| | | |
|---|---|---|
| Reglamento Centro de alumnos<br>Colegio Ana María Janer<br>Viña del Mar | Versión | 2.0 |
| | Última Actualización | 21 de octubre 2024 |

# REGLAMENTO

# CENTRO DE ESTUDIANTES

**NORMATIVA INTERNA**
**DEL CENTRO DE ALUMNOS Y ALUMNAS**

**VISTOS:** EL D.S. 524/1990 y su modificación el Decreto 50/2006 del Mineduc.

**CONSIDERANDO:** El Centro de Alumnos (as) tiene un rol fundamental en la formación personal, cívica y democrática de sus integrantes.

La importancia que la dirección del establecimiento le otorga al desarrollo de los estudiantes por medio de la participación activa de sus miembros.

**RESUELVO:** APRUÉBASE la Normativa Interna del Centro de Alumnos y Alumnas del Colegio "Ana María Janer", que orientará, guiará y servirá de marco regulatorio a cada una de las acciones que le corresponda realizar, de acuerdo a la legislación vigente.

## TÍTULO I
## DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES

**ART. 1°:** El Centro de Estudiantes del Colegio "Ana María Janer" de Viña del Mar, es una organización formada por estudiantes de Enseñanza Media, ambas modalidades.

La participación activa de cada alumno (a) será personal, democrática y voluntaria para aquellos que no deseen participar de sus actividades, sin que ello signifique eximirse de las demás obligaciones.

Su finalidad es representar y servir a sus miembros a través de su mesa directiva en función de los principios y propósitos del Colegio y dentro de las normas de su organización escolar, constituyendo de esta forma, una instancia que les permita desarrollar el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar de los cambios culturales, sociales y ambientales.

Atendidas las características educativas del establecimiento, sólo podrá organizarse Centro de Alumnos (as) representativo de toda la comunidad educativa.

**ART. 2°:** Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

a) Representar problemas, inquietudes, proyectos, sugerencias, etc. de sus miembros, a las autoridades institucionales u organismos que corresponda (Dirección, Equipo Directivo, Consejo Escolar y otros).
b) Procurar el bienestar de sus miembros, estableciendo las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
c) Orientar su organización y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente reglamento.
d) Unir a la comunidad escolar, siendo puente para el desarrollo de los principios e ideales janerianos.
e) Fomentar en el alumnado la efectiva utilización del tiempo escolar, y promover el adecuado ambiente educativo, basado en el respeto mutuo.
f) Contribuir al desarrollo de actividades que deriven en contacto permanente con otros establecimientos educacionales de Iglesia.
g) Promover el ejercicio de los derechos humanos a través de las organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
h) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles, con las cuales el Centro de Alumnos se relacione de acuerdo a su Normati

## TÍTULO II
## DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS

**ART. 3°:** El Centro de estudiantes, dada la característica heterogénea de los ciclos de enseñanza que lo componen, tendrán diferentes niveles de participación:

- Nivel Enseñanza Media, ambas modalidades: Tendrán derecho a voz, voto y representación en el directorio.

- Nivel Básico 8° a 3° Medio: Tendrán derecho a voz y representación en el directorio.

- Nivel Educación Parvularia a 7º año: Tendrán derecho a participar de todas actividades recreativas, deportivas, celebrativas y otras, que sean parte del plan de trabajo del directorio.

**ART. 4°:** El Centro de Alumnos (as), se estructurará, según se indica:

- Asamblea General
- Directiva
- Consejo de Delegados de Curso
- Consejo de Curso
- Tribunal calificador de elecciones
- Asesoría docente

También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones pueda crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de Delegados de Curso. Las funciones de dichos organismos o comisión serán reguladas por el presente reglamento, a través de artículos transitorios.

### a) DE LA ASAMBLEA GENERAL:

**ART. 5°:** La Asamblea General estará constituida por los alumnos (as) de 8º a 4º Año de Enseñanza Media, ambas modalidades. Le corresponderá:

a) Convocar a elección de la Directiva del Centro de Alumnos.
b) Elegir la Junta Electoral.
c) Aprobar la Normativa Interna del Centro de Alumnos (as) de acuerdo al

d) procedimiento establecido en el Art. 10 de la presente Normativa.
e) Modificar la Normativa Interna del Centro de Alumnos (as) de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 17 de la presente Normativa.

La Asamblea General tendrá dos tipos de citaciones:

a) De carácter ordinario: Se realizará a lo menos una vez al año, para recibir
b) el informe de la gestión anual y convocar a la elección de la directiva.
c) De carácter extraordinario: Podrá sesionar cuando sea convocada por el acuerdo del 60% del Directorio, por el 60% del Consejo de Delegados o a solicitud escrita de los estudiantes del Colegio, que representen a lo menos el 60% de los alumnos (as) con derecho a voto.

**b) DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS**

**ART. 6°:** La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente 30 días antes de finalizar el año escolar, en una votación universal, unipersonal, secreta e informada.

Para optar a cargos en la Directiva, el (la) postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Demostrar, con su actuar, la vivencia de los valores propios de un colegio católico al estilo janeriano.

b) Haber tenido una trayectoria comprometida con una buena convivencia escolar, un adecuado rendimiento académico y una pertenencia e identidad con su colegio.

c) Tener al menos un año de permanencia en el Colegio, al momento de postular.

d) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos, por infracción a su Normativa.

e) No pertenecer a 4° Año de Enseñanza Media, dada la fecha de elección

f) La Directiva está constituida por:

- Presidente (a)
- Vice-Presidente (a)
- Secretario (a) Ejecutivo (a) (vocero)
- Secretario (a) Finanzas (tesorero)
- Secretario (a) de Actas (secretario)
- Prosecretario (a)
- Pro-Tesorero (a)
- Delegado (a) de Deporte
- Delegado (a) de Pastoral
- Delegado (a) de Cultura
- Relacionador (a) Público (a)

g) El Presidente (a) del Centro de Alumnos, representará a su directorio ante el Consejo Escolar.

h) Las funciones a cumplir por cada uno de los integrantes de la Directiva, serán:

Presidente (a):
- Representa la más alta jerarquía del estamento estudiantil.
- Asume la responsabilidad de un eficaz funcionamiento del Centro.
- Representa la imagen institucional en toda relación interescolar y de aquellas propias de su investidura.
- Asume la representatividad del Centro dentro y fuera del establecimiento.
- Dirige; orienta, apoya y supervisa las actividades y realizaciones programadas por el Centro.
- Dirige el desarrollo del plan de trabajo de su directiva.

Vice-Presidente (a):
- Apoyará la gestión del Presidente (a) y le subrogará en su ausencia.
- Como subrogante, asumirá todas las funciones y atribuciones del Presidente (a).

Secretario (al Ejecutivo (a):
- Actuará como vocero y representante del Presidente, cuando éste lo determine.

Secretario (a) de Actas:

- Registrará los acuerdos y detalle de los temas tratados en reuniones ordinarias o extraordinarias de la Directiva y/o de la Asamblea General, levantando el acta correspondiente en la cual se debe señalar fecha, asistentes, hora de inicio y término, etc.

Secretario (a) de Finanzas:

- Será responsable de llevar un registro de los movimientos contables.
- Deberá archivar todos los documentos bancarios, financieros y otros, que sirvan de respaldo para realizar el Balance Anual, que deberá ser dado a conocer en la Asamblea General, al término del período.

Relacionador (a) Público (a):

- Relaciona al Centro de Alumnos con instituciones educativas, culturales, recreativas, etc.

Delegado (a) de Pastoral:

- Coordinará las actividades pastorales del Colegio con el Departamento de Pastoral.
- Relaciona al Centro de Alumnos con organismos externos que desarrollen formación religiosa-pastoral para el alumnado.

Delegado (a) de Cultura y Deporte:

- Coordinará las actividades culturales y/o deportivas, en el establecimiento y aquellas que se relacionen con otros colegios.
- Organizará toda actividad deportiva y cultural que se realice en el colegio.

Le corresponde a la Directiva:

a) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.

b) Trabajar en misión con la comunidad escolar y fomentar su participación en la Pastoral Janeriana.

c) Representar el Centro de Alumnos ante la Dirección del establecimiento, el Consejo Escolar, el Consejo de Profesores, Centro de Padres y Apoderados e instituciones de la comunidad.

d) Elaborar un Plan Anual de Trabajo, someterlo a la consideración del Consejo de Delegados de Curso y autoridades institucionales, en una primera sesión, posterior al cambio de la directiva, para su aprobación.

e) Acoger las propuestas del Consejo de Delegados de Curso de los diversos proyectos que, sin estar incluidos en el Plan Anual de Trabajo, permitan satisfacer las necesidades y resolver los problemas que afecten a la comunidad estudiantil en el transcurso del año.

f) Evaluar la realización del plan anual de trabajo. El resultado de dicha evaluación deberá servir de base para redactar la "Cuenta Anual" que deberá poner en conocimiento a la Asamblea General de Alumnos, finalizado su mandato.

g) Convocar a Asamblea General de Alumnos a lo menos una vez al año, en forma ordinaria y extraordinariamente las veces que sea autorizado por la Dirección del establecimiento.

h) Sancionar al integrante del Centro de Alumnos (as) que desconozca la validez de la presente Normativa, ponga en peligro representatividad, desacredite su funcionamiento, asuma roles que no le han sido asignados o dañe el prestigio institucional, suspendiendo de todo cargo o responsabilidades, sin que ello signifique excluir del Centro.

**c) EL CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO:**

**ART. 7:** El Consejo de Delegados de Curso estará formado por uno o dos delegados de 5° Básico a 4° Enseñanza Media. El Presidente de Curso, por derecho propio, será uno de estos delegados. Los delegados no podrán ser miembros de la mesa directiva del Centro de Alumnos.

El Consejo de Delegados de Curso, será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos y el quórum para sesionar, será de dos tercios de sus miembros y todos los acuerdos serán adoptados por votación directa.

**Corresponde al Consejo de Delegados de Curso:**

a) Aprobar la Normativa Interna que presente la mesa Directiva del Centro de Alumnos en conjunto con la Comisión señalada en el artículo 10ª de la presente Normativa.

b) Aprobar el plan anual de trabajo presentado por la Directiva del Centro de Alumnos.

c) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva de los Consejos de Curso.

d) Pronunciarse en forma previa sobre la Cuenta Anual y el balance que debe presentar la Directiva del Centro a la Asamblea General cuando proceda la elección del próximo directorio.

e) Estudiar e informar las iniciativas y proposiciones de los Consejos de Curso y Directiva, así como también proponer a ésta la afiliación o desafiliación con otras Organizaciones Estudiantiles.

f) Aprobar, rechazar o proponer formas de financiamiento para el Centro de Alumnos.

g) Establecer organismos y comisiones que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.

h) El incumplimiento de los deberes que le corresponde asumir a cada integrante del Consejo de Delegados de Curso, será sancionado por la Directiva del Centro de Alumnos, no pudiendo en caso alguno significar su exclusión del Centro de Alumnos.

## d) EL CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO:

**ART. 8°:** El Consejo de Delegados de Curso estará formado por uno o dos delegados de 5° Básico a 4° Enseñanza Media. El Presidente de Curso, por derecho propio, será uno de estos delegados. Los delegados no podrán ser miembros de la mesa directiva del Centro de Alumnos.

El Consejo de Delegados de Curso, será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos y el quórum para sesionar, será de dos tercios de sus miembros y todos los acuerdos serán adoptados por votación directa.

Corresponde al Consejo de Delegados de Curso:

i) Aprobar la Normativa Interna que presente la mesa Directiva del Centro de Alumnos en conjunto con la Comisión señalada en el artículo 10ª de la presente Normativa.

j) Aprobar el plan anual de trabajo presentado por la Directiva del Centro de Alumnos.

k) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva de los Consejos de Curso.

l) Pronunciarse en forma previa sobre la Cuenta Anual y el balance que debe presentar la Directiva del Centro a la Asamblea General cuando proceda la elección del próximo directorio.

m) Estudiar e informar las iniciativas y proposiciones de los Consejos de Curso y Directiva, así como también proponer a ésta la afiliación o desafiliación con otras Organizaciones Estudiantiles.

n) Aprobar, rechazar o proponer formas de financiamiento para el Centro de Alumnos.

o) Establecer organismos y comisiones que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.

p) El incumplimiento de los deberes que le corresponde asumir a cada integrante del Consejo de Delegados de Curso, será sancionado por la Directiva del Centro de Alumnos, no pudiendo

**e) DEL CONSEJO DE CURSO:**

**ART. 9°:** El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su Directiva y participa activamente en todas las actividades que realiza el Centro de Alumnos.

Sin perjuicio de las actividades que se realicen en la hora de Consejo de Curso contempladas en el Plan Anual de Estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe del Curso, parte de este tiempo será destinado a temas relativos al Centro de Alumnos.

## TÍTULO III
## DE LOS ASESORES DEL CENTRO

**ART. 10º:** El Centro de Alumnos tendrá un asesor perteneciente al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo.

Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto un asesor designado por la Directiva del Centro de Alumnos.

El asesor deberá ser docente a lo menos con un año de ejercicio profesional en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función. Es el Equipo Directivo quien decide qué docente (s) será(s) el asesor.

## TÍTULO IV
## DISPOSICIONES GENERALES

**ART. 11°:** Una comisión será la encargada de estudiar y aprobar la Normativa Interna elaborado por la mesa Directiva del Centro de Alumnos en conjunto con el Consejo de Delegados de Curso, la que está constituida por:

1. Profesor Asesor
2. Orientador
3. Presidente del Centro de Alumnos
4. Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso

**ART. 12°:** En caso que el Centro de Alumnos esté trabajando con un proyecto a largo plazo, es deber de la directiva que asume, continuar con el mismo proyecto, todo por el bien común de la comunidad estudiantil.

**ART. 13°:** Si en los períodos de campaña para postularse como mesa directiva del Centro de Alumnos, se postulará sólo una lista y no existiera posibilidad de formarse otra, la única lista que se presente quedará automáticamente electa, con la previa autorización y votación de la Asamblea General y la Directiva del Centro de Alumnos, supervisada por el profesor asesor.

**ART. 14°:** En caso que un integrante de la Directiva del Centro de Alumnos renuncie o sea destituido de su cargo, la actual directiva elegirá a un colaborador para que asuma el cargo vacante; éste puede ser cualquier alumno que participe activamente del Centro de Alumnos del establecimiento, el cual asumió automáticamente previa votación de la Directiva del Centro de Alumnos. En caso de ser el presidente, debe asumir el vicepresidente.

**ART. 15°:** Si en los períodos de campaña alguno de los representantes de las listas rompe con las normas acordadas para la propaganda electoral, desacreditando a otra lista y no dejando expresar libremente sus ideas, será destituido automáticamente de la representación de su lista, teniendo así que elegir a otro representante para seguir con su campaña electoral.

**ART. 16°:** El quórum requerido para modificar la presente Normativa deberá ser igual o superior al 70% del alumnado con derecho a voto, presente en reunión del Consejo de Delegados y /o Asamblea General

**ART. 17°:** El quórum necesario para aprobar las iniciativas presentadas por el Consejo de Delegados será 50% más uno del total de cursos del establecimiento con derecho a voto.

**ART. 18°:** Las situaciones no previstas en la presente Normativa, serán resueltas por la mesa directiva, el Consejo de Delegados y el asesor respectivo, siempre con previa consulta a la Directora del Establecimiento Educacional.

## TÍTULO IV
## ORGANIZACIÓN INTERNA

### ART. 19°: NORMAS DE CONDUCTA

1. Respeto y Responsabilidad:

   - Todos los miembros del Centro de Alumnos deben actuar con respeto hacia los demás, fomentando un ambiente positivo y colaborativo.

- Se espera que los miembros cumplan con sus responsabilidades y compromisos de manera puntual y eficiente.

2. Integridad y Honestidad:

- Los miembros deben mantener un alto nivel de integridad y honestidad en todas sus actividades y relaciones.
- La falsificación de documentos, el plagio y otras formas de deshonestidad serán motivo de sanción.

3. Comunicación:

- La comunicación debe ser clara, respetuosa y constructiva.
- Las críticas deben ser constructivas y orientadas a la mejora, evitando ataques personales.

4. Participación y Compromiso:

- Los miembros deben participar activamente en las actividades del Centro de Alumnos y contribuir al logro de sus objetivos.
- La falta de compromiso o la ausencia sin justificación serán evaluadas por la Directiva.

5. Cumplimiento de Normativas:

- Todos los miembros deben adherirse a las normas establecidas en el reglamento interno de convivencia escolar y sus protocolos.

**ART. 20°: PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

1. Notificación de Infracción:

- Cualquier miembro que observe una infracción al código de conducta deberá notificarlo a la Directiva del Centro de Alumnos.
- La Directiva revisará la denuncia y, si es necesario, solicitará información adicional al respecto.

2. Investigación:

- La Directiva llevará a cabo una investigación sobre la infracción reportada.
- Se dará la oportunidad al involucrado de presentar su versión de los hechos.

3. Evaluación y Decisión:

   - Una vez concluida la investigación, la Directiva evaluará la situación y tomará una decisión sobre las acciones disciplinarias a aplicar.

4. Sanciones por faltas graves:

   - Definición: Se consideran faltas graves aquellas acciones que contravienen los valores y normas del colegio, afectan el bienestar de la comunidad educativa, o perjudican el funcionamiento del Centro de Alumnos.

5. Tipos de faltas graves:
   - Comportamientos que infrinjan las normas del colegio.
   - Uso indebido de los recursos o del nombre del Centro de Alumnos.
   - Abuso de autoridad o conducta inapropiada hacia otros estudiantes o miembros de la comunidad.

6. Proceso de sanción:

a) Denuncia: Cualquier miembro del Centro de Alumnos o del cuerpo estudiantil puede presentar una denuncia formal por una falta grave ante la presidencia del Centro o ante el Consejo Asesor.

b) Investigación: Se formará un comité especial, compuesto por miembros del Consejo Asesor y, si es necesario, representantes estudiantiles, para investigar los hechos.

c) Decisión: Si la falta es comprobada, se determinará la sanción correspondiente, que puede incluir:
   - Advertencia formal: Para faltas menos graves.
   - Suspensión temporal: De las funciones dentro del Centro.
   - Destitución: Del cargo dentro del Centro de Alumnos.
   - Inhabilitación: Para ocupar cargos futuros en el Centro de Alumnos.

- Notificación y apelación: La sanción será comunicada por escrito al miembro involucrado, quien tendrá derecho a apelar la decisión ante el Consejo Asesor en un plazo de 5 días hábiles.

7. Mecanismo de resolución de conflictos:

a) Objetivo: Facilitar la resolución pacífica y justa de cualquier conflicto que surja entre los miembros del Centro de Alumnos, garantizando la unidad y el respeto mutuo.

b) Procedimiento:

- Detección: Cuando se detecte un conflicto, se deberá informar al presidente del Centro de Alumnos o a un miembro designado para la mediación.

- Mediación interna: El presidente, o el miembro designado, organizará una reunión con las partes involucradas para discutir el conflicto y explorar posibles soluciones de manera colaborativa.

- Intervención del Consejo Asesor: Si el conflicto no se resuelve en la fase de mediación interna, se solicitará la intervención del Consejo Asesor, que ofrecerá una mediación imparcial y tomará una decisión vinculante si es necesario.

- Resolución: Las partes deben aceptar y cumplir la solución propuesta. Se redactará un acuerdo que será firmado por todos los involucrados.

- Seguimiento: Se establecerá un seguimiento para asegurar que el conflicto no se repita y que se mantenga la armonía dentro del Centro de Alumnos.

8. Reglamento Interno de Convivencia Escolar y protocolos:

Siempre que haya una situación en la que se deba aplicar medida disciplinaria desde inspectoría general o de convivencia escolar, el Artículo 21 del presente reglamento quedará inhabilitado. Ya que es el personal institucional y no el centro de alumnos el que deberá aplicar medidas disciplinarias.

**ART. 21°:** Desarrollo de Liderazgo y Comunicación

**a) Planes de Capacitación:**

1. Participación en Encuentros de Liderazgo:

- Objetivo: Fomentar el desarrollo de habilidades de liderazgo y la capacidad de gestión en los miembros del Centro de Alumnos.

- Descripción: Se recomienda que todos los miembros del Centro de Alumnos asistan a los encuentros de liderazgo adaptativo y a las reuniones convocadas para centros de alumnos de la región. Estas actividades permitirán a los estudiantes adquirir conocimientos, compartir experiencias con sus pares de otros colegios, y aplicar lo aprendido en la gestión del Centro de Alumnos.

- Implementación: El Presidente del Centro de Alumnos será responsable de coordinar la participación en estos encuentros, asegurando que al menos un representante del Centro de Alumnos asista a cada reunión.

**b) Estrategias de Comunicación:**

2. Canales de Comunicación:

- Objetivo: Asegurar que las decisiones y actividades del Centro de Alumnos sean transparentes y accesibles para toda la comunidad escolar.
- Descripción: Se definirán y establecerán canales de comunicación oficiales, como afiches escolares, redes sociales, reuniones informativas, y un panel de anuncios en un lugar visible del colegio. Toda la información relevante sobre actividades, decisiones y eventos será difundida a través de estos canales de manera regular.

- Implementación: El encargado de comunicación del Centro de Alumnos será responsable de mantener actualizados estos canales y de asegurarse de que la información llegue a todos los estudiantes y personal del colegio. Todo tipo de comunicación debe ser visada por la Dirección del colegio.

3. Feedback y Encuestas:

- Objetivo: Recoger opiniones y sugerencias de los estudiantes para mejorar continuamente las actividades y decisiones del Centro de Alumnos.
- Descripción: Se implementarán mecanismos de retroalimentación, como encuestas periódicas, buzones de sugerencias y reuniones abiertas con la comunidad estudiantil. La información recopilada será analizada para ajustar las actividades y proyectos del Centro de Alumnos según las necesidades y expectativas de los estudiantes.

- Implementación: El Vicepresidente del Centro de Alumnos será responsable de coordinar la recolección de feedback y de presentar un informe de resultados a la directiva del Centro de Alumnos para su consideración.

**ART. 22°:** Sostenibilidad Financiera

**a) Gestión de recursos**

1. Presupuesto Anual:

- Se debe elaborar un presupuesto anual detallado que incluya todos los ingresos y gastos previstos para el año.
- El presupuesto será aprobado por la Directiva y debe ser revisado periódicamente para asegurar su correcta implementación.

2. Control de Gastos:

- Todos los gastos deben estar previamente autorizados por la Directiva del Centro de Alumnos.
- Se debe mantener un registro detallado de todos los gastos, con recibos y facturas correspondientes.

3. Informes Financieros:

- La Directiva debe presentar informes financieros periódicos al Consejo de Delegados de Curso, incluyendo un balance de ingresos y gastos.

- Los informes serán revisados y aprobados en las reuniones del Consejo, garantizando la transparencia.

4. Ahorro y Planificación:
   - Se deben implementar políticas de ahorro para asegurar que los recursos financieros se utilicen de manera eficiente y se mantenga un fondo de reserva para imprevistos.

   - La planificación financiera debe contemplar posibles ingresos y egresos extraordinarios.

**b) Fondos y Patrocinio**

1. Obtención de Fondos:

   - La obtención de fondos para actividades y proyectos debe ser aprobada por la Directiva, asegurando que los métodos de recaudación sean éticos y legales.

   - Se debe llevar un registro detallado de todos los fondos obtenidos, especificando la fuente y el propósito de cada contribución.

2. Patrocinios:

   - Los patrocinios deben ser gestionados de manera transparente, y cualquier acuerdo debe ser revisado y aprobado por la Directiva.

   - Los patrocinadores deben estar informados de las normas del Centro de Alumnos y del colegio, y los acuerdos de patrocinio deben ser justos y equitativos para todas las partes.

3. Distribución de Recursos:

   - La distribución de recursos obtenidos a través de fondos y patrocinios debe ser equitativa y orientada a cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.

   - Los recursos deben ser utilizados exclusivamente para los fines aprobados y no se permitirá su desvío para otros propósitos.

4. Transparencia y Rendición de Cuentas:

    - Todos los procesos relacionados con la obtención, distribución y uso de los fondos deben ser transparentes.
    - Se debe garantizar que los miembros del Centro de Alumnos y la comunidad escolar puedan acceder a información financiera relevante.

Los cuatro puntos de este artículo deben ser informados al docente asesor del Centro de alumnos y a la Directora.

**ART. 23°:** Inclusión de Nuevas Tecnologías y Comunicación

**a) Uso de Herramientas Digitales y Redes Sociales**

1. Herramientas Digitales:

    - Se permitirá el uso de herramientas digitales, como aplicaciones de mensajería, plataformas de colaboración en línea y redes sociales, para facilitar la comunicación y la participación de los miembros del Centro de Alumnos.

    - Estas herramientas deben ser utilizadas de manera que respete la privacidad de los individuos y los lineamientos establecidos por el colegio.

2. Redes Sociales:

    - Las redes sociales pueden ser empleadas para la promoción de actividades, eventos y comunicados del Centro de Alumnos.

    - El Instagram institucional del Centro de Alumnos será una de las principales plataformas de comunicación. El acceso y la administración del perfil de Instagram institucional deberán ser gestionados exclusivamente por la directiva del Centro de Alumnos.

    - Los miembros del Centro deben seguir las normas del colegio respecto a la publicación de contenido, evitando la difusión de información que pueda comprometer la imagen o la privacidad de la comunidad escolar.

    - Se debe cuidar no subir información que no sea oficial y que el Equipo Directivo

haya dado a conocer a la Comunidad Educativa por sus propios canales de comunicación.

**b) Uso de Plataformas Digitales para Gestión y Comunicación**

1. Plataformas Digitales:
   - Se fomentará el uso de plataformas de gestión de proyectos, calendarios compartidos y otras herramientas digitales que faciliten la organización y coordinación de actividades.

2. Gestión de Información:

   - La información compartida a través de plataformas digitales debe ser gestionada con cuidado, asegurando que se mantenga la confidencialidad de datos sensibles y se cumplan los requisitos de seguridad establecidos por el colegio.

   - Las plataformas digitales deben ser utilizadas de manera que se promueva una comunicación efectiva y transparente entre todos los miembros del Centro de Alumnos.

   - Cualquier situación que pueda ser constitutiva de delitos debe informarse a la Dirección del colegio.

**ART. 24°:** Reglamento para Actividades y Eventos:

**a) Aprobación de Actividades**

1. Proceso de Aprobación:

   - Todas las actividades y eventos organizados por el Centro de Alumnos deberán ser revisados y aprobados previamente por la dirección del colegio.

   - La solicitud de aprobación debe incluir una descripción detallada de la actividad, el objetivo, el plan de ejecución y los recursos necesarios.

   - La dirección del colegio evaluará la propuesta considerando su adecuación, impacto y cumplimiento de las normativas vigentes.

2. Plazo para Solicitudes:

- Las solicitudes de aprobación deben presentarse con al menos dos semanas de antelación a la fecha programada para la actividad.

- La dirección del colegio se compromete a revisar y responder las solicitudes dentro de un plazo razonable.

**b) Protocolos de Seguridad**

1. Procedimientos de Seguridad:

- Se establecerán procedimientos de seguridad para todos los eventos y actividades organizados por el Centro de Alumnos.

- Estos procedimientos deberán incluir medidas preventivas y de emergencia para garantizar la seguridad de los participantes y el personal.

2. Revisión Post-Evento:

- Después de cada actividad, se realizará una revisión de los procedimientos de seguridad para identificar áreas de mejora y asegurar que se hayan cumplido todas las normas.

- Se documentarán los incidentes o problemas que hayan surgido y se actualizarán los protocolos según sea necesario.

**ART. 25°:** Relaciones Externas y Colaboraciones con Otras Instituciones.

a) Políticas para colaborar con otros centros de alumnos y organizaciones.

1. Criterios de Selección:

- Las organizaciones con las que se colabore deben compartir valores similares al Centro de Alumnos y alinearse con la misión educativa del colegio.

- Se priorizará la colaboración con centros de alumnos de colegios católicos y organizaciones vinculadas a la Iglesia Católica.

2. Acuerdos y Proyectos Conjuntos:

- Todo acuerdo de colaboración debe ser aprobado por la directiva del Centro de Alumnos y la Dirección del colegio antes de su implementación.

- Los proyectos conjuntos deben tener objetivos claros, un plan de trabajo detallado, y un cronograma establecido.

- Las responsabilidades y aportes de cada parte deben ser definidas y documentadas por escrito.

3. Transparencia y Rendición de Cuentas:

- Cada colaboración debe ser documentada y archivada, incluyendo los acuerdos alcanzados, las acciones realizadas, y los resultados obtenidos.

- Se realizará un informe final de cada proyecto conjunto, que será presentado ante la directiva del Centro de Alumnos y la Dirección del colegio.

4. Supervisión y Evaluación:

- Las colaboraciones estarán sujetas a una evaluación continua para asegurar que se cumplen los objetivos y que las actividades realizadas son beneficiosas para ambas partes.

- En caso de que una colaboración no cumpla con las expectativas o se desvíe de los valores acordados, el Centro de Alumnos se reserva el derecho de finalizar la relación con la organización o centro de alumnos involucrado.

5. Comunicación:

- Todas las comunicaciones oficiales entre el Centro de Alumnos y otras instituciones deben realizarse a través de canales formales como el Instagram institucional del centro de alumnos y con la debida autorización de la directiva y de la dirección.

- Se fomentará una comunicación clara y constante entre las partes para garantizar el éxito de la colaboración.

**ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN, PUBLÍQUESE.**

**DIRECTIVA GENERAL**
**CENTRO DE ALUMNOS/AS**