

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESTATUTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES COLEGIO VILLA EL SOL - ISLA DE MAIPO

Introducción:

En la normativa educacional, los Centros de Estudiantes tienen la finalidad de ser un medio para desarrollar en sus integrantes el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, asimismo formarlos para vida democrática y prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

El Proyecto Educativo del Colegio Villa El Sol, busca ofrecer a la sociedad personas que se respetan, respetan a otros y son respetados; individuos que se saben libres y asumen responsablemente su libertad; que conoce sus fortalezas y limitaciones; amantes de la verdad; buscadores de la trascendencia; luchadores alegres y optimistas por un mundo mejor; comprometidos con la humanidad en especial con los más necesitados; amantes de su familia; soñadores de grandes ideales para sí y para el mundo que le rodea; protagonistas de su historia, trabajadores incansables; perseguidores de la obra bien acabada, bien hecha. En base a estos principios y sellos, el Centro de Estudiantes tenderá a representar de la mejor forma posible dichos ideales, inculcando en el resto del estudiantado, los mismos ideales y comportamiento.

Definición, Fines y Funciones Del Centro de Estudiantes

El Centro de Estudiantes del Colegio Villa el Sol, es la organización conformada por los estudiantes de segundo ciclo de Enseñanza General Básica y de Enseñanza Media del Establecimiento Educacional.

La finalidad del Centro de Estudiantes del Colegio Villa el Sol, es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar activamente y de manera respetuosa en la sociedad civil.

Las funciones del Centro de Estudiantes del Colegio Villa el Sol son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el decreto n° 524 que estipula el Reglamento de los Centro de Estudiantes.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda, en sus 4 reuniones.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Estudiantes se relacione de acuerdo con el Reglamento del colegio.
- h) Escuchar y discernir las situaciones problemáticas y las necesidades de los estudiantes que involucra su desarrollo cívico, académico, deportivo y cultural, buscando soluciones y promoviendo respuestas que fortalezcan la unidad y armonía con los otros estamentos.

- i) Favorecer la adecuada comunicación y colaboración con todas las instancias sean administrativas, auxiliares, docentes y de representación con las que el Colegio cuenta, basada sobre todo en el respeto.
- j) Colaborar con el Director del Establecimiento, en la tarea de animación de los estudiantes, para que de acuerdo con el Proyecto Educativo, cada uno de ellos tenga la oportunidad de vivir su proceso de enseñanza aprendizaje y desarrollo personal, conociendo y haciendo vida propia la mística del Establecimiento, participando corresponsable y activamente en la Comunidad Educativa, cumpliendo el rol juvenil que le corresponde y viviendo las experiencias educativas, deportivas, culturales y comunitariamente, con un sentido de comunión y crecimiento personal.

De la Organización y Funcionamiento Del Centro de Estudiantes

Para formar una lista los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.- Los postulantes al Centro de Estudiantes no deben tener sanciones conductuales de carácter grave o gravísima según lo establece el Manual de Convivencia, ni advertencia de condicionalidad, condicionalidad y/o carta de compromiso, del año anterior y del año en curso.
- 2.- Todos los integrantes de la lista deben contar con un mínimo de 2 años de antigüedad en el establecimiento.
- 3.- Los postulantes deben tener un promedio de notas superior a 5.5, del año anterior y del año en curso.
- 4.- Los integrantes de las listas pueden estar formados por estudiantes de un mismo o varios cursos (7° Básico a 3° Medio).
- 5.- Los postulantes deben tener una clara identificación con el espíritu del colegio y el perfil del estudiante Villa El Sol.
- 6.- En ejercicio de sus funciones, los miembros del Centro de estudiantes perderán su cargo en la medida que sean sancionados por cometer faltas de carácter grave o gravísima según lo establece el Manual de Convivencia del Colegio. En dicho caso, el cargo vacante será asumido en función jerárquica con los otros integrantes del mismo Centro.
- 7.- El centro de estudiantes es de carácter anual, por lo tanto, los estudiantes de 4° Medio quedan excluidos del proceso de formación de una lista, debido a que su año escolar es de menor extensión. Los miembros de la Directiva del Centro de Estudiantes cesarán en sus cargos, el mismo día en que termine su período y los sucederán los miembros de la lista electa en el nuevo proceso electoral.
- 8.- El Sostenedor y La Dirección del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Estudiantes cuente con un ASESOR, con motivación por el trabajo con jóvenes. Dicho asesor orientará el desarrollo de sus actividades y velará por mantener un diálogo fluido entre la comunidad y el Centro de Estudiantes.

Cargos Centro de Estudiantes

Cada lista debe estar constituida por:

Presidente/a	Vicepresidente/a	Secretario/a de actas	de	Secretario/a de finanzas	de	Vocero/a
--------------	------------------	-----------------------	----	--------------------------	----	----------

Las funciones que corresponde desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva son:

- DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE:**
- a) Presidir la reunión del centro de estudiantes.
 - b) Ejecutar los acuerdos del centro de estudiantes.
 - c) Organizar los trabajos del centro de estudiantes.

- d) Representar al Centro de Estudiantes en reunión de Consejo Escolar y Equipo de Gestión.
- e) Firmar la documentación propia de su cargo y aquella en que deba representar a la organización.
- f) Dar cuenta del trabajo y gestión del Centro de Estudiantes.
- g) Velar por el cumplimiento del Reglamento, del plan anual de trabajo y de los acuerdos.
- h) Cumplir con todo aquello que le señala el Reglamento Interno y el Reglamento General del Centro de Estudiantes.
- i) En caso de ausencia del Presidente, lo subrogará el Vicepresidente.

SECRETARIO DE ACTAS:

- a) Tomar las actas de las sesiones, de delegados y de las Asambleas Generales, redactarlas e incorporarlas en el libro de actas con su firma.
- b) Leer en cada una de las sesiones señaladas, las actas y solicitar aprobación

SECRETARIO DE FINANZAS:

- a) Llevar el registro de ingresos y egresos de los dineros del Centro de Estudiantes, recaudados sólo en la peña folclórica.
- b) Presentar a La Dirección y delegados de curso una cuenta anual de ingresos y egresos del centro por escrito y en forma detallada incluyendo la documentación que la avale (boletas, facturas, etc.), para darle a conocer a la asamblea general.

VOCERO/A:

- a) Recoger, ordenar, sistematizar y gestionar las ideas y propuestas de los estudiantes.
- b) Comunicar de manera efectiva y asertiva, toda información que sea visada por la Directiva, en conjunto con el profesor asesor o la Dirección del establecimiento.

EL ASESOR DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

Corresponderá al ASESOR de la Directiva del Centro de Estudiantes efectuar un acompañamiento a sus miembros y de manera general, a los miembros de todos los organismo del Centro de Alumnos; deberá ser orientador, prudente, líder responsable y empático, animador, buen mediador y solucionador de conflictos. De él depende la marcha y la buena comunicación de la Directiva del Centro de Estudiantes con la Dirección, la comunidad en general y la consecución de sus objetivos.

Para ser elegido ASESOR del Centro de Estudiantes se requiere contar con la confianza del Director y el Sostenedor del Establecimiento y manifestar su aceptación del cargo.

Las funciones del Asesor del Centro de Estudiantes son:

- a) Asistir y Asesorar las reuniones de los organismos del Centro de Estudiantes.
- b) Asistir e informar sobre las actividades del CCAA a La Dirección y al Sostenedor.
- c) Favorecer la comunicación e información oportuna sobre las actividades del Centro de Estudiantes, a los distintos estamentos del Establecimiento.
- d) Promover la convivencia y la confianza en y entre los miembros del Centro de Estudiantes y el resto de la comunidad.
- e) Favorecer la articulación con los otros estamentos del establecimiento e instituciones del entorno.
- f) Acompañar el buen rendimiento académico y formación humana de los integrantes del Centro de Estudiantes.
- g) Gestionar, articular, y acompañar las salidas de los integrantes del Centro de Estudiantes, en todo lo que refiere a la representación de la Asamblea General y al Establecimiento.
- h) Las funciones y facultades del ASESOR, serán determinadas siempre dentro del marco de los presentes estatutos; y su carácter será temporal, según las disponibilidades de tiempo y pertinencia de la asesoría requerida.

Cualquier otra situación no contemplada por estos estatutos, se someterá a una reflexión prudencial, siempre con el asesor del Centro de Estudiantes, La Dirección del colegio y eventualmente con el Sostenedor.

Isla de Maipo, 03 de marzo de 2025