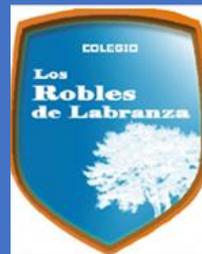


2023

# PROTOCOLO DE CONSEJO ESCOLAR DEL COLEGIO LOS ROBLES.



*"Tus Sueños Inspiran nuestros Sueños"*

## INTRODUCCIÓN. -

La Educación es un proceso que va más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico. En este sentido, los establecimientos educacionales están llamados a generar comunidades educativas que formen a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país. Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas, por ello, están convocados a participar de la prevención de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes, tanto por ser un espacio estratégico y efectivo para estas acciones, como también por ser una necesidad sentida de las comunidades educativas que perciben la salud mental de sus estudiantes en riesgo.

La Circular N°482/2018 de la Superintendencia de Educación, establece que todos los Reglamentos Internos deben contar con protocolos para prevenir y abordar diversas situaciones complejas que ocurren en los establecimientos educacionales.

El Consejo Escolar en los establecimientos que reciben aporte del Estado, promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, para mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes y equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

### **Objetivos Generales.**

- Promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes conforme a lo expresado en la Ley sobre Violencia Escolar.
- Elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.
- Organizar una jornada de discusión (anual) con cada estamento, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar para el siguiente período.

### **Objetivos Específicos.**

- Evaluar y exponer los logros de aprendizaje de los alumnos.
- Evaluar e informar de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación (SECREDOC), fiscalizaciones de Superintendencia de Educación, Visitas de Agencia de Calidad Educativa.

- Dar a conocer cada 4 meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados, por fuente de financiamiento.
  - Establecer el enfoque y metas de gestión por la Directora del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

**ARTICULO 1. CONSTITUCIÓN.** El Consejo escolar estará constituido por:

- El Directora del establecimiento, quién preside el Consejo.
- El SubDirector del Colegio
- Un representante designado por la entidad sostenedora, mediante documento escrito.
- El Representante del Centro General de Padres.
- El Encargado de Convivencia Escolar.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, elegida por sus pares
- Una Educadora de Párvulos elegida por sus pares
- Una asistente de la Educación elegida por sus pares.
- La coordinadora Técnica y de PIE I ciclo.
- La coordinadora Técnica y de PIE II ciclo.

A petición de cualquier miembro del Consejo, la Directora, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa.

El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento establecido en este reglamento.

**ARTICULO 2. FUNCIONAMIENTO.** El Consejo Escolar deberá sesionar a lo menos 4 veces en el año (2 al menos por cada semestre), en forma presencial o telemática, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses, salvo que exista imposibilidad en este sentido. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. La Directora dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

**ARTICULO 3. CITACIONES.** Las citaciones a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias deberán realizarse mediante cualquiera de los siguientes medios: en forma personal, circular, carteles dispuestos en el Colegio o a través de correo electrónico, este último el cual deberá ser informado para su registro por cada uno de los miembros del consejo escolar, citación que deberá ser enviada con a lo menos 10 días hábiles de anticipación.

En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por la Directora del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia cuando ello fuere necesario.

#### **ARTICULO 4. TIPO DE SESIONES.**

**a) Sesiones Ordinarias:** Se celebrarán 4 dentro del año calendario en fecha a convenir por el consejo conforme al contexto del momento. Se entenderá citada por su sola constancia en el acta respectiva, previamente distribuida a los miembros. La tabla será propuesta por la Directora a los miembros del Consejo, los cuales podrán solicitar por escrito la inclusión de temas, hasta un día antes de la celebración de la respectiva sesión. Solo podrán incorporarse temas adicionales en la misma sesión, con acuerdo de 1/3 de los miembros presentes.

**b) Sesiones extraordinarias:** Se celebrarán por convocatoria de la Directora o previa solicitud escrita de a lo menos 1/3 de los miembros titulares. Esta solicitud deberá contener los temas exclusivos a conocer o resolver y no podrá incorporarse ninguno adicional en la celebración de la sesión respectiva. Se citará a la Sesión solicitada, en la fecha propuesta, salvo solicitud por escrito de la mayoría simple de los miembros del Consejo.

#### **ARTICULO 5. SOBRE LOS QUÓRUMS DE LAS SESIONES.**

**1) Quórum de sesión:** Las ordinarias y extraordinarias sesionaran regularmente con el 50% más uno del número de miembros del Consejo Escolar establecido en el presente Reglamento, y representen a lo menos a 3 estamentos de la Comunidad Escolar.

**2) Quórum de aprobación general:** Para todos los casos donde no se establezca un quórum especial, los proyectos de resolución se entenderán aprobados por la mitad más uno de los miembros presentes. Se aprobará por este quórum aquellas materias de carácter consultivo del consejo.

**ARTICULO 6. CONSEJEROS TITULARES Y SUPLENTE.** Todo consejero Titular electo tendrá a un suplente, que será elegido simultáneamente en la votación de su colectivo respectivo y conforme a sus procedimientos internos. En el caso de los consejeros designados, el mandante será quien establezca el orden de suplencia en la Sesión Constitutiva del Consejo Escolar. Finalmente, en el caso de suplencia de los consejeros de la Dirección del Establecimiento, la suplencia operara conforme instruya la Directora del Colegio.

**ARTICULO 7. INFORMACIÓN ENTREGADA AL CONSEJO.** El Consejo será informado por la Directora del Colegio en las oportunidades y sobre las siguientes materias -con los requisitos que a continuación se señalan-:

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el Directora/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados, según fuente de financiamiento.
- Enfoque y metas de gestión de la Directora del establecimiento para el período del año lectivo.

**ARTICULO 8. CONSULTAS AL CONSEJO.** El Consejo será consultado en tanto, de los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional;
- b) Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- c) Proponer acciones para el encuentro, el intercambio, la colaboración y el establecimiento de vínculos dentro de la Comunidad Escolar;
- d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza la Directora anualmente antes de ser presentado a la comunidad educativa, y
- e) La elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional.
- f) En aquellas mejoras en mejoras necesarias o útiles, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del proyecto educativo del establecimiento educacional que superen las 1.000 unidades tributarias mensuales.
- g) Proponer medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano al interior del Colegio y entre los distintos miembros de la comunidad escolar; En este punto, anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar.
- h) Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- i) Ejercer todas aquellas funciones que el presente Reglamento de Convivencia Escolar le encomiende expresamente.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional. Será obligación del Directora remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

El Decreto N°24 que Reglamenta los Consejos Escolares, señala que la Directora en cada sesión da cuenta sobre la gestión general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben ser informadas o consultadas a este estamento. Con esta información, podrán ser planificadas las sesiones del año.

Cabe señalar que se podrán integrar otros miembros al Consejo, a petición de un integrante o la Directora, lo que se resolverá en base a un procedimiento previamente establecido por el estamento.

**ARTICULO 9. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR Y AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.** El Consejo escolar podrá determinar poner en conocimiento de la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo a través del mural del Colegio o por correos electrónicos enviados a los apoderados.

Por su parte, dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, la corporación educacional sostenedora hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento;
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- c) Integración del Consejo Escolar;
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas,
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

**ARTICULO 10. ACTA DE SESIONES.** De las sesiones celebradas se levantará Actas las que indicarán fecha en que se reunieron y sus participantes, pudiendo registrarse en forma digital o física a través de un libro de actas, debiendo resguardarse en todo momento de la integridad y fidelidad de su contenido con lo expuesto en la sesión respectiva.

**ARTICULO 11. SECRETARIO DEL CONSEJO.** La Corporación Educacional hará las veces de secretario del Consejo y sus funciones serán:

- a) Disponer de un lugar adecuado, medios técnicos y elementos para el funcionamiento del Consejo.
- b) Procurar la asistencia de todos sus participantes, otorgando facilidades para ello.
- c) Tomar nota y Acta de la Sesiones realizadas, así como resguardo de estas.

Para el desarrollo de esta función, podrá delegar en un tercero y podrá disponer de las medidas necesarias para facilitar la consulta de las actas a cualquiera de los miembros previa consulta por escrito a través de correo electrónico a la Directora del Colegio a cargo del sostenedor, debiendo señalar motivo fundado para la solicitud. La entrega del acta deberá ser en el plazo máximo de 15 días hábiles administrativos una vez aprobada la consulta.

**ARTICULO 12. PROCEDIMIENTO DE LAS SESIONES Y VOTACIONES.** Las sesiones se regirán por el siguiente procedimiento:

- 1) Asistencia. Se procederá a establecer la existencia de quórum para sesionar. En caso de no existir quórum, se suspenderá el inicio de la sesión por 30 minutos, NO prorrogables.
- 2) Lectura de Tabla. Se dará lectura de la Tabla propuesta con los temas de la sesión. Se podrá adicionar temas a la tabla propuesta, según lo establecido en este reglamento.
- 3) Exposición de temas en tabla: La Directora procederá a fijar una hora específica de término de la Sesión respectiva, la cual podrá ser prorrogada una sola vez por acuerdo de 1/3 de los miembros presentes y dentro del cual se desarrollarán el o los temas en tabla.
- 4) Rendición de cuentas: Cuando corresponde el secretario(a) del Consejo procederá a dar cuenta del cumplimiento o no de compromisos o acuerdo adoptados por el Consejo, cuando hayan transcurrido los plazos fijados para ello.
- 5) Resolución: Expuesto el tema en tabla y cerrado toda exposición o debate que se hubiere originado, la Directora procederá a poner el o los temas en tabla para votación cuando fuere procedente, debiendo aprobarse por los quórum informados en este reglamento.
- 6) Publicidad de las sesiones: Regirá el Principio de Publicidad para las sesiones del Consejo. Este Principio incorpora: el registro de las intervenciones de los miembros, la entrega de antecedentes directamente vinculados a las mismas e incorporación de cualquier otra información que sea pertinente y relevante respecto a los temas establecidos en la Tabla respectiva.
- 7) Consulta previa estamental: Cualquier estamento podrá solicitar consultar previamente a sus representados, un proyecto de resolución, fijándose en la misma propuesta el plazo para dicha consulta, que no podrá ser superior los cinco días corridos contados desde la fecha de la sesión respectiva.
- 8) Invitados especiales: Cualquier estamento podrá invitar a especialistas en áreas específicas con la finalidad de informar, proponer, reforzar o mejor resolver materias relevantes del Consejo Escolar, para lo cual se deberá contar con la aprobación previa de 2/3 de los miembros presentes para hacerlo efectivo.

Durante toda la sesión, corresponderá exclusivamente a la Directora o quien designe para la sesión respectiva, la moderación del debate de las sesiones del Consejo. Esta facultad incorpora las atribuciones de: otorgar las palabras a los miembros del Consejo, establecer tiempo máximo de intervenciones, solicitar la presentación de propuestas para ser sometidas a votación, someter a votación las propuestas formuladas y censurar a

algún miembro que supere el tiempo otorgado a su intervención, se refiera a asuntos no contemplados específicamente en la Tabla de la sesión, falta a las normas de trato respetuoso o irrespete las normas del presente Reglamento.

**ARTICULO 13. SOBRE REFORMAS AL REGLAMENTO.** El procedimiento de reforma del presente Reglamento será el siguiente:

1) Presentación de propuesta: Están facultados para presentar propuestas de Reforma cualquiera de los miembros del Consejo, siempre que esta vaya respaldada por a lo menos 2/3 de los miembros titulares en ejercicio del Consejo.

2) Análisis de propuesta: Una vez recepcionada la solicitud y verificado el cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral anterior, la Directora procederá a convocar a una Sesión extraordinaria del Consejo en un plazo no superior a 15 días corridos. Esta Sesión solo podrá abocarse al conocimiento de la propuesta de Reforma, caducando el derecho a inclusión de temas a la tabla.

Conocida la propuesta, se procederá a un primer debate sobre la misma, donde cualquier consejero está facultado para solicitar la inclusión de alguna reforma adicional, siempre que haya quórum conforme a este reglamento para su aprobación.

3) Plazo de consulta previa estamental: Finalizado el debate, se procederá a otorgar el derecho de consulta previa estamental, la cual deberá efectuarse en un plazo no superior a 15 días corridos contados desde la fecha de la Sesión Extraordinaria, posterior a los cuales caducará esta facultad. En caso de nueva sesión extraordinaria para la continuación del tema, será celebrada en un plazo no superior a 5 días corridos contados desde la caducidad del derecho de consulta previa. La fecha de esta Sesión la determinará la Directora y notificará a los consejeros con 2 días de anticipación.

4) Votación y derecho a fundamentación: La votación se efectuará a mano alzada y podrá solicitarse el derecho a fundamentar el voto. En el caso de no alcanzarse el quórum requerido se entenderá rechazada la propuesta de Reforma.

5) Supletoriedad: En todo lo no regulado en este apartado del procedimiento, se estará a las disposiciones generales del reglamento del presente Reglamento.

**ARTICULO 14.- MEDIOS DE DIFUSIÓN.** Los mecanismos oficiales de comunicación de las actas de consejo escolar con los padres y/o apoderados del establecimiento y comunidad en general son los siguientes:

a) CIRCULARES, CARTELES O INFORMATIVOS: Son un medio oficial de comunicación entre el Colegio y la comunidad escolar, dando a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del establecimiento y materias tratadas. Es responsabilidad de cada funcionario y miembro del

consejo leer y replicar las circulares e informativos otorgados por el Consejo Escolar. Todo documento entregado por el Consejo Escolar y que requiera el acuso de recibo, debe ser devuelto firmado al día siguiente por el apoderado.

b) MURAL DEL COLEGIO: Medio de comunicación donde se publican actividades, celebraciones, reconocimientos e información importante para toda la comunidad educativa que ingresa al establecimiento y los acuerdos en lo general del Consejo escolar.