

Centro General y

Sub-centros de

Padres y Apoderados

2024



E CULTURA Amistad Autonomía EDUCACION aprender
recimiento excelencia esfuerzo Compañerismo logros FU
CACION aprender DEPORTE CULTURA Amistad Auton
anerismo logros FUTURO crecimiento excelencia esfuer



**ACADEMIA
MALLOCO**
aprender creciendo



omía EDUCACION aprender DEPORTE CULTURA Ami
zo Compañerismo logros FUTURO crecimiento excele
E CULTURA Amistad Autonomía EDUCACIÓN aprend
recimiento excelencia esfuerzo Compañerismo logros

Índice

| | |
|--|-----------|
| I.- INTRODUCCIÓN. | 3 |
| II.- OBJETIVOS. | 4 |
| III.- REGLAMENTO INTERNO DE CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS Y SUBCENTROS DE CURSOS. | 5 |
| 1. DEFINICIONES. | 5 |
| 2. ORGANIZACIÓN. | 6 |
| 3. MISIÓN. | 9 |
| 4. OBJETIVOS. | 9 |
| 5. DEBERES. | 9 |
| 6. GESTIÓN DE LOS RECURSOS. | 10 |

I.-Introducción

El centro general de padres y apoderados será un organismo representativo de los Padres y Apoderados acreditados en el colegio, colaborador al trabajo pedagógico y docente del establecimiento, siendo su principal preocupación las actividades anexas, tales como organización de rifas, bingos, completadas, ferias y otros para la integración e interacción de los apoderados del establecimiento con sus comunes, alumnos, docentes, paradocentes y administrativos del colegio.

El Centro General de Padres y Apoderados, tendrá como responsabilidad final mantener un vínculo activo y constante con los integrantes de la comunidad educativa del colegio para dar cuentas de diversos tipos de información que sea de utilidad a la comunidad y a los Padres para una enriquecida convivencia. También deberá ser parte del Consejo Escolar y Consejo de seguridad escolar, la ejecución de estas comisiones será informado por el Director a su debido tiempo.

En los fines que se contempla esta organización es crear y fomentar la participación de los padres y apoderados en la resolución de problemáticas y actividades propias del colegio, en beneficio del colegio, curso, alumno, apoderado o personal vinculado al colegio, para ir en ayuda o solo por el mero hecho de otorgar mayor comodidad a quienes los requieran.

Los Subcentros de Padres y Apoderados serán las comisiones organizadas en cada curso y que tendrán la misión de mantener la comunicación con el centro general de padres y apoderados retroalimentando de información e inquietudes formando así un canal constante con todos los estamentos del colegio.

II.- Objetivos.

- a) Transformarse en un organismo colaborador de la labor Administrativa y Técnico-Pedagógica de la acción escolar.
- b) Vincular estrechamente a la familia y a los alumnos con el establecimiento educacional y proponer a través de sus miembros a que se mantengan y perfeccionen los hábitos, aptitudes e ideales que hacen posible la educación de acuerdo al perfil de alumno que propende esta Unidad Educativa y explicitado en el Proyecto Educativo Institucional.
- c) Apoyar la labor del establecimiento, interesándose por su prestigio y prosperidad material.
- d) Cooperar en cada una de las labores del Establecimiento Educacional y estimular la cooperación y participación de la comunidad local hacia éste, teniendo presente que cada acción que se lleve a cabo ha sido tratada en el Consejo Escolar en donde participa un representante del Centro General de Padres y Apoderados y difundidas ampliamente.
- e) Mantener mediante reuniones periódicas, un vínculo permanente con la Dirección del Establecimiento Educacional, para el cumplimiento de los Objetivos del Centro General de Padres y Apoderados y dar a conocer sus dudas e inquietudes.
- f) Proponer y patrocinar ante las autoridades del Establecimiento iniciativas en beneficio de la educación de los alumnos a través de su representante ante el Consejo Escolar, las que por este solo hecho se considerarán por aprobadas por la mayoría de los apoderados integrantes de los diferentes sub-centros.
- g) Interesar a sus miembros en la mejor formación de sus hijos y pupilos y capacitarlos para que mediante actitudes los potencien positivamente en los aspectos morales, educacionales y cívico sociales, teniendo muy presente que la primera instancia formadora es el hogar y que a la escuela llegan con saberes y actitudes morales primarias formadas por la familia, por lo que a la escuela le corresponde afianzarlas o reorientarlas.
- h) Orientar sus recursos, para dotar al establecimiento de la infraestructura y material didáctico necesarios para ayudar a mejorar la calidad de educación que reciben sus hijos o pupilos, situación que al ser planteadas, serán consideradas como aprobadas por la mayoría de los apoderados de los diferentes Subcentros.
- i) Incentivar la cooperación de los padres y/o apoderados en materias relacionadas con aspectos de salud, socioeconómicos y educacionales de los alumnos, por medio de programas de atención médica, becas de estudios, bienestar y otras de la misma naturaleza.
- j) Dar a conocer, cuando la Dirección y/o el consejo de Profesores del establecimiento lo consideren procedente, el presupuesto y el Plan Anual de Inversiones, de acuerdo a prioridades consensuadas con los estamentos antes mencionados. Del mismo modo, la Dirección del establecimiento y el Consejo de Profesores podrán conocer el balance del año anterior y formular las observaciones que estime conveniente. Lo mismo ocurre cuando lo solicite el Consejo Escolar.
- k) El Centro General de Padres y Apoderados deberá fijar como domicilio la dirección postal que tiene la Unidad Educativa.

III.- REGLAMENTO INTERNO DE CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS Y SUBCENTROS DE CURSOS.

1. DEFINICIONES

1.1. **APODERADO:** Es el Padre, Madre o Tutor legal del alumno responsable del pupilo ante el colegio mediante la firma del Contrato de colegiatura suscrito en las matriculas, persona única y no reemplazable. Debe ser una persona que establece un vínculo personal con el establecimiento y que está obligado a asistir cuando le sea requerido y participar en las actividades del colegio acompañando a su pupilo y que solo podrá ser representada por otra persona mediante suscripción personal (presencial) en los casos siguientes:

1.1.1. Por enfermedad (presentar certificado médico)

1.1.2. Por encontrarse de viaje: en este caso se considerará válido siempre que no sea recurrente ni permanente, ya que debe cumplir asistir cuando sea requerido.

1.1.3. Por Inconveniente emergente, que debe ser ampliamente documentado e informado al Director o Inspector General.

1.1.4. En el caso de no contar con la presencia del APODERADO en la institución, de manera constante se aplicará lo indicado en el contrato de colegiatura.

1.2. **CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA):** Es la organización máxima representativa de los Padres y Apoderados frente a las diversos estamentos del colegio, estará constituida por APODERADOS activos y vigentes (señalado en el 2.1 del presente), y que tendrá ORGANIZACIÓN, MISION, OBJETIVOS Y DEBERES que son definidos en el presente reglamento interno.

1.3. **SUB CENTRO DE PADRES Y APODERADOS (SCPA curso):** Es la comisión particular por curso representativa de los padres y apoderados de este y que estará constituida por APODERADOS (señalado 2.1 del presente) y que tendrá ORGANIZACIÓN, MISION, OBJETIVOS Y DEBERES que son definidos en el presente reglamento interno.

2. ORGANIZACIÓN

2.1. **CENTRO GENERAL:** El CGPA será elegido de entre todos los miembros de los SCPA mediante votación interna y tendrá la siguiente organización y funciones.

2.1.1. **PRESIDENTE:** Apoderado que será líder y representante permanente del CGPA ante la dirección del colegio, Consejo Escolar, Consejo de profesores, Consejo Ampliado, otros SCPA y en general con toda la comunidad Escolar. Algunas de sus funciones están indicadas así:

- a) Liderar grupo de trabajo
- b) Establecer vínculos con los Estamentos del colegio
- c) Participar del Consejo Escolar y Consejo de Seguridad Escolar
- d) Presentaciones de Proyectos a la Unidad Educativa
- e) Ejecutar Proyectos APROBADOS
- f) Rendir Cuentas de su gestión
- g) Definir Propuestas de trabajo acorde a las necesidades
- h) Velar por la correcta participación de los SCPA en las actividades del colegio
- i) Solicitar cuentas a los SCPA para mantener transparencia en general.

2.1.2. **SECRETARIO GENERAL:** Secunda en la gestión al presidente y lo acompaña registrando todas las actividades realizadas y pormenores que acontecen en ellas. Sus funciones:

- a) Acompañar al Presidente
- b) Registrar las actividades, acuerdos, compromisos y etc., mediante acta debidamente visada por el Director.
- c) Generar las comunicaciones escritas hacia los estamentos del colegio y registrar al recibirlas.
- d) Hacer respetar el presente reglamento y participar en su implementación y mejoramiento de este.
- e) Llevar debido registro en el libro de actas y hacer visar este al día de todo lo indicado.

2.1.3. **TESORERO GENERAL:** Encargado de las finanzas, recibe y entrega recursos, por ser este un cargo de confianza y de complejidad se ha fijado una sección especial vista más adelante, sin embargo sus funciones son las que siguen:

- a) Establecer un libro simple contable visado y guardado en la Oficina de Recursos administrativos del colegio junto con los demás documentos contables que se tengas registros, facturas, boletas etc.
- b) Hacer cumplir el presente reglamento
- c) Registrar todas las acciones financieras del CGPA
- d) Mantener y generar todo tipo de comprobante de ingreso y egreso, visado por el presidente o por el secretario en conjunto al tesorero.

2.1.4. **DELEGADOS:** Serán miembros que participan del CGPA apoyando y coordinando las actividades, difundiéndolas o bien participando directamente de

ellas, preferentemente serán canal de comunicación y apoyo, aun así tendrán voz y voto en las actividades a acordar. Sus funciones:

- a) Apoyar las actividades
- b) Coordinar comités
- c) Difundir las actividades en la comunidad
- d) Participar en reuniones de coordinación de actividades generales.
- e) Hacer cumplir el presente reglamento.

2.2. SUBCENTROS DE CURSOS (SCPA): Son los representantes del curso elegidos por votación interna y tienen como funciones las siguientes:

2.2.1. PRESIDENTE: Apoderado que será líder y representante permanente del Sub Centro (SCPA) ante CGPA y por intermedio de esta a la dirección del colegio, Consejo Escolar, Consejo de profesores, Consejo Ampliado, otros SCPA y en general con toda la comunidad Escolar. Algunas de sus funciones están indicadas así:

- a) Liderar grupo de trabajo
- b) Establecer vínculos con los Estamentos del colegio
- c) Participar CGPA
- d) Elaborar proyectos internos
- e) Ejecutar Proyectos APROBADOS
- f) Rendir Cuentas de su gestión
- g) Definir Propuestas de trabajo acorde a las necesidades
- h) Velar por la correcta participación de los SCPA en las actividades del colegio
- i) Solicitar cuentas a los SCPA para mantener transparencia en general.

2.2.2. SECRETARIO GENERAL: Secunda en la gestión al presidente y lo acompaña registrando todas las actividades realizadas y pormenores que acontecen en ellas. Sus funciones:

- a) Acompañar al Presidente
- b) Registrar las actividades, acuerdos, compromisos y etc., mediante acta debidamente visada por el Director.
- c) Generar las comunicaciones escritas hacia el CGPA del colegio y registrar al recibirlas.
- d) Hacer respetar el presente reglamento y participar en su implementación y mejoramiento de este.
- e) Llevar debido registro en el libro de actas y hacer visar este al día de todo lo indicado.

2.2.3. TESORERO GENERAL: Encargado de las finanzas, recibe y entrega recursos, por ser este un cargo de confianza y de complejidad se ha fijado una sección especial vista más adelante, sin embargo sus funciones son las que siguen:

- a) Establecer un libro simple contable visado Por el Profesor JEFE junto con los demás documentos contables que se tengan registros, facturas, boletas etc.
- b) Hacer cumplir el presente reglamento
- c) Registrar todas las acciones financieras del SCPA
- d) Mantener y generar todo tipo de comprobante de ingreso y egreso, visado por el presidente o por el secretario en conjunto al tesorero.

2.2.4. DELEGADOS: Serán miembros que participan del SCPA apoyando y coordinando las actividades, difundiéndolas o bien participando directamente de ellas, preferentemente serán canal de comunicación y apoyo, aun así tendrán voz y voto en las actividades a acordar. Sus funciones:

- a) Apoyar las actividades
- b) Coordinar comités
- c) Difundir las actividades en la comunidad
- d) Participar en reuniones de coordinación de actividades generales.
- e) Hacer cumplir el presente reglamento.

3. **MISION:** Transversalmente para Los centros de Padres y Apoderados su misión consiste en dar solución y promover comodidades al quehacer estudiantil de la unidad educativa cubriendo necesidades comunes y específicas que deben pertenecer y acogerse a los valores físicos, morales, pedagógicos, espirituales consagradas en el PEI de nuestro colegio. Como ejemplo las que siguen:

- 3.1.1. Valorar el trabajo docente participando de este promoviendo la bien utilización de los recursos y entregando mejoras en lo que se disponen.
- 3.1.2. Fomentar la asistencia a reuniones de curso de los apoderados.
- 3.1.3. Dar cuenta de la gestión del CGPA y SCPA del curso
- 3.1.4. Difundir las actividades que se realicen en el colegio y coordinarlas con los demás SCPA.
- 3.1.5. Mejorar las condiciones de desempeño de los alumnos (refiérase a mejoras o proyectos de implementación para los cursos)
- 3.1.6. Ir en ayuda de alumnos (o familiares) quienes tengan un problema emergente catastrófico. Aumentar la empatía del grupo curso y unidad educativa.
- 3.1.7. Realizar, participar y coordinar en actividades de beneficio establecidas con CGPA.
- 3.1.8. Organizar actividades internas en los cursos para reunir fondos
- 3.1.9. Promover la uniformidad de los alumnos
- 3.1.10. Promover el compromiso de los Apoderados con la educación de sus pupilos
- 3.1.11. Confeccionar y transmitir (para su discusión) proyectos que resuelvan asuntos comunes, internos o externos del colegio (Gestionar recursos internos o donaciones externas)

4. **OBJETIVOS:** Los objetivos a cumplir son los siguientes:

- 4.1.1. Reunir Fondos para el curso y para proyectos CGPA
- 4.1.2. Hacer una comunidad mejor, mediante la participación
- 4.1.3. Conocer el trabajo pedagógico y apoyarlo
- 4.1.4. Incentivar la empatía con los demás personas, que pertenezcan a la unidad educativa
- 4.1.5. Resolver necesidades
- 4.1.6. Hacer del colegio un espacio de mejor calidad

5. **DEBERES:** Los SCPA y el CGPA tienen como deberes los siguientes puntos:

- 5.1.1. Participar en todas las reuniones que se les soliciten
- 5.1.2. Entregar cuentas financieras y de gestión puntualmente, permanentemente (todas las reuniones) y con claridad a su SCPA y al CGPA y que deben ser entregadas al Grupo Directivo.
- 5.1.3. Generar y cumplir con los acuerdos debidamente suscritos en las actas
- 5.1.4. Participar en las todas actividades del colegio
- 5.1.5. No transgredir las normas del colegio
- 5.1.6. Usar los canales de comunicación previstos como conducto regular
- 5.1.7. Fomentar el pago al día de los acuerdos suscritos (Financiamiento compartido, cuotas fijadas, etc.)
- 5.1.8. Comunicar la no participación o inasistencia a reuniones fijadas de parte de los Apoderados.
- 5.1.9. Hacer llegar a los hogares informes escritos de los resultados de la gestión
- 5.1.10. Cautelar el buen uso de los recursos que sean reunidos

6. GESTIÓN DE LOS RECURSOS

Los SCPA y el CGPA podrán reunir recursos enmarcado en proyectos debidamente visado, en el caso de los Sub Centros serán visados por los asistentes a la reunión quienes deberán firmar el libro de clases como forma de aprobación, acto que obliga a los INASISTENTES a asumir el acuerdo en el entendido de que la primera OBLIGACION es asistir a las reuniones programadas al principio de año. Siempre y cuando el Profesor JEFE autorice y de su aprobación a lo propuesto cumpliendo con el espíritu y finalidad antes descrita.

- 6.1. FUNCION DE LOS TESOREROS: Los tesoreros deben ser personas de intachable conducta y honestidad, que probadamente hayan podido llevar el cargo con claridad y compromiso. Por ello se establece los siguientes puntos a cumplir de la Función de los tesoreros:
 - 6.1.1. Recibir dineros y DAR un recibo de este junto con el registro en libro simple de contabilidad o cuadro de cuotas.
 - 6.1.2. Proveer de fondos una vez que sea aprobado en acta la cantidad, en qué será usado y quién estará a cargo de usarlo. Esto DEBE ser efectuado dentro del recinto del Colegio (en horarios del colegio) y siendo Informado el Presidente del SCPA y el profesor JEFE en la misma sesión.
 - 6.1.3. Llevar un libro contable simple que debe estar actualizado permanentemente y dispuesto a auditoria. (Siempre disponible)
 - 6.1.4. Dar cuentas de los recursos obtenidos o juntados y gastos que se hayan realizado al principio de cada reunión de apoderados y quedará en acta. Cualquier apoderado puede pedir cuentas y acceso a REVISAR (NO REALIZAR NINGUNA MODIFICACIÓN) el cuaderno de cuentas o libro. En caso de no estar de acuerdo será el Profesor Jefe quien dirimirá este asunto.
 - 6.1.5. Queda PROHIBIDO que sean gastados recursos sin la aprobación del PRESIDENTE Y EL PROFESOR JEFE EN CONJUNTO
 - a) En caso de ser urgente o resolver alguna situación extrema deberá pedirse autorización expresa al DIRECTOR, quien registrará su firma y timbre en cuaderno o acta.
 - 6.1.6. En caso de entregar o renunciar al cargo, esto debe ser anunciado al PRESIDENTE Y AL PROFESOR JEFE con 48 horas de antelación y será aceptado una vez se hayan cuadrado todos los gastos y recaudaciones.
 - 6.1.7. NO PODRÁ RECIBIR DINEROS SIN OTORGAR UN RECIBO DE ESTE, siempre esto debe ser en recintos del colegio debidamente informado.

6.1.8. En caso de haber IRREGULARIDADES en la gestión financiera se hará una auditoría interna para establecer los hechos:

- a) Pérdida de Dinero: Deberá dar aviso inmediato del suceso lo que será investigado por comisión especial determinada por el Director, en caso de comprobarse, pérdida del cargo.
- b) No llevar las cuentas: Acto grave y causal de la pérdida del Cargo
- c) NO entregar recibo: Acto grave y causal de la pérdida del Cargo
- d) NO dar cuentas en reunión: Acto leve y causal de investigación
- e) ROBO: Acto gravísimo, CAUSAL DE PERDIDA DE CALIDAD DE APODERADO.
- f) GASTO INDEBIDO: Acto gravísimo, CAUSAL DE PERDIDA DE CALIDAD DE APODERADO.
- g) En todos los casos se le pedirá la restitución de los recursos y en el caso perder la calidad de apoderado se impedirá el ingreso a dependencias del colegio.
- h) En todos los casos se podrá APELAR LA DECISIÓN al grupo directivo, instancia FINAL (no apelable)

6.1.9. Al finalizar el año escolar TODOS LOS TESOREROS deberán entregar sus cuadernos y libros que serán revisados y visados. Estos deben contener un balance final, la aprobación de los gastos por parte de la directiva en pleno y el profesor jefe, las facturas y boletas que lo acrediten.

6.1.10. En Cuanto a las compras y gastos, estos deben estar respaldados por boletas o recibos visados por la directiva (presidente y uno más)

6.1.11. El tesorero del CGPA deberá cumplir con estas normas con la salvedad de que el supervisor del colegio en vez de Profesor Jefe será esta vez el Director.



Handwritten signature and official stamp of Rodrigo Medina L., Director of Academia Malloco. The stamp is circular and contains the text: "ACADEMIA MALLOCO", "DIRECTOR", "RCD 109870", and "ESC. BÁSICA N.º 2". Below the stamp, the name "Rodrigo Medina L." and the title "Director Academia Malloco" are printed.