**UNIDAD EDUCATIVA**

**DIRECCION DISTRITAL : CHIMORÉ**

**NÚCLEO EDUCATIVO : SENDA D**

**DIRECTOR DE NÚCLEO : LIC. DELMER QUENALLATA T.**

**DIRECTOR DISTRITAL : LIC. MÁXIMO FRESCO F.**

**GESTIÓN : 2018**

**CHIMORÉ – COCHABAMBA**

**BOLIVIA**

**UNIDAD EDUCATIVA SENDA D**

**REGLAMENTO INTERNO**

**DOCENTE, ESTUDIANTE, ADMINISTRATIVO Y PADRES DE FAMILIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **DEPARTAMENTO** | **COCHABAMBA** |
| **DISTRITO** | **CHIMORÉ** |
| **PROVINCIA** | **CARRASCO** |
| **LOCALIDAD** | **SENDA D** |
| **NUCLEO** | **SENDA D** |
| **DEPENDENCIA** | **FISCAL** |
| **NIVELES** | **INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA** |
| **TELÉFONO** | **71748582** |
| **DIRECTOR** | **LIC. DELMER QUENALLATA T.** |

**VISION (OPCIONAL)**

“El Núcleo Educativo Senda D es una institución educativa transformada de la realidad colonizadora desde la Educación, generadora de una sociedad con hombres y mujeres con igualdad de oportunidades de cambio estructural, con identidades propias, logrando ser el referente a seguir de una educación descolonizadora, productiva, científica, técnica y tecnológica”

**MISION (OPCIONAL)**

“El Núcleo Educativo Senda D tiene como misión la formación humana y técnica de las y los estudiantes, desarrollando una educación en la vida y para la vida; contribuyendo a la formación humanística y técnica del estudiantado de la población de Senda D quienes alcanzan conocimientos y experiencias científico –tecnológicas desde su realidad, para fortalecer el desarrollo holístico e integral de los actores sociales y de sus comunidades, logrando de esta manera la transformación permanente de la sociedad como un aporte significativo al desarrollo de la región”.

**REGLAMENTO INTERNO** **DEL NÚCLEO EDUCATIVO**

**“SENDA D”**

**NIVELES INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA**

# CAPITULO I

# DISPOSICIONES GENERALES

# CONTENIDO Y ALCANCE

**Art.1.- Objetivo**

El presente Reglamento Interno es un documento normativo que regula el funcionamiento desarrollo y relaciones de los estamentos docente, estudiantil, administrativo y padres de familia de la Unidad Educativa, en el marco de los principios y normas de traslados internacionales y la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.

**Art.2.- Alcance del Reglamento**

Este reglamento está dirigido a todo el personal directivo, docente y administrativo que se encuentra contemplado en la estructura organizativa y operativa de la Unidad Educativa: estudiantes regulares de los diferentes niveles de las mismas y padres de familia. Su cumplimiento es obligatorio para toda esta Unidad Educativa.

**Art.3.- Bases y Fundamentos Legales**

El presente Reglamento Interno se sustenta en:

* Constitución Política del Estado Plurinacional
* Ley N° 070 de la Educación “Avelino Siñani - Elizardo Perez”, de 20 de diciembre del 2010 y sus Reglamentos.
* Código Niño, Niña y Adolecente Ley N° 2026, de 27 de octubre de 1999.
* Ley N° 045 Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación, de 08 de octubre de 2010, y Decreto Supremo N° 0762 de fecha 5 de Enero de 2011 Reglamento a la Ley 045.
* Resolución Ministerial 001/2015, emitida por el Ministro de Educación del Estado Plurinacional de Bolivia.

**PRINCIPIOS, DEFINICIONES Y VALORES**

**Art.4.-** El presente reglamento tiene como lineamientos generales, principios, valores y definiciones.

**PRINCIPIOS Y VALORES**

**Interculturalidad.** Entendida como la interacción entre las culturas, que se constituye en instrumento para la cohesión y convivencia armónica y equilibrada entre todos los pueblos y naciones para la constitución de relaciones de igualdad y equidad de manera respetuosa.

**Igualdad.** Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derecho. El Estado promoverá las condiciones necesarias para lograr la igualdad real y efectiva adoptando mediadas y políticas de acción afirmativa y/o diferenciada que valoren la diversidad, con el objetivo de lograr equidad y justicia social, garantizando condiciones equitativas específicas para el goce y ejercicio de los derechos, libertades y garantías reconocidas en la Constitución Política del Estado, leyes nacionales y normativa internacional de Derechos Humanos.

**Igualdad.** Entendida como el reconocimiento a la diferencia y el valor social equitativo de las personas para alcanzar la justicia social y el ejercicio pleno de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales

**Protección.** Todos los seres humanos tienen derecho a igual protección contra el racismo y toda forma de discriminación, de manera efectiva y oportuna en sede administrativa y/o jurisdiccional, que implique una reparación o satisfacción justa y adecuada por cualquier daño sufrido como consecuencia del acto racista y/o discriminación

**DEFINICIONES**

**Discriminación.** Se define como “discriminación racial” a toda forma de distinción, exclusión, restricción o preferencia fundada en razón de sexo, color, edad, orientación sexual e identidad de géneros, origen, cultura, nacionalidad, idioma, credo religioso, ideología, ocupación u oficio, grado de instrucción, capacidades diferentes y/o discapacidad física, intelectual o sensorial, estad de embarazo, procedencia, apariencia física, vestimenta, apellido u otras que tengan por objetivo o resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de derechos humanos y libertades fundamentales reconocidos por la Constitución Política del Estado y el derecho internacional. No se considera discriminación a las medidas de acción de afirmativa.

**Discriminación Racional.** Se entiende “discriminación racial” a toda distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en motivos de raza o por el color, ascendencia u origen nacional o étnico que tenga por objeto o pro resultado anular o menoscabar, directa o indirectamente el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales reconocidos en la Constitución Política del Estado y las normas internacionales de Derechos Humanos, en las esferas políticas, económica, social, cultural o en cualquier otra esfera de la vida pública y/o privada.

**Racismo.** Se considera “racismo” a toda teoría tendente a la valoración de unas diferencias biológicas y/o culturales, reales o imaginarias en provecho de un grupo y en perjuicio del otro, con el fin de justificar una agresión y un sistema de denominación que presume la superioridad de un grupo sobre otro.

**Raza.** La “raza” es una noción construida socialmente, desarrollada a lo largo de la historia como un conjunto de prejuicios que distorsiona ideas sobre diferencias humanas y comportamiento de grupo. Utilizada para asignar a algunos grupos en estatutos inferior y a otros un estatus superior que les dio privilegio, al poder y a la riqueza. Toda doctrina superioridad basada en la diferenciación racial es científicamente falsa, moralmente condenable, socialmente injusta y peligrosa y nada en la teoría o en la práctica permite justificar la discriminación racial.

**Equidad de Género.** Es el reconocimiento y valoración de las diferencias físicas y biológicas de mujeres y hombres, con el fin de alcanzar justicia social e igualdad de oportunidades que garantice el beneficio pleno de sus derechos sin perjuicio de su sexo en los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

**Equidad Generacional.** Es el reconocimiento y valoración de las diferencias generacionales de mujeres y hombres, con el fin de alcanzar justicia social que garantice el beneficio pleno de sus derechos sin perjuicio de su edad en los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

**Homofobia.** Se refiere a la aversión, odio, perjuicio o discriminación contra hombres o mujeres, homosexuales, también se incluye a las demás personas que integra a la diversidad sexual.

**Transfobia.** Se entiende como la discriminación hacia la transexualidad y las personas transexuales o transgénero, basada en su identidad de género.

**Xenofobia.** Se entiende como el odio y rechazo al extranjero o extranjera, con manifestaciones que van desde el rechazo más o menos manifiesto, el desprecio y las amenazas, hasta las agresiones y diversas formas de violencia.

**Misoginia.** Se entiende por misoginia cualquier conducta o comportamiento de odio o manifiesto hacia las mujeres o género femenino, independiente de la edad origen y/o grado de instrucción que logre o pretenda vulnerar directa o indirectamente los Derechos Humanos y los principios de la presente Ley.

**Acción Afirmativa.** Se entiende como acción afirmativa aquella medida y política de caracteres temporal adoptada en favor de sectores de la población en situación de desventaja y que sufren discriminación e el ejercicio y goce efectivo de los derechos reconocidos en la Constitución Política del Estado y en los instrumentos internacionales. Constituyen un instrumento para superar los obstáculos que impiden una igualdad real.

**Acción Preventiva.** Son aquellas medidas públicas traducidas en campañas de concientización, educación difusión de derechos humanos protectivos contra la discriminación y cualquier forma de manifestación.

**Acción Correctiva.** La efectiva imposición de medidas sancionatorias o disciplinarias a los infractores, realizando el seguimiento a su aplicación y los resultados obtenidos.

**Art.5.- (Contenido)**

El presente reglamento regula la estructura de organización, gestión y los aspectos pedagógicos de la Unidad Educativa de los niveles inicial, primaria y secundaria, en conformidad a la Nueva Constitución Política del Estado, Ley de Educación N° 070 “Avelino Siñani y Elizardo Pérez” Reglamento de faltas y sanciones del Magisterio Nacional, RAFUE disposiciones complementarias, Ley contra el racismo y toda forma de discriminación N° 045, Decreto Supremo N° 0762 reglamento a la ley contra el racismo y toda forma de discriminación.

**Art.5.-** (**Alcance)**

Las disposiciones contenidos en el presente reglamento deben ser cumplidos por el personal Docente, Estudiantes, padres de familia en general, administrativo, personal de servicio de apoyo del Núcleo “Senda D”.

CAPITULO II

# DESCIRIPCIÓN Y OBJETIVOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA

# NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

**Art.6**.- (Descripción de la Unidad Educativa Senda D)

La Unidad Educativa es una institución que cuenta con un espacio físico, recursos humanos y materiales organizados estructuralmente ambientes administrativos, pedagógicos y de participación con el objeto de prestar servicios educativos.

La Unidad Educativa es un centro Especializado en la formación integral y holístico, que imparte enseñanza en los niveles inicial, primario y secundario.

**Art.7.- (Fines de la Unidad Educativa)**

1. La Unidad Educativa en el nivel inicial en familia comunitaria desarrolla las capacidades y habilidades cognitivas, lingüísticas, psicomotoras, socio-afectivas, espirituales y artísticas que favorezcan a las actitudes de autonomía, cooperación y toma de decisiones en el proceso de construcción de su pensamiento, para iniciar procesos de aprendizaje sistemáticos en el siguiente nivel. De dos años de duración.
2. La Unidad Educativa en el nivel Primaria Comunitaria Vocacional). desarrolla todas sus capacidades, potencialidades, conocimientos, saberes, capacidades comunicativas, ético-morales, espirituales, afectivas, razonamientos lógicos, científicos, técnicos, tecnológicos y productivos, educación física, deportiva y artística. Tiene seis años de duración.
3. En Educación Secundaria Comunitaria Productiva Fortalece la formación recibida en la educación primaria comunitaria vocacional, por ser integral, científica, humanística, técnica-tecnológica, espiritual, ética, moral, artística y deportiva. que permite identificar en las y los estudiantes las vocaciones para continuar estudios superiores o incorporarse a las actividades socio-productivas. Está orientada a la formación y la obtención del Diploma de Bachiller Humanístico, Tiene seis años de duración.

**Art.7**.- (Objetivos de la Unidad Educativa)

1. Formar integralmente a las y los estudiantes, articulando la educación científica humanística.
2. Desarrollar y consolidar conocimientos teórico-prácticos de carácter científico humanístico y técnico-tecnológico productivo para su desenvolvimiento en la vida y la continuidad de estudios en el subsistema de educación superior de formación profesional.
3. Lograr habilidades y aptitudes comunicativas trilingües mediante el desarrollo de idiomas indígena originarias, castellano y un extranjero.
4. Desarrollar saberes y conocimientos científicos, técnicos, tecnológicos, éticos, morales, espirituales, artísticos, deportivos, ciencias exactas, naturales y sociales.

**Art.8.- (De la Unidad Educativa)**

**a)** La Unidad Educativa por el tipo de gestión es Pública, de acuerdo a la constitución política del estado, es universal, productiva, gratuita, integral e intercultural, sin discriminación, brindando a la comunidad educación en todos los niveles.

# CAPITULO III

# REGIMEN ESTUDIANTIL

**Art.9.- De la admisión**

Los estudiantes que solicitan su admisión a la Unidad Educativa, en cualquier nivel requieren cumplir las condiciones prescritas por la legislación educativa vigente, que entre otros son los siguientes:

* Certificado de nacimiento del Estado plurinacional: original y fotocopia legible.
* Libreta de calificaciones oficial del grado anterior: original y fotocopia legible.
* Cedula de identidad, fotocopia legible
* Cedula de identidad de los padres de familia o el respectivo nombramiento de apoderado (con carta de poder).
* Otros según sea necesario.

**Art.10.- Transferencia de Unidad Educativa**

En el proceso de inscripción, el estudiante, que se traslada de un establecimiento a otro, en el mismo Distrito o en otro, debe presentar la siguiente documentación:

* formulario de traslado autorizado por la Dirección Distrital de Educación que corresponda durante el tiempo establecido.
* Certificado de nacimiento del estudiante, original.
* Carnet de identidad del estudiante, fotocopia legible.
* Formulario de transferencia llenado para estudiantes nuevos (RUDE) Libreta del último curso y boletín de calificaciones.
* Carnet de identidad del padre de familia o apoderado(a):fotocopia
* Carnet de vacunas para el nivel inicial: fotocopia.

El traspaso del estudiante se realizara en los dos primeros bimestres y e trimestre de la gestión correspondiente presentando la debida justificación. La duración del traspaso no debe exceder los diez días hábiles.

Para el traspaso de estudiantes del exterior, durante la gestión escolar, se deberá presentar los documentos en primera instancia a la Dirección Departamental, debidamente visado por los consulados del país de origen y cancillería del Estado Plurinacional de Bolivia, para efectos de homologación y convalidación.

**Art.11.- Condición de estudiante**

Estudiante regular de la Unidad Educativa, es aquella persona que es admitida en uno de los niveles educativos de estas unidades y, que por cuenta propia y de sus padres o apoderados, se compromete a cumplir con la normativa vigente.

**Art.12.- Conocimiento de objetivos y fines**

El estudiante debe conocer el presente reglamento interno y los objetivos y fines educativos de la Unidad Educativa que están traducidos en la visión y misión.

**Art.13.- Valores a practicar**

Los valores son principios que nos permiten orientar nuestro comportamiento en función de realizamos como personas. Son creencias fundamentales que nos ayudan a preferir, apreciar y elegir unas cosas en lugar de otras, o un comportamiento en lugar de otro. También son fuente de satisfacción y plenitud.

El estudiante debe conocer y buscar la aplicación práctica de los valores de unidad, igualdad, inclusión, dignidad, libertad, solidaridad, reciprocidad, respeto, complementariedad, armonía, transparencia, equilibrio, igualdad de oportunidad, equidad social, y de género en la participación, responsabilidad y del vivir bien.

**Art. 14.- Respeto por la normativa**

Los estudiantes deben guardar respeto por la normativa institucional, a partir de los preceptos establecidos en la Constitución Política del Estado, las leyes y la normativa interna Educativa, teniendo presente este Reglamento, que deberá ser conocido en su integridad por el estudiante.

**Art.15.- Deberes del estudiante**

1. Valorar y cuidar la vida como el don más sagrado.
2. Acoger y respetar la diversidad cultural como riqueza, valorando la propia identidad sin prejuicios sociales ni discriminación.
3. Respetar a las Autoridades, Personal Docente, Administrativo, de Servicio y compañeros (as). Asimismo, dar un trato fraterno a los(as) estudiantes de otros establecimientos educativos, evitando causar daño moral o físico.
4. Cuidar el mobiliario e inmobiliario en los ambientes de la Unidad Educativa, velando por su adecuado uso, conservación y mantenimiento.
5. Asistir con puntualidad y regularidad a clases, según horario y calendario establecido en la Unidad Educativa.
6. Solicitar licencia en caso de enfermedad justificándola oportunamente por el padre de familia. En caso de que la licencia sea solicitada por el representante de curso, o el mismo estudiante será informado a los padres de familia o apoderados mediante una llamada telefónica.
7. Argumentar las inasistencias a evaluaciones a Dirección Académicas, para la reprogramación posterior.
8. Presentarse con el uniforme consensuado y aceptado por los Padres de Familia, asimismo en los actos oficiales, cuidando su presentación personal, evitando accesorios no acorde con la sencillez.

* Los varones deben asistir con corte militar o escolar, camisa blanca no ajustada, un pantalón azul marino con bota pie como mínimo de 18 cm según su talla o contextura y zapatos negros.
* Las mujeres deben asistir con guardapolvo blanco (5 cm. sobre la rodilla), medias blancas, zapatos negros y cabellos recogidos sin jopos o cerquillos.
* El uniforme en la estación de invierno y en variaciones climatológicas (surazo) tendrá cierta flexibilidad o tolerancia.

1. Permanecer en las aulas, durante el horario de clases, demostrando un comportamiento disciplinario y respetuoso con todos los actores de la comunidad estudiantil.
2. Tener un comportamiento educado y respetuoso, en los periodos de recreo tanto con el personal administrativo, docentes y compañeros estudiantes; evitando dañar o afectar bienes, personas o el medio ambiente.
3. Poner empeño y dedicación en el estudio para lograr los niveles adecuados de rendimiento académico.
4. Participar y colaborar en toda las actividades escolares dentro y fuera de la Unidad Educativa, con el espíritu de compañerismo, solidaridad y fraternidad.
5. Obedecer las instructivas de los docentes en las distintas asignaturas, con esmero y responsabilidad, tanto en el ámbito educativo, cultural, deportivo e interacción social.
6. Traer solo el material escolar que se necesite para cada asignatura y responsabilizarse del manejo y cuidado de sus pertenencias.
7. Respetar los bienes de sus compañeros(as) y los de la Unidad Educativa.

**Art.16.- Derechos del estudiante**

1. Recibir una educación integral con valores humanos y solidad preparación académica impartida por los maestras (os).
2. Vivir en un ambiente de armonía, donde se sienta acogido y respetado como persona.
3. Ser tratado con respeto, compresión y bondad, en coherencia con “la pedagogía”, velado por su seguridad física, psicológica, emocional y espiritual.
4. Ser apoyado y acompañado en su proceso de aprendizaje y en el ámbito psicológico, social y emocional.
5. Recibir un trato digno, respetuoso, tolerante y justo, sin discriminación alguna por razones de cultura, género, inclinación sexual, idioma, religión, doctrina política, situación socio-económica o de otra índole, por parte de estudiantes, docentes y personal administrativo.
6. Ser agente activo en la vida escolar según corresponda a su edad.
7. Elegir y ser elegido para las organizaciones de estudiantes, participando en mesas directivas de curso y centro de estudiantes; de acuerdo al reglamento establecido para este efecto por la Unidad Educativa; para la realización de actividades formativas, culturales, artísticas y deportivas, en el marco de la línea educativa de la institución.
8. Recibir la valoración adecuada de su desempeño académico y tener la posibilidad de apelar ante la autoridad competente del colegio, en caso de una situación que no se considere justificado.
9. Tener una orientación y acompañamiento escolar adecuado en el proceso de su educación, con el respeto a su persona.
10. Ser evaluado adecuadamente para orientar su proceso de aprendizaje, pudiendo solicitar la verificación de exámenes y trabajos prácticos.
11. Utilizar las instalaciones, mobiliario, material de la Unidad Educativa según los requerimientos necesarios y de acuerdo a las normas establecidas.

# CAPITULO IV

# ESTIMULOS Y SANCIONES

**Art.17.- (Estímulos)**

Los estímulos a que se hacen acreedores los estudiantes que obtienen excelentes resultados académicos, deportivos, y otros (actividades en pro de la comunidad espíritu de camaradería), en su Unidad Educativa son, entre otras la representación en eventos regionales, departamentales, nacionales e internacionales.

**Art.18.-** (**Sanciones al estudiante)**

1. Ningún estudiante podrá recibir sanciones corporales, psicológicas, económicas o en especie que afecten su autoestima.
2. Las sanciones que se pueden aplicar a los estudiantes del nivel primario y secundario por incumplimiento persistente a sus deberes son los siguientes:

* Si el estudiante llega constantemente con atraso injustificado a clases puede tomarse sanciones de reflexión, recapacitación en el nivel primario.
* Si el estudiante llega constantemente atrasado injustificado a clases tendrá una llamada de atención y no puede ser excluido por el maestro o maestra de esa hora de clases o según el caso aconseje, pero de ninguna manera será impedido que ingrese a la Unidad Educativa (secundario).
* Si el estudiante comete actos de indisciplina u otras faltas menores en tres oportunidades, se comunicará a los padres de familia o apoderados. Si el caso aumenta se convocará al Consejo de maestras y maestros y al Concejo Educativo para determinar el tratamiento adecuado, evitando la humillación del estudiante y brindando la orientación correspondiente para su recuperación.
* Solo en casos comprobados de robo, hurto, agresión física, sexual, oferta, venta y/o consumo de bebidas alcohólicas u otras sustancias controladas y portación de armas, el estudiante será expulsado definitivamente de la Unidad Educativa dando parte al ministerio público. La expulsión será determinada por el Director de la Unidad Educativa, Consejo de maestras y maestros y al Concejo Educativo e informando por escrito al Director Distrital. La instancia de apelación es la Dirección Distrital de Educación.

Antes de la suspensión definitiva del estudiante se notificara a él y a sus padres para que tengan la oportunidad de asumir su defensa.

En la aplicación de las sanciones al estudiante se evitara la humillación y se brindara orientación correspondiente para su recuperación.

**Art.19.- (Licencia de los estudiantes)**

El estudiante que por razones imprevistas o de enfermedad no pueda asistir a clases, debe entregar al volver a clases un justificativo escrito por el padre u apoderado explicando los motivos y la duración de la ausencia caso contrario será considerado como falta sin licencia.

# CAPITULO V

# DIRECTOR, PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

**Art.20.-** (**Personal de la Unidad Educativa)**

Todo el personal que trabaja en la Unidad Educativa debe acreditar buena conducta y salud física poseer personalidad equilibrada, demostrar interés y actitud positiva con toda la comunidad educativa y no tener sentencia ejecutorial o pliego de cargo alguno.

**Art.21.-** (**Del Director de la Unidad Educativa)**

El Director es la máxima autoridad de la Unidad Educativa responsable de la programación organización, conducción, desarrollo, supervisión, evaluación y control de todas las acciones técnico pedagógicas administrativas y de los diferentes servicios que brinda la Unidad Educativa.

**Art.22.- (Funciones del Director)**

1. **FUNCION GENERAL**

Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades pedagógicas y administrativas de la Unidad Educativa.

1. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:** 
   1. Representar legalmente a la Unidad Educativa y Núcleo.
   2. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, estatutos y las disposiciones vigentes en materia educativa.
   3. Formular Coordinar, ejecutar y evaluar el POA. De la Unidad Educativa con la participación de los docentes y Concejo Educativo.
   4. Elaborar el presupuesto anual de la Unidad Educativa, juntamente con los docentes
   5. Organizar el proceso de inscripción de los estudiantes.
   6. Prescindir las reuniones Administrativas, Técnico Pedagógicas, con los fines y objetivos de la Unidad Educativa.
   7. Autorizar la rectificación de nombres de apellidos de los estudiantes en los documentos pedagógicos y oficiales.
   8. Expedir libretas escolares y certificados de estudios.
   9. Supervisar y controlar la asistencia del personal docente, administrativo de la Unidad Educativa.
   10. Elaborar un parte mensual de asistencia personal docente y administrativa, y elevarlo a la Dirección Distrital respectiva con el visto bueno de Concejo Educativo y la Dirección de Núcleo.
   11. Otorgar permiso al personal docente a su cargo hasta por 3 días al año, en caso justificados.
   12. Estimular al personal docente a su cargo por acciones meritorias tanto en el cumplimiento de sus funciones y otras que redunden en el accionar educativo.
   13. Solicitar y proponer a la Dirección Distrital, la designación de profesores y personal administrativo, en cargos vacantes y el reemplazo del personal con licencia, previa coordinación con el Concejo Educativo.
   14. Llamar la atención verbalmente o por escrito al personal de la Unidad Educativa por incumplimiento de sus funciones. En casos de reincidencia o gravedad de la falta, informar por escrito al Director Distrital solicitando su proceso o sustitución de acuerdo al Reglamento de Faltas y Sanciones.
   15. Administrar los fondos generados en las actividades educativas bajo la supervisión de la Concejo Educativo.
   16. Administrar la documentación de la Unidad Educativa y entregar obligatoriamente bajo inventario a su sucesor.
   17. Identificar priorizar y elaborar los requerimientos de infraestructura, equipamiento y materiales educativos.
   18. Coordinar y mantener comunicación permanente con el Concejo Educativo sobre asuntos relacionados con la Unidad Educativa el comportamiento del personal docente y estudiantes.
   19. Participar en el equipo de gestión para la elaboración de proyectos.
   20. Velar por el cumplimiento de los objetivos de las planificaciones anuales.
   21. Velar por el buen trato a los estudiantes.
   22. Estimular y sancionar a los estudiantes según reglamento vigente.
   23. Prestar asistencia Técnico Pedagógica a los docentes y promover el trabajo en equipo.
   24. Elaborar, en coordinación con los docentes los horarios según plan de estudios.
   25. convocar y presidir los actos académicos y cívicos.
   26. Programar reuniones con los padres de familia
   27. Ejercer el control de la entrada de los estudiantes y docentes.
   28. Autorizar actividades educativas como ser: viajes, delegación, confraternización, kermes, deportivas y otros relacionados con educación.

**(Vacancia)**

En caso de vacancia del cargo del Director o ausencia prolongado del titular toma posesión del cargo como reemplazante previo inventario, un Docente designado por el

Director Distrital.

Cuando la ausencia del director es de 5 días o más, este designa su reemplazante.

**Art.23.-** (**SUB DIRECCIONES: Director Encargado)**

De acuerdo al RAFUE el Director Titular nombrara un Sub Director de Primaria y otra de Secundaria de una terna propuesta por el Consejo de maestros, quienes de acuerdo a organización interna serán el/la directora/a encargado es el docente responsable de la gestión y funcionamiento de la Unidad Educativa y en particular de la actividad pedagógica y administrativa, adicionalmente del trabajo docente que desempeña. Representará al director titular cuando esté ausente.

El Director encargado cumple con todas las funciones que le corresponde al Director titular.

**Art.24.- (De los Profesores)**

Son los funcionarios encargados de la educación integral de los estudiantes desarrollando función pedagógica curricular en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

**Art.25.- (Tipos de profesores)**

En la Unidad Educativa existen 2 tipos de maestras y maestros:

1. **MAESTRAS Y MAESTROS DE CURSO.** Encargado de dirigir procesos de aprendizaje de los estudiantes de los niveles inicial y primario. Integrando las diferentes áreas curriculares.
2. **MAESTRAS Y MAESTROS DE ÁREA**. Encargado de dirigir procesos de aprendizaje correspondientes a un área curricular de la educación en el secundario. Son también profesores de área los de educación física, música y de religión.

**Art.26.- (Funciones de las** **maestras y maestros)**

1. Planificar, desarrollar y evaluar las actividades curriculares de sus estudiantes, en coordinación con el Consejo de Profesores.
2. Registrar la asistencia de los estudiantes a su cargo, informando bimestralmente a la Dirección
3. Elaborar los informes de aprendizaje y llenar las libretas escolares de los estudiantes.
4. Velar por la seguridad de los estudiantes desde el ingreso hasta la salida, incluyendo las horas de recreo.
5. Coordinar y mantener comunicación permanente con los padres de familia sobre el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes.
6. Promover y participar en el mantenimiento del orden y aseo del aula con la colaboración de los estudiantes.
7. Mantener actualizada la documentación pedagógica y administrativa de su responsabilidad.
8. participar en acciones programadas de investigación e innovaciones y técnicas de trabajo, así como eventos de actualización profesional organizados por la Unidad Educativa y otras instancias superiores.
9. Integrar las comisiones de trabajo y colaborar con la Dirección de la Unidad Educativa en las acciones que permitan el logro de los objetivos establecidos.
10. Participar en las reuniones de padres de familia e informar sobre el desarrollo educativo de sus hijos y del que hacer educativo.
11. Mantener un comportamiento correcto con los estudiantes, colegas, padres de familia y director de la Unidad Educativa, tanto dentro y fuera del establecimiento (cuando se trate actividades extra curriculares, excursiones, visitas y otras relacionadas con la Unidad Educativa).
12. Asistir puntualmente y regularmente a clases.
13. Llenar la estadística de los estudiantes hasta la hora del recreo de manera correcta.
14. Ingresar a la Unidad Educativa 10 minutos antes del horario y firmar el cuaderno de asistencia en las horas establecidas.
15. Todos los profesores deben participar activamente en las actividades de la Unidad Educativa, en forma obligatoria.
16. Cumplir y hacer cumplir el reglamento.

**Art.27.- (De las maestras y maestros de turno)**

1. Todas las maestras y maestros deben realizar el turno de semana.
2. Presentar su programa de manera presentable.
3. Deberá dirigir las formaciones de los estudiantes con la cooperación de los docentes de aula y asesores de curso.
4. Controlar la asistencia de los docentes y personal de servicio
5. Centralizar la estadística de los estudiantes en el cuaderno de asistencia al finalizar la jornada educativa.
6. Precautelar los bienes de la Unidad Educativa.
7. Controlar el toque de campana.
8. Informar por escrito de las actividades de la semana al Director.
9. Controlar la higiene sobre el preparado de alimentación.

**Art.28.- (Prohibiciones al personal docente)**

1. Delegar en cualquier forma sus funciones docentes sin previa autorización de la Dirección.
2. Atentar en cualquier forma contra la integridad física y psicológica de los estudiantes.
3. Imponer castigos físicos, corporales y psicológicos.
4. Castigar colectivamente a los estudiantes después del horario escolar.
5. Enviar a los estudiantes fuera del establecimiento.
6. Emplear a los estudiantes en servicio personal dentro o fuera del establecimiento.
7. Ausentarse de la Unidad Educativa en horario de trabajo sin la debida autorización, salvo en caso de emergencia justificada.
8. Realizar visitas o llamadas telefónicas durante las horas de clases.
9. Impartir clases renumeradas a sus propios estudiantes.
10. Fumar e ingerir alimentos y bebidas alcohólicas dentro del aula durante el desarrollo de las clases.
11. Faltar el respeto al Director, Docentes, personal de servicio, padres de familia, estudiantes y comunidad en general.

**Art.29.- (Portero)**

**Son funciones del portero**:

1. Custodiar la infraestructura y los bienes materiales de la Unidad Educativa e informar al Director algún daño ocasionado a estos.
2. Informar y pedir autorización a la Dirección para permitir el ingreso de personas particulares y otros a la Unidad Educativa.
3. Realizar el aseo todos los días de las aulas, baños y demás dependencias de la Unidad Educativa.
4. Realizar el arreglo y refacción de la infraestructura y mobiliario de la Unidad Educativa.
5. Responsabilizarse del mobiliario, material educativo y otros enseres de las aulas y demás dependencias fuera del horario de clases.
6. Cumplir cualquier otra función relacionada con la Unidad Educativa que le encomiende el Director y los Docentes.
7. Permanecer en la Unidad Educativa las 24 horas del día.

**Art.30.- (Prohibición 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 la educación pública.

1. Atentar en cualquier forma contra la integridad física corporal y psicológica de los estudiantes.
2. Hacer velar su condición Administrativo para conseguir a su favor beneficios personales.
3. Ausentarse de la Unidad Educativa en su horario de trabajo sin autorización.
4. Promover y participar en actividades ajenas las de la Unidad Educativa.
5. Fumar durante la jornada laboral.
6. Presentarse en estado de ebriedad o ingerir bebidas alcohólicas en el desempeño de sus funciones.
7. Faltar el respeto al Director y Docentes.

**Art.31.- (Asesor y/o consejero de curso)**

En el nivel primario el profesor de curso es al mismo tiempo el Consejero de Curso.

A partir del primero de secundaria, se tendrá un profesor de área como Consejero de Curso que será elegido por el Director de la unidad educativa y el Consejo de Profesores.

**Art.32.- (Funciones del Asesor de curso)**

1. Facilitar la integración de los estudiantes en el grupo y fomentar la participación en las actividades de la unidad educativa.
2. Atender las consultas de los padres de familia sobres sus hijos.
3. Ayudar a resolver las demandas e inquietudes de los estudiantes.
4. Llenar las calificaciones y pasar bimestralmente a los diferentes asesores como a la Dirección de la Unidad Educativa.
5. Realizar el llenado de libretas del curso que se le ha asignado.

**Art.33.- (Del consejo de profesores)**

La Unidad Educativa debe conformar su consejo de profesores con todo el personal docente de la Unidad Educativa de acuerdo al D.S. Nº 23950 del 1ro de febrero de 1995 art. 112 y 113.

El Consejo de Profesores será presidido por el Director de la Unidad Educativa y se reunirá una vez cada mes para informar y evaluar el desarrollo de las actividades de la Unidad Educativa, siendo sus conclusiones vinculantes e inapelables sino ante otro Consejo.

# CAPÍTULO VI

# PARTICIPACIÓN SOCIAL COMUNITARIA

**Art.34**.- (Participación Social Comunitaria).

Es la instancia de participación de los actores sociales, actores comunitarios, madres y padres de familia con representación y legitimidad, vinculados al ámbito educativo. La participación social comunitaria comprende la estructura, mecanismos, composición y atribuciones dirigida al apoyo en el desarrollo de la educación, sujeta a reglamentación.

**Art.35.- (Atribuciones del Consejo Educativo Social Comunitario)**

1. Participar en la elaboración del currículo diversificado.
2. Plantear demandas y expectativas de las comunidades sobre la escuela, la educación y las necesidades de aprendizaje, para orientar y apoyar el desarrollo del currículo complementario al currículo base.
3. Apoyar y desarrollar actividades curriculares y extracurriculares programadas por el Director y Maestros.
4. Participar en la elaboración de los planes curriculares de enseñanza, cuidando que se incorporen los saberes locales tales como: historia originaria, religión cósmica, música, lengua, medicina tradicional, vestimenta, tecnología ancestral y de educación intercultural y bilingüe, entre otros que hacen los valores de la comunidad.
5. Participar en los procesos de evaluación y reflexión de los resultados obtenidos en la gestión educativa.
6. No permitir que se expulsen del establecimiento a estudiantes por falta de material educativo.
7. Solicitar información al Director sobre las actividades de la Unidad Educativa e informar a la comunidad.
8. Administrar y controlar los recursos económicos que la unidad educativa genera por actividades complementarias, bajo la fiscalización de la asamblea de la comunidad.
9. Planificar, administrar y controlar los recursos que el Concejo Educativo reciba por concepto de aportes extraordinarios de la comunidad, padres de familia, donaciones, préstamos y otros, sean estos provenientes del Tesoro General de la Nación (TGN), instituciones privadas, organizaciones no gubernamentales (ONGs), personas particulares u otras, e informar a la asamblea de la comunidad la inversión de los recursos económicos.

**Art.36.- (De los Padres de Familia)**

A efectos de la relación con la Unidad Educativa, son considerados padres de familia o apoderados aquellas personas cuyos hijos o pupilos son Estudiantes regulares de la unidad educativa.

Durante las labores escolares, por razones pedagógicas los padres de familia no ingresaran a los patios, corredores y aulas de la unidad educativa salvo autorización del Director, con excepción de los miembros del Consejo Educativo.

**Art.37.- Deberes de los padres de familia**

1. Conocer y participar en la implementación de los Proyectos de la Unidad Educativa.
2. Respetar la Estructura, Organización y Funciones del personal académico y administrativo de la Unidad Educativa.
3. Respetar y cumplir con el Reglamento Interno y las instructivas emanadas por la Unidad Educativa.
4. Tener un trato respetuoso con directivos y docentes de la Unidad, así como con los demás padres de familia.
5. Asistir a reuniones convocadas por la Institución y ser responsable con los compromisos con el Colegio
6. Apoyar y acompañar el proceso de enseñanza-aprendizaje de su hijo(a), con esmero y responsabilidad.
7. Garantizar la asistencia regulas de su hijo(a) a clases en los horarios establecidos, dotarle del material requerido por las diversas asignaturas y del uniforme establecido.
8. Justificar mediante nota escrita los atrasos o inasistencia de sus hijos.
9. Solicitar permisos por teléfono solo en casos de emergencia.
10. Guardar en todo momento y circunstancia respeto al nombre y prestigio de la Institución Educativa.
11. No enviar encargos y mensajes, material escolar, comestibles, etc. a los estudiantes durante el desarrollo de las clases.
12. Cualquier reclamo o sugerencia debe ser presentado en forma verbal o escrito respetando el conducto regular vigente en la Unidad Educativa.
13. Participar la participación de su hijo(a) en todas las actividades organizadas por la Unidad Educativa, y en caso necesario por medio de una autorización escrita.
14. Presentarse en la Unidad Educativa, cuando sea convocado por las maestras y/o maestros, asesores o autoridades de la Unidad Educativa.
15. Devolver firmada las agendas, notificaciones, exámenes u otros documentos en los que se requiera su suscripción.
16. Cumplir puntualmente con el pago de las pensiones. (cuando corresponda)

**Art. 38.- Derechos de los padres de familia**

1. Conocer periódicamente el desempeño de su hijo(a), en todas las actividades educativas.
2. Ser atendidos de forma personalizada por los directivos y docentes de la Unidad Educativa en lo concerniente a la situación de su hijo(a).
3. Solicitar los documentos e instrumentos de evaluación de su hijo(a) y en caso de irregularidad apelar a los directivos de la Unidad Educativa.
4. Participar y tener la posibilidad de elegir y ser elegido en las Directivas de los de los padres de familia de los distintos cursos, en el marco del reglamento.

# CAPITULO VII

# REGIMEN DISCIPLINARIO

**Art.39.- De la disciplina**

La disciplina y el orden en la Unidad Educativa son la base para el desarrollo de una convivencia armónica entre todos los componentes de la Comunidad Educativa. Debe ser el resultado de un esfuerzo común, de la responsabilidad personal de cada estudiante, docente, funcionario administrativo, padres de familia y/o apoderados.

**Art.40.- Tipificación de faltas**

Se consideran faltas a las contravenciones realizadas a las normas de conducta de las personas en el seno de una comunidad y al incumplimiento de deberes establecidos para cada estamento de la Unidad Educativa. Las faltas se clasifican como leves, graves y muy graves.

**Art41.- Faltas leves del estudiante**

Se considera faltas leves aquellas en la que se incurren en el acontecer de la vida de la Unidad Educativa, de manera no frecuente y sin nacionalidad negativa, tales como:

1. No asistir a clases o tener atrasos no justificados oportunamente por el Padre de Familia y/o Apoderado.
2. Causar, fomentar o participar en desorden que afecten el proceso de enseñanza – aprendizaje en el aula o en aulas continúas.
3. Permanecer en el aula durante el recreo.
4. Ausentarse de las clase sin permiso previo de las maestras y maestros o encargado (a) de la clase.
5. Ingresar al aula que no le corresponde sin autorización.
6. Presentarse a la U.E. sin los materiales necesarios para el trabajo escolar.
7. Realizar trabajos que no corresponden al tema tratado en clase, distrayéndose y distrayendo a sus compañeros.
8. No entregar a sus padres los circulares, papeletas y demás comunicaciones. No traer la agenda firmada como constancia de recepción de la comunicación por parte de los padres.
9. Solicitar vía telefónica un trabajo o material olvidado sin la debida autorización.
10. Usar celulares en horas de clase.
11. Vender objetos y/o productos de cualquier tipo en beneficio personal al interior de la Unidad Educativa.

**Art.42.- Sanciones a las faltas leves del estudiante**

Las faltas leves conllevan a la imposición de una de las siguientes sanciones:

* Reflexión por parte de la maestras y/o maestros o asesor
* Amonestación verbal en privado por parte de las maestras y maestros o tutor/asesor.
* Designación de tareas o trabajos promoviendo valores para su formación (limpieza en la Unidad Educativa).
* El incumplimiento con el uniforme, tareas y asistencia a clases, se le entregará el primer memorándum por parte de la Dirección y ser devuelta con la firma del Padre o apoderado.

**Art.43.- Faltas graves del estudiante**

Son faltas graves aquellos que van en contravención de los principios éticos, morales y sociales de la Unidad Educativa que afecta significativamente el proceso de desarrollo de la persona que los comete, así como a otras personas de la comunidad, tales como:

1. Reincidencia de las faltas leves, no obstante de las sanciones aplicadas.
2. Presentarse en la Unidad Educativa o en acto público en estado de inconveniente.
3. Promover o sostener reyertas al interior o en inmediaciones del colegio.
4. Realizar amenazas de golpear a sus compañeros (as).
5. Está terminantemente prohibido traer teléfonos móviles, mp3, mp4, tablet, y otros artefactos a la unidad educativa. objetos de valor, excesivas sumas de dinero o juguetes. En concordancia con el Art.104 de la RM 001/13.
6. Uso de teléfonos móviles
   1. En caso de que el estudiante se haga decomisar por primera vez será retenido el artefacto por dos semanas
   2. En caso de que el estudiante se haga decomisar por segunda vez será retenido el artefacto por dos meses
   3. En caso de que el estudiante se haga decomisar por tercera vez será retenido hasta la culminación de las labores educativas de la presente gestión.
   4. En caso de que la madre o padre de familia venga agresivamente o con prepotencia verbal a recoger el artefacto la sanción pasará a la segunda instancia y se elevará un informe a la organización interinstitucional de la comunidad.

Realizar acciones que causen daños moral o físico: apodos, insultos, excluir a los compañeros del grupo y/o juegos violentos.

1. Crear, incitar, o publicar material en página web, blogs, redes sociales y demás medios que ofendan o generen comentarios irrespetuosos sobre la institución y/o miembro de la comunidad educativa.
2. Dirigirse al personal directivo, docente, administrativo o de servicio de forma inadecuada faltando a las normas de cortesía y urbanidad. Actuar con altanería y burla.
3. Cometer fraudes en las evaluaciones y tareas.
4. Adulterar las notas y/o falsificar las firmas en las evaluaciones, boleta de calificaciones, papeletas, permisos y justificación.
5. Actuar deshonestamente en las evaluaciones generando situaciones confusas; presentar trabajaos, cuadernos o carpetas ajenas, haciéndolos pasar como propias.
6. Salir de la Unidad Educativa durante el horario escolar sin autorización de la Dirección Académica correspondiente.
7. Deteriorar, rayar, romper o malograr la infraestructura, equipos, mobiliarios, materiales, libro y otros de la Unidad Educativa.
8. Mostrar actitudes inadecuadas entre parejas de enamorados en los predios de la Unidad Educativa.
9. Proferir gritos, insultos, golpear a los (as) compañeros (as), jugar bruscamente durante los recreos, en las formaciones, a la salida de las aulas y durante la desconcentración en la calle, sin guardar compostura y buenos modales.
10. Abrir mochilas o maletines ajenos sin respetar la propiedad ajena.
11. Hurtar dinero o pertenencias de sus compañeros o del personal educativo.
12. Tener y usar objetos que puedan causar daño moral o físico como material pornográfico e indecoroso.
13. Desprestigiar con hechos o palabras del buen nombre de la Unidad Educativa.
14. Integrar pandillas o grupos que atenten contra su integridad personal y la de otras personas.
15. Utilizar vocabulario inadecuado, expresiones vulgares, ordinarias o de doble sentido.

**Art.44.- Sanciones a las faltas graves del estudiante**

* Compromiso escrito del estudiante de no reincidir en la falta, en la presencia de los padres o apoderados.
* Suspensión temporal de 1 a 2 días calendario, de acuerdo a la gravedad de la falta.
* En caso de causar daño a la infraestructura, equipo o material de la Unidad Educativa el estudiante debe hacer cargo de su reparación.
* Decomiso de los objetos de valor o instrumentos causantes del hecho. Su aplicación corresponde a la Dirección de la Unidad Educativa.
* La reincidencia del incumplimiento del uniforme, tareas y asistencia a clases, se le entregará un segundo memorándum por parte de la Dirección que deberá ser firmado por el padre de familia o tutor y dicho documento presentar al día siguiente en dirección.

**Art.45.- Faltas muy graves del estudiante**

Son faltas muy graves las que afectan la integridad mora, psicológica, de los estudiantes que incurren en ella, de otros miembros de la comunidad o de personas ajenas a la misma, tales como:

1. Reincidencia de faltas graves
2. En cuestión del uniforme escolar en caso de reincidir con el incumplimiento del uniforme se le hará retornar a su casa con previa llamada telefónica a su padre de familia o apoderado, la cual será cancelada por el estudiante.
3. La reincidencia de la asistencia a clases y presentación de tareas será sancionado mediante la firma del acta de concientización y compromiso de no incurrir esta falta. Caso contrario de no corrección de su hijo, el padre de familia o tutor no tendrá derecho a ningún reclamo, en caso que el estudiante pierda el año.
4. Estado de ebriedad al interior del establecimiento
5. Robos o hurtos al interior del establecimiento
6. Agresión física a otros miembros de la comunidad educativa
7. Pertenecer o formar a pandillas delictivas
8. Compra – venta y/o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos, estupefacientes y sustancias controladas en el interior del establecimiento
9. Tendencia de armas

**Art.46.- Sanciones a las faltas muy graves del estudiante**

Una vez comprobado el hecho y circunstancias de las faltas muy graves se procederá al retiro definitivo del estudiante de la Unidad Educativa. Su aplicación corresponde a la Dirección y el Consejo de Docentes acompañado por el Concejo Educativo.

**Art.47.- Faltas de los docentes (Su procedimiento se sujeta a la resolución suprema 2, 24, 14)**

El incumplimiento de los deberes señalados y la inobservancia del presente Reglamento constituyen faltas o infracciones disciplinarias cometidas en el ejercicio de las funciones docente. Estas faltas se clasifican en faltas leves, graves y muy graves.

**Art.48.- Faltas leves del docente**

1. Inasistencia a desfiles o actos oficiales cívico – patrióticos auspiciados o convocados por las autoridades educativas.
2. Negligencia en el cuidado y conservación de los ambientes del establecimiento mobiliario y otros materiales escolares.
3. Permitir la indisciplina manifiesta en el aula
4. Resistencia a órdenes superiores.

**Art.49.- Sanciones a las faltas leves del docente**

Las sanciones por faltas leves: amonestación en privado; amonestación escrita por parte de la Dirección General en consenso con las Direcciones Académicas

**Art.50.-faltas graves del docente**

1. Reincidencia por faltas leves, no obstante las sanciones sufridas.
2. Inasistencia a consejos docentes, conferencias y talleres de actualización y otros similares.
3. Incumplimiento y negligencia en el trabajo, con la no presentación oportuna y correcta de los documentos pertenecientes a la labor docente: registro docente, plan de trabajo, listas de asistencia, datos estadísticos programados, centralizadores de calificaciones e indicadores de evaluación.
4. Inasistencia a clases sin licencia
5. Abandono injustificado de funciones en horas de trabajo.
6. Utilizar a los estudiantes en mandados particulares.
7. Extorsión a los estudiantes ofreciendo calificaciones no acordes de su desempeño educativo.
8. Afectar la honestidad o dignidad de sus colegas.
9. Incitar a la división entre colegas, creando un ambiente de desconfianza y desarmonía.
10. Cometer agresión denigrante, verbal, física, psicológica y sexual por motivos racistas y/o discriminatorios.
11. Expresarse de manera irónica o peyorativa contra los estudiantes, colegas docentes o padres de familia.
12. Trato irrespetuoso a colegas docentes, autoridades institucionales o estudiantes.
13. Entrega de documentos e información interna de la Unidad Educativa sin autorización de los directivos.
14. Emplear castigos corporales, morales y psicológicos contra los estudiantes.

**Art.51.- Sanciones a las faltas graves del docente (cuando corresponda)** Suspensión temporal del trabajo, sanciona por la Dirección correspondiente.

**Art.52.- Faltas muy graves del docente (cuando corresponda)**

1. Reincidencia voluntaria en las faltas graves
2. Cobros de dineros no justificados.
3. Participación o encubrimiento de la extensión de calificaciones a cambio de sumas de dinero.
4. Simulación de enfermedad para obtener licencias u otras ventajas presentando certificados falsos.
5. Presentarse en la Unidad Educativa o acto público en estado de ebriedad.
6. Suplantar firmas en documentos oficiales y/o la sustracción de documentos.
7. Incitar a reyertas en presencia de los estudiantes u otras personas.
8. Incentivar el uso de substancias indebidas y peligrosas, corrupción, violencia o intimidación física y/o abuses deshonestos.
9. Denuncias infundadas de profesores, administrativos o personal de servicio.

**Art.53.- Sanciones a las faltas muy graves (cuando corresponda)**

Retiro inmediato y definitivo del Establecimiento, cumpliendo las normas de la Ley General del trabajo.

**Art.54.- Faltas de los padres de familia**

Las faltas de los padres de familia constituyen contra versiones a la normativa interna de la Unidad Educativa y que ofrecen su normal desenvolvimiento.

A continuación se describen faltas en las que no deben incurrir los padres de familia.

1. Ingresar a las aulas sin el permiso respectivo.
2. Intervenir en la dirección, organización y administración de los asuntos técnico - pedagógicos y administrativos por ser estos propios de la Dirección.
3. No dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en el contrato firmado en el momento de la inscripción.
4. Realizar comentarios que atenten contra la honra y moral de cualquier miembro de la Unidad Educativa.
5. Inasistencia a reuniones y entrevistas convocadas por las autoridades del colegio.
6. Presentarse en estado de ebriedad, promover o sostener reyertas al interior del colegio.
7. Malversación de fondos del curso al que pertenece su hijo(a) u otra actividad relacionada con el establecimiento.
8. Ofrecer retribuciones económicas a los profesores para lograr mejora en las calificaciones de su hijo(a)
9. Agresiones verbales fundadas en motivos racistas y/o discriminación.
10. Incumplir con sus responsabilidades en el seguimiento académico y conductual de su hijo (a).
11. Incumplir con el recojo de boletines de calificaciones en fechas previstas de entrega.
12. Denuncias injustificadas a profesores, administrativos y personas de servicio.
13. Resolver por cuenta propia asuntos que son de absoluta responsabilidad de la Dirección General y Dirección Académicas.

**Art.55.- Sanciones a los padres de familia**

1. Amonestación en privado
2. En caso de suma gravedad retiro inmediato y definitiva de su hijo(a) del establecimiento. La aplicación corresponde a la Dirección.

# CAPITULOS VIII

# RÉGIMEN DISCIPLINARIO EN APLICACIÓN DE LA LEY 045 y D.S. 0762

**Art.56.- Tipificación de faltas**

En el contexto de la Ley 045, Contra el Racismo y Toda forma de Discriminación, las faltas se clasifican como leves, graves y muy graves.

**Art.57.- Faltas leves del estudiante**

**a)** Agresiones verbales fundadas en motivos de racistas y/o discriminatorios.

**Art.58.- Sanciones a las faltas leves del estudiante**

La falta leve conlleva a la imposición de una de las siguientes sanciones:

* Llamada de atención verbal y/o escrita
* Satisfacción publica
* Terapia psicológica
* Trabajo social
* Socialización y difusión de la Ley 045 en el aula

**Art.59.- Faltas graves del estudiante**

1. Maltrato físico, psicológico y sexual por motivos racistas y discriminatorios, que no constituya delito.
2. Reincidencia en la falta leve descrita en el artículo 58.

**Art.60.- Sanciones temporales de 3 a 5 días calendario**

* Suspensión temporal de 3 a 5 días calendario
* Socialización y difusión de la Ley 045 en el establecimiento
* Registro de antecedentes en el establecimiento y remisión a la Dirección Distrital. Queda encargad de su cumplimiento la Dirección de la Unidad Educativa.

**Art.61.- Sanciones a las faltas muy graves del estudiante**

1. Acciones denigrantes
2. Reincidencia en alguna de las faltas graves descritas en el artículo 60.

**Art.62.- Sanciones a las faltas muy graves del estudiante**

* Registro de antecedentes en el establecimiento, Dirección Distrital y D.D.E.
* Proceso de administrativo interno
* Una vez comprobado el hecho y circunstancias de la falta, la sanción será de socialización y Difusión de la Ley 045 en otra Unidad Educativa, quedando encargada de su cumplimiento la Dirección y el consejo de profesores, en caso de incumplimiento retiro inmediato del estudiante.
* Suspensión de 5 a 10 días calendario

**Art.63.- Faltas del docente.**

**1. Faltas leves del docente.**

**a)** Agresiones verbales fundadas en motivos de racistas y/o discriminatorios.

**2. Sanciones a las faltas leves del docente**

* Llamada de atención verbal y/o escrita
* Difusión y socialización de la Ley 045 en los aulas a su cargo
* Satisfacción publica a la victima

**3. Faltas graves del docente**

1. Maltrato físico, psicológico y sexual por motivos racistas y discriminatorios, que no constituya delito
2. Denegación de acceso al servicio de educación por motivos racistas y/o discriminatorios.
3. Reincidencia en la falta leve descrita en el artículo 65.

**4. Sanciones a las faltas graves del docente (cuando correspondiente)**

* Suspensión temporal sin goce de haberes de 3 a 5 días
* Difusión y socialización de la Ley 045 en toda la Unidad Educativa, su cumplimiento estará encargada a la Dirección correspondiente.
* Registro de antecedentes en el establecimiento y Dirección Distrital.

**5. Faltas muy graves del docente (cuando corresponda)**

1. Acción denigrantes
2. Reincidencia en la falta grave descrita en el artículo 67

**6. Sanciones a las faltas muy graves (cuando corresponda)**

Retiro inmediato y definitivo del Establecimiento, cumpliendo las normas de la ley General del trabajo, sin perjuicios de remitir antecedentes al Ministerio Publico

**Art.64.-Faltas de los Padres de Familia**

1. Agresiones verbales fundadas en motivos racistas y/o discriminatorios
2. Maltrato fisco, psicológico y sexual por motivos racistas y discriminatorios, que no constituya delito
3. Acciones denigrantes

**Art.65.- Sanciones a los padres de familia**

Socialización y Difusión de la Ley 045 en la Unidad Educativa o Establecimiento, en caso de incumplimiento corresponderá el retiro definitivo del hijo(a) del establecimiento

# CAPITULO IX

# DIPOSICIONES FINALES

**Art.66.- Vigencia del presente Reglamento**

El presente Reglamento tendrá vigencia, a partir de la fecha de su aprobación formal por parte de la Asamblea General, por un periodo de dos años.

**Art.67.- Modificaciones al Reglamento**

Aspectos no contemplados o modificaciones al presente Reglamento serán tratados y resultados por los representantes de los Padres de Familia y Profesores, para su aprobación en Asamblea General.

**REGLAMENTO PARA EL PERSONAL DE SERVICIO DE UNIDADES EDUCATIVAS FISCALES Y DE CONVENIO**

# CAPÍTULO I

# DISPOSICIONES GENERALES

***ARTÍCULO 1. (BASE LEGAL***).- La base legal de este reglamento se asienta en la Constitución Política del Estado, Ley 070 Avelino Siñani*, y* Reglamento del RAFUE.

***Artículo 2. (OBJETO).-***Es objeto del presente Reglamento la regulación de los servicios a prestar por el personal de servicio para Unidades fiscales y de convenio.

***Artículo 3. (OBJETIVO).-***El objetivo de este reglamento es establecer los parámetros de funcionamiento que debe cumplir el personal de servicio de las Unidades Educativas fiscales de convenio.

***Artículo 4. (FINALIDAD).-*** La finalidad es el de regular las actividades a ser realizadas por el personal de servicio así como regular las funciones de las autoridades de Educación y autoridades municipales.

***Artículo 5. (DEFINICIÓN DE PERSONAL DE SERVICIO).-*** Son personas que se desempeñan como empleados administrativos y/o en el servicio de limpieza, mantenimiento y portería.

***Artículo 6. (ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO).-*** El presente Reglamento se aplicará todo el personal de servicio del área urbana y rural del Departamento de Cochabamba.

# CAPÍTULO II

**DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL DE SERVICIO DE UNIDADES EDUCATIVAS FISCALES DE CONVENIO.**

***Artículo 7. (DE LOS DERECHOS).-***El personal de servicio tiene los siguientes derechos:

1. Derecho a un salario justo;
2. Derecho al trabajo en condiciones dignas y humanas que garanticen seguridad;
3. Derecho a organizarse en sindicato para la defensa de nuestros intereses;
4. Derecho a la salud bajo el principio de protección de los trabajadores y trabajadoras de personal de servicio. Este derecho deberá ser respetado en la Unidad Educativa, principalmente respecto de bajas de la Caja Nacional de Salud u otro seguro médico, previa homologación;
5. Derecho a una vivienda digna y en condiciones de habitabilidad;
6. Derecho a un trato digno sin discriminación, prohibiendo toda forma de maltrato verbal y/o psicológico por parte de Directores, profesores, representantes de la

Junta Escolar;

1. Derecho al descanso y disfrute de su tiempo una vez concluido el horario de trabajo;
2. Derecho a dedicarse a la actividad de venta de productos en el horario escolar establecido por el tiempo de 10 a 15 minutos, siempre que no perjudique el normal desenvolviendo de las actividades académicas;
3. Derecho a la petición, planteamiento de quejas y demandas del personal de servicio ante autoridades competentes.
4. Derecho a la comunicación de circulares y cuanta información llegue de la Dirección Departamental, Direcciones Distritales, Dirección de la Unidad Educativa.

# CAPÍTULO III

**OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE SERVICIO DE UNIDADES EDUCATIVAS FISCALES Y DE CONVENIO**

***Artículo 8. (DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE SERVICIO).-*** El personal de servicio tiene las siguientes obligaciones:

1. El personal de servicio tiene la obligación de trabajar de lunes a viernes y/o sábado en horario establecido, debiendo respetarse los descansos, feriados, y la jornada laboral;
2. El personal de servicio tiene la obligación del cuidado del establecimiento debiendo custodiar el edificio, mobiliario, instalaciones y anexos, así como los elementos ornamentales y decorativos, sin que puedan ausentarse, salvo que sea por motivos justificados relacionados con accidentes del personal o familia, eventos funerarios, debiendo garantizar un reemplazante.
3. El personal de servicio tiene la obligación de la limpieza previa otorgación de materiales de limpieza.
4. El personal de servicio tiene la obligación de controlar y vigilar la entrada y salida de los actores educativos.
5. El personal de servicio tiene la obligación de abrir las puestas en horarios establecidos.
6. El personal de servicio tiene la obligación de la apertura y cierre de la Unidad Educativa, media horas antes y media hora después de la salida.
7. Utilizar la ropa de trabajo que se suministre.

***Artículo 9. (*OBLIGACIONES DE AUTORIDADES RESPECTO DEL PERSONAL DE**

**SERVICIO*).-*** Las autoridades tienen las siguientes obligaciones:

En las Unidades Educativas donde haya excesivo número de estudiantes deberá obligatoriamente poner personal auxiliar de servicio, tomando en cuenta el número de estudiantes.

a) Será obligación de las autoridades competentes proveer material de limpieza y seguridad de trabajo. Deberá arbitrar los medios para proveer dos (2) guardapolvos, un (1) par de botas, un (1) par de guantes de goma cada mes, dos (2) camisas y dos (2) pares de zapatos.

***Artículo 10. (*OBLIGACIONES DE PROFESORES Y ALUMNOS RESPECTO DEL**

**PERSONAL DE SERVICIO*).-*** Las autoridades tienen las siguientes obligaciones:

1. Los docentes y alumnos tiene la obligación de dejar limpio el aula.
2. Los docentes y alumnos tiene la obligación de dejar ordenada el aula y en las condiciones en las que es entregada por parte del personal de servicio.

# CAPITULO IV

# SECCIÓN PRIMERA

**PROHIBICIONES PARA PERSONAL DE SERVICIO DE UNIDADES EDUCATIVAS FISCALES Y DE CONVENIO**

***Artículo 11. (DE LAS PROHIBICIONES DEL PERSONAL DE SERVICIO).-*** El personal de servicio está prohibido:

1. Está prohibida la venta de productos en horarios de clases por parte del personal de servicio; Asimismo se prohíbe la venta de productos a comerciantes ambulantes a un radio de 100 metros del establecimiento.
2. Está prohibido abandonar el colegio en horarios de trabajo, por lo que no podrá asignársele tareas fuera del establecimiento.
3. Está prohibido realizar tareas u otros roles que no sean los del personal de servicio como llevar partes mensuales, cartas a la alcaldía, recojo de papeletas de pago, siendo función de los regentes y secretarios encargados, el trabajo de portería es interno, está prohibido abandonar el colegio.
4. Se prohíbe que el personal de servicio dedique su tiempo al servicio de te, al plantel docente y administrativo;
5. Al Personal de Servicio femenino no podrá exigírsele realizar tareas consideradas pesadas, tales como: traslado y/o movimiento de mobiliario pesado o de grandes dimensiones, corte y/o limpieza y/o recolección de pasto, pintado de paredes, plomería, electricidad, siendo función del Gobierno Autónomo Municipal.

# SECCIÓN SEGUNDA

# PROHIBICIONES PARA AUTORIDADES, PLANTEL DOCENTE DE UNIDADES

# EDUCATIVAS FISCALES Y DE CONVENIO

***Artículo 12. (DE LAS PROHIBICIONES PARA AUTORIDADES).-*** Se prohíbe:

1. Se prohíbe toda forma de trabajo forzoso y/o explotación laboral;
2. Está prohibido pedir o solicitar cuotas u aportes extraordinarios al personal de servicio.
3. Se prohíbe y bajo ninguna circunstancia el personal auxiliar deberá realizar mandados particulares o tareas fuera del establecimiento al personal del mismo, como trasladar mensajes, planillas, y otros documentos, tampoco trasladar educandos a sus domicilios u otros lugares.

# CAPÍTULO IV

**FUNCIONES DEL PERSONAL DE SERVICIO DE UNIDADES EDUCATIVAS FISCALES**

# Y DE CONVENIO

**Artículo 13 - (FUNCIONES).** Las tareas que únicamente podrán asignar al personal de servicio son:

1. Limpieza del establecimiento en general, incluidos los baños; en caso de que el establecimiento sea utilizado por otra entidad, éstas se harán cargo de su limpieza, incluyendo los cumpleaños realizados por padres de familia.
2. El personal de servicio deberá cooperar con la recepción del desayuno escolar, mas no es su función repartir el desayuno escolar, siendo función del regente;
3. Es función del personal de servicio atender la portería de modo que los que se acercan a la Unidad Educativa se sientan acogidos y respetados;
4. Es función del personal de servicio el movimiento de las personas que entran y salen del edificio escolar.
5. Es función del personal de servicio comunicar a las autoridades del establecimiento las anomalías que detecte.
6. Es función del personal de servicio el encendido y apagado de la electricidad, agua, alarma, etc., al comienzo y finalización de jornada.
7. Es función del personal de servicio comunicar a la Dirección inmediatamente de ser observadas cuantas anomalías o averías se produzcan en mobiliarios, instalaciones, etc...
8. Es función del personal de servicio el traslado del material y mobiliario que fuese necesario dentro de las dependencias y siempre que éste no suponga un esfuerzo excesivo y sea acorde con la edad y condiciones físicas del portero (a);
9. Es función del personal de servicio custodiar y controlar las llaves de la Unidad Educativa.
10. Es función del personal de servicio revisar la Unidad Educativa antes del cierre y verificar el perfecto orden del mismo.

# CAPÍTULO IV

# DE LA VIVIENDA PARA EL PERSONAL DE SERVICIO

***Artículo 14.- (DE LA VIVIENDA). -***Quedan sujetos a las disposiciones contenidas en este Reglamento, el personal que a continuación se cita:

a) Porteros con vivienda y porteros sin vivienda de centros educativos de Unidades fiscales y de convenio.

***Artículo 15.- (*PERSONAL EN DISFRUTE DE VIVIENDA*)****.-* Se entenderá por personal en disfrute de vivienda, al que teniendo la misma en la Unidad Educativa en que presta sus servicios, queda obligado a fijar su residencia en ella para ello, en su primera recepción, la vivienda deberá reunir los requisitos mínimos de habitabilidad, en el supuesto contrario, la autoridad competente quedará obligado a hacer cuantas reparaciones fuesen necesarias antes de su primera utilización.

***Artículo 16****.-* ***(*DEL DESALOJO DE VIVIENDA*)****.-* Siendo la vivienda-portería una percepción en especie el personal responsable de portería que por cualquier motivo cese en su relación de servicio en la Unidad Educativa está obligado a desalojar la vivienda, en un plazo de 30 días naturales. No obstante, en los supuestos de jubilación y en los que no tengan carácter sancionador, así como en el caso de fallecimiento de los responsables de la portería, éstos en los dos primeros supuestos y sus familiares en el último de ellos, tendrá derecho a permanecer en la vivienda durante 45 días a partir del hecho.

***ARTÍCULO 17.-* (DEL DEBER DE VIGILANCIA O CUIDADO*)****.-* El deber de vigilancia o cuidado para los porteros en disfrute de vivienda, aunque haya terminado su jornada laboral, siempre que se encuentren presentes en la Unidad Educativa o tenga conocimiento de alguna emergencia o anormalidad. En tal caso, dará cuenta de lo acontecido, con la mayor diligencia a quien corresponda: Director de la Unidad Educativa.

Asimismo, es deber de las autoridades competentes adoptar las medidas de seguridad en la infraestructura del colegio.

# CAPÍTULO V

***VACACIONES Y DESCANSOS.***

***ARTÍCULO 18.- (DE LAS* VACACIONES*)****.-* Corresponde a la Dirección Departamental a través de las Direcciones Distritales la organización de las vacaciones y permisos anuales de todo el personal funcionario y laboral que presta sus servicios en Unidades Educativas.

En el caso especial de colegios con dos porteros o colegios colindantes, se alternarán en lo posible sus vacaciones, de tal forma que siempre estén vigiladas las Unidades Educativas.

***ARTÍCULO 19.- (DE LOS FERIADOS).-***También serán aplicables las reducciones de jornada por fin de año, Navidad, Semana Santa, y todos los feriados previstos en la ley.

Incluyendo el día del personal de servicio.

# CAPITULO VI

***DISPOSICIÓN FINAL***

**Artículo Único**

Quedan derogados cuantas normas, reglamentos, etc., existieren con anterioridad a la entrada en vigor del presente.

Será obligatorio para las autoridades del establecimiento poner en conocimiento del personal de servicio que reviste en él, el presente Reglamento

**HOJA DE APROBACIÓN DE REGLAMENTO**

La lectura de la reglamentación propuesta, por el gestor educativo, maestro y maestro, Concejo Educativo y estudiantes el mismo que contiene VI Capítulos y 20 artículos, revisados que fueron por esta autoridad emito: MI CONFORMIDAD, sea para fines administrativos que correspondan.

Senda D, 2018