



REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS

FUNCIONES Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 1: De las Funciones del Centro de Padres, Madres y/o Apoderados/as.

- *Fomentar la preocupación de sus miembros en la formación valórica y desarrollo personal de sus hijos(a) y pupilos (as).*
- *Incluir activamente a los miembros de la Comunidad Educativa aprovechando sus aptitudes, capacidades e intereses.*
- *Establecer alianzas entre el hogar y la Escuela para la comprensión de las actividades escolares.*
- *Apoyar la labor educativa del establecimiento.*
- *Proyectar acciones hacia y en beneficio de la comunidad educativa en general.*
- *Patrocinar iniciativas para el mejoramiento de las condiciones educativas de los/as estudiantes.*
- *Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de su hijos/as y su pupilos/as y, en consonancia con ellos, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.*
- *Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada en principios, valores e ideales, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.*
- *Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y la Escuela, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares. Y, además, estimular la participación de los padres, madres y/o cuidadores en el proceso educativo.*
- *Mantener comunicación permanente con el equipo Directivo del establecimiento, tanto para obtener y otorgar información relativa a los programas y proyectos educativos de la Escuela, como para plantear las inquietudes, motivación y sugerencias de los padres, madres y/o apoderados relacionados con el proceso educativo y vida escolar.*
- *Conocer y estimar como propios el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación que la Escuela ha asumido.*
- *Canalizar en lo que le compete, las inquietudes y propuestas de las directivas de los respectivos cursos o de los apoderados/as individualmente.*

CONSTITUCIÓN DEL CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS.

ARTÍCULO 2: El Centro de Padres, Madres y Apoderados/as, se regirá para efectos legales por las normas generales contempladas en el **Decreto Nº 565 del 1990** del Ministerio de Educación, ajustados a la realidad escolar de la Fundación Educacional Pío XII.

El Centro de Padres, Madres y Apoderados/as tendrá como finalidad promover el carisma vicentino, así como también, fomentar la cohesión grupal entre sus miembros, apoyando organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimulando el desarrollo y el progreso del conjunto de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 3: Pertenerán al Centro General de Padres, Madres y Apoderados/as los padres, madres y/o apoderados/as del mismo. Tendrán calidad de miembros activos con derecho a voz y a voto, el Padre o la Madre que tenga un hijo/a



matriculado en el Colegio, en ausencia de ellos podrá participar el otro progenitor o un familiar mayor de 21 años, debidamente autorizado para representarlo, sujeto a la aprobación del Centro de Padres, Madres y/o Apoderados/as.

Los derechos de los miembros activos son:

- ✓ Elegir y ser elegido/a para los diferentes cargos que se requiera, siempre y cuando se encuentre presente en la Asamblea y cumpla con los requisitos señalados en el presente Reglamento.
- ✓ Presentar proyectos y proposiciones referentes al mejoramiento del Centro General de Padres, Madres y Apoderados/as (C.G.P.A), sometiéndose al estudio del Directorio, quien aprobará o rechazará su análisis en la Asamblea General.

Las obligaciones de los miembros activos son:

- ✓ Respetar y cumplir los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones del Centro de Padres, Madres y/o apoderados/as.
- ✓ Desempeñar eficazmente los cargos, comisiones o cometidos que le encomienden.

ARTÍCULO 4: De La Organización y Funcionamiento.

El Centro General de Padres, Madres y Apoderados/as estará compuesta por los siguientes organismos:

- La Asamblea General.
- El Directorio.
- El consejo de delegados de Curso.
- Directivas de cursos.

ARTÍCULO 5: La Asamblea General estará compuesta por los padres, madres y apoderados/as de las/os estudiantes del establecimiento.

A la Asamblea General le competen las siguientes funciones:

- Elegir anualmente a los/as integrantes del Directorio, en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el reglamento interno contemple. La elección del Directorio deberá efectuarse en el mes de abril.
- Aprobar el reglamento interno del Centro de Padres, Madres y/o apoderados/as y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.
- Tomar conocimiento de los informes y balances que debe entregar el Directorio.

ARTÍCULO 6: El Directorio está constituido por padres, madres y apoderados/as elegidos en votación secreta e informada, siendo conformado por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y Un Delegado, quienes podrán postular, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Ser padre, madre o apoderado/a titular.
- Ser mayor de 21 años.
- Tener una antigüedad no inferior a 1 año en el establecimiento.
- La elección deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.



ARTÍCULO 7: De las reuniones del Centro de Padres, Madres y/o Apoderados/as.

1. El Centro General de Padres, Madres y Apoderados/as sesionará en forma ordinaria la primera semana del mes en horario a convenir, o cuando la Asamblea de Representantes lo estipule, fijando la nueva fecha extraordinaria durante la reunión.
2. Si hubiere algún problema referido a la fecha, la directiva, con mínimo 5 días de anticipación, podrá solicitar el cambio de fecha.
3. Si fuese necesario, por motivos justificados, la Directora o la directiva podrán citar a una reunión extraordinaria, citación que deberá hacerse con a lo menos 5 días de anticipación.
4. Si bien es cierto que la participación de un apoderado/a en el Centro General de Padres, Madres y apoderados/as es voluntaria, una vez integrado éste, será obligatoria su asistencia a reuniones C.G.P.A.
5. La Directora del establecimiento o en su defecto, algún miembro del equipo directivo participará en las reuniones como asesor, representando los intereses de la Escuela y de la Sostenedora.
6. Se destinará la mayor parte del tiempo de las reuniones al tratamiento de los temas establecidos en el Acta atingentes del mes.
7. Cada reunión será abierta por la secretaria, quien leerá un informe escrito denominado Acta, con los acuerdos y temas tratados en la reunión anterior.
8. Para cada reunión del Centro General de Padres, Madres y Apoderados/as existirá una Tabla de puntos a tratar, siendo el primero la Lectura del Acta Anterior, seguido por Rendición de Tesorería, informe de los comités y un ítem varios, en donde se tocarán los temas no especificados en la tabla. La tabla debe quedar registrada en el Libro de Acta.
9. Con el fin de transparentar la organización y para solución de futuras discrepancias, en el libro de actas se llevará la asistencia de la directiva del CGPA y de las directivas de todos los cursos que componen la asamblea de representantes, así como también, un registro de la temática tratada.
10. El monto de las cuotas del Centro de Padres, Madres, Apoderados/as debe ser aprobado por el Consejo de delegados de Curso. En los Establecimientos subvencionados su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales, pudiendo ser pagado hasta en 10 cuotas. En el caso de nuestra escuela el valor de la cuota es de \$12.000.-

ARTÍCULO 08: El Presidente tendrá la responsabilidad de la Dirección y representación del Centro General frente a la Dirección de la Escuela y organismos de la Comunidad.

Corresponde, además al Presidente desempeñar las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento de Reglamento interno y los acuerdos de Asambleas.
2. Dirigir las asambleas ordinarias, extraordinaria, así como la mesa de delegados. En su ausencia será reemplazado por el Vicepresidente.
3. Confeccionar una tabla a desarrollar, debiéndose hacerse asesorar para el efecto por el Secretario.
4. Velar la puntualidad en el inicio y término de las reuniones.
5. Fomentar la participación de todas las personas.
6. Favorecer un ambiente de respeto y tolerancia mutua entre los asistentes.
7. Buscar el consenso en las materias a tratadas en Asambleas y reuniones.



8. Actuar con sinceridad, firmeza y respeto para hacer digna su organización ante los demás.
9. No debe asumir compromisos de importancia que no hayan sido previamente analizados y acordados en las Asambleas Generales o reuniones.
10. Dar cuenta a sus representados de los contactos y acciones que realice en nombre de su organización.
11. Informar a la Dirección de establecimiento de las labores del Centro General, actividades en ejecución y planes a futuro.
12. Dirigir y responder de todas las actividades que se realicen en el nombre del Centro.
13. Rendir cuenta anual al término de su gestión.

ARTÍCULO 09: El Vicepresidente colaborará en la ejecución de tareas del Presidente. Si el presidente está imposibilitado de continuar con el desempeño de su cargo, debe ser reemplazado por el Vicepresidente hasta una nueva elección. En el caso de imposibilidad de continuar el vicepresidente, deberá ser reemplazado por otro miembro del C.G.P.A o algún miembro de la mesa de Delegados que cumpla con los requisitos para subrogar el cargo hasta una nueva elección.

ARTÍCULO 10: Son atribuciones al Secretario las siguientes:

1. Propiciar y fomentar las relaciones públicas del C.G.P.A con los sub-centros y con la comunidad.
2. Llevar el libro de actas de todas las reuniones del C.G.P.A, la cual será sometida a aprobación en la próxima reunión.
3. Mantener en archivo la documentación del Centro del C.G.P.A.
4. Llevar la correspondencia interna y externa.
5. Citar a quienes corresponda a Asambleas y reuniones siguiendo el esquema establecido para ello.
6. Llevar un libro de control de los/as estudiantes, por curso y sus respectivos apoderados.
7. Llevar un libro de Control de asistencia.

ARTÍCULO 11: Corresponde al Tesorero del Centro General de Padres, Madres y Apoderados/as las siguientes atribuciones:

1. Llevar un libro de contabilidad al día, de los recursos económicos del C.G.P.A.
2. Llevar un inventario de los bienes del C.G.P.A.
3. Presentar una forma extraordinaria un estado de Tesorero y el balance general de todo el movimiento contable del respectivo periodo.
4. Mantener un archivo de vales, boletas, facturas y todo documento en que conste de gastos y, además, los movimientos realizados.
5. Llevar un registro de control de pagos de la cuenta que cada apoderado/a cancela al C.G.P.A.
6. Manejar una caja chica para gastos menores, cuyo monto será fijado anualmente por la Directiva.
7. Debe emitir y exigir recibos por todos los movimientos de dinero.
8. En ausencia, será reemplazado por el Pro-tesorero, con sus mismas facturas y obligación. (El cual será designado por C.G.P.A., con previa autorización de la Dirección del Establecimiento.)



Artículo 12: El Consejo de Delegados del Centro Padres, Madres, Apoderados/as está formado, a lo menos, por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso.

Son función del Consejo de Delegados

- Aprobar los procedimientos de financiamientos del establecimiento, los montos de las cuotas anuales que pudiesen cancelar los integrantes del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborados por el Directorio.
- Asumir la responsabilidad del buen funcionamiento de las actividades organizadas por el Centro de Padres, Madres y Apoderados/as, motivando a los padres y apoderados de su respectivo curso a participar en estas actividades y cumplir con las metas propuestas.
- El Consejo de Delegados se reunirá en forma ordinaria mensualmente y en forma extraordinaria cuando sea requerido.

ARTÍCULO 13.- Por cada curso del establecimiento debe existir una Directiva de Padres, el que estará integrado por los padres, madres y apoderados/as del respectivo curso que deseen participar en él. A la Directiva corresponde, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en este Reglamento Interno.

Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada curso en presencia del Profesor Jefe, elegirá democráticamente una directiva y a lo menos un delegado que los representen en el Consejo de Delegados.

La Directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

La Directiva de cada curso estará integrada por el presidente, vicepresidente, secretario y un tesorero.

Funciones de las directivas de cada curso:

Estimular la participación de todos los miembros de la Directiva en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres, Madres y Apoderados/as.

Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que, en el marco de los fines y funciones del centro de Padres, Madres y Apoderados/as sean resueltas por los miembros de las Directivas de cursos.

Vincular las Directivas con el Centro de Padres, Madres y Apoderados y cuando corresponda con la Dirección del Establecimiento y con los profesores Jefes de Curso.

Funciones del Presidente:

Es función del presidente de curso asistir regularmente a reunión de curso.

Planificar y organizar actividades del curso.

Trabajar en equipo con toda la directiva y el curso, velando por los intereses del este último.

Funciones del Vicepresidente.

Apoyar y reemplazar al presidente cuando sea necesario.

Reemplazar al delegado de curso cuando éste se vea imposibilitado de asistir a una asamblea o Reunión.

Funciones del Tesorero.

Es función del tesorero del sub-centro asistir regularmente a reunión de curso.

Cobrar cuota fijada por el curso en el principio de año.

Dar recibo por cuota recibida.

Llevar registro de ingresos y egresos de dinero.

Hacer balance semestral e informarlo por escrito al curso.

Todos los documentos relacionados con dinero deberán estar a disposición de los Apoderados cuando estos lo soliciten.



Funciones del Secretario.

Realizar Acta de cada una de las reuniones.

Función del Apoderado/a.

Es función del apoderado del curso asistir regularmente a reunión de curso.

Cancelar la cuota mensual oportunamente.

Cooperar y participar en las actividades programadas por el curso.