



# **REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRESY APODERADOS "COLEGIO LOS AROMOS"**

Actualización 2024

## **INTRODUCCION**

El logro de una participación organizada y efectiva, adquiere cada día, mayor relevancia en la labor que realizan los Padres y Apoderados de nuestro Colegio, debido a la importancia de establecer relaciones interpersonales, en las cuales converjan la influencia educativa del Establecimiento, por una parte, y por otra, la de la familia en la formación Moral y Ético Social de nuestros hijos o pupilos.

Esta participación en la vida del Colegio, hace posible integrar a los diversos estamentos de nuestra comunidad escolar, bajo los deseos y metas de propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración mutua.

Con el ánimo de optimizar estos aspectos, y desarrollar y orientar a los Apoderados en estas conductas, se ha diseñado y redactado el presente REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS DEL COLEGIO “LOS AROMOS”, destinado a servir como pauta para tales efectos.

Confiamos, aunque queden algunas interrogantes por resolver, que esta acción, contribuya al logro de los Fines y Objetivos que este Centro se ha propuesto materializar

**REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS**  
**COLEGIO “LOS AROMOS”**

**Título Primero**

- De la denominación, Domicilio y duración.

Art. N° 1:

Constitúyase un Centro General de Padres y Apoderados, que se regirá por las normas impartidas en el Decreto N° 565 del 6 de junio de 1990 del Ministerio de Educación.

Art. N° 2:

Este Centro tendrá su domicilio en calle Clavero 155, Puente Alto, Provincia Cordillera del Área Metropolitana.

Art. N° 3:

La duración de este Centro será indefinida,

**Título Segundo.**

- Objetivos y fines.

Art. N° 4:

El Centro de padres y apoderados es una organización social-educacional constituida en la comunidad escolar donde tendrá por objetivo promover la racionalización, desarrollo y protección de las actividades derivadas técnico-pedagógicas y relacionadas con los apoderados, y de las conexas de ellas.

Dentro de este objetivo y sin que la enumeración sea taxativa, perseguirá el cumplimiento de los siguientes fines:

- a) Vincular estrechamente el hogar de los alumnos, con el Establecimiento Educacional, propender a través de sus miembros, a que se mantengan y perfeccionen los hábitos, aptitudes, valores e ideales que hacen posible su educación.
- b) Apoyar la labor del Establecimiento Educacional; interesándose por su prestigio, moral y prosperidad material.
- c) Cooperar y colaborar con la labor del Establecimiento Educacional, y estimular la cooperación y participación de la comunidad local hacia éste.
- d) Mantener mediante reuniones periódicas un vínculo permanente con la Dirección del Establecimiento, para el cumplimiento de los objetivos del Centro de Padres.
- e) Proponer y patrocinar ante las autoridades del Establecimiento, iniciativas en beneficio de la educación de los alumnos.
- f) Interesar a sus miembros en la mejor formación de sus hijos o pupilos, entregando charlas y/o talleres de apoyo en los distintos aspectos del vínculo familia/escuela.
- g) Incentivar la cooperación de los apoderados, en materias relacionadas con salud, socioeconómico y educacional de los alumnos, a través de programas de atención médica, becas de estudio, bienestar y otras de la misma naturaleza.

- h) Comunicar a la Dirección del Establecimiento los problemas que afecten a un curso, grupo de curso o al Establecimiento completo.
- i) Representar a los integrantes del Centro General de Padres y Apoderados ante las autoridades de cualquier índole, sean éstas personas y/o instituciones que tengan relación directa o indirecta con el desarrollo de actividad.

### **Título Tercero.**

- De los Apoderados sus derechos y deberes (obligaciones).

#### **Art. N° 5:**

Serán apoderados activos del Centro de Padres, el Padre y/o la Madre o en su efecto al Apoderado que tenga hijos o pupilos en calidad de educandos en el Establecimiento, Colegio “Los Aromos “ de Puente Alto, que así lo soliciten, sin perjuicio de su derecho de designar a un tercero para que actúe en su representación. La persona designada deberá ser mayor de edad.

#### **Art. N° 6:**

Los Apoderados Activos tendrán los siguiente derechos:

- a) Elegir y ser elegidos para los cargos del Directorio del Centro de Padres.
- b) Disfrutar de los servicios y beneficios que, de acuerdo con los reglamentos otorgue el Centro de Padres a sus miembros.
- c) Presentar cualquier proyecto o proposición al estudio del Directorio, el que decidirá su rechazo o inclusión, en la tabla de una Asamblea General.  
Todo Proyecto o proposición patrocinada por el 10% de los Apoderados, con anticipación de quince días a la asamblea general, será presentada a la consideración de ésta.
- d) Participar con derecho a voz y voto en las Asambleas Generales.  
Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 5, los derechos contemplados en las letras a y d del presente artículo, sólo podrán ser ejercidos por el padre o la madre presentes en la respectiva reunión o asamblea, o por uno de ellos, a voluntad de ambos, si los dos tuvieran calidad de asistentes. En caso de que el padre y/o la madre hubieran designado a un tercero para que tenga su representación en el ejercicio de los derechos a que éste inciso se refiere, se preferirá siempre al presente en la respectiva asamblea, o al representante del padre, si ambos hubieran hecho la designación y concurrieran simultáneamente a la reunión o asamblea, y se pusieran de acuerdo acerca de cuál actuará.

#### **Art. N° 7: Los padres y apoderados asumen el compromiso y obligaciones de dar cumplimiento a lo siguiente:**

- a) Respetar y cumplir los reglamentos, las resoluciones del Directorio o de las asambleas generales.
- b) Participar y Desempeñar con compromiso y responsabilidad la oportunidad de cargos o comisiones que se les encomienden.
- d) Pagar puntualmente las cuotas que fije el Centro de Padres o Asambleas, sean estas ordinarias o extraordinarias.
- e) Asistir a las sesiones de las asambleas generales ordinarias y extraordinarias, ejerciendo sus derechos en la forma establecida en los reglamentos del Centro de Padres.
- f) Procurar acrecentar el prestigio del Centro de Padres.
- g) Promover y mantener un modelo de crianza basado en una actitud de respeto, deferencia y consideración hacía todos los integrantes de la comunidad educativa.

Art. N° 8:

Los Apoderados(as) Activos serán sancionados por no cumplimiento de sus compromisos y obligaciones, con algunas de las siguientes medidas disciplinarias, según sea la gravedad de la falta:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión hasta por seis meses o en forma definitiva, de todos sus derechos, en caso de incumplimiento reiterado o grave de sus obligaciones como apoderado(a). Esto en concordancia con la previa aplicación, según corresponda, del RICE, por parte del Establecimiento.
- c) Los delitos relacionados con los fondos o los bienes sociales darán lugar al cese de su participación como apoderado(a), sin perjuicio de las acciones civiles y criminales que correspondan.

Esto deberá ser acordada con el voto conforme de los miembros presentes del Directorio, en sesión citada expresamente para tal efecto. Esta decisión del Directorio se notificará al afectado(a) por carta certificada. Si el afectado(a) fuera un Director(a), el acuerdo de cesación deberá ser tomado con exclusión de este director(a).

Se entenderá practicada la notificación por carta certificada, transcurridos cinco días, contando desde la fecha de su despacho por la oficina de correos. El apoderado(a) afectado(a) por una medida de cese de participación, podrá solicitar al Directorio su reincorporación dentro del plazo de 30 días desde la fecha de la notificación de tal resolución.

El Directorio pondrá en conocimiento la solicitud en la próxima asamblea general ordinaria de apoderados(as) que se celebre, la cual resolverá en definitiva.

Art. N° 9:

La calidad de apoderado se pierde:

- a) Por dejar de pertenecer el alumno al Establecimiento.
- b) Por el cese de su participación como apoderado(a).

**Título Cuarto.**

- De las Asambleas.

Art. N° 10:

Las Asambleas Generales Extraordinarias se celebrarán cada vez que el Directorio o el Director (ra) del Establecimiento, acuerde convocar a ellas, por estimarlas necesarias para la marcha de la Institución, o cada vez que lo soliciten el Presidente del Directorio, por escrito, un tercio a lo menos de los apoderados, indicando el o los objetivos de la reunión. En estas Asambleas Extraordinarias únicamente podrán tratarse las materias indicadas en la convocatoria. Cualquier acuerdo que se tome sobre otras materias será nulo.

Participarán en estas reuniones extraordinarias la totalidad de los padres y apoderados.

Art. N° 11:

Serán materias para ser tratadas exclusivamente en las Asambleas General Extraordinaria las siguientes:

- a) La reforma del Reglamento del Centro de Padres.
- b) La disolución del Centro de Padres.

- c) Otras Materias de interés que se estimen como tal por la Directiva del Centro de Padres y la Dirección del Establecimiento.
- d) Las reclamaciones contra los Directores para ser efectivas las responsabilidades que conforme al Reglamento le corresponden.  
Los acuerdos a que se refieren las letras a y b deberán quedar en acta, que suscribirá en representación de la Asamblea General, la persona o personas que ésta designe, sin perjuicio de la representación, del Centro, que corresponde al Presidente.

Art. N° 12:

Las Asambleas Generales Ordinarias serán convocadas por un acuerdo del Directorio, y si éste no se produjera por cualquier causa, por su presidente o cuando lo solicite el Director del Establecimiento o su representante.

Participarán de estas Asambleas Ordinarias, en representación de sus cursos, las directivas representantes de aquellos, con tres miembros de su Directorio.

Art. N° 13:

Las citaciones a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias se notificarán a los padres y apoderados por medio de la libreta de comunicaciones de su hijo(a), correo electrónico o link Centro de padres de la página web.

La citación se hará, a lo menos con cinco días de anticipación a la fecha de la respectiva asamblea, y deberá contener la tabla de la reunión.

Art. N° 14:

Las Asambleas Generales se entenderán legalmente instaladas y constituidas con la concurrencia de a lo menos dos tercios de las directivas representantes de los cursos del Establecimiento.

Si no se reuniera este quórum, se dejará constancia de este hecho en el acta y deberá disponerse una nueva citación para un día diferente, dentro de los quince días siguientes al de la primera citación, en cuyo caso la asamblea se realizará con los apoderados que asistan.

Art. N° 15:

Los acuerdos en las asambleas generales se tomarán por simple mayoría de los apoderados presentes, salvo en los casos en que el Reglamento haya fijado una mayoría especial.

Art. N° 16:

Cada apoderado de las directivas de curso tendrá derecho a un voto, totalizando tres por curso.

Art. N° 17:

De las deliberaciones y acuerdos deberá dejarse constancia en un libro especial de actas, que será llevado por el secretario. Las actas serán firmadas por el presidente, el secretario o quienes hagan sus veces, y además, por dos de los asistentes que designa la Asamblea.

Además como centro de padres existe un libro de sugerencias, felicitaciones y/o reclamos, en la oficina de secretaria (Tía Mandy), para cualquier observación que quieran realizar.

Art. N° 18:

Las asambleas generales serán presididas por el presidente del Centro y actuará como secretario el que lo sea del Directorio, o la persona que haga sus veces.

Si faltara el presidente, presidirá la asamblea la secretaria y tesorera y en caso de faltar ambos, un miembro del Directorio u otra persona que la propia asamblea designe para este efecto.

Art. N° 19:

La institución será dirigida y administrada por un Directorio compuesto por: un presidente, un secretario, un tesorero, que durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegido por una sola vez en períodos consecutivos. A menos que la Asamblea General decida, por mayoría, la continuidad del Directorio en sus funciones

No formará parte del Directorio, el Director(ra) del Establecimiento Educacional o su representante.

Art. N° 20:

El Directorio será elegido en la Asamblea General Ordinaria mediante votación directa, entre los miembros que la conforman como representantes de curso.

Serán electos aquellos que obtengan las mayorías hasta completar el número de directores de la misma (seis).

Art. N° 21:

Para ser miembro de Directorio se requiere:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Tener Educación Media completa o su equivalente.
- c) Estar registrado en los libros de matrícula del Establecimiento.
- d) No tener deuda económica con el centro de padres.
- e) Tener a lo menos un año de antigüedad como apoderado a la fecha de la presentación a la candidatura.
- f) Idoneidad para el cargo a desempeñar el que está dado por el presente Reglamento.

Art. N° 22:

Una vez designado el Directorio se constituirá en una reunión que deberá realizarse dentro de los diez días siguientes a la asamblea. En su primera sesión el Directorio procederá a designar, por mayoría de votos, de entre sus componentes, un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y los miembros restantes tendrán carácter de directores.

El Director(ra) del Establecimiento Educacional o su representante a que se refiere el Artículo 20, no podrán ser elegidos para ocupar cargos nominados dentro del directorio del Centro General de Padres y Apoderados, pero actuará en calidad de asesor.

Art. N° 23:

El Directorio sesionará ordinariamente a lo menos una vez al mes y extraordinariamente cada vez que el presidente lo determine, o el Director del Establecimiento lo solicite, indicando el objeto de la reunión.

Art. N° 24:

El Directorio designará en caso de fallecimiento, ausencia, renuncia o imposibilidad definitiva de un director para el desempeño de su cargo, un reemplazante, el que durará en sus funciones sólo el tiempo que falte para completar el período.

## Título Quinto.

- De las atribuciones y deberes del Directorio.

### Art. N° 25:

Son atribuciones y deberes del Directorio:

- a) Dirigir el Centro de acuerdo a sus objetivos y administrar sus bienes.
- b) Convocar a la Asamblea General Ordinaria y a las Extraordinarias de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 10 y 11 de este Reglamento.
- c) Redactar y someter a la asamblea para su aprobación, los reglamentos que deberán dictarse para el buen funcionamiento del Centro; y todas aquellas actividades y yemas que estime necesario someter a su deliberación.
- d) Cumplir con los acuerdos de la Asambleas Generales Ordinarias.
- e) Rendir cuenta por escrito a la Asamblea General Ordinaria de la inversión de los fondos y de la marcha del Centro durante el período en que ejerza sus funciones, mediante un balance o inventario.
- f) Resolver las dudas y controversias que surjan con motivo de la aplicación del presente Reglamento.
- g) Proponer a la Asamblea General, la designación de los representantes de la entidad ante los organismos correspondientes.
- h) Elaborar y proponer a los Sub-Centros basados en actividades, el plan de trabajo que se desarrollará anualmente por el Centro de Padres.
- i) Administrar, proponer y fiscalizar cuotas sociales extraordinarias de acuerdo al Reglamento que se dicte.
- j) Todas aquellas que este Reglamento del Centro le otorgue.

### Art. N° 26:

Como administrador de los bienes sociales, el directorio está facultado para comprar, tomar en arrendamiento, ceder, transferir toda clase de bienes muebles y valores mobiliarios; otorgar cancelación y recibos; abrir y cerrar cuentas corrientes de depósitos, de ahorro y crédito y girar sobre ellas; retirar talonarios y aprobar saldos, endosar y cancelar cheques, conferir y revocar poderes y transferir, aceptar toda clase de herencias, legado o donaciones, contratar seguros, pagar primas, aprobar liquidaciones de los siniestros y percibir el valor de la póliza; firmar endosar y cancelar pólizas; estipular en carta contrato que celebre los precios, plazos y condiciones que juzgue; anular, rescindir, resolver, revocar y terminar dichos contratos; poner término a los contratos vigentes, por resolución, desahucio o cualquier otra forma; contratar créditos con fines sociales, delegar en el presidente y dos directores con acuerdo unánime del Directorio, el ejercicio de las facultades económicas que tiene en la gestación del Centro y las administrativas para la organización interna de la misma y ejecutar todos los actos que tiendan a la buena administración.

### Art. N° 27:

Acordado por el Directorio cualquier acto relacionado con las facultades indicadas en los artículos precedentes, lo llevará a cabo el presidente o quien lo subrogue en el cargo, conjuntamente con el tesorero u otro director, si aquel no pudiera concurrir. Ambos deberán ceñirse fielmente a los términos del acuerdo del Directorio o de la Asamblea en su caso.

### Art. N° 28:

De las deliberaciones y acuerdos del Directorio se dejará constancia en un libro de actas que será firmado por todos los directores que hubieran concurrido a la sesión.



El Director que quisiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo, deberá exigir que se deje constancia de su opinión en el acta.

### **Título Sexto.**

El Presidente del Directorio lo será también del Centro de Padres, lo representará oficial y extraoficialmente y tendrá además las siguientes atribuciones:

- a) Presidir las reuniones del Directorio y las asambleas de apoderados
- b) Ejecutar los acuerdos del Directorio, sin perjuicio de las funciones que el Reglamento encomiende al secretario, tesorero y otras funciones que designe al directorio.
- c) Organizar los trabajos del directorio y proponer a éste el plan general de las actividades del Centro, estando facultado para establecer prioridades en su ejecución.
- d) Velar por el cumplimiento del Reglamento y acuerdos del Centro
- e) Nombrar las comisiones de trabajo que estime conveniente
- f) Firmar la documentación propia de su cargo, y aquella en que deba representar al Centro.
- g) Dar cuenta, en la Asamblea General Ordinaria de Apoderados que corresponda en nombre del Directorio, de la marcha de la institución y del estado financiero de la misma.
- h) Las demás atribuciones que determine el Reglamento.

### **Título Séptimo.**

Del Secretario General y Tesorero:

#### **Art. N° 31:**

Corresponderá al Secretario General:

- a) Desempeñarse como Ministro de Fe en todas las actuaciones en que le corresponda intervenir y certificar como tal la autenticidad de las resoluciones o acuerdos del Directorio y de la Asamblea General.
- b) Redactar y despachar bajo firma o la del presidente, toda la correspondencia relacionada con el Centro.
- c) Contestar personalmente y dar curso, a la correspondencia de mero trámite.
- d) Tomar las actas de las cesiones del directorio y de las Asambleas Generales; redactarlas e incorporarlas antes de que el respectivo organismo se pronuncie sobre ellas, en los libros respectivos, bajo firma.
- e) Informar a la Asamblea conforme al contenido de los archivos sobre las inhabilidades que afecten a los postulantes al Directorio, cuando procediera.
- f) Despachar las citaciones a asambleas de apoderados ordinarias y extraordinarias en conformidad a lo dispuesto en el artículo 13.
- g) Formar tablas de sesiones de Directorio y de Asambleas Generales de acuerdo con el presidente.
- h) Autorizar con su firma las copias de las actas que solicite algún miembro del Centro.

- i) En general, cumplir con todas las tareas que le encomiende el Directorio, el presidente y el Reglamento relacionadas con sus funciones .

Art. N° 32:

Son deberes y obligaciones del tesorero como encargado y responsable de la custodia de los bienes y valores del Centro:

- a) Rendir fianza a satisfacción del Directorio al hacerse cargo de sus funciones, de conformidad con las disposiciones del Reglamento.
- b) Llevar al día los libros de contabilidad de conformidad con lo que al respecto se disponga en el Reglamento.
- c) Mantener depositados en cualquier instrumento financiero fondos para ser utilizados en contabilidad simplificada (gastos menores).
- d) Efectuar, conjuntamente con el presidente, todos los pagos o cancelaciones relacionadas con las institución, debiendo al efecto firmar cheques, giros y demás documentos necesarios.
- e) Organizar las cobranzas de las cuotas y de todos los recursos de la entidad.
- f) Exhibir a las comisiones correspondientes todos los libros y documentos de la tesorería que le sean solicitados para su revisión y control.
- g) Presentar en forma extraordinaria un estado de cuentas cada vez que lo acuerde el Directorio o la Asamblea General Ordinaria y el balance general de todo el movimiento contable del respectivo período.

Art. N° 33:

Corresponde a los miembros del Directorio:

- a) Integrar y coordinar las comisiones de trabajo, que acuerde designar en Asamblea General.
- b) Asistir con puntualidad y regularidad a las sesiones de Directorio y a las Asambleas Generales.
- c) Cooperar al cumplimiento de los fines del Centro y a las obligaciones que incumben al Directorio.
- d) En los casos de ausencia del Presidente, asumirá las sesiones del Directorio o de las Asambleas Generales, el secretario(a) o tesorero(a), integrante del Directorio.

### **Título Octavo.**

De los Delegados de curso y de las Directivas de Sub-centros.

Art. N° 34:

En cada curso del Establecimiento existirá un representante, que actuará con la denominación de Delegado de curso. Serán el encargado de organizar y dirigir la participación de los padres y apoderados(a) de familia de su curso, en el cumplimiento de los objetivos del Centro de Padres.

Le corresponde asimismo, vincular a sus respectivos cursos, con la directiva del Centro de Padres.

Durará un año en el cargo y podrá ser reelegidos.

Se le pedirá al delegado que falte a más de dos reuniones seguidas que ponga su cargo a disposición y nuevamente sea elegido en el curso otro delegado que los represente.

También será función y obligación de los delegados apoyar las diferentes actividades que el Centro de padres realice y además el colegio en que estén involucrado el mismo.

#### Art. N° 35:

La Directiva de Subcentros y Delegados, serán elegidos en la primera reunión de curso que se celebre, la cual deberá ser citada dentro del primer mes de iniciado el período de clases. La citación se realizará por intermedio del equipo de gestión del establecimiento. La reunión se hará con los apoderados del respectivo curso que asistan. Esta directiva estará compuesta por tres personas, presidente, tesorero, secretario(a) y un delegado, quien representarán a su curso, con voz y voto, en la Asamblea Ordinaria.

### **Título Noveno.**

#### Del patrimonio social

#### Art. N° 36:

El patrimonio del Centro estará formado por:

- a) Las cuotas ordinarias
- b) Las cuotas extraordinarias
- c) Los bienes que la institución adquiera a cualquier título
- d) El producto de los bienes y actividades sociales

#### Art. N° 37:

La cuota ordinaria será anual.

#### Art. N° 38:

La cuota ordinaria se pagará por cada apoderado, el Directorio fijará en el mes de junio la cuota de anual correspondiente, que regirá a contar inmediatamente al año siguiente, y será cancelada al momento de la matrícula de el o los alumnos.

En el caso de no cancelarse en el periodo de matrícula, el directorio en conjunto con los delegados establecerá el sistema de cancelación de esta.

#### Art. N° 39:

Las cuotas extraordinarias serán fijadas por las Asambleas Generales Extraordinarias en casos calificados y cuando sean precisas para el cumplimiento de los fines del Centro.

En todo caso, Los fondos recaudados por concepto de cuotas extraordinarias no podrán ser destinados a otro fin que no sea el objeto para el cual fueron recaudados a menos que una Asamblea General convocada especialmente al efecto, resuelva darle otro destino.

## **Actualización Reglamento centro general de padres y apoderados (2019).**

- El delegado además de él debe asistir a las reuniones de centro debe asistir acompañado con algún representante de la directiva u otro que el curso defina.
- El delegado que acuse las siguientes faltas :
  1. No asistir a 2 reuniones continuas.
  2. No asistir a 3 reuniones sin aviso.
  3. Tener deuda económica con el centro de padres.Deberá dejar su cargo y ponerlo a disposición y el curso deberá definir quien los representará.
- El conducto regular de los delegados para cualquier consulta con la directiva puede ser de forma presencial, vía WhatsApp, vía correo electrónico y/o telefónico, considerando horarios adecuados.
- Los delegados deberán participar y colaborar de las actividades organizadas por el centro de padres como por ejemplo, Bingos, Peña Folclórica, entre otras actividades.

### Definición características y funciones delegados de curso:

- Organizar y dirigir la participación de los apoderados en el cumplimiento de los objetivos de centro de padres.
- Vincular a sus cursos con la directiva del centro de padres
- Apoyar las diferentes actividades que el centro de padres y el colegio estén involucrados.
- Entregar la información completa, veraz y en los tiempos correspondientes a sus cursos de forma objetiva.

### Directivas de curso

Respecto a las directivas de cada curso estas deberán cumplir con las siguientes acciones:

- El tiempo máximo de permanencia en su cargo es de 2 años, excepto si no hubiese nadie quien pudiera asumir los cargos, y decisión de la mayoría del grupo curso.
- La directiva debe velar que la solicitud de dinero a los apoderados ya sean en cuotas, rifas u otros deben ser accesible y pensando que muchos apoderados tienen más de un hijo, en el caso de las cuotas están no puede superar los \$3000.-, pero esto dependerá de la decisión de cada curso, por mayoría de este; velando que si sea la mayoría de curso y no solo una parte de él.
- Las rendiciones de dinero deben entregarse a los apoderados de manera formal 3 veces al año (inicio, desarrollo y finalización del año)
- Las actividades de finalización de año deben ser presentadas a sus cursos como fecha tope antes de salir de vacaciones de invierno para que los apoderados tengan tiempo y conocimiento sobre lo que se efectuara, como se invertirán los dineros y todo lo que con lleva esta actividad. (Esto dependerá del tipo de curso y la realidad de cada uno, pero más del 50% debe estar en acuerdo).
- Durante las 2 primeras reuniones del año debe quedar estipulado por escrito las condiciones de pago, valores, situaciones excepcionales, etc.
- Las directivas deberán mantener una actitud y postura frente a los apoderados de calma y autocontrol,

velando por que el ambiente de las reuniones sea positivo y grato.

- Las directivas y apoderados de curso deben seguir los conductos regulares en las diferentes situaciones.
- La directiva debe velar que el uso de formas de comunicación como correos, WhatsApp, mensajes u otros, sea un medio de transmisión de información y no de discusiones y problemas personales que afecten el bienestar del grupo.
- La directiva debe contar de tres personas como mínimo y el delegado también forma parte de esta directiva respetando el rol de cada uno de ellos.
- Será responsabilidad de cada apoderado informar en el momento oportuno de que no participara en la actividad de finalización de manera que las directivas manejen el número de personas reales que participaran, de no ser así el apoderado deberá cancelar de igual forma el mismo valor del resto de los apoderados que si participaran. (Esto queda sujeto también al criterio de la directiva y situaciones excepcionales).

### **Anexos**

Uso grupo WhatsApp delegados centro de padres:

- Horarios: Lunes a jueves de 8:00 a 20:00 hrs.  
Viernes de 8:00 a 13:00 hrs.
- Temática: De carácter informativo sobre temas relevantes para el colegio, evitar cadenas y temas ajenos a él.

Las consultas, reclamos específicos de cada curso (no general), canalizarlas a través de correo electrónico de centro de padres o forma interna por WhatsApp.

## Actualización Reglamento centro general de padres y apoderados (2022).

1.-Deben elegirse 2 delegados por curso, ya que, en caso de que falte uno el otro lo puede reemplazar.

2.-Respecto al reemplazo de un delegado esto se puede solicitar en casos como:

- a) Falte a 2 reuniones continuas.
- b) Falte a 3 reuniones sin aviso

El delegado que cumpla con cualquiera de estas 2 características, se le solicitará que ponga su cargo a disposición y se deberá buscar su reemplazo en el curso.

3.- El conducto regular a seguir por los delegados para cualquier consulta con la directiva puede ser de forma presencial si es factible (pandemia), vía WhatsApp, vía correo electrónico y/o telefónico, considerando horarios adecuados.

4.- El horario del uso del WhatsApp de delegados es el siguiente:

- Horarios: Lunes a jueves de 8:00 a 20:00 hrs.  
Viernes de 8:00 a 13:00 hrs.
- Temática: De carácter informativo sobre temas relevantes para el colegio, evitar cadenas y temas ajenos a él.  
Las consultas, reclamos específicos de cada curso (no general), canalizarlas a través de correo electrónico de centro de padres o forma interna por WhatsApp.

**Nota: en casos excepcionales si se puede enviar información, pero lo ideal es respetar estos horarios para no incomodar a nadie que participe en él, y respetar periodos de descanso.**

### Funciones delegadas de curso

- Ser un puente entre los apoderados de su curso, la directiva de centro de padres y directivos colegio.
- Promover la participación de los apoderados en las actividades que se organizan cuando esto sea factible (Pandemia).
- Colaborar dentro de lo que se pueda por el marco de la pandemia en las actividades que se efectúen.
- Promocionar actividades que se realicen en el establecimiento de manera que los apoderados se mantengan al tanto de lo que se realiza.
- Velar por que la información que se les entrega sea conocida por los padres y apoderados.
- Participar a través de la generación de ideas, sugerencias, opiniones respecto a mejorar la labor de centro de padres.
- Recolectar información sobre familias que necesitan ayuda, o presentan alguna dificultad y necesitan ser apoyadas por centro padres.
- Entregar opiniones, reclamos, sugerencias y/u otro, de forma objetiva, es decir, representar lo que sus cursos en general indican, tratando de evitar que la opiniones propias se vuelvan generales.

### **Respecto a los apoderados:**

- a) Cada familia debe cancelar cuota anual que se mantendrá en \$15.000, (valor que no ha variado desde 2019).
- b) Hacer llegar sus inquietudes, ideas, sugerencias y otros respecto al ámbito que nos compete al delegado de su curso o a correo de centro de padres, para buscar dar respuesta a ello.
- c) Participar de alguna manera en las actividades que se le propongan.
- d) Revisar sección de centro de padres en la página del colegio, donde constantemente se está subiendo información.

### **Conductos a seguir en ciertas situaciones:**

- a) En caso de que alguna familia presente alguna dificultad el conducto a seguir es:
  1. Informar al delegado de curso.
  2. El delegado entregar información a directiva de centro de padres
  3. La directiva toma el caso, se pone en contacto con el colegio y con los delegados para recaudar información y buscar soluciones.
  4. Brindar apoyo a familia que lo necesita.
- b) En caso de cualquier reclamo u otro se debe seguir el conducto regular, que es enviar un correo a [centrodepadres@colegiosaromos.cl](mailto:centrodepadres@colegiosaromos.cl), y en un plazo de 72 horas, se le dará respuesta a este.

### **Directivas de curso**

Respecto a las directivas de cada curso estas deberán cumplir con las siguientes acciones:

- El tiempo máximo de permanencia en su cargo es de 2 años, excepto si no hubiese nadie quien pudiera asumir los cargos, y decisión de la mayoría del grupo curso.
- La directiva debe velar que la solicitud de dinero a los apoderados ya sean en cuotas, rifas u otros deben ser accesible y pensando que muchos apoderados tienen más de un hijo, en el caso de las cuotas están no puede superar los \$3000.-, pero esto dependerá de la decisión de cada curso, por mayoría de este; velando que si sea la mayoría de curso y no solo una parte de él.
- Las rendiciones de dinero deben entregarse a los apoderados de manera formal 2 veces al año (inicio y finalización del año)
- Las actividades de finalización de año o programa de curso, deberá ser presentado a sus cursos como fecha tope antes de salir de vacaciones de invierno para que los apoderados tengan tiempo y conocimiento sobre lo que se efectuara, como se invertirán los dineros y todo lo que con lleva esta actividad. (Esto dependerá del tipo de curso y la realidad de cada uno, pero más del 50% debe estar en acuerdo).
- Durante las 2 primeras reuniones del año debe quedar estipulado por escrito las condiciones de pago, valores, situaciones excepcionales, etc.
- Las directivas deberán mantener una actitud y postura frente a los apoderados de calma y autocontrol, velando por que el ambiente de las reuniones sea positivo y grato.
- Las directivas y apoderados de curso deben seguir los conductos regulares en las diferentes situaciones.
- La directiva debe velar que el uso de formas de comunicación como correos, WhatsApp, mensajes u otros, sea un medio de transmisión de información y no de discusiones y problemas personales que afecten el bienestar del grupo.
- La directiva debe contar de 2 personas como mínimo y el delegado también forma parte de esta directiva respetando el rol de cada uno de ellos.

## Actualización Reglamento centro general de padres y apoderados (2023).

### Se efectúan los siguientes cambios en el reglamento general

#### Titulo segundo, Art. N° 4

El Centro de padres y apoderados es una organización social-educacional constituida en la comunidad escolar donde tendrá por objetivo promover, apoyar y colaborar en las actividades derivadas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y en las relacionadas con la de los padres y apoderados(as).

#### Titulo tercero

- De los Apoderados sus derechos y deberes (obligaciones).

Art. N° 7: Los padres y apoderados asumen el compromiso y obligaciones de dar cumplimiento a lo siguiente:

- Respetar y cumplir los reglamentos, las resoluciones del Directorio o de las asambleas generales.
- Participar y Desempeñar con entusiasmo, compromiso y responsabilidad la oportunidad de cargos o comisiones que se les encomienden.
- Pagar puntualmente las cuotas que fije el Centro de Padres o Asambleas, sean estas ordinarias o extraordinarias.
- Asistir a las sesiones de las asambleas generales ordinarias y extraordinarias, ejerciendo sus derechos en la forma establecida en los reglamentos del Centro de Padres.
- Procurar acrecentar el prestigio del Centro de Padres.
- Promover y mantener un modelo de crianza basado en una actitud de respeto, deferencia y consideración hacía todos los integrantes de la comunidad educativa.

### **Respecto a actualización 2019 y 2022 los cambios son los siguientes para este 2023:**

1.-Deben elegirse 2 delegados por curso, ya que en caso de que falte uno, el otro lo podrá reemplazar. De no asistir ninguno de los dos, lo deberá reemplazar algún miembro de la directiva del curso.

2.- El delegado que acuse las siguientes faltas:

- No asistir a 2 reuniones continuas.
- No asistir a 3 reuniones sin aviso.
- Tener deuda económica con el centro de padres.

El delegado que incurra con cualquiera de estas 3 faltas, se le solicitará que ponga su cargo a disposición y se deberá buscar su reemplazo en el curso.

3.- El conducto regular a seguir por los delegados para cualquier consulta con la directiva puede ser de forma presencial o vía correo electrónico.

4.- El uso del WhatsApp de delegados es el siguiente:

- **Horarios:** Lunes a jueves de 8:00 a 19.00 hrs.  
Viernes de 8:00 a 13:00 hrs.



- **Finalidad:** De carácter informativo sobre temas relevantes para el colegio, evitar cadenas y temas ajenos a él. Cualquier duda o consulta esta debe efectuarse vía correo electrónico, exceptuando algunas cosas como día de jeans day, u otra situación de este tipo, el resto debe efectuarse al correo de centro de padres.

### **Funciones delegados de curso**

- Ser un puente entre los apoderados de su curso, la directiva de centro de padres y directivos colegio, teniendo claro que su opinión refleje el sentir de al menos el 50% de los apoderados de su curso, y no su propio sentir.
- Promover la participación de los apoderados en las actividades que se organizan.
- Colaborar en las actividades que se efectúen.
- Promocionar actividades que se realicen en el establecimiento de manera que los apoderados se mantengan al tanto de lo que se realiza.
- Velar por que la información que se les entrega sea conocida por los padres y apoderados, evitando emitir opiniones.
- Participar a través de la generación de ideas, sugerencias, opiniones respecto a mejorar la labor de centro de padres.
- Recolectar información sobre familias que necesitan ayuda, o presentan alguna dificultad y necesiten ser apoyadas por centro padres.
- Entregar opiniones, reclamos, sugerencias y/u otro, de forma objetiva, es decir, representar lo que sus cursos en general indican, tratando de evitar que las opiniones propias se vuelvan generales. En este caso se les solicita que tales dudas, opiniones, consultas u otro sean respaldados por el 55% de los apoderados de curso, con los fundamentos pertinentes y los correos que respalden estas situaciones.
- Velar porque en sus grupos de WhatsApp se entreguen solo informaciones que competan al curso (programadas en el área académica o de convivencia), para así evitar conflictos o malos entendidos de situaciones específicas relacionadas con algún integrante de la comunidad educativa . Toda situación particular de un alumno(a) deberá plantearse siguiendo el conducto regular establecido por el Colegio.

### **Respecto a los apoderados:**

- Cada familia debe cancelar cuota anual de \$16.500.
- Hacer llegar sus inquietudes, ideas, sugerencias y otros al delegado de su curso para que éste y en caso que involucre a más del 50% de su curso, lo haga llegar al Directorio del Centro de Padres .
- Participar en las actividades programadas por su curso o por el Establecimiento.
- Revisar periódicamente sección de centro de padres en la página del colegio, donde se sube información de distinta índole de interés para los apoderados(as)

### **Conductos a seguir en ciertas situaciones:**

- **En caso de que alguna familia presente alguna dificultad el conducto a seguir es:**
  - Informar al delegado de curso.
  - El delegado entregar información a directiva de centro de padres
  - La directiva toma el caso, se pone en contacto con el colegio y con los delegados para recaudar información y buscar soluciones.
  - Brindar apoyo a familia que lo necesite.
- **En caso de cualquier reclamo u otro** se debe seguir el conducto regular, que es enviar un correo a [centrodepadres@colegiolaromos.cl](mailto:centrodepadres@colegiolaromos.cl), y en un plazo de 72 horas, se le dará respuesta a este
- **En caso que el Directorio solicite una reunión extraordinaria con la dirección, se realizará una solicitud que deberá ser enviada a [info@colegiolaromos.cl](mailto:info@colegiolaromos.cl), indicando el asunto o motivo de la reunión. Cabe señalar, que esta solicitud sólo se podrá realizar si al menos el 50% de los delegados están de acuerdo con ello.** No se solicitará reunión de no cumplir con este requisito y la situación deberá plantearse en la reunión mensual que se realiza.

### **Directivas de curso**

Respecto a las directivas de cada curso estas deberán cumplir con las siguientes acciones:

- El tiempo máximo de permanencia en su cargo es de 2 años, excepto que no existan otros apoderados(as) que deseen asumir, por lo que la directiva anterior seguirá en sus funciones si así lo desea.
- La directiva debe velar que la solicitud de dinero a los apoderados ya sean en cuotas, rifas u otros deben ser accesible. Se sugiere no exceder los \$3000, pero si se decide una cifra superior a esta, será en común acuerdo con la mayoría de los integrantes del curso y sin perjuicio de ninguno de ellos
- Las rendiciones de dinero deben entregarse a los apoderados de manera formal 2 veces al año (inicio y finalización del año).
- Las actividades de finalización de año o programa de curso, deberá ser presentado a sus cursos como fecha tope antes de salir de vacaciones de invierno para que los apoderados tengan tiempo y conocimiento sobre lo que se efectuara, como se invertirán los dineros y todo lo que conlleva esta actividad. (Esto dependerá del tipo de curso y la realidad de cada uno, pero más del 50% debe estar en acuerdo).
- Durante las 2 primeras reuniones del año debe quedar estipulado por escrito las condiciones de pago, valores, situaciones excepcionales, etc., que definan como curso.
- Las directivas deberán mantener una actitud conciliadora y respetuosa con los apoderados, velando por que el ambiente de las reuniones sea positivo y grato.

- Las directivas y apoderados de curso deben seguir los conductos regulares en las diferentes situaciones.
- La directiva debe velar que el uso de formas de comunicación como correos, WhatsApp, mensajes u otros, sea un medio de transmisión de información y no de discusiones y problemas personales que afecten el bienestar del grupo.
- La directiva debe contar de 3 personas como mínimo:  
Presidente(a), Tesorero(a) y delegado(a), quienes deben desempeñar de buena forma el rol que le corresponde a cada uno de ellos(as).

### **Actualización Reglamento centro general de padres y apoderados (2024)**

#### **Se efectúan cambios en :**

**Letra h:** Comunicar a la dirección del establecimiento aquello que aqueja a delegado, apoderado/a, para que indique a quien se debe derivar para solucionar situación, lo cual debe estar respaldado por correo electrónico con o sin medio de sugerencia y/o reclamo que se encuentra disponible en la página del colegio, sección Centro de padres.

**Art. 17:** Se cambia libro de reglamos por formulario presente en página del colegio al cual tendrán acceso directo al formulario para su descarga y posterior envío a correo de centro de padres([centrodepadres@colegiosaromos.cl](mailto:centrodepadres@colegiosaromos.cl)).  
Se agrega un buzón de sugerencias en sector hall de colegio.

**Art.20:** En caso de que no se presente ningún tipo de lista de directiva para ser elegida, los delegados serán quienes definan si la directiva actual se mantiene si ella/os lo desean, de no querer que la directiva continúe deberá definirse dentro de los delegados a quienes asumirán los cargos.

#### **Nuevos protocolos**

Se agrega **protocolo de apoyo económico a familias arominas**, aceptado por mayoría de delegados, además de formulario que se encuentra en la página del colegio, sección Centro de padres donde quien ingrese puede descargarlo y seguir pasos de protocolo mencionado. (Anexo 1).

Se agrega **protocolo a seguir para aquellas familias que no cancelan centro de padres**, también conocido por delegados. (Anexo 2)

## ANEXO 1



### **Protocolo de actuación para apoyo de familias en dificultades dentro del colegio.**

A través del presente se desea transparentar e informar a toda la comunidad, sobre el aporte que como centro de padres se ha definido frente a situaciones especiales que se presenten a las familias arominas.

#### **El centro de padres brindará ayuda a las familias en las siguientes situaciones:**

1. Fallecimiento alumno/a, o familia nuclear.
2. Incendio y/o algún desastre natural.
3. Enfermedad catastrófica de familia nuclear.
4. Hospitalización grave de núcleo familiar.
5. Problemas económicos, a este beneficio tendrán derecho quienes tengan su cuota de centro de padres cancelada, de no ser así y la situación es de mucha premura se evaluará colaborar de alguna forma, pero no de tipo monetario.

⇒ **En los casos que amerite, el apoderado deberá presentar documentación que justifique la colaboración de manera de tener este respaldo. (Enfermedad catastrófica).**

⇒ **En el caso de Problemas económicos importantes,** el solicitante deberá completar un formulario (Se adjunta en este protocolo) y enviarlo vía correo electrónico a [centrodepadres@colegiolosaromos.cl](mailto:centrodepadres@colegiolosaromos.cl). En el caso que una causa sea la cesantía o problema económico se deberá adjuntar finiquito (SI LO AMERITA) y certificado de cotizaciones vigentes.

De recibirse muchos formularios relativo al tema económico, se iniciará una campaña de recolección de mercadería, a nivel de colegio para colaborar con las familias que lo necesiten.

La colaboración va depender directamente de:

Lo que indique el formulario.

Lo que determinen delegado de curso y directiva centro de padres.

Esta colaboración puede ser un aporte en dinero de \$50.000, mercadería o lo que se estime conveniente.

**Para poder recibir colaboración** de tipo monetaria, el requisito será tener cancelada la cuota de centro de padres.

Para recibir otro tipo de ayuda como gestiones o coordinaciones solo deberá ser solicitado.

El **tipo de colaboración** dependerá de lo que amerite la situación, lo cual será definido por la directiva de centro de padres, delegado/s del curso de familia afectada, y orientación de dirección del colegio.

La colaboración puede ser aporte monetario, aporte en mercadería o enseres, apoyo con redes, coordinaciones de ayuda.

#### **El conducto regular** a seguir será el siguiente:

- Generalmente es el **delegado** a quien recurren los apoderados o son quienes reciben las noticias primero, de ser así este debe informar a directiva de centro de padres, quien comenzará a averiguar y efectuar coordinaciones con colegio, delegado y quien sea necesario de manera de rápidamente brindar apoyos necesarios.
- Cuando es el **Profesor** quien tenga la información, será el quien contacte al delegado o a parte de la directiva de curso para comenzar las gestiones y continuar con el conducto mencionado en el punto anterior.

- Cuando es la **directiva de centro de padres** quien recibe la información directamente, comienza las gestiones y se comunica con delegados para ir definiendo en conjunto.

**IMPORTANTE: COMO DIRECTIVA QUIZAS NO SIEMPRE EN PRIMERA INSTANCIA SE ESTE VISIBLE COMO UNA MANERA DE NO INCOMODAR A LAS FAMILIAS, ES POR ELLO QUE EN LOS CASOS QUE SE ESTIME CONVENIENTE SE ACTUARA A TRAVES DEL DELEGADO Y PORTERIORMENTE SE TOMARA CONTACTO CON LA FAMILIA DE MANERA PRIVADA PARA NO HERIR SUSCEPTIBILIDADES.**

**SE DEBE MANTENER LA DISCRESION EN TODO MOMENTO DE MANERA QUE ESTE APOYO NO INCOMODE A LAS FAMILIAS.**

**Para recaudar fondos en alguna situación que lo amerite**, según sea la decisión del equipo de delegados las actividades con previa aprobación de la dirección del colegio a efectuar serian:

- a) Colecta a nivel de colegio.
- b) Rifa a nivel de colegio
- c) Venta de productos (colaciones u otro comestible).
- d) Campaña de recolección, de lo que sea va a depender de la situación.

**En reunión efectuada día 3 de junio 2024, se actualizan los siguientes puntos que deben ser agregados a este reglamento:**

Este reglamento se basa en el decreto n°565, del ministerio de educación, el cual regula a los centros de padres y desde el año 2017, ha regido a este centro de padres, el cual a lo largo del tiempo se ha ido modificando en conjunto directiva con delegados.

1. Cada curso debe tener un delegado que los represente, de no ser así no podrá tener representatividad dentro del grupo.
2. El delegado que no asista a 2 reuniones consecutivas sin justificar deberá ser removido de su cargo.
3. Finalidad del whatsapp, es de carácter informativo netamente, no para plantear comentar disconformidad frente a situaciones, para ello se debe enviar un correo al cual se le dará la respuesta pertinente pero no a través del grupo de WhatsApp.
4. Rol de delegado, el ser delegado no significa responder a todos los reclamos u otro de esta índole, su labor es derivar a apoderados de su curso a la persona correspondiente. En cualquier caso la directiva de centro de padres lo orientara o derivara directamente indicando el conducto a seguir. Distinto es si la situación que se quiere expresar contempla a más del 50% del curso, y hay fundamentos para ello, por lo cual el conducto a seguir es enviar tal situación a correo de centro de padres para que este tome las acciones a seguir y de respuesta.  
Su función es ser parte de las actividades del colegio no asumir conflictos que los apoderados tengan con el colegio.
5. Cada decisión que se tome dentro de la reunión de delegados con los presentes, será la que deberá ser respetada, quienes no asistan a estas reuniones deberán asumir tales decisiones estando o no de acuerdo con ellas. El no asistir a reuniones significa asumir lo que en ellas ocurra.

**FORMULARIO DE APOYO ECONOMICO A FAMILIAS AROMINAS**

|                  |
|------------------|
| Nombre Alumno/a: |
| Rut:             |
| Domicilio:       |
| Curso:           |

|                   |
|-------------------|
| Nombre apoderado: |
| Domicilio:        |

Integrantes del grupo familiar

| Nombre | Parentesco |
|--------|------------|
|        |            |
|        |            |
|        |            |
|        |            |
|        |            |
|        |            |

Descripción situación económica:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Indicar documentación que adjunta:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

## ANEXO 2

### **Estrategias para cubrir pagos de familias que no cancelan cuotas de centro de padres.**

Estimados delegad@s, buscando estrategias para recuperar en parte lo que se gasta en aquellas actividades que van en beneficio de todos, pero no todos cancelan se siguieren las siguientes ideas de manera de que sea justo para aquellos que si cancelan:

1. Confeccionar una carta de compromiso para reafirmar los deberes respecto a centro de padres.
2. Solicitar el pago de la cuota de centro de padres al momento de la matricula y si no cancela presionar para que sea cancelada lo antes posible y si no en la primera reunión de apoderados cobrar tal cuota.
3. Cada apoderado que **no haya cancelado la cuota** deba pagar por cada actividad que se efectuó un valor proporcional al gasto efectuado en el día del alumno, día del niño, olimpiadas matemáticas, Peña folclórica, último día de clases, entre otros.
4. Respecto al tema Stand en Peña Folclórica según opciones presentadas en grupo de delegados queda de la siguiente manera:
  - El curso para poder optar a la opción de poner su Stand para el día de Peña, debe tener cancelado el 80% de las cuotas de centro de padres y de cumplir con este % no deberá cancelar ninguna otra cuota.

Saluda Atte.

La directiva.