborarán en la aplicación de las normas, informando oportunamente a las autoridades señaladas.

TÍTULO II

De la denominación, misión y de la estructura orgánica del Colegio

Artículo 6. Denominación y ubicación geográfica

La institución educativa en la cual rige el presente reglamento se denomina U. E. **Colegio Santiago de León de Caracas**, fundado el 25 de julio de 1950, por el doctor Rafael Vegas Sánchez. Atiende los niveles de Educación Inicial, Básica y Media Diversificada, de ambos sexos, sin distinciones de raza, credo o religión.

Esta ubicado en la avenida San Carlos, Urbanización La Floresta, Municipio Chacao, Estado Miranda, Venezuela.

Artículo 7. Misión del Colegio

La misión de la U. E. Colegio Santiago de León de Caracas es *educar con excelencia en un ambiente de participación libre y responsable.*

En palabras de su fundador, Doctor Rafael Vegas Sánchez, la U. E. Colegio Santiago de León de Caracas

- *Aspira, sobre todo, a educar, a formar hombres, a hacer de cada uno de sus alumnos un hombre mejor para una comunidad mejor: en lo moral, en lo social, en lo político, en lo intelectual, en todo*
- *Aspira a formar individuos que tengan una visión universal del ser humano, que en todo hombre vean un humano, que sean venezolanos integrales.*
- *Es un colegio venezolano que enseña la realidad venezolana, y que prepara a sus alumnos para que sean en el futuro ciudadanos justos de la República, conozcan y cumplan sus deberes y sus derechos, no tengan prejuicios raciales y religiosos, y vean con simpatía a todo aquel que con buena voluntad y rectitud viene desde afuera a compartir la tarea de hacer de Venezuela la patria que soñaron nuestros antepasados.*

En resumen, no queremos limitar nuestro cometido a la enseñanza de un programa de instrucciones sino que aspiramos a colaborar con los padres en la formación de hombres estudiosos, sanos, optimistas, tenaces, alegres.... con una formación que les permita el deseo de vivir en un país democrático y en una colectividad sin prejuicios y luchar por alcanzar esos ideales.

Artículo 8 .Estructura orgánica

Fundación Rafael Vegas

Consejo Administrativo
Comité Ejecutivo
Consejo Asesor
Consejo Consultivo Docente

Colegio Santiago de León de Caracas

Órganos de Gobierno

Dirección
Subdirección
División General de Administración
División General Académica
Consejo Directivo (Conformado por Coordinadores de Nivel; Coordinadores de Área; jefes de las Unidades de Apoyo)

Niveles

Educación Inicial
Educación Básica I
Educación Básica II
Educación Básica III

Media Diversificada

Coordinaciones de Área

Ciencias Sociales

Castellano

Inglés

Matemática

Física

Química y Biología

Computación

Biblioteca

Unidades Académicas

Control de Estudios

Evaluación Institucional

Instituto de Desarrollo Inteligente

Desarrollo Humano

Deporte y Educación Física

Unidades Administrativas

Administración y Finanzas

Servicios Generales

Recursos Humanos

Organización de la Comunidad Educativa

Consejo Consultivo

Consejos de Docentes

Sociedad de Padres y Representantes: Junta Directiva y Asamblea

Organización Estudiantil

TÍTULO III

De los Derechos, Garantías, Deberes y Responsabilidades de los integrantes de la Comunidad Santiagueña

CAPÍTULO I

De los derechos y deberes generales de todos los miembros de la Comunidad Santiagueña

Artículo 9. De los derechos

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa de la U.E. Colegio Santiago de León de Caracas gozan de los derechos consagrados en Declaración Universal de los Derechos Humanos, en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General, en la Ley Orgánica para la Protección del Niño, la Niña y el Adolescente y demás disposiciones establecidas en otras leyes.
2. Recibir un trato deferente y respetuoso por parte de todos los integrantes de la Comunidad Santiagueña.
3. Disfrutar de un ambiente que resguarde su integridad física y moral.
4. Ser escuchado en sus solicitudes y requerimientos, respetando los canales de comunicación establecidos por el Colegio y recibir oportuna respuesta.
5. Participar libre y activamente en la vida educativa de la Institución, respetando los ámbitos de competencia.
6. Tener información oportuna de las actividades académicas, culturales y sociales que se realicen en el Colegio.

7. Participar en la revisión bianual del presente Reglamento.

Artículo 10. De los deberes

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa de la U.E. Santiago de León de Caracas deben conocer y cumplir los deberes consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, la Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y Adolescente y de la Ley Orgánica del Trabajo.
2. Conocer, respetar y asumir la filosofía y misión de la U.E. Colegio Santiago de León de Caracas.
3. Velar porque se respeten los derechos y garantías de todos los miembros de la Comunidad Santiagueña; en especial, de los niños, niñas y adolescentes.
4. Obedecer y velar por el cumplimiento del presente Reglamento y con la normativa vigente.
5. Mantener una actitud de respeto a la dignidad de toda persona, en todos los espacios y momentos de la vida institucional.
6. Emplear y velar porque todos los miembros de la comunidad educativa utilicen un lenguaje cortés, procurando siempre expresar sus ideas de manera clara y precisa, utilizando un vocabulario acorde con un comportamiento educado.
7. Escuchar con cuidado y atender con prontitud los planteamientos, solicitudes y requerimientos que le sean realizadas por cualquier miembro de la Comunidad Santiagueña.
8. Respetar los canales de comunicación y promover la colaboración con los demás miembros que laboran en el Plantel.
9. No fumar ni consumir sustancias nocivas a la salud en las instalaciones de la Institución, susceptible de alterar el equilibrio físico y mental, ni el orden social de los miembros de la Comunidad Santiagueña.
10. Acatar las consecuencias de su comportamiento impuestas por las autoridades de la Institución, previa defensa y cumplimiento del debido proceso.
11. Las demás establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.

CAPÍTULO II

De los derechos y deberes de los alumnos y alumnas santiagueños

Artículo 11. Definición de alumno del Santiago. Se considera alumno de la U.E. Colegio Santiago de León de Caracas al niño, niña y adolescente que habiendo cumplido con todos los requisitos y disposiciones para ingresar a la institución escolar, previstos en el presente Reglamento y demás ordenamientos legales, haya quedado inscrito en alguno de los niveles del Plantel.

Artículo 12. Pérdida de la condición de alumno del Santiago. Se pierde la condición de alumno del Colegio, cuando se dan los siguientes casos:

- a. Por egreso, cuando haya finalizado y acreditado los grados correspondientes al nivel de Media Diversificada.
- b. Por solicitud expresa de retiro por parte de sus padres y representantes.
- c. Por solicitud de retiro del Consejo de Profesores o el Ministerio de Educación, previo cumplimiento de la normativa legal.(Artículo 124 de la Ley Orgánica de Educación)

Artículo 13. Derechos y garantías

1. Recibir una educación integral de calidad que conduzca a su desarrollo intelectual, ético, moral, social y físico de acuerdo con los ideales establecidos en la Filosofía y Misión de la U. E. Colegio Santiago de León de Caracas.

2. Recibir apoyo y orientación en la resolución de sus problemas académicos y personales y en aquellos concernientes a sus relaciones con los miembros de la comunidad educativa.
3. Participar activamente en su propia formación y en la de sus compañeros de estudio a través del trabajo en equipo, en los diferentes programas y actividades que se realizan en la Institución.
4. Participar en las actividades extracurriculares, socioculturales, deportivas y recreativas organizadas por la Institución.
5. Ser escuchado y atendido oportunamente por los miembros de la comunidad educativa que corresponda. Ejercer su defensa, cuando corresponda, ante las autoridades competentes, por sí mismo o a través de sus representantes, siguiendo los canales regulares.
 - Para Educación Inicial, Básica I y Básica II: Docente de aula o docente especialista (según sea el caso); Coordinador de Nivel (en su ausencia el Asistente del Nivel), Orientador, Subdirector, Director.
 - Para Educación Básica III y Media Diversificada: Profesor, Coordinador de Área, Coordinador de Nivel, Orientador, Jefe de la Unidad de Evaluación, Subdirección, Dirección.
6. Recibir atención educativa durante los horarios establecidos por el Colegio y participar en el desarrollo de los objetivos programados por sus maestros y profesores.
7. Recibir una educación actualizada y de calidad que les posibilite el acceso a la educación superior y la prosecución exitosa de sus estudios universitarios.
8. Tener tiempo para el descanso, la recreación, el deporte y el juego durante la jornada escolar.
9. Aprovechar y utilizar, autorizados por las instancias respectivas, los espacios, la infraestructura y los recursos de la Institución.
10. Promover y formar parte de asociaciones, clubes y otras organizaciones estudiantiles que contribuyan a su formación integral.
11. Tener un carné que lo acredite como alumno regular de la U.E. Colegio Santiago de León de Caracas.

Artículo 14. Deberes

1. Respetar la integridad, la dignidad y los derechos de todos los miembros de la Comunidad Santiagueña.
2. Asistir puntualmente a clases; mantenerse al día en el aprendizaje de sus asignaturas; cumplir con constancia y dedicación las tareas y trabajos que sus maestros y profesores les asignen para ser realizadas en el aula o fuera de ésta (casa u otros espacios).
3. Atender y participar en la actividad de clases, contribuyendo al normal desenvolvimiento y desarrollo de las actividades académicas.

4. Cuidar y preservar los espacios, instalaciones, el mobiliario, los equipos, los jardines y, en general, todos los bienes del Colegio, evitando su maltrato y deterioro.
5. Cuidar su presentación personal, sus útiles escolares y otros artículos que traiga al Plantel.
6. Asumir una actitud honesta que garantice la validez y la confiabilidad de sus actividades objeto de evaluación.
7. Portar en el uniforme el distintivo que los acredite como alumnos regulares del Colegio.
8. Servir de enlace entre el Colegio y el hogar a fin de facilitar la comunicación permanente y efectiva entre ambas instancias.
9. Cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno del Colegio y las demás establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.

CAPÍTULO III

De los derechos y deberes del personal directivo y docente

Artículo 15. Definición. El personal del Colegio Santiago de León de Caracas está conformado por el personal directivo, personal docente, personal especializado (psicólogos y orientadores) personal administrativo y personal obrero.

Artículo 16. Conformación del personal directivo El personal directivo está conformado por un Director(a), un Subdirector(a), jefe(a) de la División Administrativa; jefe de la División Académica, Coordinadores de Nivel (Preescolar, Básicas I, II, III y Media Diversificada), Coordinadores de Áreas; jefes de Unidades (Control de Estudio, Unidad de Evaluación, Instituto para el Desarrollo del Comportamiento Inteligente -IDCI-, Unidad de Desarrollo Humano y Unidad de Deporte y Educación Física).

Artículo 17. El Director o la Directora es la máxima autoridad del Colegio y, como tal, asumirá la responsabilidad directa e inmediata de su correcto funcionamiento, su organización y administración y de cada uno de los aspectos inherentes del plantel.

Artículo 18. El Director o la Directora del Colegio, para el cumplimiento de sus responsabilidades, contará con la participación y colaboración del personal escolar correspondiente. Durante las ausencias del Director o la Directora del Colegio, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia serán atendidos por el Subdirector o la Subdirectora.

Artículo 19. Derechos del Director

1. Recibir la información oportuna, necesaria y suficiente, por parte de los docentes del Cuerpo Directivo, para la toma de decisiones institucionales y el cumplimiento de sus deberes.
2. Solicitar la información requerida para cumplir sus deberes relacionados con el buen funcionamiento del Plantel.
3. Recibir los planes anuales de trabajo por niveles y asignaturas con el objeto de estructurar el Plan Anual del Colegio, y así optimizar el proceso educativo
4. Exigir, de las diferentes instancias del Plantel, la información sobre los eventos y sucesos que puedan ocurrir en el Colegio.

5. Goza de todos los derechos que corresponden a su condición docente tal como se establece en el Artículo 23 del presente Reglamento.

Artículo 20. Deberes del Director

1. Asumir, como primera autoridad del Plantel, la máxima responsabilidad de dirigir el Colegio.
2. Mantener viva y transmitir la filosofía de nuestro fundador Dr. Rafael Vegas.
3. Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento legal y reglamentario vigente.
4. Impartir las directrices y orientaciones pedagógicas, administrativas y disciplinarias dictadas por el Ministerio de Educación.
5. Representar al Plantel, en actos públicos y privados.
6. Definir los lineamientos generales que orientarán los procesos pedagógicos en los cinco niveles de administración del currículo.
7. Definir por medio del calendario escolar, los días de clases disponibles para garantizar las actividades que constituyen el desarrollo del año escolar.
8. Velar, de manera sistemática, por la calidad de los procesos educativos que se desarrollan desde Preescolar hasta Diversificada.
9. Velar por la calidad y el cumplimiento del proceso de evaluación del rendimiento de los alumnos que integran los niveles desde el Preescolar, hasta el ciclo Diversificado.
10. Reunir semanalmente al Consejo Directivo para dar seguimiento y control al desarrollo del año escolar.
11. Reunir semanalmente al Comité de Gerencia con el fin de agilizar y ejecutar las acciones que se requieran.
12. Rendir cuentas periódicamente ante el Comité Ejecutivo y el Consejo Administrativo.
13. Adecuar las actividades del Instituto para el Desarrollo del Comportamiento Inteligente –IPCI-, a las necesidades de los alumnos y familias, a fin de ofrecerles, en horas de la tarde, programas de carácter formativo, deportivo y cultural.
14. Velar por el cumplimiento de la evaluación del desempeño docente.
15. Velar por el cumplimiento de las actividades de inicio y cierre del año escolar.
16. Promover y propiciar la constante actualización del personal que labora en el Colegio.
17. Cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno del Colegio y las demás establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 21. Definición personal docente.

El personal docente está integrado por los docentes adscritos al Colegio, tanto los que ejerzan cargos de responsabilidad directiva o directamente en el aula, entre los cuales se encuentran: director, subdirector, gerente académico, coordinadores de nivel, coordinadores de áreas, docentes de aulas, personal especialista (psicólogos u orientadores), asistentes de aula.

Artículo 22. Los miembros del personal docente se registrarán en sus relaciones laborales por las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación y por la Ley del Trabajo.

Artículo 23. Derechos del personal docente.

1. Desempeñar funciones docentes en condiciones favorables.
2. Disfrutar de un ambiente de trabajo acorde con su función docente.
3. Ser escuchado y atendido sus planteamientos sobre el desarrollo efectivo de la Institución; condiciones laborales y demás en la que considere importante su participación libre y responsable.

4. Recibir oportuna respuesta a sus planteamientos por parte del personal directivo.
5. Ser informado de todas las actividades educativas, científicas, sociales, culturales y deportivas planificadas o en ejecución en el ámbito de su comunidad educativa.
6. Percibir puntualmente la remuneración correspondiente al cargo que desempeñe, de acuerdo con la contratación y los beneficios establecidos en el Colegio.
7. Ejercer la labor docente con autonomía y sin presiones de parte de los miembros de la comunidad en general.
8. Ejercer el trabajo docente en condiciones de seguridad, respeto e integridad de orden físico y moral.
9. Obtener los beneficios y permisos correspondientes que permitan su constante actualización y perfeccionamiento profesional.
10. Ser convocados a los Consejos Docentes con la debida antelación.
11. Participar efectivamente en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades programadas.
12. Ser acreditados con un carné como docente del Colegio
13. Defender los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes.
14. Tener el debido proceso y defensa, particularmente en situaciones de conflictos e irregularidades en las que se encuentre involucrado.
15. Las demás que se establezcan en leyes y normas reglamentarias

Artículo 24. Deberes del personal docente

1. Observar una conducta ajustada a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios establecidos en la Constitución y las Leyes de la República.
2. Educar para la convivencia fundamentada en la igualdad de derechos y la práctica de la justicia, de la tolerancia, del ejercicio de la libertad, la paz y la democracia.
3. Conocer, respetar y asumir la filosofía del Doctor Rafael Vegas y su misión institucional.
4. Demostrar capacidad personal y profesional en el ejercicio de su cargo.
5. Presentarse con la mayor pulcritud, observando las reglas de cortesía y urbanidad, considerando la proyección de su comportamiento como parte fundamental de la enseñanza de sus alumnos.
6. Portar en lugar visible el carné que lo acredita como docente del Colegio.
7. Participar en la investigación pedagógica, en la elaboración y aplicación de proyectos educativos con el objeto de conseguir los más elevados niveles de excelencia.
8. Planificar el trabajo docente y entregar oportunamente la información que le sea requerida a las instancias correspondientes.
9. Asistir puntualmente a clases, cumplir su jornada escolar y las guardias estipuladas y aprovechar en forma integral la jornada escolar.
10. Informar a los alumnos sobre el Plan de la Asignatura y las fechas y formas de evaluación al inicio de cada lapso.
11. Velar por el cumplimiento del plan de evaluación. Las modificaciones del mismo sólo se harán de mutuo acuerdo profesor-alumno y la Unidad de Evaluación.
12. Entregar oportunamente el material para las asignaciones y las correcciones realizadas a las tareas.
13. Fomentar en el salón de clases el respeto, el trabajo cooperativo y el fortalecimiento de los valores de honestidad, solidaridad y tolerancia.
14. Utilizar un lenguaje adecuado, procurando el enriquecimiento del vocabulario del alumno y mantener con él una relación de respeto y colaboración.

15. Promover el trabajo con los padres y representantes para lograr su cooperación en el proceso educativo de su representado.
16. Asistir, en su horario de trabajo, a las reuniones de planificación, evaluación y consejos con el material completo de acuerdo al calendario y la convocatoria realizada.
17. Cumplir con las disposiciones de carácter pedagógico, técnico, administrativo y jurídico que dicten las autoridades educativas y la dirección del plantel.
18. Cumplir con los acuerdos establecidos en los procesos de acompañamiento pedagógico resultantes de la evaluación del desempeño docente.
19. Participar activamente de las actividades regulares y extraordinarias, actos, reuniones con representantes, que se programen durante el año escolar.
20. Comunicar a la autoridad correspondiente los hechos que merezcan sanciones disciplinarias de los cuales tenga conocimiento, con ocasión del ejercicio de su cargo, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno y siguiendo los canales regulares.
21. Asistir a las reuniones y demás actividades de mejoramiento profesional.
22. Contribuir en la elevación del nivel ético, científico, humanístico, técnico y cultural de los miembros de la comunidad santiagueña.
23. Cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno del Colegio y las demás establecidas en el ordenamiento jurídico vigente

CAPÍTULO IV **Del Personal Administrativo y del Personal Obrero**

Artículo 25. El personal administrativo está conformado por el o la Gerente de la División Administrativa y demás miembros de la administración. Bajo responsabilidad de esta gerencia se encuentra la organización y administración del personal obrero.

Artículo 26. El personal administrativo es el responsable de desempeñar las funciones ordinarias de oficina y prestar los servicios de carácter administrativos a los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 27. El personal obrero es el responsable de proporcionar los servicios de consejería, aseo y mantenimiento del Plantel, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 28. Derechos del Personal Administrativo y Obrero

1. Recibir los recursos y materiales requeridos para el desarrollo de sus funciones.
2. Disfrutar de un ambiente de trabajo sano y con las condiciones necesarias para el desarrollo de sus labores
3. Estar informado acerca de todas las actividades educativas, científicas, sociales, culturales y deportivas planificadas o en ejecución en el ámbito de la comunidad educativa.
4. Percibir puntualmente la remuneración correspondiente al cargo que desempeñe, de acuerdo con la contratación establecida.
5. Presentar y dirigir peticiones al personal docente y directivo y obtener oportuna respuesta.
6. Defender los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes.
7. Participar libre y activamente en la vida de la institución educativa.
8. Los demás derechos que establezcan las normas legales.

Artículo 29. Deberes del Personal Administrativo y Obrero

1. Hacer su trabajo con la eficiencia requerida para el cumplimiento de las tareas asignadas.
2. Acatar las órdenes e instrucciones emanadas de los superiores responsables de supervisar sus funciones en conformidad a las especificaciones de su cargo.
3. Poner en conocimiento de sus superiores situaciones y hechos que comprometan la prestación del servicio.
4. Velar por el cumplimiento de las normativas de la Institución.
5. Respetar los derechos y las garantías de las demás personas
6. Respetar las normas de la moral y buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado
7. Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material de la Institución.
8. Las demás responsabilidades inherentes a la prestación del servicio.
9. Colaborar con la conservación y el mantenimiento de la Institución.
10. Cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno del Colegio y las demás establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.

CAPÍTULO V
De los Padres y Representantes

Artículo 30. El representante de un alumno (a) de la U.E. Colegio Santiago de León de Caracas debe ejercer su representación legal o tener la debida autorización para ello y aceptar el cumplimiento, tanto por su parte como por la de su representado(a), de las normas estipuladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo 31. Los padres y representantes de los alumnos del Colegio tendrán los siguientes derechos.

1. Recibir para sus representados la educación de calidad ofrecida por el Colegio.
2. Participar en el proceso educativo de su hijo.
3. Solicitar y recibir información oportuna sobre:
 - El desempeño de su representado en sus estudios, rendimiento y comportamiento en general.
 - El proceso de reinscripción: matrículas, mensualidades, formas de pago y otras relacionadas.
 - Las actividades deportivas, culturales, artísticas que se realicen fuera y dentro de la Institución.
 - Cualquier otro asunto de la vida institucional que le corresponda.
4. Ser orientados en relación con el desarrollo psicológico y emocional de sus representados y su relación con el aprendizaje y el comportamiento.
5. Ser notificado de manera inmediata sobre cualquier accidente o situación con su representado que amerite su presencia en la institución.
6. Ser atendidos por las diferentes instancias institucionales, cuando las circunstancias relacionadas con sus representados así lo ameriten.
7. Ser acreditados con un carné como representante de la Institución.
8. Participar en las asambleas ordinarias o extraordinarias de padres y representantes del Colegio.

9. Los demás derechos establecidos por la Resolución 751 del Ministerio de Educación y Deportes, de fecha 14 de noviembre de 1986, que rige lo relacionado con las Comunidades Educativas.
10. Cualquier otro derecho que le concedan las Leyes que norman el proceso educativo.

Artículo 32. Los padres y representantes tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

1. Asumir la responsabilidad del proceso educativo y de aprendizaje de su representado, interesarse por sus actividades y brindarle apoyo y estímulo.
2. Dotar a su representado de los útiles necesarios para sus actividades escolares.
3. Estar atentos a las tareas y otras actividades que se asignen a su representado para orientarlo y supervisar su cumplimiento.
4. Revisar los boletines de calificaciones de su representado y devolverlos firmados cuando corresponda.
5. Asistir a las reuniones convocadas durante el año escolar. Particular presencia y participación merece la reunión de inicio del año escolar.
6. Asistir a entrevistas y reuniones requeridas por el Colegio para tratar temas relacionados con el proceso educativo de sus representados relacionados con el desempeño académico y/o convivencia escolar.
7. Colaborar con las actividades culturales, deportivas y recreativas programadas por los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Cumplir con los acuerdos suscritos en materia de prestación del servicio educativo.
9. Acusar puntualmente el recibo de correspondencia, boletines y demás información.
10. Consultar la información que se envía a través de la página Web y el Portal Educativo del Colegio.
11. Velar porque su representado use el uniforme escolar establecido, así como también, por su aseo y uso de buenos modales.
12. La presentación personal de los padres y representantes debe estar de acuerdo con el espíritu de un centro educativo. (Evitar el uso de lycras, shorts y faldas excesivamente cortas en el Colegio)
13. Informar a los docentes, personalmente o por escrito, los motivos de las inasistencias de su representado. En caso de que la inasistencia fuese por enfermedad, presentar el certificado médico correspondiente.
14. Cancelar puntualmente los pagos de la matrícula, de las mensualidades y de cualquier cuota extraordinaria que fuera necesario establecer.
15. Presentar el carné actualizado que lo acredita como representante al ingresar a la Institución.

16. Aceptar respetuosamente las sanciones aplicadas a su representado cuando éste infrinja las disposiciones del reglamento, conforme siempre al debido proceso.
17. Asumir la responsabilidad por los daños y perjuicios que su representado pueda ocasionar a los bienes muebles o inmuebles del Colegio.
18. Colaborar en las actividades culturales, deportivas y recreativas que organice el Colegio en beneficio de sus alumnos.
19. Ser miembro activo de Sociedad de Padres y Representantes y asistir a las reuniones de la Comunidad Educativa.
20. Asistir de manera obligatoria a la Asambleas de Padres y Representantes.
21. Cancelar puntualmente la cuota anual acordada por la Sociedad de Padres y Representantes.
22. Desempeñar eficazmente, y con sujeción al orden jurídico correspondiente, los cargos y comisiones que le sean asignados por la Comunidad Educativa.
23. Cumplir estrictamente con las normas establecidas por el Colegio en cuanto a los procedimientos de entrada, permanencia y salida.
24. Cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno del Colegio y las demás establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.

TITULO IV **Normas internas de la Institución**

CAPÍTULO I **De la inscripción de los alumnos y alumnas.**

Artículo 33. Los padres y representantes son los responsables de inscribir a sus representados en las fechas establecidas por el Colegio para tal efecto y deben estar de acuerdo con las orientaciones y principios que sustentan la filosofía institucional y de conformidad con las presentes disposiciones.

Artículo 34. Del procedimiento de solicitud de cupos de nuevos alumnos:

El representante del aspirante a ingresar al Colegio debe:

- Dirigirse a la Coordinación del Nivel respectiva, a fin de solicitar el formato para realizar, en la administración del Colegio, el pago en efectivo correspondiente.
- Presentar el recibo de pago, sellado por la administración, en la Coordinación respectiva y retirar el material con la información sobre los siguientes recaudos que debe consignar para formalizar la preinscripción.
- Consignar en la Coordinación de Nivel, respectiva, el sobre o carpeta con los recaudos solicitados.
- El Plantel debe informar a los representantes de los alumnos aceptados la fecha de la formalización de la inscripción. La selección de los alumnos admitidos se hará según los criterios establecidos por la Coordinación de Nivel.

Artículo 35. De los recaudos necesarios para el proceso de solicitud de cupos:

- Dos (2) cartas de referencia personal firmadas por representantes actuales del Colegio.
- Constancia de trabajo donde figuren los ingresos mensuales del grupo familiar. Si es dueño de empresa, debe presentar un balance personal firmado por un contador.
- Última declaración del Impuesto Sobre la Renta (fotocopia).
- Informe descriptivo del desempeño del alumno aspirante, emitido por el Colegio de procedencia (Preescolar, Básica I y II); Certificación de Calificaciones (promedio mínimo de 14 puntos en los cursos aprobados) y Constancia de Notas de los lapsos cursados hasta la fecha de entrega de los recaudos (Básica III y Diversificado).
- Copia del último boletín informativo del alumno (Básica I y II).
- Carta de Buena Conducta, expedida por el Colegio donde cursa actualmente (Básica III y Diversificado).
- Ficha con los datos del aspirante y una fotografía.
- Historial del alumno (Preescolar – Básica I y II).

Artículo 36. De los recaudos para formalizar la inscripción de alumnos.

Al formalizar la inscripción, el representante debe consignar los siguientes recaudos en la Coordinación del Nivel respectivo:

- Cuatro (4) fotos recientes, tamaño carné (5 para Preescolar).
- Una (1) foto carné de cada representante.
- Fotocopia de la Cédula de Identidad del alumno (imprescindible a partir de 6º grado).
- Fotocopia de la Cédula de Identidad de los padres del alumno.
- Fotocopia de la Constancia donde se indica el número de Cédula Escolar otorgada por el plantel de procedencia (Preescolar, Básica I y II).
- Fotocopia de la partida de nacimiento del alumno.
- Solvencia administrativa del plantel de procedencia.
- Carta de Retiro del plantel de procedencia.
- Carta de Buena Conducta del plantel de procedencia.
- Fotocopia del Certificado de Vacuna (Preescolar).
- Autorización médica para practicar natación (Preescolar: Medianos y Grandes, Básica I y II).
- Certificación de Calificaciones de los cursos aprobados.

CAPÍTULO II

De la asistencia, horario, uniforme escolar, útiles escolares

Artículo 37. De la asistencia y permanencia de los alumnos.

1. La asistencia a clases es obligatoria. El porcentaje mínimo de asistencia para optar a la aprobación de un grado, área, asignatura o similar, según sea el caso, será del setenta y cinco por ciento (75%). (Artículo 109 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación).
2. Los docentes deben llevar un reporte diario de la asistencia de sus alumnos e informar los casos de inasistencias reiteradas al Coordinador de Nivel, con el objeto de tomar las previsiones del caso.
3. Toda inasistencia a las actividades escolares deberá ser informada y justificada, telefónica o personalmente, por el representante al Coordinador de Nivel, quien debe comunicar de manera inmediata a los docentes

respectivos.

4. En caso de inasistencia por motivo de salud, el alumno al reincorporarse deberá entregar al Coordinador de Nivel, el certificado médico respectivo, avalado por su representante. Éste documento es indispensable para recuperar las evaluaciones perdidas.
5. En caso de inasistencia por otros motivos, el alumno al reincorporarse deberá entregar al Coordinador de Nivel la justificación escrita y firmada por su representante. Documento indispensable para recuperar las evaluaciones perdidas.
6. Ningún alumno podrá ausentarse del Colegio durante el horario de clases sin la entrega de una solicitud justificada por su representante y la autorización de la Coordinación de Nivel respectiva.
7. Durante los períodos de clase los alumnos y las alumnas no podrán abandonar el aula y/o permanecer en la calle, en pasillos, escaleras, o patio sin la debida autorización de la Coordinación respectiva.
8. Cuando la inasistencia sea por motivo de viaje, el representante deberá solicitar el permiso al Coordinador de Nivel, llenar el formato que éste suministrará y anexar los recaudos exigidos, con 15 días de antelación, para su estudio por parte de la Dirección, la Coordinación de Nivel y el Departamento de Evaluación.
9. Cuando la inasistencia sea prolongada, mayor a tres días, el representante deberá entrevistarse con el Coordinador de Nivel, el Coordinador de Área o el docente, a fin de diseñar un programa que permita al alumno ponerse al día en contenidos programáticos desarrollados durante el período de inasistencia.
10. La asistencia durante los días previos y posteriores a los períodos vacacionales, días de asueto y otros es de carácter obligatorio; por ello, la ausencia durante estos días acarreará la pérdida de las evaluaciones. No se tramitarán permisos durante esos días.

Artículo 38. De la asistencia y presencia del personal docente.

1. Al inicio de cada año escolar se fijará el horario a cumplir a los miembros del personal docente, en el marco de la contratación respectiva y del nivel en el cual se desempeña.
2. El docente deberá asistir puntualmente a sus clases y cumplir con los horarios establecidos.
3. Cumplir con los horarios de guardia acordados al inicio y durante el año escolar.
4. Responder por el orden y la disciplina del grupo durante el tiempo de clases, estén o no en el aula respectiva.
5. El personal docente de Educación Inicial deberá encontrarse en la puerta del aula en el momento que se inicia las actividades académicas.
6. Los docentes de Básica I y II deberán encontrarse en los patios respectivos en el momento de sonar el timbre que indica el inicio de la jornada escolar, formar a sus alumnos en columnas y acompañarlos hasta el salón.
7. El personal docente de Básica III y Media Diversificada deberá encontrarse en el aula al sonar el timbre que indica el inicio de las actividades académica.

8. Cuando se programe una actividad extraordinaria, el docente que tenga clases en esos horarios, deberá acompañar a sus alumnos durante la actividad. Al finalizar, si fuera ese el caso, llevarlos luego al aula con el orden correspondiente.
9. El personal docente está en la obligación de avisar con anticipación la inasistencia a clases y justificarla por escrito ante las instancias respectivas según sea el caso.

Artículo 39. De la asistencia y permanencia del personal administrativo y obrero.

1. Al inicio de cada año escolar se fijará el horario a cumplir por los miembros del personal administrativo y obrero, en el marco de la contratación respectiva.
2. El personal administrativo y obrero tiene la obligación de asistir puntualmente a su trabajo y cumplir con los horarios establecidos.
3. El personal administrativo y obrero, al llegar y al retirarse deberán marcar la tarjeta de control de asistencia, igualmente deberá marcarla cuando salga del plantel durante el horario contratado.
4. El personal administrativo y obrero están en la obligación de avisar con anticipación la inasistencia y justificarla por escrito ante su autoridad inmediata superior.

Artículo 40. De los horarios y normas de entrada y salida de Educación Inicial.

El horario de clases de Educación Inicial es desde las 7:45 a.m. hasta las 12:45 p.m.

Normas de entrada:

1. De **6:50 a.m.** a **7:15 a.m.** el portón del Colegio permanecerá cerrado y el representante deberá entregar a su representado al personal de guardia.
2. Entre **7:15 a.m.** y **7:45 a.m.** el portón del Colegio estará abierto y se permitirá también el acceso de aquellos niños que vienen en carro. Los alumnos serán recibidos por el personal de guardia. (Los representantes acompañarán a sus hijos sólo hasta la puerta de entrada del Colegio.)
3. A las **7:45 a.m.** se dará inicio a las actividades escolares con la realización del acto cívico. Una vez comenzadas las actividades, se permitirá hacer llegar a los niños sus pertenencias olvidadas en el carro o en el hogar, sólo en tres oportunidades.
4. De **7:45 a.m.** a **8:00 a.m.** Todo niño que llegue durante en este lapso deberá hacer uso del sistema de pases que permite incorporarse con retraso a las actividades escolares, con un límite de cuatro pases para todo el año escolar. En caso de retardo se aplicará la normativa contemplada en el numeral 5, del Artículo 41, de este Reglamento de Convivencia Escolar.

Normas de salida:

1. A las **12:45 p.m.** se da inicio al proceso de salida.
2. De **12:45 p.m.** a **1:15 p.m.** el portón del Colegio estará abierto y se permitirá la salida de aquellos niños a quienes vienen a buscar en carro. Éstos deben portar el cartel correspondiente con los datos del alumno. Los representantes que vengan a pie deben presentar el carné en la recepción y luego podrán recoger a sus representados directamente en el aula.
3. Los niños que, a partir de la **1:15 p.m.**, no hayan sido retirados por sus representantes, deberán esperar en la sala de espera del Nivel, de hasta las **2:00 p.m.**
4. Para que un alumno pueda ser retirado por una persona distinta de su representante, éste deberá notificarlo a la Coordinación de Nivel mediante comunicación escrita o por vía telefónica, indicando el nombre y la cédula de la persona autorizada. De lo contrario, no se permitirá la salida del alumno.

Artículo 41. De los horarios y las normas de entrada y salida de los alumnos de Básica I, Básica II, Básica III y Media Diversificado.

Horario y Normas de entrada:

1. Las actividades escolares para los alumnos de estos niveles comienzan a las **7:00 a.m.** A esa hora se da inicio al acto de formación y se rinden los honores a la bandera.
2. Los alumnos de Básica I y II, serán recibidos, a partir de las **6:40 a.m.**, por el personal de guardia ubicado en los patios que corresponden a cada Nivel.
3. La entrada de los alumnos será hasta las **7:00 a.m.**, hora en que se cerrará el portón.
4. Todo niño que llegue después de las **7:00 a.m.** y hasta las **7:15 a.m.** deberá hacer uso del sistema de pases que permite incorporarse con retraso a las actividades escolares, con un límite de cuatro pases en el año escolar.
5. La reglamentación de los **cuatro pases** por retardo es la siguiente:
 - a. El Coordinador de Nivel enviará al representante una **Notificación de Retardo** en el momento del primer retraso de su representado.
 - b. A partir del tercer retardo, el Coordinador de Nivel debe citar al representante para indagar las razones del mismo, llamarlo a reflexión sobre la importancia de la puntualidad como valor asociado al respeto que promueve el Colegio e informarle que en el caso de un nuevo retardo, su representado no ingresará al primer bloque de clase. En ese momento se levantará un acto de compromiso firmada por el Coordinador de Nivel y el representante.
 - c. Al cuarto retardo, el alumno no podrá ser admitido en el aula durante el primer bloque de clase y deberá realizar un trabajo asignado por el docente. El Coordinador de Nivel citará nuevamente al representante y se abrirá un seguimiento a este caso.

- d. De mantenerse la situación de retardo, luego de haber aplicado el procedimiento de los cuatro pases establecidos en esta normativa, el Colegio podrá instruir un expediente que será enviado al órgano competente de Protección del Niño y del Adolescente ubicado en el municipio de residencia del alumno.
6. Si por razones justificadas un alumno tuviese que llegar después de la hora establecida, el representante deberá solicitar con anterioridad una autorización a la Coordinación de Nivel respectiva, quien debe, a su vez, informar al docente correspondiente.
7. Los representantes que tengan la necesidad de ingresar al Colegio a la hora de entrada, deberán solicitar el pase correspondiente al personal de guardia. Al salir deberá entregar dicho pase en la recepción, firmado por la persona autorizada de la dependencia en la cual realizó la diligencia.

Normas de salida:

1. La salida para los alumnos de Básica I y Básica II es a la 1:50 p.m.
2. La salida para los alumnos de 7º y 8º de Básica III y Ciclo Diversificado es a la 1:45 p.m. Para los alumnos de 9º grado de Básica III, la salida es a la 2:15 p.m.
3. La salida de los transportes es a partir de la 1:45 p.m. Los alumnos que utilizan este servicio deberán tomar las medidas necesarias para hacer este proceso lo más fluido posible.
4. Los alumnos que son llamados por micrófono deberán esperar a sus representantes solamente en los espacios establecidos por el Colegio para tal fin.
5. Los alumnos que se van solos, del Nivel de Básica II, saldrán a la 1:50 p.m. y requerirán de una autorización que debe ser firmada personalmente por el representante en la Coordinación de Nivel correspondiente.
6. Los alumnos deberán acatar en todo momento, disciplinada y respetuosamente, las indicaciones del personal del Colegio.
7. El personal docente del Colegio atenderá a los alumnos hasta la 2:30 p.m., hora en que se retiran los maestros de guardia.
8. Por su propia seguridad los alumnos y las alumnas no podrán permanecer en el estacionamiento, aceras, o áreas adyacentes al colegio.
9. Aquellos cursos que por su horario y vía de excepción deban retirarse del plantel antes de la hora estipulada, deberán hacerlo bajo la autorización del Coordinador de Nivel y entregar el pase autorizado en la casilla de ingreso al Colegio.

Artículo 42. Para el ingreso de los representantes al Colegio durante el proceso de entrada y salida, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Para ingresar a pie deberá presentar el carné actualizado por el Colegio para el año escolar en curso.
- Para ingresar en carro, es obligatorio el uso del cartel en un lugar visible. El cartel es la identificación vehicular autorizada por el Colegio para tal efecto.

Artículo 43. Del uniforme escolar de los alumnos.

- a. El uniforme es de uso obligatorio, dentro de las instalaciones del Plantel, en Educación Física, paseos y en cualquier otra actividad que se actúe en representación del Colegio. Se corresponde, en términos generales, con los modelos indicados en el Decreto No. 1139 del 16-6-1981.
- b. El uniforme consiste en pantalón, corte clásico, tela lisa, de color azul oscuro, con bota recta y a la cintura; la chemise que corresponda al color de su nivel; y zapatos tipo escolar sencillo, de color marrón o negro o vino tinto en su cuerpo y suela.
 - **Preescolar, Básica I y Básica II:** Chemise blanca con la insignia del Colegio cosida en la parte izquierda. A las niñas, sólo se les permitirá usar zarcillos pequeños y sencillos.
 - **Básica III:** Chemise celeste con la insignia del Colegio cosida en la parte izquierda.
 - **Media Diversificada y Profesional:** Chemise beige con la insignia del Colegio cosida en la parte izquierda.
- c. Educación Física y Deportes: Mono gris, franela blanca con el distintivo de la Institución, zapatos de deporte. Únicamente se permitirá el uso del suéter y del mono gris especificados por el Colegio.
- d. Para natación; traje de baño y gorro olímpico azul marino de uso obligatorio en varones y hembras.
- e. Los alumnos deben asistir al Colegio aseados y correctamente uniformados. No deben usarse accesorios que lo alteren y su talla debe ser adecuada al tamaño de quien lo usa.
- f. La franela debe ir por dentro del pantalón, el cual debe ceñirse con un cinturón y tener cosidos los ruedos.
- g. Las alumnas de cabello largo lo traerán recogido. Los varones usarán cortes que se encuentren dentro de los límites aceptables (que no cubra la nuca); sin formas extrañas ni cabellos demasiado largos. En ningún caso se permitirá el teñido del cabello.
- h. Las alumnas no deberán asistir excesivamente adornadas con zarcillos, pulseras, collares, etc. Por razones basadas en la salud e higiene, el uso de *piercings* está prohibido para alumnos de ambos sexos.

Artículo 44. De los útiles escolares y pertenencias personales.

Se entiende por útiles escolares todos los materiales que le hayan sido solicitados al alumno para la realización de sus actividades escolares. En relación con ellos, los alumnos deben cumplir las normas que se especifican a continuación, para lo cual es imprescindible la colaboración de los representantes. Estas normas tienen como objeto evitar o reducir al máximo la posibilidad de que se produzcan pérdidas de objetos propiedad de los alumnos.

1. Los útiles deberán ser **identificados** con el nombre del alumno, su grado y sección.
2. Es responsabilidad del alumno mantener y cuidar sus útiles y traerlos para las actividades escolares que así lo requieran.
3. No está permitido traer objetos que perturben el normal desarrollo de las actividades escolares, tales como: *discman*, juegos electrónicos, Ipods, MP3, entre otros similares.
4. En caso de traer alguno de estos objetos, el Colegio no se hará responsable

de la pérdida de ninguno de los mismos.

5. El uso de celulares no está permitido y sólo podrán utilizarse en caso de emergencia. El alumno será responsable de su cuidado y deberá llevarlo consigo (bolsillo, koala, etc.). En caso de pérdida del celular, el Colegio no se hará responsable.
6. Los alumnos son los responsables de sus pertenencias personales, tales como: instrumentos musicales, bultos o morrales, loncheras, balones, etc., los cuales deben llevar y traer diariamente. Bajo ningún concepto deberán dejarse en el Colegio.
7. En el área de natación, los alumnos deberán guardar sus objetos personales en los espacios destinados para tal fin. De incumplirse esta norma, el Colegio no se hará responsable de los mismos.
8. Todo estudiante que consiga objetos que no son de su propiedad, deberá entregarlos a su docente o al Coordinador de Nivel, desde donde se gestionará la devolución de los mismos.

Capítulo III

De la disciplina de los integrantes de la Comunidad Santiagueña

DE LA DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS

Artículo 45. La disciplina escolar se funda en la conciencia del respeto a los derechos del otro, la defensa de los propios y el cumplimiento de los deberes. Tiene como objeto fomentar y mantener la convivencia armónica entre los integrantes de la comunidad santiagueña, contribuyendo al logro de los fines de la educación: el autodomínio para la convivencia armónica.

Alcanzar este objetivo implica diseñar y desarrollar un sistema que favorezca paulatinamente que el alumno supere los controles externos y desarrolle el hábito interno del cumplimiento de sus responsabilidades y su contribución al bien común.

Artículo 46. El incumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento por parte del alumno será considerada como un acto de indisciplina o falta y dará lugar a las consecuencias y sanciones previstas en este reglamento y en las leyes respectivas.

Artículo 47. Se entiende por falta de un alumno el comportamiento o acto contrario a la Normativa Legal Vigente, en particular contra las normas descritas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo 48. Los actos que ameriten la aplicación de una medida disciplinaria por parte de la autoridad educativa competente a los alumnos se clasifican en faltas leves y graves.

Artículo 49. Se consideran **faltas leves** de disciplina los siguientes:

1. Incumplimiento de los deberes estipulados en este Reglamento.
2. Permanecer fuera de clases sin las autorizaciones correspondientes.
3. Mostrar comportamientos que altere el normal desarrollo de las clases.
4. Traer y utilizar teléfonos celulares, discman, ipod, MP3, grabadores, audífonos, o similares en el aula, taller, laboratorio, biblioteca o durante las actividades docentes o especiales.
5. Dañar de instalaciones o material de la Institución (rayar paredes, pupitres)

Parágrafo único:

Se consideraran faltas graves cuando ocurran en forma reiterada las faltas leves y luego de haberse agotado el diálogo, las reflexiones y la orientación pedagógica del docente, el profesor guía, la Orientadora o del Coordinador de Nivel,

Artículo 50. Para determinar las **faltas graves** de disciplina, la U.E. Colegio Santiago de León de Caracas, se fundamenta en los casos tipificados en el Artículo 123 de la Ley Orgánica de Educación:

Los alumnos incurrir en faltas graves

1. Cuando obstaculicen o interfieran el normal desarrollo de las actividades escolares o alteren gravemente la disciplina.
2. 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.
3. Cuando provoquen desórdenes graves durante la realización de cualquier prueba de evaluación o participen en hechos que comprometan su eficacia.
4. Cuando deterioren o destruyan en forma voluntaria los locales, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar.

Artículo 51. Las **medidas disciplinarias o sanciones** tendrán como fin hacer reflexionar al alumno con respecto a la falta cometida, las consecuencias que le acarrearán a él, a otros miembros de la comunidad o al ambiente, brindándole así la oportunidad de enmienda.

En este sentido, toda medida o sanción disciplinaria debe tener un carácter formativo, pedagógico, que promueva un cambio positivo en el o la alumna y fortalezca la conciencia del respeto de los derechos de los demás y el cumplimiento de sus deberes.

Artículo 52. Las medidas disciplinarias o sanciones se impondrán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. La edad, grado escolar, historia de convivencia escolar y condiciones socio-emocionales actuales del alumno.
2. La naturaleza y gravedad del hecho, el daño y perjuicio ocasionado con la actuación del alumno.
3. El grado de responsabilidad y participación del alumno en los hechos.
4. La reincidencia en la conducta.
5. La proporcionalidad de la medida o sanción en relación con la gravedad de los hechos.

Artículo 53. Frente a las faltas leves se establece:

1. Diálogo con el docente del grupo.
2. Amonestación o llamada de atención verbal del docente con constancia en el registro de clases.
3. Asignar actividades extra clases tendientes a que el alumno o grupo de alumnos tomen conciencia del acto de indisciplina y las consecuencias del mismo.
4. Amonestación escrita y citación al representante. La repetición de la falta leve obligará al Coordinador de Nivel a solicitar al alumno la firma en el diario de vida o registro de incidencia y a citar al representante para establecer un acta de compromiso, en la cual se exprese la responsabilidad del representante de favorecer el mejoramiento de la conducta del alumno, documento que se anexará al expediente personal del alumno.

Parágrafo: En caso de la utilización de celulares o cualquier otro aparato electrónico, se le solicitará al alumno la entrega del mismo por parte del docente o el Coordinador de Nivel respectivo, quienes devolverán el aparato al finalizar la jornada escolar.

Artículo 54. Las **faltas graves** serán sancionadas en el marco del artículo 124 de la Ley Orgánica de Educación.

1. Retiro del lugar donde se realice la prueba y anulación de la misma aplicada por el docente. (Ver artículo
2. Retiro temporal del plantel, aplicada por el director.
3. Expulsión del plantel hasta por un año, aplicada por el Consejo de Profesores.
4. Expulsión del plantel hasta por dos años, aplicada por el Ministerio de Educación.

Artículo 55. La determinación de las medidas disciplinarias o sanciones, compete en primera instancia a los Coordinadores de Nivel, previo análisis con el equipo adjunto a la Coordinación, y en casos especiales al Director. El procedimiento a seguir debe sujetarse a las siguientes acciones.

- a. Recopilar, por diversos medios y con apoyo en las autoridades respectivas, las pruebas que se estimen adecuadas para el establecimiento de los hechos y determinación de responsabilidades.
- b. Citar a las partes que intervienen en el conflicto, así como a las personas que se estime convenientes, a una audiencia, que podrá ser conjunta o separada, en la cual se expondrán los hechos del caso y se escucharán las versiones de las partes involucradas. La Coordinación de Nivel deberá dejar constancia por escrito de la audiencia, en Acta firmada por las partes. El o los alumnos podrán exponer lo que a su derecho convenga por sí o por conducto de su padre o representante.
- c. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la audiencia se debe tomar y comunicar la decisión sobre el asunto.
- d. El o los alumnos podrán interponer recurso de apelación o impugnación contra la decisión o sanción tomada en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del primer día de comunicada la decisión. La Dirección del Colegio deberá responder en un plazo no mayor de cinco días hábiles dicho recurso de apelación.

DE LAS FALTAS Y SANCIONES DEL PERSONAL

Artículo 56. Se entiende por "falta" el quebrantamiento de una norma u orden establecido, de forma que se dificulte o entorpezca el proceso educativo o colectivo, en el aspecto moral, social, académico o disciplinario.

Artículo 57. El personal docente, administrativo y obrero incurre en **falta leve** en los siguientes casos:

1. Retardo injustificado en el cumplimiento del horario de trabajo
2. Incumplimiento de las actividades relativas a la planificación y evaluación educativa.
3. Retardo injustificado en la entrega de recaudos
4. Incumplimiento con las guardias.

Artículo 58. El personal docente, administrativo y obrero incurre en **falta grave**, en conformidad con los Artículos 118 y 102 de la Ley Orgánica de Educación y Ley Orgánica de Trabajo, respectivamente, en los siguientes casos:

1. Por aplicación de castigos corporales o afrentosos a los alumnos.
2. Por manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.
3. Por abandono del lugar de trabajo sin haber obtenido licencia, o antes de haber hecho entrega formal del mismo a quien debe reemplazarlo o a la autoridad educativa competente, salvo que medien motivos de fuerza mayor o casos fortuitos.
4. Por la inasistencia y/o incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden.
5. Por observar conducta contraria a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres o a los principios promulgados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente, la Ley Orgánica de Educación y las demás leyes de la República.
6. Por violencia de hecho o de palabras contra sus compañeros de trabajo, sus superiores jerárquicos o sus subordinados.
7. Por utilizar medios fraudulentos o actuar en complicidad en la comisión de faltas con otros miembros de la comunidad escolar.
8. Por reiterado incumplimiento de obligaciones legales, reglamentarias y administrativas.
9. Por inasistencia injustificada durante tres (3) días hábiles en el período de un (1) mes.

Artículo 59. De las Sanciones al personal docente, administrativo y obrero. Los miembros del personal que incurran en el incumplimiento de sus deberes serán sancionados conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General, la Ley Orgánica del Trabajo y su Reglamento y demás normativa jurídica que aplique sobre la materia.

Artículo 60. La aplicación de toda sanción debe tener en cuenta, los siguientes criterios:

- Los antecedentes del personal docente, administrativo u obrero
- La naturaleza de la falta
- La gravedad de los perjuicios causados
- Las demás circunstancias relativas al caso

Artículo 61. Las sanciones disciplinarias aplicables a los miembros del personal son:

- a. Llamada de atención oral con registro en acta.
- b. Levantamiento de acta.
- c. Terminación de la relación laboral.

Capítulo IV

De las normas y funcionamiento de los servicios del Colegio De los servicios de información

Artículo 62. Derecho a la Información. Todos los niños y adolescentes tienen derecho a recibir, buscar y utilizar todo tipo de información que sea acorde con su desarrollo y a seleccionar libremente el medio y la información a recibir, sin más límites que los establecidos en la Ley y los derivados de las facultades legales que corresponden a sus padres, representantes o responsables. (Artículo 68 de la LOPNA).

Artículo 63. De la Biblioteca Elías Toro. La Biblioteca del Colegio Santiago de León de Caracas es una coordinación adscrita a la Dirección y presta sus servicios a los miembros de la comunidad educativa del Colegio, que se especifican a continuación: Personal Docente; alumnos y ex-alumnos, Padres y Representantes, Personal Administrativo y Obrero y cualquier otra persona que lo requiera; previa autorización de la Dirección del Colegio o la Coordinación General de Biblioteca.

Artículo 64. De las normas internas del uso de la Biblioteca Elías

El usuario de la Biblioteca deberá

1. Presentar el carné de usuario para el préstamo circulante y permanente, tanto los alumnos a partir del nivel de Básica I hasta Diversificado, como el personal docente, administrativo y obrero.
2. Colocar sus pertenencias en los estantes destinados para tal fin, al ingresar a la Biblioteca.
3. No consumir bebidas ni alimentos en la sala.
4. Hacerse responsable del material que se le concede en préstamo. Si el usuario detecta algún deterioro en los materiales que se le están suministrando, deberá notificar inmediatamente la irregularidad al docente bibliotecario o el personal a cargo de la sala, para eximirlo de responsabilidad.
5. Portar el uniforme del Colegio.
6. Mantener en buen estado los libros y documentos (no rayarlos, doblarlos, mutilarlos, ni escribir en ellos).
7. Guardar silencio y respeto en todas las Salas de Lectura de la Biblioteca. Se podrá trabajar en equipo, siempre y cuando se respete la concentración de los demás usuarios.

Artículo 65. Para utilizar la Biblioteca el alumno deberá estar solvente con el préstamo circulante.

Artículo 66. De las sanciones.

Se establecen las siguientes sanciones por el incumplimiento de estas normas:

1. El usuario que pierda o deteriore algún libro, queda obligado a reponer otro igual o, en caso de comprobada imposibilidad, y previo acuerdo con la Coordinación General de la Biblioteca, deberá entregar un libro de similar validez bibliográfica.
2. La salida no autorizada de alguna obra, ocasionará al usuario la suspensión de todos los servicios de la Biblioteca por un lapso de tres (3) meses. En caso de reincidencia se aplicará una nueva sanción.
3. El usuario que incurra en tres sanciones dentro de un mismo año escolar pierde el derecho a utilizar los servicios de Biblioteca por el resto del año en curso.
4. Si la fotocopidora de la biblioteca está dañada, el usuario debe ir al Departamento de Reproducción (ubicado en el piso 2) previa autorización del personal, trayendo de inmediato el material prestado. Caso contrario el usuario será sancionado con suspensión de los Servicios de Biblioteca por un lapso de tres (3) meses, previamente notificados a la Coordinación de Nivel respectiva.
5. Los usuarios que se lleven el(los) libro(s) fuera de las salas sin llenar fichas de préstamo y lo retengan por un día o más, serán sancionados con la suspensión del Servicio de Biblioteca por un lapso de seis meses.
6. La retención de los libros en préstamo será sancionado con la suspensión de los servicios de la Biblioteca, hasta tanto el usuario solvente su situación.

Artículo 67. De los servicios del Departamento de Computación:

1. Laboratorios de Computación El objetivo de los laboratorios de computación es desarrollar actividades cuya finalidad sea promover el uso de la informática en la realización de Proyectos Pedagógicos de Aula, en todos los niveles de formación.

Normas para utilizar lo laboratorios:

- Consumir alimentos y bebidas fuera de los laboratorios.
- Colocar el morral en el estante
- No más de dos usuarios por equipo.
- Los equipos solamente podrán ser utilizados para apoyar el trabajo escolar
- Notificar al responsable de la sala antes de mandar a imprimir el trabajo.
- Guardar los trabajos en disquete y pendrive.
- Identificar los disquetes con nombre completo, grado y sección
- Usar correctamente el uniforme escolar
- Cuidar los equipos
- Colaborar con el orden de la sala colocando las sillas en su lugar
- Mantener limpio el lugar de trabajo.

2. Uso de equipos de computación en las presentaciones audiovisuales: El departamento de computación es la unidad responsable de garantizar el préstamo y el mantenimiento en buen estado de los equipos informáticos de la Institución.

Normas de utilización de los equipos de informática:

1. Una vez instalados los equipos de computación y proyector multimedia, no deberán ser movidos por el usuario. Estos sólo deben ser manejados por el personal autorizado del Departamento de Recursos o Computación.
2. Los equipos deben ser operados en presencia de un docente, éste queda responsabilizado de los recursos multimedia entregados.
3. Los recursos solicitados deben ser devueltos en las mismas condiciones en las cuales fueron recibidos, sin ningún tipo de modificaciones en su entorno operativo.
4. El uso de estos recursos estará restringido al horario laboral de los Departamentos de Computación y Recursos.

3. Uso del disco público: El disco público es una unidad de almacenamiento temporal de información, la cual tiene como finalidad facilitar la distribución de archivos en la red.

La Institución ofrece dos unidades de almacenamiento: uno para la información utilizada por el personal docente, administrativo y directivo; y, otra, para ser utilizado por los alumnos para almacenar sus documentos escolares.

Normas que rigen la utilización del disco duro:

1. Guardar sólo copias de los archivos en ésta unidad.
2. Colocar siempre sus archivos dentro de un directorio o carpeta debidamente identificado. Para identificar su directorio utilice su nombre o en su defecto el de la coordinación a la cual pertenece. Los archivos fuera de directorios, o dentro de directorios que no se conozcan su procedencia serán eliminados.
3. Respetar la privacidad de los documentos y directorios almacenados en estas unidades.

Artículo 68. De la Unidad de Primeros Auxilios –UPA-. Es la unidad responsable de atender y prestar apoyo a todos los miembros de la Comunidad Santiagueña en las lesiones menores que sufran y canalizar, a través de las Coordinaciones correspondientes, los casos que requieran atención médica profesional, remitiéndolos a un centro asistencial previa consulta y autorización del padre o representante.

La UPA la conforma el voluntariado de las madres y abuelas representantes de alumnos del Colegio, las cuales dedican una o dos mañanas semanales a la Unidad.

Artículo 69. Normas del voluntariado.

1. Llegar puntualmente al turno.
2. Durante el turno, portar en todo momento el delantal reglamentario y el carné de identificación en un lugar visible.
3. Mantener una actitud profesional de mucha discreción, de trato humilde y respetuoso hacia los usuarios.
4. Anotar los detalles de todos los casos que asisten a la Unidad en el libro de control y elaborar el pase correspondiente para el alumno.
5. Recordar que somos “madres cuidadoras” y actuamos como respaldo a las Coordinaciones. Para este fin, debemos mantener una estrecha comunicación con ellas.
6. Mantener conocimientos actualizados, asistiendo al Curso Básico de Primeros Auxilios y otras charlas que se ofrecen con regularidad al voluntariado.
7. Utilizar siempre guantes protectores para la cura de heridas sangrantes y en otros casos que ameriten su uso.
8. Antes de administrar cualquier medicamento, llamar a la Coordinación correspondiente. En el caso de no contestarle nadie en la Coordinación, dirigirse personalmente a la misma o en el último caso dirigirse a la Dirección.
9. El traslado de un alumno se hará a través de la Coordinación de Nivel correspondiente.
10. En cuanto a los **medicamentos orales**, se debe tener en cuenta las siguientes normas:
 - Siempre pedir autorización de la Coordinación de Nivel respectiva antes de suministrar cualquier medicamento.
 - Para alumnos de Preescolar, Básica I y II se les suministrará el medicamento que indica la ficha de medicamentos.
 - Para alumnos de Básica III y Diversificado, se preguntará cual le proporcionan en su casa. Se chequeará en el cuaderno si ya asistió ese día a la unidad y si se le suministró algún medicamento.

- No entregar medicamentos para ser consumidos fuera de la unidad. Siempre debe ingerirse el mismo en presencia de la voluntaria.

Capítulo V De la evaluación

Artículo 70. Definición La evaluación, como parte del proceso educativo, será continua, integral y cooperativa. Determinará de modo sistemático en qué medida se han logrado los objetivos educacionales indicados en la presente ley; deberá apreciar y registrar de manera permanente mediante procedimientos apropiados, el rendimiento del educando, tomando en cuenta los factores que integran su personalidad; valorará asimismo la actuación del educador y en general, todos los elementos que constituyen dicho proceso. (Artículo 63 de la Ley Orgánica de Educación).

De la organización y planificación de la evaluación en el Colegio Santiago de León de Caracas

Artículo 71. La Unidad de Evaluación Institucional entregará a cada Coordinación de Área y Nivel, las pautas, bloques y cronogramas de actividades evaluativas de cada lapso en un lapso de 3 a 5 días antes de iniciarse el lapso en cuestión.

Artículo 72. Los alumnos deberán recibir, en los primeros quince días de iniciado el lapso, la información de los Planes de Evaluación de cada asignatura, con los cuales serán evaluados.

Artículo 73. La evaluación de las distintas asignaturas se organizará en dos bloques (Ay B) y en momentos y semanas diferenciadas para cada uno. Los alumnos deberán velar porque dichas fechas se cumplan y las evaluaciones de cada asignatura estén ubicadas donde les corresponde. Para tal efecto, deberán informar a los docentes la concurrencia de actividades evaluativas.

Artículo 74. Para estimular la organización de las evaluaciones y del estudiante, el Departamento de Evaluación proveerá a cada aula del Cronograma del Lapso. Dicho cronograma deberá ser llenado por cada Profesor o en su defecto por el Delegado de Curso si así lo decide el docente.

Artículo 75. Los alumnos tendrán derecho a recibir sus calificaciones de las evaluaciones parciales en un período de 5 a 8 días hábiles desde la fecha de su aplicación. Este lapso no aplicará si el docente se ausenta por motivos de enfermedad u otros imprevistos justificados.

De la comunicación de las evaluaciones.

Artículo 76. Los alumnos tendrán derecho a recibir información oportuna de su rendimiento a mediados del I y II lapso. Para ello, se hará entrega de un Informe Cualitativo respectivo de todas las asignaturas y de las evaluaciones realizadas hasta el momento. El alumno será responsable de hacer llegar esta información a sus padres y representantes.

Artículo 77. El Departamento de Evaluación se comunica a través de tres vías: la página WEB, el instrumento *El Departamento de Evaluación informa a los alumnos...* y los Delegados de Curso.

Artículo 78. Cuando los estudiantes requieran plantear alguna situación respecto a la evaluación, deberán hacerlo cumpliendo los canales regulares de comunicación, siendo el Profesor el primero que debe estar enterado de cualquier situación así

como su Coordinación de Área. El Departamento de Evaluación siempre escuchará el planteamiento de los alumnos y, posteriormente el del Profesor. Sólo con la información de ambos actores procederá a tomar la decisión más adecuada.

De los permisos por motivo de viajes y otros

Artículo 79. El Colegio concederá permisos a los alumnos para ausentarse y recuperar sus evaluaciones siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en el presente reglamento

Artículo 80. El procedimiento que se describe aplica a los alumnos desde 1er grado **hasta 2do del Diversificado.**

Artículo 81. El representante deberá solicitar por **escrito** el permiso de viaje con por lo menos 15 días de antelación según el formato previsto para este fin. Al mismo deberán anexársele fotocopias de pasajes y justificativo.

Artículo 82. El Colegio no concederá permisos por motivo de viajes en fechas anteriores al inicio de períodos vacacionales o de receso escolar, tales como: "puentes", navidades, carnaval y Semana Santa. Por ello, el padre debe planificar con antelación los viajes a fin de que los mismos no coincidan con las actividades regulares y evaluativas del alumno.

Artículo 83. Las actividades evaluativas, específicamente las referidas a pruebas, cuya fecha de aplicación sea reubicada en común acuerdo con el profesor, tendrán igualmente derecho a la repetición.

De las inasistencias a las actividades evaluativas

Artículo 84.-El Colegio garantiza que los alumnos que no presentaron exámenes, serán evaluados en igualdad de condiciones.

Artículo 85.-El Colegio podrá conceder permiso para la recuperación total o parcial del número de evaluaciones a las cuales el estudiante no asista.

Artículo 86. El Colegio concederá permisos por causas justificadas entendiendo por las mismas aquellas referidas a: enfermedades de familiares, chequeos médicos, asistencia de padres a congresos, eventos y otros compromisos de carácter laboral, boda de familiar, premio de los padres o del alumno, situación legal a resolver por la familia, trámite de visas al extranjero, visitas a padre o a la madre cuando se trata de padres divorciados.

Artículo 87. Se recuperarán las actividades evaluativas cuando el alumno inasista por los siguientes motivos: retardo en la llegada al colegio, enfermedad, compromisos familiares, citas médicas, trámites legales y otros.

Artículo 88. El alumno deberá presentar su justificativo por escrito el día que se reincorpora a las actividades escolares. **La presentación del justificativo es de carácter imprescindible para poder optar a la recuperación de la prueba.**

Artículo 89. Se aceptarán justificativos escritos emanados de las siguientes fuentes: por el propio representante, por el médico tratante, pase de retraso en la caseta, copia de documento legal tramitado.

Artículo 90. Las actividades evaluativas se recuperarán el día y hora que fije el profesor y a las mismas el alumno no deberá inasistir.

Artículo 91. El profesor podrá recuperar una actividad evaluativa a los alumnos inasistentes en el momento de aplicar la repetición de dicha prueba o cuando la aplique a otra sección.

Artículo 92. Las actividades de laboratorio sólo podrán recuperarse cuando aún queden pendientes por presentarla otra sección, esto debido a la naturaleza misma de la actividad.

De las repeticiones de pruebas

Artículo 93. El Colegio dará cumplimiento al Artículo 112 del Reglamento de Evaluación emanado por el Ministerio de Educación y Cultura, bajo parámetros que garanticen la calidad académica que caracteriza a la Institución. Dichos parámetros serán discutidos y consensuados con el Consejo Directivo, con la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y con los Delegados de Curso para su conocimiento y aprobación.

Artículo 94. Será de estricto cumplimiento que el profesor, una vez publicadas las calificaciones de una prueba mensual o de lapso, desarrolle en la siguiente clase la Actividad Remedial la cual será para todos los alumnos.

Artículo 95. Para solicitar una repetición de prueba se seguirá el siguiente procedimiento: el Delegado de Curso busca la planilla en el Dpto. de Evaluación, los interesados se inscriben y firman, se entrega la planilla con la firma del Profesor o del Coordinación de Área (una de las dos es suficiente) y la de la Unidad de Evaluación, en los tres días subsiguientes a la solicitud de la planilla.

Artículo 96. Los alumnos una vez inscritos en una planilla de repetición no podrán retirarse de la misma. El alumno deberá asistir con carácter obligatorio a la prueba de repetición. **Sólo podrán retirarse de las planillas de repetición los alumnos de 2do del Diversificado únicamente en el III Lapso.**

Los alumnos una vez inscritos en una planilla no podrán retirarse. El alumno deberá asistir con carácter obligatorio a la repetición a fin de garantizar la calificación obtenida en la primera aplicación.

Artículo 97. La calificación definitiva será la de la segunda aplicación.

Artículo 98. Cuando los alumnos no demostraren en forma alguna un dominio mínimo de los objetivos evaluados y por ende, entreguen las pruebas en blanco o prácticamente en blanco, se procederá a llamar al alumno y se le notificará que por no cumplir su deber pierde el derecho a repetir.

De las exoneraciones y reconocimientos

Artículo 99. Como un estímulo y reconocimiento al esfuerzo sostenido durante un año escolar, se exonerarán de la aplicación de la Prueba del III lapso a los alumnos cuyas calificaciones promedio del I, II y 70% del III lapso, sea igual o superior a 18 puntos. Las asignaturas que no tengan Prueba de Lapso en el III lapso, podrán exonerar de alguna de las actividades de evaluación continua prevista en los Planes de Evaluación, de acuerdo con un criterio definido previamente y en común acuerdo con el Departamento de Evaluación.

Artículo 100. Los alumnos que obtengan calificaciones promedio en cada lapso iguales o superiores a 17 puntos serán considerados como alumnos "**Cuadro de Honor**". Los alumnos que obtuvieran calificaciones promedio en el lapso que oscilen entre 16 y 16.99 punto serán considerados en la categoría de alumnos

"Sobresalientes". Los alumnos que de acuerdo al criterio del Consejo de Profesores sean considerados **"Excelente Comportamiento"** optarán a esa categoría en el Cuadro de Honor. Los alumnos que, además de tener 16 puntos o más de promedio demuestren una actitud de solidaridad con su grupo de compañeros y con sus docentes, sean líderes positivos en el grupo, optarán a la categoría de **"Alumnos Integrales"** y serán igualmente publicados en el Cuadro de Honor del Colegio en cada lapso donde ganen esta mención.

Artículo 101. Los alumnos cuyo promedio partir de 7mo grado osciles entre 18 a 20 puntos, serán estimulados por el Consejo de Sección hasta en dos puntos en total en aquellas asignaturas que así lo considere y apruebe el docente de la misma.

Artículo 102. Los alumnos cuyo rendimiento sea el más alto de su grado o sección y su comportamiento sea *excelente*, será nominados por el Departamento de Evaluación en común acuerdo con el Coordinador de Área o Nivel, para recibir el reconocimiento que entrega la Alcaldía de Chacao (Premio al Talento) y la Fundación Excelsior.

Artículo 103. Los alumnos que asistan a diversas actividades en representación del Colegio, gozarán de todo el apoyo para recuperar las actividades evaluativas que en un momento dado hayan podido perder por tal motivo. Igualmente, se considerará el momento más oportuno para reubicar las pruebas pendientes.

Artículo 104. Los alumnos cuyo promedio durante el año escolar sea igual o superior a los 18 puntos, sus calificaciones serán objeto de estudio únicamente en el Consejo de Curso del III lapso, para ser ajustadas hasta en dos puntos, siempre y cuando el alumno haya demostrado una actitud respetuosa y un comportamiento excelente.

Art. 105. Los alumnos cuyo promedio definitivo de 7mo a 2do del diversificado estén comprendidos en las siguientes categorías, serán merecedores de Medallas de Honor: Medalla de Bronce, entre 17 a 17.99 puntos; Medalla de Plata, entre 18 y 18.99 puntos y Medalla de Oro, entre 19 a 20 puntos.

TITULO V

De la participación en el Colegio Santiago de León de Caracas.

Artículo 106. De la participación de los alumnos.

Los alumnos y alumnas del Colegio Santiago de León de Caracas participan en la institución a través de:

- a. La Organización Estudiantil La organización estudiantil de cada plantel será el órgano de la comunidad educativa que agrupa a los alumnos y ejercerá su representación. (Artículo 179 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación).
- b. La organización estudiantil se debe regir por los artículos 180 y 181 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación).
- c. Los Delegados de Aula: cada salón de clases, a partir del séptimo grado, deberá elegir su delegado de aula quien lo representará en la Organización estudiantil y frente a las autoridades del Colegio.
- d. Representación en el Consejo Consultivo de la Comunidad Educativa: Del seno de la organización estudiantil se elegirá a tres estudiantes representantes al Consejo Consultivo.
- e. Representación en el Consejo General de Docentes (Numeral 5, del Artículo 82 del Reglamento General de la Ley Orgánica de

Educación). Del seno de la organización estudiantil se elegirá a los tres estudiantes representantes al Consejo Consultivo.

- f. Cualquiera otra forma de participación que sean desarrolladas por los alumnos, no contrarias a lo establecido en el ordenamiento jurídico y el presente Reglamento.

Artículo 107 .De la participación del personal docente

Las personas que integran el personal docente de plantel participan a través de:

- a. Los Consejos Docentes
- b. Reuniones ordinarias y extraordinarias de personal
- c. Comisiones de Trabajo
- d. En los Consejos Directivos
- e. Representación en el Consejo Consultivo de la Comunidad Educativa
- f. Como Asesores de la Organización Estudiantil (Artículo 181 del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación)
- g. Cualquier otra forma de participación que se decida durante el año escolar.

Artículo 108. De la participación del personal Administrativo y Obrero

Las personas que integran el personal administrativo y obrero del plantel participan a través de:

- g. Reuniones ordinarias y extraordinarias del personal
- h. Comisiones de Trabajo
- i. Cualquier otra forma de participación que se decida durante el año escolar.

Artículo 109. De la participación de los padres, madres y representantes

Los padres, madres y/o representantes del plantel participan en conformidad con el Artículo 54 de la LOPNA, a través de:

- a. La Comunidad Educativa del Plantel
- b. La Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes
- c. Actuación como delegados de curso
- d. Comisiones de Trabajo
- e. En el Consejo de Docentes como representante elegido.
- f. Cualquier otra forma de participación que se decida durante el año escolar.

TÍTULO VI

Disposiciones Transitorias y Finales

Artículo 110. Este Reglamento entrará en vigencia al momento de su aprobación y publicación, mientras tanto sigue vigente el Reglamento correspondiente al Año Escolar 2005 - 2006.

Artículo 111. Cada dos años se revisarán las normas contenidas en este Reglamento de Convivencia, con el fin de darlas a conocer, modificarlas y actualizarlas en caso necesario, con la participación de la Comunidad Educativa.

Artículo 112. Cualquier otra eventualidad o disposición no contemplada en este Reglamento se resolverá de acuerdo a la legislación pertinente

Directora
Ingrid Bardazs
Subdirector
Luís Flores