

Índice

TÍTULO I	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
ART. 1.- REGULA Y ORGANIZA.	5
ART. 2.- OBJETIVO.	5
ART. 3.- BASE LEGAL	6
ART. 4.- FE Y ALEGRÍA.....	6
ART. 5.- SUJETOS DE APLICACIÓN.	7
ART. 6.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	7
ART. 7.- VIGENCIA.....	7
TÍTULO II	7
DE LA ORGANIZACIÓN	7
CAPÍTULO I	7
DE LA CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	7
ART. 8.- DESCRIPCIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	7
CAPÍTULO II	8
DE LA CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	8
ART. 9.- DESCRIPCIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	8
ART. 10.- DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	8
ART. 11.- DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA.	9
ART. 12.- CONFORMACIÓN DEL CONSEJO EDUCATIVO SOCIAL COMUNITARIO.	9
ART. 13.- CONFORMACIÓN DEL CONSEJO MIXTO DE CENTRO.....	9
CAPÍTULO III	9
DE LA GESTIÓN CURRICULAR	9
ART. 14.- PROGRAMACIÓN CURRICULAR.....	9



ART. 15.- PROYECTO EDUCATIVO DE UNIDAD.	10
ART. 16.- PLAN DE UNIDAD EDUCATIVA (Proyecto Socio Productivo).....	10
CAPÍTULO IV	10
DE LA ESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MATERIAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA	10
ART 17.- LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MATERIAL ESCOLAR.	10
TÍTULO III	11
DE LOS ESTAMENTOS	11
CAPÍTULO I	11
DEL ESTAMENTO DE LA COORDINACIÓN.....	11
ART. 18.- EL/LA COORDINADOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO.....	11
ART. 19.- DE LA DESIGNACIÓN Y REQUISITOS.....	11
ART. 20.- FUNCIONES DEL/DE LA COORDINADOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO	12
CAPÍTULO II	13
DEL ESTAMENTO DOCENTE	13
ART. 21.- EL/LA DIRECTOR/A DE LA UNIDAD EDUCATIVA.....	13
ART. 22.- FUNCIONES DEL/DE LA DIRECTOR/A O DIRECTOR/A ENCARGADO/A.....	14
ART. 23.- PROFESORES.	17
ART. 24.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS PROFESORES/AS.....	17
ART. 25.- FUNCIONES DE LOS/AS PROFESORES/AS.....	18
ART. 26.- CONSEJO DE PROFESORES/AS.	19
ART. 27.- EL/LA PROFESOR/A CONSEJERO/A DE CURSO.....	20
ART. 28.- FUNCIONES DEL/DE LA CONSEJERO/A DE CURSO.	20
ART. 29.- CONSEJO DE EDUCADORES/AS.....	20
ART. 30.- FUNCIONES DE LOS CONSEJO DE EDUCADORES/AS.....	21
CAPÍTULO III	21



PROFESIONALES DE APOYO	21
ART.31.- PROFESIONALES DE APOYO.-.....	21
ART.32.- FUNCIONES DE LOS PROFESIONALES DE APOYO.....	22
ART.33.- DEL ÁREA PEDAGÓGICA.....	22
ART.34.- DEL ÁREA PSICOLÓGICA.....	23
ART.35.- DEL ÁREA SOCIAL.....	25
ART.36.- DEL ÁREA INFORMÁTICA	26
ART. 37.- DEL MATERIAL EDUCATIVO.....	27
ART.38.- DE LA BIBLIOTECA.....	28
ART.39 DEL ASISTENTE DE AULA	29
ART.40.- DE FALTAS Y SANCIONES DE LOS/AS PROFESORES/AS.....	30
CAPÍTULO IV.....	30
DEL ESTAMENTO ESTUDIANTIL	30
ART. 41.- DERECHOS DEL/DE LA ESTUDIANTE.	30
ART. 42.- DEBERES DEL/DE LA ESTUDIANTE.....	31
ART. 43.- RECONOCIMIENTOS AL/A LA ESTUDIANTE.....	32
ART. 44.- SOBRE LAS PROMOCIONES.....	32
ART. 45.- SOBRE EL COSTO ECONÓMICO DEL ACTO DE GRADUACIÓN.	33
ART. 46.- SOBRE LAS FIESTAS DE GRADUACIÓN.	33
ART. 47.- SOBRE RECUERDOS A LA UNIDAD EDUCATIVA.....	33
ART. 48.- UNIFORME.....	34
ART. 49.- DE LAS FALTAS.	34
ART. 50.- CAUSALES DE SANCIONES AL/A LA ESTUDIANTE.....	36
ART. 51.- SANCIONES.-	37
ART. 52.- APOYO PSICOPEDAGÓGICO	38



ART. 53.- EXPULSIÓN.....	38
CAPÍTULO V.....	39
DEL ESTAMENTO MADRES PADRES DE FAMILIA	39
ART. 54.- CONSEJO DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA.....	39
ART. 55.- FUNCIONES DEL CONSEJO DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA.....	39
ART. 56.- PADRES Y MADRES DE FAMILIA.....	40
ART. 57.- OBLIGACIONES DE LOS/AS PADRES Y MADRES DE FAMILIA.....	40
ART.-58.- DERECHOS DE LOS/AS PADRES/MADRES DE FAMILIA, TUTORES/AS O APODERADOS/AS	41
ART. 59.- DEBERES DE LOS/AS PADRES/MADRES DE FAMILIA, TUTORES/AS O APODERADOS/AS	41
ART. 60.- PROHIBICIONES A LOS/AS PADRES/MADRES DE FAMILIA, TUTORES/AS O APODERADOS/AS	42
CAPÍTULO VI.....	43
DE LO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS	43
ART. 61.- SECRETARIO/A.....	43
ART. 62.- ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A.....	44
ART. 63.- PORTERO/A.....	44
ART. 64.- AUXILIAR DE LIMPIEZA.....	45
ART. 65.- PROHIBICIONES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	45
ART. 66.- EL PERSONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA.....	46
ART. 67.- LICENCIAS.....	46
DISPOSICIONES FINALES.....	47

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA UNIDADES EDUCATIVAS DE FE Y ALEGRÍA DE LOS NIVELES INICIAL, PRIMARIO, SECUNDARIO Y ESPECIAL

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1.- REGULA Y ORGANIZA.

El Reglamento es un instrumento de apoyo que regula la organización y funcionamiento de las Unidades y Centros Educativos de Fe y Alegría. Contiene el objetivo así como las funciones, responsabilidades y obligaciones de sus integrantes, el desarrollo de actividades académicas y administrativas, el régimen económico, disciplinario y, las relaciones con la Comunidad, basados en el Art. II inc. 6 del Convenio Iglesia Católica en Bolivia y Estado Plurinacional de Bolivia, que reconoce y respeta el derecho de administración, sin perjuicio de lo establecido en disposiciones nacionales, rigiéndonos por las mismas normas políticas, planes y programas del sistema educativo boliviano.

Y el Art. V núm. 4 del Convenio Iglesia Católica en Bolivia y Estado Plurinacional de Bolivia que... Reconoce el funcionamiento de las Unidades y Centros Educativos de Convenio y Privados respetando el derecho que tiene la Iglesia Católica en Bolivia a administrar, dirigir y evaluar sus instituciones Educativas de convenio, a través de sus autoridades y en sujeción a lo establecido en el art. 87 de la CPE y el Art. 2 inc. 4 de la Ley Avelino Siñani y Lizardo Pérez Nº 070 (*Convenio Sectorial De Cooperación Interinstitucional En El Ámbito De Educación Suscrito Entre La Iglesia Católica En Bolivia Y El Estado Plurinacional De Bolivia*)

ART. 2.- OBJETIVO.

Contribuir a la formación integral y equitativa de mujeres y hombres, con una participación activa de todos/as los/as actores/as educativos/as (profesores/as, estudiantes, madres y padres de familia) que forman parte de la comunidad escolar, tanto a nivel de Unidad Educativa como de Centro Educativo, en función de sus necesidades, particularidades y expectativas, fortaleciendo sus valores ético morales, respetando sus diferencias y semejanzas, así como garantizando el ejercicio pleno de los derechos

fundamentales, mejorando la calidad de la educación a través de un buen funcionamiento de las Unidades y Centros Educativos. *(Cond. Art.(s) 77al 79 de la CPE)*

ART. 3.- BASE LEGAL.

El presente Reglamento tiene su base legal en las siguientes disposiciones legales vigentes: Constitución Política del Estado, Ley Nº 070 de Educación “Avelino Siñani – Elizardo Pérez”, Ley 045 Contra el Racismo y toda forma de Discriminación, La Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz contra la Corrupción, Ley De Participación Y Control Social Nº 341, Convenio Sectorial De Cooperación Interinstitucional en el Ámbito de la Educación ente la Iglesia Católica en Bolivia y el Estado Plurinacional de Bolivia, Convenio específico entre el Ministerio de Educación y Fe y Alegría, el Convenio Interinstitucional entre El Ministerio de Educación y Fe y Alegría, Plan estratégico de Fe y Alegría 2011- 2016, el Decreto Supremo Nº 25273 Organización Y Funciones De Las Juntas Escolares De Núcleo Y Distrito.

ART. 4.- FE Y ALEGRÍA.

Fundada en Venezuela en el año 1955 por el P. José María Vélez, S. J., es un Movimiento de Educación Popular Integral y de Promoción Social que, al ser una Organización Privada No Lucrativa, apoya a la educación pública del país. En Bolivia nace en 1966, respondiendo a la demanda de servicios educativos integrales del área rural y urbana, y se basa en una:

Visión “El Movimiento de Fe y Alegría es reconocido por la calidad de su gestión educativa basada en Valores Humano – Cristianos y aportes a la construcción de una sociedad inclusiva, intercultural, democrática, productiva, y en armonía con el medio ambiente, incidiendo, junto con los pobres y excluidos, en políticas públicas, que contribuyen a la mejora de su calidad de vida”.

Misión “Somos un movimiento de educación popular integral que, inspirado en la Fe y en la justicia, desarrolla, junto a los pobres y excluidos, una educación de calidad que aporta a la construcción de una sociedad inclusiva y equitativa”. *(Plan Estratégico de Fe y Alegría 2011- 2016)*



ART. 5.- SUJETOS DE APLICACIÓN.

Estarán sujeto al presente Reglamento Interno, todos los estamentos educativos que pertenecen a FE Y ALEGRÍA, sin que ninguno/a de sus integrantes pueda alegar desconocimiento del mismo. Para tal efecto cada persona que hace parte de una Unidad Educativa de Fe y Alegría deberá leer y conocer íntegramente el contenido del mismo.

ART. 6.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento deben ser cumplidas en todas las Unidades Educativas de Convenio dependientes de Fe y Alegría en el área Regular, con los niveles Inicial en Familia Comunitaria, Primaria Comunitaria Vocacional, Secundaria Comunitaria Productiva y, del área Alternativa -Especial.

ART. 7.- VIGENCIA.

El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de la emisión de la Resolución que apruebe su tenor y contenido conforme a Ley, siendo obligatorio e ineludible su cumplimiento, de acuerdo al artículo 87 de la CPE, el artículo 5 del Convenio Marco Iglesia Estado y el artículo 2 parágrafo IV de la Ley Educativa 070.

La duración será INDEFINIDA, pudiendo sin embargo ser modificado si así lo determina FE Y ALEGRÍA, previo consenso de sus estamentos, o si se modificara el marco legal vigente, siempre que la naturaleza de la modificación así lo justifique y se aplique similar procedimiento al seguido para la aprobación del presente Reglamento Interno.

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I

DE LA CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ART. 8.- DESCRIPCIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La Comunidad Educativa es el conjunto de los miembros de la Comunidad Escolar y de las organizaciones sociales de toda la comunidad local. La Comunidad Educativa, como tal, puede desarrollarse en espacios tanto urbanos como rurales.

Es en el ámbito de la Comunidad Educativa donde se dará la participación de todos/as para solucionar los problemas educativos a nivel local; en base al diálogo permanente entre los/as integrantes de la Comunidad Escolar y los/as representantes de las distintas organizaciones e instituciones de la comunidad local, mejorando la calidad educativa, pero siempre a partir de decisiones y acciones acordadas en consenso.

CAPÍTULO II

DE LA CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

ART. 9.- DESCRIPCIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Entendemos por Comunidad Escolar al conjunto de los distintos estamentos (profesores/as, estudiantes, madres y padres de familia) que se encuentran en el interior de una Unidad Educativa y de un Centro Educativo.

ART. 10.- DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

La dinamización de la Comunidad Escolar y Educativa, en la propuesta educativa de Fe y Alegría, demanda desarrollar procesos completos de organización. El primero de ellos se desarrolla al interior de cada Unidad Educativa (Entendemos por *Unidad Educativa*, aquella oferta educativa que se encuentra administrada por un/a director/a) y luego en cada Centro Educativo (Entendemos por *Centro Educativo* a aquella instancia conformada por el conjunto de Unidades Educativas que funcionan dentro de una misma infraestructura escolar, siendo el/la coordinador/a quien organiza toda la dinámica del mismo).

Dichos procesos comprenden la organización de *Consejos* de los distintos *estamentos* (profesores/as, estudiantes, madres y padres de familia), la organización del *Consejo Educativo Social Comunitario de Unidad Educativa* que entrará en vigencia y con pleno reconocimiento cuando se emane la reglamentación específica. Todos estos procesos se realizarán de acuerdo a lo que se estipula en la Guía de Organización de la Comunidad Escolar en Unidades Educativas de Fe y Alegría, con la salvedad que no se organizarán los Consejos Mixtos de Centro Educativo. Cualquier modificación a dicha Guía

tendrá plena vigencia y no necesitará de modificación explícita dentro del presente Reglamento a no ser estrictamente necesario. *(Art. 92 Ley 070)*

ART. 11.- DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

El objetivo de la Unidad Educativa es formar al/a la estudiante de manera integral, promoviendo competencias necesarias para su desarrollo personal, social y su compromiso con la comunidad. *(RAFUE art. 5)*

La Unidad Educativa es un centro de formación integral del/de la estudiante, donde se desarrollan los procesos de enseñanza y aprendizaje a partir de una planificación participativa con la cooperación del/e la director/a, profesores/as, estudiantes y madres y padres de familia.

En la Unidad Educativa se debe impartir enseñanza en uno o más de los siguientes subsistemas de educación: subsistema de Educación Regular, subsistema de Educación Alternativa y Especial. *(Ley 070 art. 8).*

ART. 12.- CONFORMACIÓN DEL CONSEJO EDUCATIVO SOCIAL COMUNITARIO.

El Consejo Educativo Social Comunitario es el máximo organismo de representación de la Unidad Escolar. Está conformado por el/la director/a de la Unidad Educativa, por representantes de cada uno de los Estamentos y por Representantes de las Organizaciones Sociales de la Comunidad Educativa *(Concordante Art 92 inc. d Ley 070).*

ART. 13.- CONFORMACIÓN DEL CONSEJO MIXTO DE CENTRO.

El Consejo Mixto de Centro se organizará en los casos en los que ejecutantemente sirva al funcionamiento y operatividad de las Unidades Educativas que lo componen, así como seguirán la estructura y funciones que se emanen desde el Nivel Nacional de Fe y Alegría Bolivia.

CAPÍTULO III

DE LA GESTIÓN CURRICULAR

ART. 14.- PROGRAMACIÓN CURRICULAR.

Los/as profesores/as de Fe y Alegría, de acuerdo al convenio con el Ministerio de Educación, deben garantizar la óptima aplicación de los contenidos curriculares

elaborando: Proyectos Comunitarios de Transformación Educativa, Plan de Unidad Educativa (Proyectos Socio Productivos), Planes Curriculares Anuales, Planes Bimestrales-Trimestrales y Plan de Desarrollo Curricular (Plan de Clase), de acuerdo a los calendarios emanados por la autoridad competente. Esta programación debe ser reajustada cuando sea necesario, de acuerdo a las reglamentaciones que se emanen, establecidos por la CPE y la Ley 070.

ART. 15.- PROYECTO EDUCATIVO DE UNIDAD.

El Proyecto Educativo de Unidad (PEU) es un instrumento de planificación a largo plazo, que orienta y guía de manera integral las respuestas a las necesidades de aprendizaje y problemas educativos. Consta de: Identidad Institucional, Principios pedagógicos, Organización y Gestión y, Evaluación.

ART. 16.- PLAN DE UNIDAD EDUCATIVA (PROYECTO SOCIO PRODUCTIVO).

El Plan de Unidad Educativa, Proyecto Socio Productivo (PSP), orienta el trabajo y los contenidos pedagógicos de la Unidad Educativa durante una gestión académica, teniendo un tiempo real y efectivo de cumplimiento de 10 meses cádmicos equivalentes a 200 días hábiles de trabajo electivo. Debe ser elaborado, realizado y evaluado con participación de representantes de la Comunidad Educativa, así como con todo el plantel de profesores/as, representantes de Padres y Madres de Familia y de estudiantes. Tiene coherencia y relación con el Proyecto Comunitario de Transformación Educativa. *(RM. Nº 1/2013 Ministerio de Educación actualizada cada año)*

CAPÍTULO IV

DE LA ESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MATERIAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA

ART 17.- LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MATERIAL ESCOLAR.

El personal de la Unidad Educativa debe organizar los ambientes de trabajo con la finalidad de crear condiciones propicias para la realización de la acción educativa. La ambientación de aula se realizará según las necesidades y creatividad de los/as profesores/as y estudiantes.

La dotación de equipamiento básico requerido para el adecuado funcionamiento de la Unidad Educativa, es responsabilidad del Gobierno Municipal, que se regirá por las normas establecidas por el Ministerio de Educación. *(Art. 14 Ley Participación Popular y ley de municipalidades art. 8 núm. II inc.1)*

TÍTULO III DE LOS ESTAMENTOS

CAPÍTULO I DEL ESTAMENTO DE LA COORDINACIÓN

ART. 18.- EL/LA COORDINADOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO.

De acuerdo al Convenio Sectorial Iglesia Católica Boliviana y el Estado Plurinacional de Bolivia Art. II inciso G “Reconoce a las diversas instancias acreditadas por la iglesia en Bolivia...”, Art. V Pto. 4 “... respetando el derecho que tiene la Iglesia Católica en Bolivia a Administrar, dirigir y evaluar sus instituciones educativas de convenio...” en sujeción al Art. 87 de la Constitución Política de Estado y el Art. 4 de la Ley 070. El/La Coordinador/a es la máxima figura de coordinación, acoplamiento y organización dentro de la Comunidad Escolar de Fe y Alegría. Su fin radica en la necesidad de crear instancias que permitan la participación activa y el apoyo a la labor del/la director/a y la interrelación al interior de las Unidades Educativas que conforman el Centro Educativo, teniendo la potestad de poder tomar decisiones que concilié las opiniones de los diferentes estamentos.

Existirá la coordinación cuando existan dos o más unidades dentro del mismo establecimiento o población y sean pertenecientes a Fe y Alegría.

ART. 19.- DE LA DESIGNACIÓN Y REQUISITOS.

La Dirección Departamental de Fe y Alegría designará al/a la Coordinador/a eligiendo de las personas más idóneas y comprometidas del Centro Educativo o vinculadas a él pudiendo ser:



- a. Un/a Religioso/a o un Laico/a comprometido/a con la Espiritualidad Apostólica, la Misión y Visión de Fe y Alegría, el Carisma institucional y de la Congregacional del Centro Educativo.
- b. Para optar a la Coordinación de un Centro educativo de Fe y Alegría se requerirá, además de lo antes mencionado el contar con conocimientos básicos de conciliación, relaciones humanas, manejo pedagógico y manejo administrativo
- c. Ser una persona empática, conciliadora y propositiva que incentive la unidad, crecimiento conjunto y armónico de los diferentes estamentos que conforman el Centro Educativo.
- d. Los Coordinadores de las Centros Educativos de Fe y alegría duraran en sus funciones tres años y podrán ser reelegidos por un periodo más previa valoración de su gestión.

ART. 20.- FUNCIONES DEL/DE LA COORDINADOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO

Es la máxima autoridad de conciliación y coordinación en el Centro Educativo de Fe y Alegría, debe estar identificado/da y promover la identidad y valores de Fe y alegría, sus funciones son:

- a. Definir conjuntamente con los diferentes representantes de los actores de la unidad educativa las líneas generales de funcionamiento del Centro Educativo.
- b. Elaborar conjuntamente con los diferentes representantes de los actores de la unidad educativa, el presupuesto anual, controlar la ejecución presupuestaria y supervisar la contabilidad.
- c. Informar y coordinar con la Dirección Departamental de Fe y Alegría la marcha del Centro.
- d. Informar y someter a criterio de los diferentes representantes de los actores de la unidad educativa (equipo de gestión) distintas problemáticas del Centro y dirimir cuando no hay consenso en el mismo.
- e. Convocar y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del equipo de gestión.



- f. Facilitar la coordinación e integración de las distintas personas y ámbitos responsables de la animación del centro, suscitando el diálogo.
- g. Evaluar con el equipo de gestión los servicios pastorales, educativos y económicos de cada gestión en coordinación con la Junta Escolar de Unidad Educativa.
- h. Autorizar la contratación de profesores/as y personal administrativo en coordinación con los/as directores/as de cada nivel de las unidades Educativas a su cargo.
- i. Delegar la función de Coordinador/a en caso de ausencia, a un Director/a de la Unidad Educativa.

CAPÍTULO II

DEL ESTAMENTO DOCENTE

ART. 21.- EL/LA DIRECTOR/A DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

Es la máxima autoridad de la Unidad Educativa, el cual es responsable de su programación y funcionamiento. Depende del/la director/a de Núcleo o Director de Unidad Educativa y si éste/a no está designado/a, del/la Director/a Distrital. (RAFUE Art. 22)

También dentro de las Unidades educativas de Fe y Alegría deberán coordinar y articular el funcionamiento pedagógico, administrativo en líneas generales, con el Coordinador responsable del Centro Educativo del cual forma parte.

- a. El rol del/de la director/a es de orientar, organizar y dirigir el funcionamiento de cada Unidad Educativa.
- b. El/La director/a es responsable de dinamizar y coordinar los procesos de organización y funcionamiento de los Consejos por unidad y conforma el Consejo Educativo Social Comunitario. Al mismo tiempo, el/la Director/a, al ser integrante de los consejo por unidad, es quien preside.
- c. El/La Director/a estará a cargo de generar políticas **inclusivas**, asumiendo la diversidad de los grupos poblacionales y personas que habitan el país,



contemplando el poder ofrecer una educación oportuna y pertinente a las necesidades, expectativas e intereses de todas y todos los habitantes del Estado Plurinacional, con igualdad de oportunidades y equiparación de condiciones, sin discriminación alguna en cumplimiento al Artículo 14 de la Constitución Política del Estado y Art. 6 de la ley N° 045 Contra el Racismo y toda Forma de Discriminación .

- d. Asimismo está encargado de solicitar la implementación, coordinar y supervisar el manejo administrativo del software Contable creado por Fe y Alegría y los formatos administrativos establecidos por la Dirección Distrital de Educación o/y Departamental de Fe y Alegría .
- e. El/La Director/a tiene obligación de reportar todo ingreso o egreso que genere la Unidad Educativa registrando y documentando debidamente los manejos administrativos realizados, a la Administración Departamental de Fe y Alegría.
- f. Deberá velar por el resguardo y utilización de los activos fijos donados, comprados u otorgados por el Gobierno Municipal y mantener un inventario actualizado.
- g. El/La Director/a deberá velar por la integridad y confidencialidad de la documentación administrativa que está dada a su custodia por el cargo que ocupa.
- h. El/La Director/a deberá resguardar la imagen de la Unidad Educativa cuidando la utilización del nombre de Fe y Alegría, uso de los emblemas del establecimiento con fines particulares o externos.

ART. 22.- FUNCIONES DEL/DE LA DIRECTOR/A O DIRECTOR/A ENCARGADO/A.

Son funciones del/de la Director/a de la Unidad Educativa las siguientes:

1.- Funciones Generales.-

- a. Planificar, organizar, dirigir y supervisar los procesos pedagógicos.
- b. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas de la Unidad Educativa.



- c. Brindar Informes periódicos o a solicitud de la Dirección Departamental de Fe y Alegría, de la situación económica administrativa de la unidad.

2.- Funciones Específicas.-

- a. Representar legalmente a la Unidad Educativa.
- b. Organizar el proceso de inscripción.
- c. Registrar y sistematizar las estadísticas de estudiantes, personal docente y administrativo e infraestructura, y remitirlas al/a la Director/a de Núcleo o Director/a Distrital cuando sean requeridas.
- d. Supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo.
- e. Solicitar y proponer a la Dirección Departamental de Fe y Alegría en coordinación con la Dirección Distrital de Educación, la designación de profesores/as y personal administrativo en cargos vacantes y el reemplazo del personal con licencia.
- f. Elaborar un parte mensual de asistencia del personal docente y administrativo y elevarlo a la Dirección Distrital de Educación.
- g. Llamar la atención verbalmente o por escrito (memorándum) al personal de la Unidad Educativa por incumplimiento de sus funciones. En casos de reincidencia o gravedad de la falta, informar por escrito al/a la Director/a de Núcleo o Director/a Distrital, solicitando su proceso de acuerdo al reglamento de faltas y sanciones.
- h. Administrar la infraestructura, equipos, materiales educativos y otros, y entregar al/a la Director/a Distrital y a la Departamental de Fe y Alegría, al final de cada gestión el inventario en detalle de estos bienes, bajo la vigilancia de la Junta Escolar y supervisión de la Alcaldía Municipal.
- i. Coordinar y mantener comunicación permanente con la Junta Escolar sobre asuntos relacionados con la Unidad Educativa (infraestructura, equipamiento, administración de los recursos, etc.).
- j. Autorizar visitas de estudio, excursiones y actividades culturales de los/as estudiantes y profesores/as dentro y fuera de la Unidad Educativa.



- k. Presidir el Consejo de Profesores.
- l. Elevar a la Dirección Departamental de Fe y Alegría y Dirección de Núcleo, y si ésta última no existe a la Dirección Distrital, un informe anual sobre la ejecución del PEU.
- m. Prestar asistencia técnico-pedagógica a los/as profesores/as.
- n. Definir el reemplazo del/de la profesor/a ausente.
- o. Controlar la entrada y salida de los/as profesores, personal administrativo, de servicio y estudiantes en los horarios establecidos por la Unidad Educativa.
- p. Cumplir las funciones asignadas al/a la Secretario/a en las Unidades Educativas donde éste no haya sido designado este personal. *(RAFUE Art. 23)*
- q. Es él/la responsable del mejoramiento de la Calidad Educativa en la Unidad Educativa.

3.- Otras Funciones

- a. Impulsar y promover innovaciones educativas dinamizadas desde la implementación de las diferentes propuestas educativas de Fe y Alegría.
- b. Monitorear y hacer seguimiento a los procesos de implementación de las propuestas educativas de Fe y Alegría.
- c. Evaluar el proceso, efecto, impacto y el desempeño de los/as participantes.
- d. Presentar informes periódicos a los/as Responsables Departamentales de Fe y Alegría, de las diferentes propuestas o Servicios Educativos, acerca de las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos en la Unidad Educativa.
- e. Propiciar espacios para elaborar la planificación y evaluaciones en equipo de profesores/as. (Hora/jornada pedagógica), jornadas educativas y reuniones de equipos de profesores/as, talleres, etc.
- f. Organizar y ejecutar procesos de formación y capacitación permanente de profesores/as
- g. Promover la organización de la Comunidad Escolar por Estamentos, Comisiones, Consejo Educativo Social Comunitario, etc.



- h.** Prever de acuerdo a la nómina de inscritos la incorporación de personal que brinde los apoyos necesarios a la atención de personas con discapacidad, la atención a las dificultades de aprendizaje y el trabajo con los/as Padres y Madres de Familia y la comunidad.
- i.** Coadyuvar a la Junta de Padres y Madres de Familia en la contratación adecuada de profesionales Aéreas de Apoyo según la necesidad de la Unidad educativa: Psicológica, Pedagógica y Social.

ART. 23.- PROFESORES.

Los/as profesores/as son responsables de desarrollar los procesos de enseñanza para promover la educación integral de los/as estudiantes.

Los profesores pueden ser:

- a.** Profesor/a de curso, encargado/a de dirigir procesos de aprendizaje de los/as estudiantes de los niveles Inicial en Familia Comunitaria y Primaria Comunitaria Vocacional, integrando las diferentes áreas curriculares.
- b.** Profesor/a de área, encargado/a de dirigir procesos de aprendizaje correspondientes a un área curricular de la educación en el nivel de Secundaria Comunitaria Productiva.
- c.** Son también profesores/as de área los/as de Educación Física, Técnica Vocacional, Música, Artes Plásticas, Inglés, lenguas originarias y Religión.

ART. 24.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS PROFESORES/AS.

- a.** Que se respete su libertad de cátedra, su actividad docente y sus opiniones científicas.
- b.** Que se respeten sus ideas y creencias de acuerdo con la Constitución y el carácter democrático de la Unidad Educativa desde un ambiente de diálogo y ecumenismo.
- c.** Respetar la filosofía e identidad católica de Fe y Alegría
- d.** Que se respete su integridad física y su dignidad personal y profesional por parte de todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa.



- e. A participar activamente en el funcionamiento, gestión y organización de la Unidad Educativa.
- f. Al acceso a todos aquellos cursos y programas que garanticen la actualización de sus conocimientos didácticos y científicos.
- g. A formular ante los órganos de la Unidad Educativa o cualquiera de sus integrantes cuantas iniciativas, sugerencias, críticas o reclamaciones estime oportunas.
- h. A las libertades de expresión, reunión y asociación y a ejercerlas en defensa de sus intereses profesionales y laborales.
- i. A ejercer libremente la función evaluadora de los/as estudiantes, de acuerdo con los criterios establecidos y la Programación General Anual.
- j. Utilizar las instalaciones y material didáctico del Centro Educativo para fines pedagógicos.
- k. Tiene también los derechos descritos en los art. 73 y 74 del Reglamento del Escalafón Nacional de Servicios de Educación.
- l. A formar parte del Consejo de Educadores y tener un representante de su estamento en el Consejo Educativo Social Comunitario.

ART. 25.- FUNCIONES DE LOS/AS PROFESORES/AS.

Son funciones de los/as profesores/as:

- a. Planificar, desarrollar y evaluar las actividades curriculares de sus estudiantes, en coordinación con el Consejo de Profesores de un mismo ciclo.
- b. Registrar la asistencia de los/as estudiantes a su cargo, informando de ello trimestralmente a la Dirección.
- c. Elaborar los informes de aprendizaje y llenar las libretas escolares de los/as estudiantes.
- d. Velar por la seguridad de los/as estudiantes desde el ingreso hasta la salida, incluyendo las horas de recreo.



- e. Coordinar y mantener comunicación permanente con los/as padres y madres de familia, tutores o apoderados/as sobre el rendimiento académico, procesos de aprendizaje, comportamiento y evaluación de los/as estudiantes.
- f. Promover y participar en el mantenimiento del orden y aseo del aula con la colaboración de sus estudiantes. *(RAFUE Art. 25)*
- g. Orientar y conducir los procesos de aprendizaje y evaluación de los/as estudiantes confiados a su cuidado, coordinando con pro personal profesional de apoyo en el caso de contar la unidad educativa.
- h. Organizar el aula y los materiales educativos para el buen desarrollo de los procesos de aprendizaje.
- i. Participar en el proceso permanente de mejoramiento y actualización docente.
- j. Asistir a las reuniones, Consejos de Padres y Madres de Familia, desfiles cívicos, concentraciones y otras actividades emergentes del quehacer de la Unidad Educativa.
- k. El/La profesor/a debe contar con su planificación diaria, su registro pedagógico y con su material didáctico preparado con anticipación.
- l. Desempeñar sus funciones según el Proyecto Educativo del Centro y la Unidad Educativos de acuerdo a las características que ocupa.
- m. El/La profesor/a debe llegar 10 min. antes de la hora de entrada y registrando de manera obligatoria su hora de ingreso y salida de la Unidad Educativa.
- n. Los/as profesores/as deben permanecer, en horarios de clase, dentro del curso, sin abandonar el aula y controlando el desarrollo correcto y adecuado de la clase.

ART. 26.- CONSEJO DE PROFESORES/AS.

El Consejo de Profesores/as está conformado por todos/as los/as profesores/as de un mismo nivel y turno. Estará presidido por el/la Director/a de la Unidad y se reunirá una vez al mes para informar y evaluar el desarrollo de las actividades de la Unidad Educativa y el avance de gestión para hacer los ajustes necesarios al PEU. Las decisiones del Consejo



de Profesores/as serán adoptadas por simple mayoría de los asistentes; en caso de empate, dirimirá el/la Director/a. (RAFUE Art. 26)

ART. 27.- EL/LA PROFESOR/A CONSEJERO/A DE CURSO.

En el nivel inicial en Familia Comunitaria y en el de Primaria Comunitaria Vocacional, el/la profesor/a de curso es al mismo tiempo el/la consejero de curso.

En la Secundaria Comunitaria Productiva, se tendrá un/a profesor/a como consejero/a de curso, elegido por el/la Director/a de la Unidad Educativa y el Consejo de Profesores. (RAFUE Art. 27)

ART. 28.- FUNCIONES DEL/DE LA CONSEJERO/A DE CURSO.

El/La consejero/a de curso tiene las siguientes funciones:

- a. Facilitar la integración de los/as estudiantes en el grupo y fomentar su participación en las actividades de la Unidad Educativa.
- b. Atender las consultas de los/as padres y madres de familia, tutores o apoderados/as sobre sus hijos/as.
- c. Escuchar, orientar y ayudar a resolver las demandas e inquietudes del/de la estudiante.
- d. Llenar las libretas del curso que se le ha asignado. (RAFUE Art. 28)
- e. Los/as profesores/as por ningún motivo deberán utilizar a los/as estudiantes para fines personales.
- f. Escuchar, atender y orientar en casos especiales de los/as estudiantes.

ART. 29.- CONSEJO DE EDUCADORES/AS.

Los Consejos educativos son el órgano de participación de los educadores/as (profesores/as, personal administrativo y personal de servicio) que desempeñan sus funciones profesionales en una Unidad Educativa.

El Consejo de Educadores/as, es una organización distinta a la Célula Sindical y al Consejo de Profesores/as, con funciones concretas que le posibilitan a este estamento participar activamente en la vida de la Comunidad Escolar.

Este consejo estará conformado por los/as representantes de docentes, personal administrativo y personal de servicio. Serán elegidos/as democráticamente por todos/as los/as integrantes del estamento de educadores/as.

ART. 30.- FUNCIONES DE LOS CONSEJO DE EDUCADORES/AS.

Las funciones son:

- a. Apoyar a la instancia directiva en el logro de los objetivos de la Unidad Educativa.
- b. Representar a su estamento en el Consejo Educativo Social Comunitario.
- c. Participar en la toma de decisiones asumidas por el Consejo Mixto de Unidad Educativa.
- d. Impulsar la elaboración (revisión y complementación) del Manual de Funciones del Consejo de Educadores/as de la Unidad Educativa, tomando como base las funciones establecidas en este documento.
- e. Corresponsabilizarse de la organización de la formación y capacitación permanente del equipo de educadores/as, de manera que les permita actualizar sus conocimientos y perfeccionar su práctica educativa.
- f. Promover la participación de los educadores/as en la gestión del Proyecto Educativo de Unidad Educativa.
- g. Organizar (planificar, implementar y evaluar) acciones destinadas a fortalecer las capacidades personales y profesionales del equipo de educadores/as
- h. Participar en la generación de Proyectos de Implementación Estratégica
- i. Ser portavoces ante el Consejo Mixto de Unidad, de las necesidades, inquietudes y decisiones que el Estamento de Educadores/as adopte.

CAPÍTULO III

PROFESIONALES DE APOYO

ART.31.- PROFESIONALES DE APOYO.-

Son expertos/as que brindan un soporte técnico, en la Unidad educativa, pudiendo ser de diferentes áreas, como ser: Apoyo Pastoral espiritual, Psicología, Pedagogía,

Trabajo Social, Tecnología, formación productiva u otras, que requiera el/la estudiante, para su óptimo desempeño en el aula. Son parte del equipo de la Unidad Educativa, con los mismos derechos y obligaciones que cualquier educador/a. *(Regularización del Funcionamiento de los Proceso de Inclusión Educativa. Fe y Alegría Santa Cruz Gestión 2012)*

ART.32.- FUNCIONES DE LOS PROFESIONALES DE APOYO.

Las funciones de cada profesional deben responder a las competencias de su área y a las características del/de la destinatario/a (estudiantes, estudiantes con necesidades educativas, Padres de Familia y docentes).

Los procesos se enmarcarán en la “Propuesta reajustada de Regularización del Funcionamiento de los Proceso de Inclusión Educativa” de Fe y Alegría Santa Cruz y en Reglamento Interno Aula de innovación – Aulas Telemáticas.

ART.33.- DEL ÁREA PEDAGÓGICA

1. Con Estudiantes con Discapacidad

- a. Deberá dar apoyo y seguimiento pedagógico que se centre en la persona de acuerdo a las necesidades de cada estudiante en aula de apoyo.
- b. Brindará apoyo en los Diagnósticos Psicopedagógicos.
- c. Apoyo y seguimiento en las adecuaciones curriculares (ACIs) de Planes y Programas en base a observaciones participativas en aula.
- d. Programación de metodologías específicas.
- e. Informar sobre el rendimiento académico de los/as estudiantes. y elaborar los informes de fin de año.
- f. Evaluar aptitudes académicas, vocacionales y laborales (aplicación de pruebas para evaluar procesos básicos mentales, personalidad, intereses vocacionales).
- g. Definir y desarrollar actividades de sensibilización con los/as estudiantes sin discapacidad.

2. Con Profesores de Aula Regular

- a. Brindar asesoramiento y seguimiento pedagógico a los/as profesores/as en la elaboración y desarrollo de su plan de Desarrollo curricular Plan de Clase (Unidad Didáctica).



- b. Dar el apoyo, asesoramiento y seguimiento en la planificación y desarrollo de adecuaciones curriculares (ACIs)
- c. Asesorar en la elaboración de materiales didácticos.
- d. Dar apoyo administrativo y logístico a la Dirección y la Comisión Pedagógica de la Unidad Educativa.
- e. Capacitación Docente de acuerdo a necesidades.

3. Con Padres y Madres de Niños/as y Adolescentes con Discapacidad y/o Dificultades de Aprendizaje.

- a. Brinda apoyo, asesoría y orientación a la familia en temáticas específicas de acuerdo a su área.
- b. Informar sobre aspectos inherente a su área (pedagógicos) a la familia evitando actitudes de sobreprotección o rechazo para fortalecer la inclusión de la persona con discapacidad.
- c. Valoración y orientación al entorno familiar (definir necesidades y tipo de apoyo, así como la frecuencia de los mismos).
- d. Brindar talleres para la familia (comunicación, autoestima, actitud frente a la discapacidad).
- e. Realiza abordaje de la problemáticas de los/as estudiantes a través de las diferentes estrategias de apoyo (grupos de autoayuda y/o individuales).
- f. Brindar talleres de formación y capacitación sobre problemáticas emocionales y cognitivas.
- g. Definir y desarrollar actividades de sensibilización con la comunidad escolar.

4. Con la Junta Escolar y Comunidad Educativa

- a. Desarrollará programas de sensibilización sobre discapacidad que involucren a la Comunidad Escolar en coordinación con autoridades locales.

ART.34.- DEL ÁREA PSICOLÓGICA

1.- Con Estudiantes con Dificultades de Aprendizaje

Priorizar la realización de Psicodiagnósticos.

- a. Brindar atención a problemas de conducta, familiares, emocionales y sociales



- b. Realizar la detección, atención y prevención de dificultades en el aprendizaje.
- c. Atención a trastornos psicológicos.
- d. Elaboración de informes psicológicos individuales.
- e. Implementación de programas de apoyo individual.
- f. Evaluar aptitudes académicas, vocacionales y laborales (aplicación de pruebas para evaluar procesos básicos mentales, personalidad, intereses vocacionales, etc.).
- g. Definir y desarrollar actividades de sensibilización con los/as estudiantes sin discapacidad.

2.- Con Profesores/as de Aula Regular

- a. Desarrollo de programas de salud mental.
- b. Brindar asesoría sobre aspectos psicológicos de las personas con discapacidad, con dificultades en el aprendizaje y pautas de interacción con los/as estudiantes.
- c. Realizar talleres de clima organizacional para fortalecer las relaciones y la comunicación con los/as profesionales de apoyo a la inclusión educativa.
- d. Realizar talleres periódicos sobre Proyecto de Vida y Desarrollo de la autonomía e independencia personal, para personas con discapacidad y dificultades de aprendizaje.

3.- Con Padres y Madres de Niños/as y Adolescentes con Discapacidad y/o Dificultades de Aprendizaje

- a. Brindar apoyo, asesoría y orientación a la familia en temáticas específicas de su Área
- b. Informar sobre aspectos inherente a su área (psicológica) a la familia evitando actitudes de sobreprotección o rechazo para fortalecer la inclusión de la persona con discapacidad.
- c. Realizar valoración y orientación al entorno familiar (definir necesidades y tipo de apoyo, así como la frecuencia de los mismos).



- d. Realizar talleres para la familia (comunicación, autoestima, actitud frente a la Discapacidad).
- e. Abordar las problemáticas de los/as estudiantes a través de las diferentes estrategias de apoyo (grupos de autoayuda y/o individuales).
- f. Realizar talleres de formación y capacitación sobre problemáticas emocionales y cognitivas.
- g. Definir y desarrollar actividades de sensibilización con la Comunidad Escolar.

4.- Con Junta Escolar y Comunidad Educativa

- a. Desarrollo de programas de sensibilización sobre discapacidad para la Comunidad Escolar en coordinación con autoridades locales.

ART.35.- DEL ÁREA SOCIAL

1.- Con Estudiantes con Discapacidad

- a. Evaluar la situación social, familiar y económica de la persona con discapacidad y con dificultades en el aprendizaje.
- b. Orientar a los/as estudiantes con discapacidad y su familia en aspectos relacionados con su bienestar, haciendo uso de los recursos disponibles en la comunidad.

2.-Con Padres y Madres de Niños/as y Adolescentes con Discapacidad y/o Dificultades de Aprendizaje

- a. Involucrar a la familia y comunidad en los procesos de inclusión de la persona con discapacidad y con dificultades en el aprendizaje.
- b. Programar, ejecutar y evaluar actividades, en coordinación con las familias, encaminadas al bienestar de la persona con discapacidad y con dificultades en el aprendizaje que fomenten la inclusión educativa y social.
- c. Orientar a la familia/tutores de personas con discapacidad y con dificultades en el aprendizaje sobre aspectos relacionados con la inclusión educativa y social: Normativa legal vigente y servicios de apoyo.
- d. Informar y orientar a la familia/tutores y personas con discapacidad y/o con dificultades en el aprendizaje sobre aspectos relacionados con los servicios



educativos, las normas y compromisos asumidos entre ellos y la Unidad Educativa inclusiva (elaborar y firmar un compromiso de corresponsabilidad).

- e. Realizar talleres sobre problemáticas sociales y laborales.

3.- Con La Junta Escolar y Comunidad Educativa

- a. Establecer contactos institucionales de índole privada u oficial y con personas, que puedan prestar sus servicios como apoyo extra-institucional al desarrollo de la persona con discapacidad y su familia (salud, capacitación, vivienda seguridad social, recreación, etc.)
- b. Promover y desarrollar acciones de sensibilización comunitaria mediante el contacto directo con el medio.
- c. Coordinar acciones con instituciones y organizaciones que prestan servicios de apoyo en el ámbito local. Tales como los Municipios y la Gobernación.
- d. Informar al equipo sobre las expectativas familiares y recursos disponibles para futuro ocupacional de las jóvenes con discapacidad (Regularización Del Funcionamiento De Los Proceso De Inclusión Educativa Fe y Alegría Santa Cruz Gestión 2012)

ART.36.- DEL ÁREA INFORMÁTICA

- a. El profesional o técnico/a informático es responsable del aula de innovaciones
- b. La programación de uso y horarios los establecerá el profesional o técnico/a responsable, de acuerdo al rol de clases y coordinación de dirección.
- c. Deberá establecer horarios para la investigación, desarrollo de sus sesiones de aprendizaje y producción de materiales
- d. El profesional o técnico/a informático deberá ingresar y permanecer con sus estudiantes en el Aula de Innovaciones – Telemáticas, en los horarios establecidos o solicitados, llevará el control de las tareas asignadas, material de apoyo establecido previamente (guía de trabajo) y verificar el cumplimiento de las acciones programadas.
- e. El profesional o técnico/a informático deberá apoyar durante su permanencia en el Aula de Innovaciones – Telemáticas a los estudiantes y docentes.
- f. El estado de los equipos del aula telemática son responsabilidad del docente que solicita el Aula de Innovaciones, velando que el uso correcto de los mismos.



Al salir del aula, los equipos deberán estar correctamente apagados, tapados y las sillas ordenadas.

- g.** Vigilar la utilización de dispositivos de almacenamiento de memoria (USB) u otros, siendo responsabilidad del profesional o técnico/a informático autorizar su utilización, previa revisión, para la protección de los equipos.
- h.** Los estudiantes está prohibidos de ingresar dispositivos de almacenamiento de memoria (USB) u otros, siendo retenidos y entregados a dirección por el responsable de Aula y devueltos a fin de año.
- i.** El estado de los equipos del aula telemática son responsabilidad del profesional o técnico/a informático o del docente que solicita el Aula de Innovaciones, siendo su responsabilidad velar por el uso correcto de los mismos
- j.** El mantenimiento de los equipos, es responsabilidad del profesional o técnico/a informático responsable del Aula de Innovaciones – Telemáticas, prohibiendo el acceso de computadores que no sea de la unidad educativa o el ingreso de celulares al Aula de Innovaciones – Telemáticas.
- k.** El profesional o técnico/a informático responsable del Aula de Innovaciones – Telemáticas y Dirección podrá motivar a los Padres y Madres de Familia, y comunidad a participar en la capacitación, formación y actualización de programas de Ofimática y uso del Internet.

ART.37.- DEL MATERIAL EDUCATIVO

- a.** De acuerdo a la sesión de aprendizaje a realizar, el material que usará el docente podrá ser: una o varias páginas Web (previamente revisada por el docente), un video en CD, DVD, o material desarrollado por el docente en algún software (Power Point, Word, Excel, Flash, J Clic, otros, etc.) debiendo éstos ser entregados con anticipación para su instalación en la red del laboratorio.
- b.** En todo momento, el material deberá tener concordancia con los objetivos planteados por el docente en las sesiones de aprendizaje.



- c. El responsable del aula telemática deberá socializar a los docentes materiales innovadores para el uso de herramienta de apoyo, además de la capacitación y uso del mismo, previa planificación.
- d. El uso de Internet será siempre de tipo pedagógico. Los docentes podrán hacer uso del mismo para recopilar información a fin de mejorar su labor docente y/o crear material educativo adecuado a su programación y contenidos curriculares.

ART.38.- DE LA BIBLIOTECA

Funciones del/de la Bibliotecario/a

- a. Trabajar en coordinación con el/la Director/a de la Unidad Educativa.
- b. Organizar y registrar los textos a su cargo.
- c. Socializar a los/as profesores/as sobre los textos existentes en Biblioteca.
- d. Controlar responsable y eficientemente el uso y/o préstamo de libros.
- e. Custodiar el material y equipamiento de la Biblioteca, velando por su mantenimiento y buena conservación.
- f. Conocer el material a su cargo y saberlo localizar con facilidad para que su trabajo de orientación sea oportuno y útil a quienes necesitan hacer alguna consulta.
- g. Ser puntual en la atención a los/as beneficiarios/as.
- h. Prestar el servicio con amabilidad, dando las orientaciones debidas a las dudas que planteen los/as usuarios/as.
- i. Comunicar al/a la Director/a, sobre la necesidad de actualizar los textos de acuerdo a las necesidades y demandas de los/as estudiantes.
- j. Ambientar el espacio, con afiches que expliquen las normas y el silencio que se debe mantener durante la lectura-trabajo.
- k. Proporcionar información a los/as padres y madres de familia sobre la hora de llegada y permanencia de sus hijos/as en la biblioteca.



ART.39 DEL ASISTENTE DE AULA

Función del/de la Asistente de Aula del nivel Inicial en Familia Comunitaria. El/La Asistente de Aula del nivel Inicial en Familia Comunitaria depende del/de la profesor/a de curso, de quien recibe orientación para apoyar la atención de los/as niños/as. (RAFUE Art. 2)

Sus Funciones, Actividades y/o Tareas son:

- a. Instruye y vela por el cumplimiento de las normas de higiene, buen comportamiento, presentación personal y otros al grupo de niños/as bajo su cargo.
- b. Vela por la seguridad personal y descanso de los/as niños/as.
- c. Organiza y distribuye el material didáctico a la población infantil en general.
- d. Asiste en la ejecución de actividades pedagógicas en las áreas de aprendizaje.
- e. Distribuye utensilios y alimentos en horas de comida.
- f. Enseña hábitos alimenticios, higiénicos, presentación personal y modales en la mesa.
- g. Programa y participa en las actividades recreativas y de estimulación a los/as niños/as.
- h. Participa en la ambientación de las instalaciones.
- i. Lleva el control del material didáctico e inmobiliario de la unidad.
- j. Controla la entrada y salida de los/as niños/as.
- k. Asistir y participar en las reuniones del área.
- l. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral.
- m. Mantiene en orden los equipos y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- n. Realiza cualquier otra tarea que le sea asignada.
- o. Velar por la integridad física y el bienestar emocional de los/as niños/as durante la permanencia de la Unidad Educativa, especialmente en la hora de recreo.
- p. Realizar actividades de estimulación de acuerdo a la planificación realizada por el/la profesor/a.



- q. Responsabilizarse de la recepción de los/as niños/as y de que sean recogidos por sus padres/madres, tutores, apoderados o personas autorizadas por éstos.
- r. Reemplazar al/a la profesor/a cuando, por razones especiales, se halle ausente.
- s. Estar presente en el establecimiento 15 minutos antes de la entrada a clases y permanecer 30 minutos después de la hora de salida.

ART.40.- DE FALTAS Y SANCIONES DE LOS/AS PROFESORES/AS.

El Personal de la Unidad Educativa que incurriese en faltas contra la Ley de Educación y el Reglamento de los Centros Educativos será sancionado, según la gravedad de la falta, de acuerdo al Reglamento de Faltas y Sanciones del Magisterio, Ley del Funcionario Público, y normativa vigente.

De acuerdo a la gravedad de la falta se aplicarán los siguientes pasos en las sanciones:

- a. Llamada de atención verbal.
- b. Amonestación escrita(memorándum)
- c. Suspensión temporal de la actividad docente.
- d. Retiro del Centro Educativo.

Las ausencias sin justificación o sin suplente idóneo y los atrasos en la entrega de calificaciones o documentación, serán sancionadas con el descuento correspondiente a las horas no trabajadas.

CAPÍTULO IV

DEL ESTAMENTO ESTUDIANTIL

ART. 41.- DERECHOS DEL/DE LA ESTUDIANTE.

El/La estudiante tiene los siguientes derechos:

- a. Ser tratado/a con dignidad, respeto y sin discriminación alguna por razones de raza, cultura, sexo, idioma, religión, doctrina política o de otra índole, ya sea por otros/as estudiantes, profesores/as, director/a o su familia.



- b. Recibir formación integral para su desarrollo intelectual, físico y socio-emocional, en un ambiente adecuado y que le brinde seguridad física y psicológica.
- c. Tener una evaluación formativa y ser evaluado para orientar su proceso de aprendizaje.
- d. A elegir y ser elegido/a conformando Directivas por cursos y Gobiernos Estudiantiles. Los Gobiernos Estudiantiles se conformarán de acuerdo a los lineamientos establecidos en el presente Reglamento y las disposiciones que se emanen de instancias superiores, de acuerdo a reglamentación específica.
- e. Integrar centros, asociaciones, clubes u otras organizaciones de estudiantes.
- f. Participar en el Consejo de Docentes previa motivación fundamentada.
- g. Recibir estímulos y reconocimiento al cumplimiento de sus deberes.
- h. Recibir una educación de acuerdo a los postulados de la Ley de Educación “Avelino Siñani – Elizardo Perez” Nº 070 y los principios de Fe y Alegría.
- i. Recibir un trato justo y cordial de sus compañeros/as, profesores/as, personal administrativo y personal de servicio respetando su integridad física moral y su dignidad personal.
- j. A ser escuchados/as en sus inquietudes pastorales, culturales y deportivas, antes de ser juzgado/a o sancionado/a.
- k. A disfrutar de un ambiente que fortalezca su trabajo, donde prevalezca la higiene, el orden, el diálogo y seguridad.
- l. Comunicar a la Dirección de cualquier tipo de maltrato de parte de profesores/as, compañeros/as y padres y madres de familia.
- m. Que se respete su intimidad personal y familiar.

ART. 42.- DEBERES DEL/DE LA ESTUDIANTE.

El/La estudiante tiene los siguientes deberes:

- a. Asumir plenamente la responsabilidad en sus acciones y trabajos (estudio en grupo, culturales, sociales y de recreación, deportivos, excursiones, experimentación, talleres etc.)



- b. Asistir puntual y regularmente a clases manteniendo su aseo personal.
- c. Participar en clases, grupos de trabajo, evaluaciones y otras actividades programadas para el desarrollo curricular y extracurricular.
- d. Respetar a sus pares, profesores/as, personal de servicio, Junta Escolar, autoridades y demás personal de la Unidad Educativa.
- e. Cuidar los ambientes, talleres, equipos, mobiliario y demás instalaciones de la Unidad Educativa.
- f. Cumplir los reglamentos, manuales, protocolos y otras disposiciones relativas al funcionamiento de la Unidad Educativa de Fe y Alegría.
- g. Mantener el orden, la limpieza y el comportamiento adecuado dentro y fuera del aula cuidando el ornato y los bienes del colegio.
- h. Utilizar lenguaje apropiado en la comunicación con las demás personas.
- i. Hacer conocer a su padre-madre, tutor/a o apoderado/a toda comunicación escrita emanada de la Unidad Educativa.
- j. Asistencia y puntualidad en los horarios establecidos en cada turno.
- k. Justificar, por parte del/de la padre/madre, tutor/a o apoderado/a, cualquier ausencia un día antes de producirse y en caso de emergencia con la justificación escrita al día siguiente. (RAFUE Art. 19)

ART. 43.- RECONOCIMIENTOS AL/A LA ESTUDIANTE.

Los reconocimientos a que se hacen acreedores los/as estudiantes que obtienen excelentes resultados académico, deportivos u otros (actividades en pro de la comunidad, espíritu de camaradería, etc.) en su Unidad Educativa son, entre otros: becas de estudio, representación en eventos regionales, nacionales e internacionales. (RAFUE ART. 20)

ART. 44.- SOBRE LAS PROMOCIONES.

- a. **La graduación en el Nivel Inicial en Familia Comunitaria.** Quedan terminantemente prohibidos los Actos de Graduación en el Nivel Inicial en Familia Comunitaria. Al final de la gestión se realizará simplemente un acto de finalización de la gestión educativa.



b. La graduación en el Nivel Secundario Comunitario Productivo. El acto de graduación, al ser un reconocimiento al esfuerzo y dedicación del/de la estudiante que termina su formación técnica humanística, deberá contar con la presencia de los/as graduantes vestidos/as con el uniforme establecido en el año escolar, que podrá contar con un distintivo sólo para la promoción, y sujetando el acto de promoción al “Protocolo de Graduaciones de Fe y Alegría”, tomando en cuenta principalmente la sencillez y la formalidad.

El Acto de Graduación es organizado por la Unidad Educativa, Dirección y tutores de curso en coordinación con los/as padres y madres de familia. Dicho acto debe distinguirse por ser sencillo y significativo, evitando gastos innecesarios y superfluos a la familia, en coherencia con nuestros principios, por tanto no se permite nombramiento de padrinos de promoción.

ART. 45.- SOBRE EL COSTO ECONÓMICO DEL ACTO DE GRADUACIÓN.

El costo del acto de graduación debe ser lo más económico posible, con el siguiente procedimiento: Definir en reunión de padres y madres de familia de la promoción, **al inicio del año**, el costo del acto de graduación y dividirlo en los meses de la gestión escolar para realizar los aportes mensualmente. Dichos aportes deberán ser administrados por una directiva, distinta de la Junta Escolar, elegida por los/as mismos/as padres y madres de familia.

Queda terminantemente prohibida la realización de actividades con fines de recaudación de fondos en beneficio de la Promoción.

ART. 46.- SOBRE LAS FIESTAS DE GRADUACIÓN.

Queda terminantemente prohibida la realización de Fiestas de Promoción en el establecimiento de la Unidad Educativa. En el caso de realizarse las mismas de manera externa, se prohíbe que lleven el nombre y/o emblema de la Unidad Educativa.

ART. 47.- SOBRE RECUERDOS A LA UNIDAD EDUCATIVA.

El/La director/a de la Unidad Educativa tiene prohibido solicitar cualquier tipo de recuerdo a la Promoción del Nivel Secundario Comunitario Productivo. No obstante, si los/as padres y madres de familia, de común y libre acuerdo, decidieran realizar algún



recuerdo pueden hacerlo, quedando prohibido para el/la director/a o cualquier profesor/a el tener dinero o realizar cobros para tal efecto.

ART. 48.- UNIFORME.

El uniforme establecido por Fe y Alegría para los/as estudiantes es:

- a. Mujeres: guardapolvo blanco con el logo de Fe y Alegría, en la parte superior izquierda, y con un borde inferior no mayor a 5 cm. encima de la rodilla
- b. Varones: Camisa blanca con el logo de Fe y Alegría en la parte superior izquierda y pantalón azul

En el caso de la promoción, el diseño del guardapolvo debe ser resultado del consenso entre estudiantes, Director/a y padres y madres de familia, al cual se puede adicionar un distintivo, manteniendo los colores característicos de Fe y Alegría (Blanco y azul).

En el caso de actividades como: convivencias, paseos, encuentros juveniles, festivales y otros que sean representativos de la Unidad Escolar sólo es permitido una polera que distinga a los integrantes de la promoción por lo que queda totalmente prohibido para cualquier otro grado algún uniforme (ternos, trajes, poleras, etc.) que no está dentro de lo establecido por Fe y Alegría.

ART. 49.- DE LAS FALTAS.

Se clasifican en faltas Leves, Graves y muy Graves

1.-Leves:

Son aquellas que por su naturaleza afectan el quehacer diario de la institución como ser:

- a. Inasistencia a actos cívicos
- b. Inasistencia a clases sin licencia hasta 3 días consecutivos y 5 no consecutivos al mes
- c. Incumplimiento en los trabajos prácticos, la no presentación en más de tres oportunidades y la asistencia constante al aula sin el material correspondiente
- d. Asistir sin el uniforme acordado por la Junta de Padres o el uniforme relacionado a las materias técnicas (Ej. Educación Física)



- e. Realizar actividades de índole lucrativa (pasanacús, loterías, venta de ropas, productos de belleza, enseres u otros)
- f. Lanzar indiscriminadamente basura, papeles, destruir jardines o protectores, romper vidrios, u otros daños menores a la infraestructura
- g. Utilizar el celular en la unidad educativa y en el transcurso del desarrollo de la clase.

2.- Graves:

Son aquellas que por su naturaleza dañan a la institución pero que su acción es culposa sin premeditación como ser:

- a. La indisciplina manifiesta, como desobedecer, faltar al respeto al plantel docente y administrativo a sus compañeros/as y personas adultas dentro del establecimiento.
- b. El faltar a la verdad con mentiras que justifican algún acto incorrecto o acciones que lleven al engaño
- c. Abandonar e ingresar por puertas o lugares no establecidos (bardas, ventanas o violentando puertas)
- d. La destrucción de material didáctico mobiliario e infraestructura
- e. Faltar al establecimiento educativo sin justificante más de cinco días
- f. Alterar notas o datos en los boletines, libretas o documentos escolares (falsificar firmas, sellos de los profesores, Dirección, padres de familia o tutores)
- g. No rendir cuentas al curso, Centro Interno o Unidad Educativa
- h. La enajenación, robo o sustracción de libros u otros objetos de valor de los compañeros/as
- i. El asistir a la Unidad Educativa bajo la influencia o consumo de cigarrillos, drogas, bebidas alcohólicas
- j. El traer objetos prohibidos como cigarrillos, revistas pornográficas, bebidas alcohólicas
- k. La reincidencia de faltas leves son faltas graves

3.- Muy Graves:



Son aquellas en las cuales la conducta es dolosa, es decir, que se actúa con premeditación y alevosía, dañando el buen vivir y los principios y valores básicos de la educación de la unidad educativa.

- a. El robo - hurto premeditado con complicidad, de objetos de valor, muebles, material didáctico y equipos, pertenecientes a la unidad educativa.
- b. La presentación de certificados falsos de enfermedades u otros que le permitan la presentación de trabajo, la realización de exámenes u otras actividades de relevancia educativas.
- c. Agredir con premeditación y alevosía a algún/a integrante de la Comunidad Educativa de Fe y Alegría dentro y/o en inmediaciones aledañas del establecimiento
- d. Por medio del convencimiento o engaño inducir a acciones delictuosas o realizar algún tipo de maltrato, a sus compañeros/as o profesores/as, siendo un agravante si la víctima es menor de 12 años
- e. Realización de actos tipificados como robo, hurto, agresión (física, psicológica, verbal, sexual, etc.), oferta, venta y/o consumo de bebidas alcohólicas u otras sustancias controladas y la portación de armas blancas o de fuego y trata de blancas.
- f. La reincidencia de faltas graves serán consideradas faltas muy graves

ART. 50.- CAUSALES DE SANCIONES AL/A LA ESTUDIANTE.

- a. El estudiante que por llegar tarde o por otra razón no pudiera ingresar al primer período de clases de la Unidad Educativa deberá esperar dentro del establecimiento la conclusión de éste, para proceder a su ingreso normal al resto de los períodos. De ninguna manera será impedido de ingresar al recinto escolar.
- b. Los estudiantes del nivel Inicial en Familia Comunitaria y del primer ciclo del nivel Primaria Comunitaria Vocacional pueden ingresar al aula con retraso.
- c. Si el estudiante comete actos de indisciplina u otras faltas menores en tres oportunidades, se comunicará a los padres de familia, tutores o apoderados. Si



- el caso lo amerita se convocará al Consejo de Profesores y a la Junta Escolar para determinar el tratamiento adecuado, evitando la humillación del/de la estudiante y brindando la orientación correspondiente para su recuperación.
- d. Sólo en casos comprobados dentro de la Unidad Educativa de: robo, hurto, agresión (física, psicológica, verbal, sexual, etc.), oferta - venta y/o consumo de bebidas alcohólicas u otras sustancias controladas y, portación de armas, el/la estudiante será expulsado definitivamente de la Unidad Educativa dando parte al Ministerio Público.
 - e. La expulsión será determinada por el Director de la Unidad Educativa, el Consejo de Profesores y la Junta Escolar, y será informada por escrito al Director Distrital. La instancia de apelación para tal decisión es la Dirección del Núcleo y si ésta no existe, la Dirección Distrital de Educación. *(RAFUE Art. 21)*
 - f. Está terminantemente prohibido el provocar peleas o disturbios dentro o en inmediaciones aledañas del colegio (se entiende por pelear: dar golpes, empujar, ejercer cualquier tipo de violencia física o verbal con intención de hacer daño o lastimar), o cualquier otro tipo de acto que vaya contra la moral y las buenas costumbres.
 - g. En caso de ser sorprendidos, o que la policía o la justicia ordinaria los procese por algún tipo de delito emergente de estas situaciones, serán pasibles a la expulsión previo análisis de cada caso.

ART. 51.- SANCIONES.-

Las sanciones se clasifican en Leves, Graves, y muy Graves

1.-Leves

Podrán ser sancionadas con:

- a. Amonestación verbal.

2.-Graves

Podrán ser sancionadas con:

- a. En caso de destrucción de material, infraestructura, o mobiliario se deberá reponer inmediatamente dichos bienes, suscribiendo un compromiso con el/la

director/a de cambio de conducta, brindándole una oportunidad con tiempo limitado.

- b. Realizar trabajos comunitarios, de índole social o altruista.

3.- Muy Graves

Podrán ser sancionadas con:

a. Suspensión definitiva del/de la estudiante.-

El/La estudiante será expulsado definitivamente de la Unidad Educativa previa notificación al/a la padre/madre de familia, apoderados o tutores. Ésta suspensión deberá ser determinada por el/la directora/a de la Unidad Educativa, el Consejo Mixto del Centro, Consejo de Docentes y Comisión Disciplinaria de la Unidad Educativa.

- b. Se deberá poner en conocimiento a la Junta Escolar e informar por escrito al Director Distrital, a la Defensoría de la Niñez y Adolescencia y al Ministerio Público en casos comprobados de robo, hurto, agresión (física, psicológica, verbal, sexual, etc.), oferta, venta y/o consumo de bebidas alcohólicas u otras sustancias controladas y portación de armas.

ART. 52.- APOYO PSICOPEDAGÓGICO.-

En el marco del respeto a los derechos humanos se remitirá a los Centros Especializados de los Gobiernos Departamentales y Municipales a estudiantes de las unidades educativas fiscales, de convenio y privadas, que cometieren todo tipo de abusos y acciones deshonestas que mellen la integridad de sus pares (bulling), previa notificación a sus padres, tutor o apoderados. *(Art. 29 RM Nº 01/2013 Del Ministerio de Educación)*

ART. 53.- EXPULSIÓN.-

En el marco del respeto a los derechos humanos está prohibido la expulsión de estudiantes de las Unidades Educativas fiscales, de convenio y privadas, salvo en los casos en los que existan pruebas suficientes de culpabilidad, como ser: robo, hurto, dolo, agresión física y/o sexual, compra-venta y/o consumo de bebidas alcohólicas, estupefacientes y sustancias controladas, además de la tenencia de armas. *(art. 28 RM Nº 01/2013 Del Ministerio de Educación)*

CAPÍTULO V

DEL ESTAMENTO MADRES PADRES DE FAMILIA

ART. 54.- CONSEJO DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA.

Es el órgano de participación de todas las/os Madres y Padres de familia cuyos/as hijos/as estudian en una Unidad Educativa.

Este consejo está conformado por los/as representantes o delegados/as de curso o grado, de cada uno de los cursos que funcionan al interior de una Unidad Educativa, elegidos/as democráticamente por todos/as los/as padres y madres de familia del curso correspondiente.

El Consejo de Madres y Padres de familia de cada Unidad Educativa se constituye en el Comité de Madres y Padres de Familia de la misma. A partir de dicho comité, más la inclusión de los dos representantes designados por la OTB del barrio o comunidad, se conformará la Junta Escolar de la Unidad Educativa, asumiendo la representación legal ante las instancias correspondientes.

ART. 55.- FUNCIONES DEL CONSEJO DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA.

El Consejo de Madres y Padres de familia realizará sus acciones por un plazo de dos gestiones escolares, teniendo las siguientes funciones:

- a.** Representar a su estamento en el Consejo Educativo Social Comunitario y ante las instancias sociales y comunitarias.
- b.** Participar en la toma de decisiones asumidas por el Consejo Educativo Social Comunitario.
- c.** Impulsar la elaboración (revisión y complementación) del Manual de Funciones del Consejo de Estudiantes de la Unidad Educativa, tomando como base las funciones establecidas en este documento.
- d.** Organizar actividades (Planificación, implementación y evaluación) que generen la participación e integración de todo el estamento de madres y padres de familia para un funcionamiento de calidad de la Unidad Educativa.



- e. Proponer y promover programas orientados a la formación y capacitación de madres y padres de familia.
- f. Promover la participación de madres y padres de familia en la gestión del Proyecto Educativo de Unidad.
- g. Participar en la generación de Proyectos de Implementación Estratégica.
- h. Ser portavoces de las necesidades, inquietudes y decisiones que el estamento de madres y padres de familia adopte.

ART. 56.- PADRES Y MADRES DE FAMILIA.

A efectos de la relación con la Unidad Educativa, son considerados padres y madres de familia, tutores/as o apoderados/as aquellas personas cuyos hijos o pupilos son estudiantes regulares de la misma.

Durante las labores escolares, por razones pedagógicas, los/as padres y madres de familia no ingresarán a los patios, corredores y aulas de la Unidad Educativa, salvo autorización del/de la Director/a, con excepción de los/as integrantes de la Junta Escolar.

ART. 57.- OBLIGACIONES DE LOS/AS PADRES Y MADRES DE FAMILIA.

Los/as padres y madres de familia, tutores/as o apoderados/as tienen la obligación de:

- a. Justificar mediante nota escrita o personalmente los atrasos e inasistencias de sus hijos/as, así como el incumplimiento de los deberes escolares de los/as mismos/as.
- b. Recabar y firmar los informes de aprendizajes o las libretas escolares y otros documentos que se les envíen desde la Unidad Educativa, devolviéndolos oportunamente.
- c. Autorizar por escrito la participación de su hijo/a en actividades fuera de la Unidad Educativa. *(RAFUE Art.36)*
- d. El/La Padre/Madre de Familia, Tutor/a o Apoderado/a, al matricular a su hijo/a, se compromete a identificarse con el Carisma y Principios de Fe y Alegría, respetando el Reglamento en todos y cada uno de sus artículos.



- e. Por ser corresponsables en la educación integral de sus hijos/as, motivarán y facilitarán:
 1. La formación espiritual: retiros, convivencias, conferencias, celebraciones eucarísticas, fiestas religiosas, etc.
 2. La formación social: Conocimiento y contacto con la realidad del país en vista de un compromiso cristiano, sin partidismo político dentro de la Unidad Educativa.
 3. La formación cultural y cívica: Visitas a museos, excursiones de estudios, investigaciones científicas, ferias, encuentros culturales, eventos deportivos, etc.

ART.-58.- DERECHOS DE LOS/AS PADRES/MADRES DE FAMILIA, TUTORES/AS O APODERADOS/AS

- a. Participar como electores/as y elegidos/as para conformar las directivas de curso y otras instancias organizadas.
- b. Participar en las asambleas y reuniones con derecho a voz y voto.
- c. Solicitar información sobre el avance y rendimiento de sus hijos/as en los distintos aspectos de su formación integral.
- d. A ser informado con anticipación del día y hora de reuniones, encuentros o talleres, programadas por la Unidad, y otras instituciones vinculadas a la educación para su formación.
- e. A la contratación de personal profesionalizado que coadyuve en una educación inclusiva y de calidad para sus hijos/as.
- f. A un manejo económico voluntario, transparente y fiscalizado

ART. 59.- DEBERES DE LOS/AS PADRES/MADRES DE FAMILIA, TUTORES/AS O APODERADOS/AS

- a. Asistir a las asambleas generales o parciales convocadas por la Dirección, Consejo de Padres y Madres de Familia o Junta Escolar y tomar parte activa en los asuntos del Centro y la Unidad Educativos.
- b. Participar en las actividades planificadas por el Centro o la Unidad Educativos.



- c. Justificar, mediante nota escrita o personalmente, los atrasos e inasistencia de sus hijos/as.
- d. Recabar y firmar los informes de aprendizaje, las libretas escolares u otros documentos, devolviendo oportunamente.
- e. Autorizar por escrito la participación de su hijo/a en actividades fuera de la Unidad Educativa.
- f. Interesarse por conocer el reglamento de los/as estudiantes y las comunicaciones eventuales que se les envíen.
- g. Velar por la buena presencia de sus hijos/as.
- h. Proveer el material escolar necesario.
- i. Respetar el horario de la Unidad Educativa y el normal desarrollo de las diferentes actividades.
- j. Fiscalizar todo aporte voluntariamente dado en beneficio de la Unidad Educativa.
- k. Contar con una Comisión Fiscalizadora de Fondos y Funciones que trimestralmente emita informes.
- l. Realizar cualquier tipo de aportación en una cuenta aperturada para tal efecto en una entidad bancaria.
- m. Realizar contrataciones a personal de apoyo aprobado previamente en asamblea con recursos propios de los/as Padres y Madres de Familia.
- n. Respetar los conductos regulares de información y consulta (Director/a de Unidad Educativa, Coordinador/a de Centro Educativo, Director/a Departamental de Fe y Alegría).
- o. Cumplir con los compromisos contraídos.

ART. 60.- PROHIBICIONES A LOS/AS PADRES/MADRES DE FAMILIA, TUTORES/AS O APODERADOS/AS

- a. Ingresar a las aulas, patios y corredores durante las labores escolares, salvo autorización del/de la Director/a.



- b.** Hacer llegar útiles escolares, comestibles, etc. durante el desarrollo de las actividades educativas.
- c.** Manejo de dineros o recaudaciones voluntarias de los/as Padres/Madres de familia, Tutores/as o Apoderados/as sin respaldo de una cuenta bancaria, libro de balance o de registros, recibos de recepción de aportes y de salida de fondos o cualquier documento legal.
- d.** Incurrir en actos de corrupción (inscripciones, calificaciones, cambio de turnos, etc.) relacionados con la Unidad Educativa.
- e.** Incurrir en actos de corrupción con los fondos recaudados de la Junta y/o Consejo de Padres y Madres de familia.

CAPÍTULO VI

DE LO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS

ART. 61.- SECRETARIO/A.

La/El Secretaria/o debe ser una persona que coadyuva a la gestión administrativa. Debe tener especial cuidado en la organización y distribución de documentos y archivos.

Debe ser una persona amable, tolerante y respetuosa con todas las personas que son integrantes de la Comunidad Educativa e identificarse con la Unidad Educativa y su filosofía.

Sus funciones son:

- a.** Debe elaborar cartas, actas, informes y documentos emergentes de la actividad administrativa en coordinación y supervisión con la Dirección.
- b.** Recibir, registrar, distribuir, archivar y custodiar toda la documentación de la Unidad Educativa.
- c.** Elaborar todos los documentos concernientes a la Unidad Educativa
- d.** Procesar y elaborar certificaciones que soliciten las autoridades, los/as estudiantes, padres/madres de familia, tutores/as o apoderados/as.
- e.** Elaborar y actualizar el inventario general de la Unidad Educativa.



- f. Custodiar el material y equipamiento de uso común en los diferentes grados o cursos, velando por su mantenimiento.
- g. Llenar y centralizar los libros de inscripción y de notas, formularios y kardex de los/as estudiantes y profesores/as. *(RAFUE Art. 31)*

ART. 62.- ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A.

Es función del/de la asistente administrativo/a:

- a. Apoyar al/a la Secretario/a en el cumplimiento de sus funciones. *(RAFUE Art. 32)*
- b. Controlar la asistencia de los/as estudiantes reportando los informes correspondientes.
- c. Controlar la disciplina de los/as estudiantes en el área interna de la Unidad Educativa y fuera de ella.
- d. Velar por la conservación y aseo de los muebles, equipos e instrumentos de la Unidad Educativa.
- e. Dar a conocer Órdenes de Servicio y Circulares a profesores/as y estudiantes.
- f. Realizar reportes de asistencia del estudiantado y presentar a la Dirección de Unidad Educativa.
- g. Estar presente en el establecimiento 15 minutos antes del toque de entrada, colaborando en el orden y disciplina en el momento de la oración e ingreso de los/as estudiantes que se quedaron en la puerta.
- h. Controlar el comportamiento de los/as estudiantes en las horas de recreo, así como en el ingreso a y la salida de las aulas en horas de clase.
- i. Ayudar al control de salida al final de la jornada, comprobando que ningún/a estudiante quede dentro las aulas, en los patios o en los baños.
- j. Atender a los/as estudiantes con actividades creativas en caso de ausencia de algún/a profesor/a por motivo de emergencia.

ART. 63.- PORTERO/A.

El/La portero/a tiene las siguientes funciones:



- a. Custodiar la infraestructura y los bienes materiales de la Unidad Educativa e informar al Director sobre algún daño ocasionado a éstos.
- b. Pedir autorización a la Dirección para permitir el ingreso de padres/madres de familia, tutores/as, apoderados/as y personas particulares a la Unidad Educativa en horas de clases; los/as integrantes de la Junta Escolar no la necesitan.
- c. Realizar el aseo de aulas, baños y demás dependencias de la Unidad Educativa cuando no exista personal encargado de la limpieza y, si existe, dirigir y apoyar dicho trabajo.
- d. Colaborar en el arreglo y refacción de la infraestructura y mobiliario de la Unidad Educativa. *(RAFUE Art. 33)*
- e. Ejercer el control de la entrada y salida de los/as estudiantes en los horarios establecidos.
- f. Si está a su cargo la venta del kiosco escolar, ofrecer productos alimenticios nutritivos, cuidando su manipulación de acuerdo a las normas higiénicas de salud.

ART. 64.- AUXILIAR DE LIMPIEZA.

Es función del/de la auxiliar de limpieza realizar el aseo de aulas, baños y demás dependencias de la Unidad Educativa, una vez terminada la jornada escolar. *(RAFUE Art. 34)*

ART. 65.- PROHIBICIONES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

El Personal Administrativo de una Unidad Educativa está sujeto a las siguientes prohibiciones y a las establecidas en el Reglamento de la carrera administrativa del Servicio de Educación Pública:

- a. Atentar en cualquier forma contra la integridad física y psicológica de los/as estudiantes.
- b. Hacer valer su condición de Administrativo/a para conseguir a su favor beneficios personales.
- c. Ausentarse sin autorización de la Unidad Educativa en su horario de trabajo.



- d. Promover y participar en actividades ajenas a las de la Unidad Educativa que se desarrollen en el recinto educativo.
- e. Fumar durante la jornada laboral.
- f. Estar en estado de ebriedad o ingerir bebidas alcohólicas mientras desempeña sus funciones.
- g. Faltar el respeto al/a la Director/a, a los/as profesores/as, padres y madres de familia, tutores/as, apoderados/as y a los/as estudiantes. *(RAFUE Art.35)*
- h. Utilizar máquinas, teléfonos, equipos de oficina, herramientas, utensilios, etc. de la Unidad Educativa para fines distintos a los que están normalmente destinados o para usos particulares.
- i. Proporcionar información verbal, escrita o documentada a personas extrañas o de la misma Comunidad, sin autorización emanada de la Dirección.
- j. Pedir colaboración a personas extrañas o ajenas a la Comunidad Educativa para la ejecución de su trabajo sin previa autorización.

ART. 66.- EL PERSONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

Todo el personal administrativo que trabaja en una Unidad Educativa de los niveles Inicial en Familia Comunitaria, Primaria Comunitaria Vocacional o Secundaria Comunitaria Productiva debe certificar buena conducta y no tener sentencia ejecutoriada alguna.

El personal docente debe cumplir el artículo 11 del Reglamento de Escalafón Nacional del Servicio de Educación.

El/La Director/a Distrital que autorice la contratación de personal docente y administrativo que no cumpla con lo dispuesto anteriormente, será sancionado con su destitución. *(RAFUE Art.43)*

ART. 67.- LICENCIAS.

Las normas sobre faltas, licencias, suplencias y atrasos del personal de Unidad Educativa serán objeto de un reglamento específico, sin perjuicio de aquellas contempladas en el Código de Seguridad Social por enfermedad o maternidad. *(RAFUE Art.46)*

DISPOSICIONES FINALES

En caso de existir problemas que trasciendan la autoridad del Director y no se puedan resolver ante esta autoridad, es deber de mismo comunicar y remitir el asunto o caso, por escrito, las acciones ejecutadas al coordinador de cada Centro Educativo, si no se puede solucionar en esa instancia, es obligatorio e inexcusable remitir y comunicar a la Dirección Departamental de Fe y Alegría el asunto o caso, siendo este el conducto regular de resolución de conflictos.

El presente reglamento es una norma administrativa interna de cumplimiento obligatorio para todos los estamentos que conforman parte de Fe y Alegría siendo para cada uno de sus miembros de cumplimiento obligatorio.

Todas las Unidades Educativas de Fe y Alergia, a partir de la fecha de publicación del presente reglamento, deberán remitir una copia de sus Reglamentos Internos adecuados a sus contexto y realidad pero dentro el presente marco legal vigente, en el plazo máximo de 30 días hábiles y en el caso de que adopten en su totalidad el presente reglamento deberán hacer conocer por medio de una nota a la Dirección Departamental de Fe y Alegría tal decisión.

Es emitido en la Dirección Departamental de Fe y Alegría, a los quince días del mes de marzo de dos mil trece años.

Firmado por:

Javier Verástegui Marañón

Director departamental de Fe y Alegría – Santa Cruz