



## CONSTITUCIÓN CONSEJO ESCOLAR 2021

A jueves 15 de Abril de 2021, en el Colegio Concepción de Parral, ubicado en Avenida Igualdad Sur s/n Parral. Los presentes declaran conocer el Reglamento Interno de funcionamiento y proceden a constituirse como Consejo Escolar del Colegio Concepción de Parral 2021, integrado como miembros permanentes, por los abajo firmantes:

Reunión Vía Zoom <https://us02web.zoom.us/j/84706216806> ID de reunión: 847 0621 6806

Paola Rebolledo González  
Rectora  
12.546.690-7

José Dámaso Navarrete Campos  
Representante Sostenedor  
10.515.339-2

*zoom*

Mauricio Alejandro Acuña Riquelme  
Representante de Docentes  
16.119.529-4

*zoom*

Iván Mauricio Castillo Rivera (\*)  
Presidente Centro Gral. De Padres  
12.360.209-9

Viviana Soledad Escobar Sepúlveda  
Representante Asistentes de la Educación  
9.463.548-9

*zoom*

Josefa María Luna González Belmar (\*)  
Presidenta Centro de estudiantes  
21.337.882-1

(\*) En proceso de Elecciones



## **REGLAMENTO INTERNO CONSEJO ESCOLAR 2021**

### **VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Lo establecido en el Art. 7°, de la Ley N°19.979 de 2004, y sus modificaciones posteriores, respecto a la constitución y funcionamiento del Consejo Escolar.

Lo señalado en Artículo 10 del Decreto N°24, de fecha 11.03.2005, del Mineduc, que establece la existencia de un reglamento para los Consejos Escolares.

Ambos relativos a la constitución, integración y funciones de los Consejos Escolares.

La constitución del Consejo Escolar, el 25 de abril de 2005 y sus modificaciones, el 22 de abril de 2009, el 28 de marzo de 2019 y el 12 de abril de 2021.

### **RESUELVE:**

1. Apruébese el Reglamento de Funcionamiento Interno del Consejo Escolar del Colegio Concepción de Parral, mediante el cual se establecen normas necesarias para su funcionamiento.
2. Fíjase el siguiente texto único;

**ARTÍCULO 1°.** El Consejo Escolar, se regirá por las normas contenidas en la Ley N° 19.979, por su reglamento y modificaciones posteriores. Por tanto, también lo hará por las indicaciones contenidas en el presente Reglamento.

### **TÍTULO 1**

Del carácter y rol del Consejo Escolar

**Artículo 2°.** El Consejo Escolar del Colegio Concepción de Parral tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, en relación a las decisiones de tipo administrativo y pedagógico que asuma la Corporación Educacional Parral y/o la Rectora del Establecimiento.

**Artículo 3°.** La existencia del Consejo responde a la necesidad de incorporar distintos actores en el análisis de la gestión y toma de decisiones directivas. Su rol, es a la vez de apoyo y de fiscalización, velando por el bienestar de todos los estamentos y el logro de metas institucionales.

**Artículo 4°.** El Consejo Escolar actúa como ministro de fe en la postulación de proyectos y su rendición. También, cumple el rol de Mediador, en casos de que se precise revisar procesos relativos al Manual y protocolos de convivencia. Frente a la solicitud de revisión de medidas, los estamentos cuentan con su representante para solicitar al Consejo una reunión extraordinaria y se aborde el caso, dirimiendo mediante votación simple la resolución; en caso de no existir acuerdo unánime. (Ver Protocolo de revisión de procesos en Reglamento de Convivencia).

**Artículo 5°.** El Consejo Escolar tiene las atribuciones para autorizar modificaciones al Reglamento y Protocolos de Convivencia, frente a situaciones de urgencia o cambio en la normativa vigente. La realización de algún cambio debe darse dirimiendo mediante votación simple; en caso de no existir acuerdo unánime. Cualquier modificación acordada entrará en vigencia en la fecha que el Consejo Escolar estipule en acta, este cambio podría implementarse de manera inmediata.





## TÍTULO 2

De los integrantes y período de vigencia

**Artículo 6°.** El Consejo Escolar estará integrado por:

- La Rectora del establecimiento, quién lo presidirá.
- El Presidente de la Corporación, como Sostenedor; o un representante designado por él, mediante oficio.
- Un docente elegido por el cuerpo de profesores. Esta elección será de carácter anual.
- El presidente del Centro General de Padres y Apoderados.
- El presidente del Centro General de Estudiantes.
- El representante de los Asistentes de la Educación, elegido por sus pares. Esta elección será de carácter anual.
- Lo conforman además de manera eventual y según requerimientos, La Encargada de Convivencia Escolar y Coordinadora PIE, el Inspector General, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, u otro integrante del Establecimiento.
- Además, pueden ser invitados distintos miembros de la comunidad, según necesidades, previo informe y aceptación de la Presidenta del Consejo.

**Artículo 7°.** De la vigencia

- La constitución se realizará anualmente, incorporando a la Rectora, Sostenedor, Presidente del Centro General de Padres y Presidente del Centro General de Estudiantes, por derecho propio. El representante del cuerpo Docente y Asistente se elegirá anualmente, con posibilidad de renovación para el año siguiente.

## TÍTULO III

De las funciones

**Artículo 8°.** Funciones de los representantes del Consejo Escolar:

a) Serán funciones del Sostenedor:

- Representar al Directorio de la Corporación Educacional Parral en el Consejo Escolar, manifestando la posición de esta, frente a los temas abordados.
- Participar de las sesiones, validando con su firma los acuerdos e informando al Directorio de los temas abordados.
- Informar oportunamente al Consejo sobre los estados financieros y administrativos del Establecimiento.
- Apoyar a los distintos estamentos en la consecución de los objetivos planteados y que promueven la mejora continua en el Colegio.

b) Serán funciones de la Rectora:

- Presidir el Consejo Escolar.
- Citar a reuniones del Consejo Escolar, planificarlas y llevarlas a cabo.
- Informar oportunamente al Consejo Escolar, sobre la reformulación del Proyecto Educativo Institucional y Reglamentos Normativos.



- Presentar en la primera reunión el Calendario anual de actividades y el Plan de Gestión de la Convivencia.
  - Dar cuenta, en diciembre o marzo de cada año, de la gestión pedagógica.
  - Informar sistemáticamente al Consejo Escolar acerca de la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), nivel de avance del Calendario anual y de sus resultados en todas las áreas de gestión: liderazgo, currículo, convivencia escolar, recursos y resultados.
  - Planificar, organizar, dirigir y/o monitorear Proyectos o acciones que el Consejo Escolar determine.
- c) Serán funciones del Representante de los Profesores:
- Informar a los profesores sobre el diseño, implementación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), nivel de avance del Calendario anual, Reglamento de Convivencia (y sus protocolos), Plan de Gestión de la Convivencia, PISE; y transmitir las sugerencias de sus representados.
  - Comunicar al equipo docente los temas tratados y acuerdos conseguidos en el Consejo Escolar.
  - Proponer, organizar, y dirigir las acciones (pertinentes a su rol) que el Consejo Escolar le designe.
  - Llevar al Consejo Escolar las opiniones y necesidades de su estamento.
- d) Serán funciones del Presidente del Centro General de Padres y Apoderados:
- Informar a padres, madres y apoderados sobre el diseño, implementación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), nivel de avance del Calendario anual, Reglamento de Convivencia (y sus protocolos), Plan de Gestión de la Convivencia, PISE; y transmitir las sugerencias de sus representados.
  - Presentar un plan de trabajo anual y rendición de cuentas en relación al logro de objetivos y uso de recursos financieros.
  - Comunicar a padres, madres y apoderados los temas tratados y acuerdos conseguidos en el Consejo Escolar.
  - Proponer, organizar, y dirigir las acciones (pertinentes a su rol) que el Consejo Escolar le designe.
  - Llevar al Consejo Escolar las opiniones y necesidades de su estamento.
- e) Serán funciones del Presidente del Centro General de Estudiantes:
- Informar a los /las estudiantes sobre el diseño, implementación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), nivel de avance del Calendario anual, Reglamento de Convivencia (y sus protocolos), Plan de Gestión de la Convivencia, PISE; y transmitir las sugerencias de sus representados.
  - Presentar un plan de trabajo anual y rendición de cuentas, en relación al logro de objetivos y uso de recursos financieros.
  - Comunicar a sus representados los temas tratados y acuerdos conseguidos en el Consejo Escolar.





- Proponer, organizar, y dirigir las acciones (pertinentes a su rol) que el Consejo Escolar le designe.
- Llevar al Consejo Escolar las opiniones y necesidades de su estamento.

f) Será función del representante de los Asistentes de la Educación:

- Informar oportunamente a sus pares sobre el diseño, implementación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), nivel de avance del Calendario anual, Reglamento de Convivencia (y sus protocolos), Plan de Gestión de la Convivencia, PISE; y transmitir las sugerencias de sus representados.
- Comunicar a sus representados los temas tratados y acuerdos conseguidos en el Consejo Escolar.
- Proponer, organizar, y dirigir las acciones (pertinentes a su rol) que el Consejo Escolar le designe.
- Llevar al Consejo Escolar las opiniones y necesidades de su estamento.

#### **Título IV**

De las sesiones de trabajo.

**Artículo 9°.** El Consejo se reunirá en la sala de reuniones de la Corporación o, en caso de requerirse más espacio, en el lugar que Rectoría determine; informando el lugar en la citación respectiva.

**Artículo 10°.** El Consejo deberá sesionar oficialmente, a lo menos cuatro veces en el año.

El consejo sesionará en forma ordinaria durante los siguientes meses:

1ª reunión: Entre marzo y mayo

2ª reunión: Entre junio y julio

3ª reunión: Entre agosto y septiembre

4ª reunión: Entre octubre y diciembre

**Artículo 11°.** Las reuniones oficiales serán fijadas en la primera reunión del año, determinando un día y hora en conjunto, asignando la temporalidad de acuerdo a las semanas del mes (primera, segunda, tercera o cuarta).

**Artículo 12°.** Las sesiones extraordinarias del Consejo, se realizarán por convocatoria de la Rectora, a partir de necesidades de necesidades propias o presentadas por cualquier integrante permanente del Consejo.

#### **TÍTULO V**

De las sesiones

**Artículo 13°.** Durante el desarrollo de cada sesión, el Consejo redactará un acta, con los acuerdos y temas tratados. Será función de la Rectora, informar por escrito a la comunidad, acerca de los aspectos más relevantes del acta, después de sesionado el Consejo. Esto se realizará mediante publicación de temas/acuerdos en página Web y avisadores del Colegio.



**Artículo 14°.** Cada año, en la primera reunión se constituirá mediante acta el Consejo Escolar, se revisará el reglamento del Consejo y se elegirá al/la Secretario/a.

**Artículo 15°.** Las sesiones ordinarias contarán con una estructura conocida por los integrantes del Consejo con anterioridad, ya que será incorporada en la citación. Cada reunión se iniciará con la lectura del acta anterior y se incorporarán las materias consideradas en tabla. Cada estamento tendrá un espacio para informar sobre temas de interés de sus representados y existirá un punto denominado "varios" para situaciones emergentes.

**Artículo 16°.** El temario y tabla será elaborado por la Presidenta, de existir temas de interés específicos de los distintos estamentos su representante en el Consejo deberá solicitar su incorporación mediante correo electrónico a [rectora@eduparral.cl](mailto:rectora@eduparral.cl), mediante razones fundadas, enviadas como respuesta a la solicitud por el mismo medio, la Rectora podrá negarse a la incorporación del tema.

**Artículo 17°.** Las sesiones no podrán exceder las dos horas, salvo la primera y última, las que implican constitución y cuenta pública. No obstante, no podrán exceder las 3 horas.

## TÍTULO VI

Del/la Secretario/a

**Artículo 18°.** El/la Secretario/a será propuesto/a por algún integrante permanente del Consejo y ratificado por la Rectora.

**Artículo 19°.** Llevar registro de las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el formato diseñado para ello. Levantar acta en cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente. Solicitar firma del Acta por la Presidenta del Consejo y firmarla como Secretario/a. Solicitar firmas de asistencia a todos los integrantes del Consejo participantes, incorporando nombre completo, RUN y rol.

**Artículo 20°.** Tanto el acta como la hoja de firmas debe registrar el Número de reunión, la fecha, hora de inicio y hora de término, en formato diseñado para ello.

**Artículo 21°.** El/la Secretario/a archivará el acta de constitución, Reglamento firmado, actas de reuniones y hojas de firma de reuniones. Además, incorporará los documentos que hayan sido trabajados en la reunión. Esta carpeta estará debidamente rotulada y archivada en un lugar de fácil acceso frente a una Supervisión.

**Artículo 22°.** Es responsabilidad del/la Secretario/a preparar el espacio para cada reunión y verificar que se den las condiciones para su normal desarrollo.

## TÍTULO VII.

De la citación y el quórum

**Artículo 23°.** Las citaciones las hará la Rectora, mediante correo electrónico o carta dirigida a cada miembro del Consejo escolar, con lo menos 3 días hábiles, antes de la fecha de la reunión.

**Artículo 24°.** La tabla y temas de casa reunión se darán a conocer en la citación.

**Artículo 25°.** El quórum para sesionar es el 50% más uno. Si durante el desarrollo de la reunión el quórum baja del 50%, la Rectora podrá dar término a la sesión.





Si a la hora fijada no hay quórum para abrir la sesión se esperará durante 10 minutos se declarará la inexistencia de quórum y el/la Secretario/a dejará constancia en el acta de los asistentes y la hora de término.

## **TÍTULO VIII**

Sobre el debate, los acuerdos y su comunicación a la comunidad

**Artículo 26°.** La Presidenta será quien modere la reunión, otorgando la palabra según el lugar que ocupe cada temática en la tabla. Cada tema no podrá extenderse más allá de 15 minutos. Sin embargo, cuando existan dudas o se cuestione algún punto, este podrá ser debatido. Cualquier integrante del Consejo que considere el tema ya agotado puede darle conclusión y solicitar se pase al próximo punto.

**Artículo 27°.** Los acuerdos del Consejo Escolar serán adoptados por mayoría del 50 más uno, buscando siempre en primera instancia el acuerdo general.

**Artículo 28°.** Las materias tratadas y acuerdos de Consejo, podrán ser difundidos a la Comunidad. Cuando exista solicitud de mantener reserva en relación a un tema y la Presidenta concuerde, se registrará en acta y no podrá ser divulgado.

**Artículo 29°.** Es responsabilidad del/la Secretario/a publicar los temas y acuerdos trascendentes de cada reunión en la página Web y avisadores del Colegio. Antes de su publicación deben estar autorizados por la Rectora.

**Artículo 30°.** Este reglamento podrá ser sujeto a revisión o modificación de acuerdo a las necesidades de la comunidad escolar. Los acuerdos al respecto serán tomados por los miembros del Consejo Escolar con quórum de un cincuenta más uno o por simple mayoría y comenzarán a regir desde el año siguiente.

## **Título IX**

### **De las reuniones en situación de pandemia**

**Artículo 31°:** Debido a la crisis sanitaria y promoviendo el cuidado de la Comunidad Educativa, mientras nos encontremos en pandemia las reuniones de Consejo Escolar podrán realizarse de manera virtual, siempre que estas sean sincrónicas. Para la validez de la documentación se exigirá la firma presencial de la Rectora y Secretario/a. Quienes hayan participado de manera virtual figurarán en la nómina, registrándose en el espacio de la firma el medio por el cual se conectan (zoom), indicando su asistencia virtual. La nómina de asistencia, para estos casos, deberá indicar el link de la reunión y el ID.