



Escuela “Reyes Católicos”
Santa Elena N° 1829 – Santiago – RBD: 8576-6
Servicio Local de Educación Pública Santiago Centro



ESCUELA REYES CATÓLICOS

PROTOCOLO DEL CONSEJO ESCOLAR

AÑO 2026

Servicio Local de Educación Pública Santiago Centro

Sostenedor:	SLEP Santiago Centro (Ley N° 21.040)
Autor o equipo responsable:	Cristian Araya San Martin
Revisión y visación:	Dirección del establecimiento
Fecha:	Marzo 2026
Versión:	2.0 – actualiza el Protocolo 2025



1. Presentación

El Consejo Escolar es el organismo colegiado encargado de fortalecer la participación activa y representativa de toda la comunidad educativa, promoviendo una vinculación efectiva entre el quehacer pedagógico de la escuela y la familia. Su rol es informativo, consultivo y propositivo, y constituye un espacio de diálogo, reflexión y toma de decisiones conjuntas sobre aspectos relevantes para la vida escolar.

A contar del 1 de enero de 2026, la Escuela “Reyes Católicos” pasó a depender del Servicio Local de Educación Pública Santiago Centro (SLEP Santiago Centro), en el marco del traspaso de los establecimientos educacionales de la comuna de Santiago desde la Municipalidad de Santiago al nuevo Sistema de Educación Pública creado por la Ley N° 21.040. En consecuencia, toda referencia al Sostenedor contenida en este protocolo debe entenderse hecha al SLEP Santiago Centro, representado por su Director/a Ejecutivo/a o por quien éste/a designe formalmente.

La presente actualización reemplaza al Protocolo Consejo Escolar 2025 y rige durante el año escolar 2026.

2. Marco normativo de referencia

- Ley N° 19.979, que crea y regula los Consejos Escolares en los establecimientos que reciben financiamiento del Estado.
- Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento de los Consejos Escolares.
- Ley N° 20.370, General de Educación (LGE), y DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación.
- Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública y los Servicios Locales de Educación Pública, y sus modificaciones.
- Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que refuerza el carácter consultivo del Consejo Escolar en la elaboración y modificación del Reglamento Interno.
- Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, y Ley N° 21.128, Aula Segura.
- Ley N° 20.248, de Subvención Escolar Preferencial, respecto de la información del Plan de Mejoramiento Educativo.
- Orientaciones del Ministerio de Educación y de la Dirección de Educación Pública sobre conformación y funcionamiento de los Consejos Escolares.

Toda instrucción o circular que el SLEP Santiago Centro emita sobre participación escolar durante 2026 se entenderá complementaria a este protocolo y prevalecerá en caso de contradicción.

3. Integración del Consejo Escolar

El Consejo estará compuesto por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa:



Estamento / integrante	Forma de designación
a) Director/a del establecimiento	Por derecho propio. Preside el Consejo Escolar.
b) Sostenedor/a o su representante designado/a	Director/a Ejecutivo/a del SLEP Santiago Centro o el/la profesional que designe formalmente.
c) Docente elegido/a por el cuerpo de profesores/as	Elección interna registrada en acta del Consejo de Profesores.
d) Representante de los/as Asistentes de la Educación	Elección interna del estamento, registrada en acta.
e) Presidente/a del Centro General de Madres, Padres y Apoderados/as	Según directiva vigente 2026.
f) Dirigente gremial	Representante del estamento docente y/o de asistentes, según corresponda.
g) Presidente/a del Centro de Estudiantes	Según directiva vigente 2026.
h) Integrante del equipo de Convivencia Escolar y del Programa de Integración Escolar (PIE)	Designado/a por la Dirección.

Los cambios posteriores en la composición del Consejo deberán ser notificados oficialmente al Sostenedor (SLEP Santiago Centro) y al Departamento Provincial de Educación correspondiente.

4. Funciones y funcionamiento

4.1 Sesiones ordinarias y extraordinarias

El Consejo deberá sesionar al menos cuatro veces durante el año escolar, con una distribución que permita acompañar el ciclo anual de gestión. Podrán realizarse sesiones extraordinarias cuando la situación lo amerite, convocadas por el/la Director/a o a solicitud de, al menos, tres de sus integrantes.

4.2 Facultades resolutivas

En la primera sesión de cada año, el/la Sostenedor/a —en este caso, el/la Director/a Ejecutivo/a del SLEP Santiago Centro o su representante designado/a— deberá comunicar expresamente si otorga al Consejo Escolar facultades resolutivas, así como el alcance de las mismas. Esta decisión podrá ser revocada solo al inicio del año escolar siguiente y antes de la primera sesión. Si la decisión se manifiesta verbalmente durante la sesión, deberá quedar registrada en el acta, la cual servirá como prueba suficiente de voluntad.

4.3 Constitución del Consejo

El Consejo deberá quedar formalmente constituido y realizar su primera sesión antes del término del primer semestre del año escolar. El/la Director/a tendrá la responsabilidad de convocar esta primera sesión constitutiva mediante correo electrónico institucional de cada integrante y a través de una circular informativa para toda la comunidad escolar. La citación deberá realizarse con una antelación mínima de diez días hábiles respecto de la fecha fijada.



4.4 Acta constitutiva y comunicación al Sostenedor y al Ministerio

Dentro de un plazo máximo de diez días hábiles desde su constitución, el/la Director/a deberá enviar al SLEP Santiago Centro una copia del Acta Constitutiva del Consejo. Éste, a su vez, la remitirá al Departamento Provincial de Educación correspondiente del Ministerio de Educación. El acta deberá incluir:

- Identificación del establecimiento educacional (nombre, RBD y dependencia del SLEP Santiago Centro).
- Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- Integración de sus miembros, con nombre, estamento y forma de designación.
- Funciones asignadas: informativas, consultivas y, si corresponde, resolutivas.
- Organización interna, atribuciones, modo de funcionamiento y periodicidad de las reuniones.
- Mención expresa de que los cambios posteriores en su composición serán notificados oficialmente al Sostenedor y al Departamento Provincial.

4.5 Materias de información y consulta

El/la Director/a deberá mantener informado al Consejo Escolar, al menos, sobre: los logros de aprendizaje y resultados de evaluaciones internas y externas; el informe de la Agencia de Calidad de la Educación cuando corresponda; los informes de fiscalización de la Superintendencia de Educación; el estado de ingresos y gastos de los recursos percibidos; y los enfoques y metas de gestión del establecimiento.

Serán materia de consulta al Consejo Escolar: el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones; la programación anual y las actividades extraprogramáticas; las metas del establecimiento y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME); el informe anual de gestión educativa de la Dirección; el calendario detallado de la programación anual; y la elaboración o modificación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, conforme a la Ley N° 20.845.

4.6 Reglamento Interno del Consejo

Cada Consejo podrá elaborar un Reglamento Interno que regule su funcionamiento. Este reglamento deberá abordar, al menos, los siguientes aspectos:

- Número de sesiones ordinarias anuales.
- Procedimiento de citación por parte del/la Director/a.
- Mecanismos para mantener informada a la comunidad escolar.
- Forma de adopción de acuerdos, en caso de contar con facultades resolutivas.
- Designación de un/a Secretario/a del Consejo y sus funciones.
- Requisitos y solemnidades que deberá cumplir el Acta de cada sesión.

4.7 Secretaría del Consejo

En la sesión constitutiva se designará un/a Secretario/a del Consejo, responsable de levantar el acta de cada sesión, custodiar el archivo del Consejo, distribuir las citaciones y llevar el registro de acuerdos y de su cumplimiento.



4.8 Quórum y acuerdos

El Consejo sesionará con la asistencia de, al menos, la mayoría simple de sus integrantes. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los presentes y quedarán consignados en el acta, indicando responsable y plazo de cumplimiento. En caso de no reunirse el quórum, se dejará constancia y se citará a nueva sesión dentro de los cinco días hábiles siguientes.

4.9 Difusión a la comunidad escolar

Las actas y los acuerdos del Consejo Escolar serán comunicados a la comunidad educativa mediante circular, publicación en los canales institucionales del establecimiento y difusión a través de los respectivos estamentos, resguardando la protección de datos personales de estudiantes y funcionarios/as.

5. Calendario referencial de sesiones ordinarias 2026

Las fechas definitivas se fijarán en la sesión constitutiva y se ajustarán al calendario escolar regional y a las instrucciones del SLEP Santiago Centro.

Sesión	Período referencial	Materias centrales
1ª ordinaria (constitutiva)	Marzo – abril 2026	Constitución del Consejo; declaración del Sostenedor sobre facultades resolutivas; presentación del PEI, PME y metas 2026; aprobación del Reglamento Interno del Consejo.
2ª ordinaria	Mayo – junio 2026	Consulta sobre Reglamento Interno de Convivencia Escolar; informe de resultados educativos y de asistencia; avance del PME.
3ª ordinaria	Agosto – septiembre 2026	Informe de ingresos y gastos (SEP y otros); estado de infraestructura y equipamiento; plan de mejoramiento en curso.
4ª ordinaria	Noviembre – diciembre 2026	Informe anual de gestión educativa de la Dirección; evaluación del año escolar; proyecciones y calendario 2027.



Anexo 1. Estructura mínima del acta de sesión

- Identificación del establecimiento (nombre, RBD, dependencia SLEP Santiago Centro) y número de sesión.
- Fecha, hora de inicio y término, y lugar o modalidad de la sesión.
- Nómina de asistentes e inasistentes, con indicación del estamento que representan.
- Tabla de la sesión y lectura del acta anterior.
- Desarrollo de los temas tratados y opiniones relevantes de cada estamento.
- Acuerdos adoptados, con responsable, plazo y carácter (informativo, consultivo o resolutivo).
- Firma del/la Director/a, del/la Secretario/a y de los/as integrantes presentes.

Anexo 2. Registro de integrantes 2026

Complete y actualice esta nómina en la sesión constitutiva; remita copia al SLEP Santiago Centro.

Estamento	Nombre completo	Correo institucional
Dirección		
Sostenedor (SLEP Santiago Centro)		
Docente		
Asistente de la educación		
Centro General de Padres		
Dirigente gremial		
Centro de Estudiantes		
Convivencia Escolar / PIE		