



Reglamento Interno para el Estamento y Conformación del Centro de Estudiantes Kilpatrick (CEK)

Introducción.....	2
Objetivo general.....	2
Objetivos específicos.....	2
CAPÍTULO I: Conformación del CEK.....	3
CAPÍTULO II: Funcionamiento.....	3
CAPÍTULO III: Roles.....	4
1. Presidente.....	4
2. Vicepresidente.....	4
3. Secretario.....	5
4. Tesorero.....	6
5. Delegado de Primer Ciclo.....	6
6. Delegado de Convivencia Escolar.....	7
CAPÍTULO IV: Proceso electoral.....	7
1. Procedimiento.....	7
2. Conformación del TRICEL.....	8
CAPÍTULO V: Nombramiento e incumplimiento.....	8
1. Nombramiento del nuevo Centro de Estudiantes Kilpatrick.....	8
2. Incumplimiento y pérdida de cargos.....	8
CAPÍTULO VI: Plan anual de trabajo del CEK.....	9



Introducción

El centro de estudiantes Kilpatrick (de ahora en adelante CEK), es una organización formada por estudiantes de segundo ciclo (6° básico a 4° medio) del colegio William Kilpatrick, los cuales tienen como objetivo, fomentar un ambiente inclusivo, participativo y colaborativo que promueva el bienestar estudiantil, representando los intereses de los estudiantes, impulsando actividades formativas, culturales y sociales que enriquezcan la experiencia educativa y fortalezcan el sentido de comunidad dentro del establecimiento.

Con el propósito de elevar el bienestar de los estudiantes dentro de nuestra institución, estos tendrán la oportunidad de proponer y organizar actividades que reflejen sus intereses compartidos. Estas actividades, seleccionadas por y para los estudiantes, tienen como objetivo generar un ambiente enriquecedor y propiciar el bienestar general de toda la comunidad estudiantil en el colegio William Kilpatrick

Objetivo general

- Crear un espacio de colaboración y participación democrática que mejore el bienestar de los estudiantes.

Objetivos específicos

- Fomentar la creación de un entorno inclusivo donde los estudiantes se sientan motivados y cómodos para expresar sus ideas y necesidades.
- Establecer mecanismos efectivos de participación, como asambleas estudiantiles, encuestas o grupos de discusión, que permitan la representación equitativa de los intereses de todos los estudiantes.
- Promover la organización de actividades diversas y representativas de los intereses comunes de los estudiantes, tales como eventos culturales, deportivos, académicos y sociales.
- Facilitar la colaboración entre los estudiantes, docentes y el equipo directivo, para implementar iniciativas que contribuyan al bienestar estudiantil y a la mejora del ambiente escolar.
- Fomentar la educación cívica y el respeto por la diversidad de opiniones, fortaleciendo así la cultura democrática y el diálogo constructivo entre los miembros de la comunidad estudiantil.



CAPÍTULO I: Conformación del CEK

Para la conformación de la directiva del CEK, esta debe estar conformada por los siguientes cargos:

- A. Presidente.
- B. Vicepresidente.
- C. Secretario/a.
- D. Tesorero/a.
- E. Delegado/a de Convivencia Escolar.
- F. Delegado/a de I Ciclo.¹

La directiva anterior podrá participar de manera colaborativa con los nuevos representantes del CEK, para mantener así las políticas que se realizaron durante su mandato pasado.

Para participar del proceso de postulación de las listas, los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- A. Ser estudiante regular del Colegio William Kilpatrick de 6° básico a 3° Medio.
- B. Tener al menos un año de pertenencia al colegio al momento de postular.
- C. Poseer un informe personal acorde al cargo.
- D. No haber sido destituido de ningún cargo directivo al interior del curso en años anteriores.
- E. No haber estado en una medida disciplinaria de suspensión, condicionalidad o condicionalidad de matrícula en años anteriores o el año lectivo en curso.

Para la elección de la directiva, esta debe ser elegida democráticamente, a través de las urnas con la participación de al menos el 80% de los estudiantes del II° ciclo.

CAPÍTULO II: Funcionamiento

- A. El CEK, estará asesorado constantemente por el inspector general.
- B. El CEK tendrá como objetivo crear, promover espacios de esparcimiento y de construcción de recursos que beneficien el bienestar de todos los estudiantes pertenecientes al colegio William Kilpatrick.
- C. No es facultad ni jurisprudencia del CEK intervenir en ámbitos académicos, didácticos y/o pedagógicos.
- D. El plan anual presentado por las directivas postulantes deberá ser aprobado o asesorado por el equipo directivo y el equipo de Formación y Convivencia Escolar del Colegio William Kilpatrick, con el fin de que este no interfiera con lo planificado por el establecimiento y a su vez velar que el proyecto presentado se ajuste a los lineamientos fundantes de nuestro proyecto educativo.
- E. Toda actividad que surja de forma espontánea ya sea por necesidad u otro motivo debe ser informada al inspector general y a la dirección vía correo electrónico oportunamente con el fin de sesionar su viabilidad.

¹ El representante debe pertenecer al 5° básico del año lectivo.



- F. El CEK, deberá sesionar una vez al mes con la presencia del profesor asesor y un delegado por curso, en donde se dará a conocer el acta anterior, estado de avance del proyecto en ejecución y/o posibles modificaciones a este, así como una rendición de cuentas.

Las funciones de la Directiva serán:

- A. Levantar un plan de trabajo anual el cual debe ser presentado al docente asesor y a la directiva del colegio para su estudio y posterior aprobación.
- B. Dar a conocer a toda la comunidad educativa las iniciativas y proyectos impulsados por su gestión.
- C. Representar a todos los estudiantes de los establecimientos frente a la Dirección del Colegio, docentes, apoderados del colegio u otros.

CAPÍTULO III: Roles

Cada uno de los representantes del CEK, tienen un rol que cumplir, el que se detalla a continuación:

1. Presidente

- A. **Representante:** Actúa como vocero principal de los estudiantes, transmitiendo sus inquietudes, propuestas y necesidades a la dirección del colegio y otras autoridades pertinentes, en este caso al Inspector General.
- B. **Organizador y coordinador:** Supervisa y coordina las actividades y proyectos del CEK, trabajando en conjunto con el equipo del Departamento de Formación y Convivencia Escolar y otros miembros del centro para llevar a cabo las iniciativas acordadas.
- C. **Promoción del diálogo:** Fomenta un ambiente de diálogo y participación entre los estudiantes, propiciando espacios para la discusión de ideas y la toma de decisiones democráticas.
- D. **Liderazgo:** Guía al equipo del CEK, inspirando a sus miembros a trabajar hacia objetivos comunes y mantener el enfoque en el bienestar estudiantil.
- E. **Colaboración con la comunidad educativa:** Busca establecer vínculos efectivos con docentes, administradores y personal de la institución para trabajar en conjunto en beneficio de los estudiantes.
- F. **Planificación Estratégica:** Participa en la planificación de actividades y proyectos, definiendo metas claras y estrategias para alcanzarlas.
- G. **Representación externa:** Puede representar al CEK en eventos, reuniones o actividades fuera del colegio, interactuando con otros centros de estudiantes, instituciones u organizaciones.

2. Vicepresidente

- A. **Apoyo al Presidente:** Colabora estrechamente con el presidente en la planificación, organización y ejecución de actividades y proyectos anuales del CEK.



- B. **Suplencia:** En ausencia del presidente, el vicepresidente puede asumir sus responsabilidades y representar al CEK si es necesario.
- C. **Coordinación de Comités o Comisiones:** Puede liderar o coordinar comités específicos, subcomisiones o grupos de trabajo dentro del CEK para abordar temas particulares o llevar a cabo proyectos específicos.
- D. **Participación en reuniones y discusiones:** Asiste a reuniones, asambleas y eventos representativos junto al presidente, ofreciendo apoyo en la toma de decisiones y la articulación de ideas.
- E. **Colaboración en la Comunicación:** Ayuda en la comunicación interna y externa del CEK, manteniendo informada a la comunidad estudiantil sobre actividades, iniciativas y proyectos.
- F. **Fomento de la Participación Estudiantil:** Trabaja activamente para fomentar la participación de los estudiantes en las actividades propuestas por el CEK, animándolos a involucrarse y aportar ideas.
- G. **Supervisión de Tareas Específicas:** Puede ser designado para supervisar tareas específicas o áreas de interés en función de las necesidades del CEK.

3. Secretario

- A. **Registros y Documentación:** Es responsable de mantener registros precisos de las reuniones, decisiones y actividades del CEK. Esto implica tomar notas durante las reuniones, redactar actas y asegurarse de que la documentación esté completa y organizada.
- B. **Comunicación Interna:** Facilita la comunicación interna dentro del CEK, asegurándose de que los miembros estén informados sobre reuniones, actividades y otros eventos relevantes.
- C. **Convocatorias y Agenda:** Trabaja en conjunto con el presidente para preparar el orden del día de las reuniones, enviar convocatorias a los miembros y asegurarse de que se cumplan los horarios establecidos.
- D. **Correspondencia:** Maneja la correspondencia del CEK, incluyendo la recepción y respuesta de correos electrónicos, cartas o comunicaciones oficiales dirigidas a la organización estudiantil.
- E. **Archivo y Gestión de Documentos:** Organiza y archiva de manera adecuada toda la documentación generada por el CEK, asegurándose de que esté accesible para consultas futuras.
- F. **Apoyo en la Planificación:** Colabora con el presidente y otros miembros del CEK en la planificación de actividades, proyectos y eventos, ofreciendo apoyo logístico y administrativo.
- G. **Colaboración en la Coordinación:** Trabaja en estrecha colaboración con el presidente y otros miembros del equipo para coordinar y ejecutar iniciativas en beneficio de la comunidad estudiantil.



4. Tesorero

- A. **Manejo de Fondos:** Es responsable de administrar el presupuesto del CEK, registrando los ingresos y egresos de fondos y manteniendo un balance actualizado
- B. **Elaboración de Informes Financieros:** Prepara informes mensuales sobre la situación financiera del CEK, proporcionando detalles sobre los gastos, ingresos y el estado general de las finanzas.
- C. **Control de Gastos:** Trabaja en conjunto con otros miembros del CEK para planificar y controlar los gastos relacionados con actividades, eventos y proyectos, garantizando un uso adecuado y transparente de los fondos.
- D. **Presupuesto y Planificación Financiera:** Colabora en la elaboración de presupuestos para eventos o proyectos específicos, ofreciendo asesoramiento sobre la viabilidad financiera de las iniciativas propuestas.
- E. **Rendición de Cuentas:** Presenta informes financieros a los miembros del CEK y, en ocasiones, a la comunidad estudiantil, explicando de manera clara y transparente el uso de los recursos financieros.
- F. **Asesoramiento Financiero:** Proporciona asesoramiento sobre cuestiones financieras a otros miembros del CEK cuando sea necesario y participa en la toma de decisiones relacionadas con el uso eficiente de los recursos financieros disponibles.

5. Delegado de Primer Ciclo

- A. **Representación:** Actúa como el representante principal del primer ciclo ante el CEK, los docentes y la administración escolar, transmitiendo las inquietudes, sugerencias y necesidades de sus compañeros.
- B. **Comunicación Bidireccional:** Facilita la comunicación entre los delegados de su ciclo y el CEK, asegurándose de transmitir información relevante y de retroalimentar a sus compañeros sobre decisiones o directrices importantes.
- C. **Organización de iniciativas internas:** Colabora en la organización de actividades, proyectos o eventos específicos para el CEK, profesores y compañeros para mejorar la convivencia, el aprendizaje o el bienestar dentro del curso.
- D. **Coordinación y liderazgo:** Puede ser responsable de liderar reuniones del primer ciclo, manteniendo un ambiente de respeto y colaboración, promoviendo la participación de todos los estudiantes y facilitando la toma de decisiones democráticas.
- E. **Canalización de información:** Recoge y canaliza sugerencias, propuestas y necesidades de sus compañeros hacia las autoridades correspondientes, ayudando a buscar soluciones y mejoras dentro del contexto escolar.
- F. **Apoyo y colaboración:** Colabora con otros delegados de curso, así como con el CEK, en iniciativas que tengan impacto en toda la comunidad estudiantil, participando activamente en el desarrollo y ejecución de proyectos conjuntos.



6. Delegado de Convivencia Escolar

- A. **Promoción del buen trato:** Fomenta el respeto, la empatía y la tolerancia entre los estudiantes del colegio William Kilpatrick, promoviendo un ambiente escolar seguro y acogedor para todos.
- B. **Prevención y resolución de conflictos:** Colabora en la identificación y resolución de situaciones de conflicto entre compañeros, trabajando en estrategias para prevenir problemas de convivencia y buscando soluciones pacíficas en conjunto con el CEK y el departamento de formación y convivencia escolar.
- C. **Sensibilización y educación:** Organiza actividades en conjunto con el CEK, campañas o charlas educativas sobre temas relevantes para la convivencia escolar, como el bullying, la discriminación, la inclusión y el respeto a la diversidad.
- D. **Mediación y apoyo:** Actúa como mediador en situaciones de conflicto, ofreciendo apoyo y orientación a los estudiantes involucrados, facilitando la comunicación y promoviendo el diálogo.
- E. **Colaboración con autoridades escolares:** Trabaja en conjunto con los docentes, el departamento de convivencia escolar u otras autoridades pertinentes para implementar estrategias y programas que fomenten una convivencia sana y positiva.
- F. **Canalización de inquietudes y sugerencias:** Recoge inquietudes y/o sugerencias de los estudiantes sobre problemas de convivencia, y las canaliza a través del departamento de formación y convivencia escolar.
- G. **Participación en el desarrollo de políticas:** Contribuye con ideas y propuestas para mejorar las políticas y normativas relacionadas con la convivencia escolar dentro de la institución, canalizando directamente con el presidente del CEK.

7. Delegado de curso

- A. **Representación:** Actúa como el representante principal del curso, antes profesores, directivos, Centro de Estudiante Kilpatrick y otras autoridades del colegio.
- B. **Comunicación:** Facilita la comunicación con los diferentes estamentos del colegio, transmitiendo inquietudes, sugerencias o necesidades del grupo, primeramente con su profesor jefe.
- C. **Colaboración con el CEK:** Trabaja de manera colaborativa con otros delegados de curso y principalmente con el Centro de Estudiantes Kilpatrick,
- D. **Valores:** Representa los valores del proyecto educativo en todas sus dimensiones.

CAPÍTULO IV: Proceso electoral

1. Procedimiento

- A. Se convocará a postulaciones para la Directiva del CEK durante la segunda semana a partir del inicio del año escolar. El departamento de formación y convivencia escolar, requerirá la lista de candidatos junto con sus respectivos proyectos para su evaluación.
- B. Las elecciones se llevarán a cabo de manera democrática dos semanas después de la presentación de las candidaturas al CEK



- C. Las listas postulantes dispondrán de dos semanas para llevar a cabo actividades de campaña y difusión, previamente informadas y coordinadas con el inspector general.
- D. Se prohíbe estrictamente cualquier tipo de campaña que difame o descalifique a otros candidatos. En caso de ocurrir, la dirección del establecimiento tiene la facultad de retirar dicha candidatura y aplicar las medidas disciplinarias según el reglamento interno y de convivencia escolar.
- E. En el caso de que se presente una única lista, la dirección del establecimiento podrá convocar a un plebiscito para determinar la aprobación o rechazo del proyecto presentado por la lista postulante.
- F. El período de campaña electoral finalizará tres días hábiles antes de las votaciones. Los postulantes tienen la obligación de retirar toda la publicidad referente al período de elecciones.
- G. En caso de no presentarse ninguna lista, la dirección del establecimiento estará facultada para extender los plazos establecidos.
- H. La dirección del establecimiento en conjunto con el TRICEL brindarán todos los recursos necesarios para que se desarrollen de forma eficaz y segura las votaciones.
- I. Para el recuento de votos cada lista podrá enviar un representante con el fin de verificar la veracidad de los cómputos.

2. Conformación del TRICEL

El TRICEL estará conformado por cuatro estudiantes, los cuales deben haber participado previamente en elecciones de centro de estudiantes, o ser designados por su profesor jefe.

CAPÍTULO V: Nombramiento e incumplimiento

1. Nombramiento del nuevo Centro de Estudiantes Kilpatrick

- A. Esta solo será proclamada si cumple con los requisitos previos de postulación anunciada en el capítulo I de este reglamento.
- B. No haber cometido ninguna falta al Reglamento Interno para el Estamento y Conformación del Centro de Estudiantes Kilpatrick (CEK) y campaña declarada en capítulo I.
- C. Haber obtenido más del 50% más uno de los votos, excluyendo los votos nulos y los votos en blanco.

2. Incumplimiento y pérdida de cargos

Los estudiantes del CEK, podrán ser removidos de sus cargos en caso de:

- A. Perder la calidad de estudiante regular.
- B. Incurrir en una falta grave y/o gravísima tipificada en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del colegio William Kilpatrick.
- C. Asistir a menos del 80% de las reuniones convocadas por el CEK o por la dirección del establecimiento sin justificación alguna.



Dpto. de Formación y Convivencia Escolar
Colegio William Kilpatrick

- D. Renuncia voluntaria.
- E. En caso de renuncia voluntaria o remoción, será facultad de la directiva del CEK con el asesoramiento del inspector general ocupar la plaza con otro estudiante.



CAPÍTULO VI: Plan anual de trabajo del CEK

El plan anual de trabajo del CEK, estará aprobado por la dirección del colegio William Kilpatrick, previa asesoría del Departamento de Formación y Convivencia Escolar.

Este plan anual debe contener una programación de las actividades que realizarán y que tareas cómo aportarán en las siguientes áreas:

- A. **Actividades extracurriculares y recreativas:** Organización de eventos deportivos, culturales, artísticos o recreativos que fomenten la participación estudiantil y promuevan la convivencia escolar.
- B. **Proyectos de inclusión y diversidad:** Organización de actividades para promover la inclusión de estudiantes de distintos orígenes, campañas contra la discriminación y la promoción de la diversidad cultural.
- C. **Mejoras en infraestructura y equipamiento:** Propuestas para mejorar las instalaciones escolares, como la creación de espacios recreativos, mejoras en bibliotecas, laboratorios u otros espacios de aprendizaje.
- D. **Relación con el entorno:** Propuestas de colaboración con proyectos comunes del entorno.
- E. **Sostenibilidad y medio ambiente:** Propuestas para implementar prácticas más sostenibles en el colegio, como campañas de reciclaje, cuidado del entorno, talleres sobre cambio climático, entre otros.

En caso de tener otras áreas a las cuales quieren aportar, debe estar previamente consultado por el inspector general y posteriormente aprobado con Dirección.

En asesoría con el departamento de formación y convivencia escolar, se desarrollarán las fechas posibles de ejecución de cada área y planificación de las actividades propuestas en el plan de trabajo.