



Centro de Alumnos Weston Academy

**Equipo de formación
Weston Academy**





El centro de estudiantes del Weston Academy postula ser una organización política y representativa, legitimada democráticamente por el voto de los estudiantes, con fines y objetivos establecidos en pos de una mejora constitutiva del bienestar de estos mismos, con intereses comunes, actividades y propuestas, asumiendo estos sus derechos, responsabilidades y un marcado compromiso institucional al alero de nuestros pilares fundamentales que emergen como carta de navegación para cualquier acción o intervención.

Con el fin de incrementar el bienestar de los mismos estudiantes al interior del establecimiento estos propondrán a su vez actividades que representen intereses comunes trasuntando en un bienestar para todo el alumnado del Weston Academy Quilicura.

Objetivo General:

- Generar un espacio de discusión y participación democrática que garantice los derechos del estudiante.

Objetivo Específico:

- Contribuir a generar un mayor sentido de pertenencia en los alumnos del Weston Academy.
- Contribuir a la generación de espacios democráticos al interior del Weston Academy.





1. Requisitos para postular al centro de alumnos

Conformación de la directiva postulante para el C.A W.A

A. La directiva postulante debe estar conformada por los siguientes cargos:

- a) Presidente
- b) Vicepresidente
- c) Secretario
- d) Tesorero
- e) Asesores (cultura, deportes y formación humana)

B. La directiva debe ser elegida democráticamente con la participación de a lo menos el 80% de los alumnos

C. Los postulantes al centro de alumnos deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser alumnos regular del Weston Academy.
- b) Tener a lo menos 1 año de pertenencia al colegio al momento de postular.
- c) Poseer un informe personal acorde al cargo.
- d) Contar con un promedio superior o igual a 5.5 al momento de postular (Dependiendo la fecha de postulación se podrá considerar el promedio del semestre anterior)
- e) No haber sido destituido de ningún cargo directivo al interior del curso.
- f) No estar en una situación de condicionalidad o con la matricula suspendida al momento de postularse al centro de alumno.

2. Del funcionamiento.

- a) El C.A.W.A estará asesorado constantemente por un profesor del establecimiento en acuerdo con los alumnos y la Dirección.
- b) El C.A.W.A tendrá como misión crear, promover espacios de esparcimiento y de construcción de recursos que beneficien el bienestar de todo el alumnado perteneciente al Weston academy.
- c) No es facultad ni jurisprudencia del C.A.W.A intervenir en ámbitos académicos, didácticos y/o pedagógicos.
- d) El programa presentado por las directivas postulantes deberá ser aprobado o asesorado por la dirección del Weston academy, con el fin de que este no interfiera con lo planificado por el establecimiento y a su vez velar que el proyecto





presentado se ajuste a los lineamientos fundantes de nuestro proyecto educativo institucional.

- e) Toda actividad que surja de forma espontánea ya sea por necesidad u otro motivo debe ser informada al profesor asesor y a la dirección oportunamente con el fin de sesionar su viabilidad.
- f) C.A.W.A deberá sesionar una vez al mes con la presencia del profesor asesor y un delegado por curso, en donde se dará a conocer el acta anterior, estado de avance del proyecto en ejecución y/o posibles modificaciones a este, así como una rendición de cuenta.

3. Las funciones de la Directiva serán:

- a) Levantar un plan de trabajo anual el cual debe ser presentado al docente asesor y a la directiva del colegio para su estudio y posterior aprobación.
- b) Dar a conocer a toda la comunidad educativa de las iniciativas y proyectos impulsados por su administración.
- c) Representar a todos los alumnos de los establecimientos frente a la Dirección del Colegio, docentes, apoderados del colegio u otros.

4. Del Rol específico de cada integrante de la Directiva:

Presidente:

- a) Representar a los alumnos frente a la dirección del colegio, asambleas u otros.
- b) Convocar a reuniones programadas y extraordinarias.
- c) Liderar su equipo de trabajo en pos del bienestar de todos los estudiantes del Colegio.
- d) Ser un fiel representante del espíritu Weston, en tanto a sus valores y compromiso activo con una sociedad más justa e inclusiva.





Vicepresidente:

- a) Reemplazar al presidente en su ausencia.
- b) Convocar y dirigir las reuniones con los delegados de los cursos.
- c) Ser un fiel representante del espíritu Weston, en tanto a sus valores y compromiso activo con una sociedad más justa e inclusiva.

Secretario:

- a) Redactar las actas de cada sesión presidida por el C.A.W.A. las que deberán ser leídas al inicio de cada reunión.
- b) Ayudar con la administración de los fondos del C.A.W.A
- c) Mantener informada a toda la comunidad educativa de las gestiones realizadas o por realizar del C.A.W.A
- d) Ser un fiel representante del espíritu Weston, en tanto a sus valores y compromiso activo con una sociedad más justa e inclusiva.

Tesorero:

- a) Administrar los fondos del C.A.W.A
- b) Realizar a lo menos dos cuentas públicas al año
- c) Ser un fiel representante del espíritu Weston, en tanto a sus valores y compromiso activo con una sociedad más justa e inclusiva.

Asesores:

- a) Proponer, incentivar y asesorar en materias culturales, deportivas y de formación humana al C.A.W.A
- d) Incentivar a toda la comunidad educativa en la participación de actividades propuestas y/o lideradas por el C.A.W.A
- e) Ser un fiel representante del espíritu Weston, en tanto a sus valores y compromiso activo con una sociedad más justa e inclusiva.





5. Proceso eleccionario

- a) Se llamará a postulaciones para la Directiva del C.A.W.A la tercera semana a contar del inicio del año escolar, demandando por parte del colegio la lista de los postulantes así como el proyecto que los convoca.
- b) Se efectuarán las elecciones de forma democrática dos semanas después de la presentación de las candidaturas al C.A.W.A
- c) Las listas postulantes tendrán dos semanas para hacer campaña propagandística.
- d) Queda estrictamente prohibido todo tipo de campaña que genere un desmedro o descalificación de otros. En caso que esto se produzca la dirección del establecimiento está facultada para bajar dicha candidatura.
- e) En el caso que se presente una sola lista, la dirección del establecimiento podrá llamar a plebiscito para determinar la aprobación o rechazo del proyecto presentado por la lista postulante.
- f) El periodo de campaña eleccionaria terminará 3 días hábiles antes de las votaciones, siendo obligación de los postulantes retirar toda la publicidad propagandística alusiva al periodo de elección.
- g) En el caso de no presentarse ninguna lista la dirección del establecimiento en conjunto con el asesor del C.A.W.A





- h) La dirección del establecimiento en conjunto con la comisión eleccionaria brindaran todos los recursos necesarios para que se desarrolle de forma eficaz y segura las votaciones.
- i) Para el recuento de votos cada lista podrá enviar un representante con el fin de verificar la veracidad de los cómputos.

6. Proclamación de lista ganadora solo si:

- a) Esta solo será proclamada si cumple con los requisitos previos de postulación anunciada en el punto N° 1.
- b) No haber cometido ninguna infracción al reglamento de postulación y campaña declarada en el punto N° 5
- c) Haber obtenido más del 50% de los votos, excluyendo los votos nulos y los votos en blanco.

7. Incumplimiento y pérdida de la condición.

Los alumnos del C.A.W.A podrán ser removidos de sus cargos en caso de:

- a) Perder la calidad de alumno regular.
- b) Incurrir en una falta grave declarada en el Manual de Convivencia escolar.
- c) Asistir a menos del 80% de las reuniones convocadas por el C.A.W.A o por la dirección del establecimiento si justificación alguna.
- d) Renuncia voluntaria
- e) En caso de renuncia voluntaria o remoción, será facultad de la directiva del C.A.W.A con el asesoramiento del docente asesor ocupar la plaza con otro alumno.

8. Del docente asesor del C.A.W.A

- a) Profesores titulados y certificados para ejercer la docencia.
- b) Poseer a lo menos 4 años de experiencia docente.
- c) Contar con la aprobación del equipo directivo.
- d) Este debe ser elegido por los alumnos, previa entrega de una terna por parte de la dirección.
- h) estarán facultados para extender los plazos.





9. De las funciones del docente asesor.

- a) Asesorar y guiar el desarrollo de las actividades propuestas por el C.A.W.A.
- b) Resguardar el correcto cumplimiento de las normativas institucionales por parte del C.A.W.A.
- c) Estudiar, corregir y proponer intervenciones y proyectos propuestos por el C.A.W.A.
- d) Facilitar la comunicación del C.A.W.A con los distintos estamentos del establecimiento.

10. La dirección del establecimiento tendrá la facultad de poner término unilateralmente a las funciones del asesor si así lo estimase pertinente.



