



**COLEGIO  
ARTURO PRAT**  
DESDE 1951

# **REGLAMENTO INTERNO CONSEJO ESCOLAR**





## **TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.** Naturaleza jurídica y marco normativo

El Consejo Escolar del Colegio Arturo Prat es un órgano formal de participación de la comunidad educativa, cuya constitución, funcionamiento y atribuciones se rigen por:

- Ley N°19.979, que fortalece la participación escolar;
- Decreto Supremo N°24/2005 del Ministerio de Educación, que establece su reglamento;
- Ley General de Educación (LGE);
- Normativa de la Superintendencia de Educación;
- Proyecto Educativo Institucional (PEI);
- Reglamentos internos del establecimiento.

El presente Reglamento regula su organización, funcionamiento, atribuciones y obligaciones, de conformidad con la normativa vigente.

### **Artículo 2.** Carácter y funciones del Consejo Escolar

El Consejo Escolar tiene carácter:

- Informativo,
- Consultivo,
- Propositivo,
- Resolutivo en materias específicas, cuando así lo determine el sostenedor, de acuerdo con el Art. 8 de la Ley 19.979 y D.S. 24/2005.

En el Colegio Arturo Prat, sus funciones incluyen:

- Participar en la deliberación de materias pedagógicas relevantes.
- Pronunciarse sobre situaciones de convivencia escolar, cuando el equipo de gestión escolar (EGE) lo requiera.
- Revisar documentos institucionales, sus modificaciones o actualizaciones.
- Conocer metas anuales del PME y acciones asociadas.
- Analizar información financiera general del establecimiento (en su carácter informativo).
- Aportar propuestas de mejora en ámbitos educativos y formativos.



## **TÍTULO II: COMPOSICIÓN Y REPRESENTACIÓN**

### **Artículo 3.** Integrantes del Consejo Escolar

El Consejo Escolar estará integrado por:

- Directora, quien lo preside.
- Representante de Fundación Educacional Abriendo Futuro.
- Representante docente, elegido por el estamento de profesores.
- Presidente/a del Centro de Padres y Apoderados.
- Representante de asistentes de la educación.
- Presidente/a del Centro de Estudiantes del Colegio Arturo Prat.

Cada miembro actúa en representación de su estamento y debe mantener canales formales de comunicación con él.

### **Artículo 4.** Secretario/a del Consejo

El Consejo designará un/a Secretario/a, responsable de:

- levantar actas,
- emitir citaciones,
- organizar documentación y archivos,
- elaborar informes,
- entregar copia del acta aprobada a cada integrante.

El rol de secretario/a no podrá ser asumido por la Directora.

### **Artículo 5.** Incorporación o modificación de miembros

La Directora o cualquier integrante podrá proponer la incorporación o retiro de participantes adicionales –con voz y sin voto–.

La aprobación requiere mayoría simple. En caso de empate, decide la Directora.

### **Artículo 6.** Invitados especiales

El Consejo podrá invitar a profesionales o actores relevantes cuando el tema a tratar lo amerite.



### **TÍTULO III: FACULTADES, INFORMACIÓN Y CONSULTAS**

#### **Artículo 7.** Materias sobre las que será informado

El Consejo Escolar será informado, al menos, sobre:

- Modificaciones de documentos institucionales.
- Metas académicas y resultados del establecimiento.
- Estados financieros generales del colegio.
- Ejecución presupuestaria anual.
- Cumplimiento de metas del PME.
- Resultados de visitas de fiscalización (Superintendencia de la Educación, Agencia).
- Plan de Gestión Educativa.
- Organización del Centro de Padres y su reglamento.
- Organización del Centro de Estudiantes y su reglamento.
- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Protocolos institucionales.
- Informe de gestión anual de la Directora.

#### **Artículo 8.** Materias en las que debe ser consultado

El Consejo será consultado formalmente en:

- Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones.
- Programación anual y actividades pedagógicas.
- Metas propuestas en el PME.
- Informe anual de gestión antes de su presentación pública.
- Proyectos de infraestructura o equipamiento que superen 1.000 UTM, según normativa.
- Modificaciones institucionales significativas.

Toda consulta se realizará por escrito, acompañada de información suficiente para análisis y deliberación.



## **TÍTULO IV: SESIONES, CITACIONES Y QUÓRUM**

### **Artículo 9.** Periodicidad de las sesiones

El Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces al año, pudiendo aumentar su frecuencia según necesidad institucional.

El quórum será la mayoría simple de sus miembros.

### **Artículo 10.** Facultades resolutorias otorgadas por el sostenedor

En la primera sesión anual, la representante de Fundación Educacional Abriendo Futuro deberá informar si otorga facultades resolutorias al Consejo, y en qué materias.

La revocación solo puede realizarse al inicio de cada año escolar, antes de la primera sesión.

### **Artículo 11.** Constitución anual del Consejo

El Consejo deberá constituirse y sesionar por primera vez antes del 31 de marzo. La Directora convocará por escrito con 10 días hábiles de anticipación.

Además:

- se enviará circular informativa a la comunidad escolar,
- se publicará aviso en medios oficiales del establecimiento,
- todas las sesiones posteriores deberán ser convocadas con igual anticipación.

### **Artículo 12.** Envío del acta constitutiva a autoridades

Dentro de los 10 días hábiles desde su constitución, se remitirá al:

- Departamento Provincial de Educación,
- Superintendencia de Educación,
- el acta que incluya:
  - fecha, lugar, integrantes,
  - organización interna,
  - atribuciones,
  - decisiones adoptadas.

Cualquier cambio de miembros se informará mediante la actualización del acta.



### **Artículo 13.** Reuniones extraordinarias

Serán convocadas por:

- la Directora,
- por solicitud de la mayoría simple de miembros.
- La comunidad será informada de los acuerdos mediante:
  - circulares,
  - página web institucional,
  - consejos de profesores,
  - medios formales definidos por el PEI.

## **TÍTULO V: ACUERDOS, RESOLUCIONES Y CONFLICTOS**

### **Artículo 14.** Adopción de acuerdos

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

En caso de empate, decide la Directora.

### **Artículo 15.** Resolución de conflictos

Los conflictos se resolverán de manera:

- dialogada,
- respetuosa,
- priorizando el bienestar institucional,
- evitando enfrentamientos personales o estamentales.

### **Artículo 16.** Faltas de los miembros del Consejo

Son faltas:

- Omitir información relevante.
- Ausentarse injustificadamente a sesiones.
- No comunicar a su estamento los acuerdos adoptados.
- Difundir información confidencial o sensible.



Estas faltas podrán ser sancionadas al interior del Consejo o comunicadas al estamento correspondiente.

## **TÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 17.** Envío del reglamento a autoridades

El presente reglamento debe ser enviado a:

- Departamento Provincial de Educación,
- Superintendencia de Educación,
- así como cualquier modificación futura.

### **Artículo 18.** Cuenta pública de la directora

En cada sesión, la Directora presentará:

- avances de gestión,
- situaciones relevantes,
- información de interés para la comunidad escolar,
- actualizaciones de normativas emitidas por MINEDUC o Superintendencia de Educación.

En la sesión posterior a la rendición oficial, se entregará copia al Consejo Escolar.

### **Artículo 19.** Vigencia

Este Reglamento entra en vigencia desde su aprobación y será actualizado anualmente, o cuando la normativa lo exija.

Documento modificado y visado, noviembre 2025.

  
Elizabeth Herrera Mena



DIRECTORA

Colegio Arturo Prat