



REGLAMENTO DIRECTIVAS DE APODERADOS O SUBCENTROS

COLEGIO LOS LEONES DE QUILPUE

Las directivas de apoderados o subcentros de cada curso son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de nuestro establecimiento educacional, promoverán la cohesión grupal entre los apoderados de su respectivo curso, buscarán fomentar la comunicación, cooperación y corresponsabilidad entre el establecimiento educacional, profesores, y apoderados.

TITULO PRIMERO

DE LAS FUNCIONES DE LAS DIRECTIVAS DE APODERADOS O SUBCENTROS.

PRIMERO: Son funciones del subcentro:

- a) Integrar activamente a sus miembros y apoderados con las actividades desarrolladas en el ámbito escolar, social y recreativo del establecimiento educacional.
- b) Fortalecer la relación entre los apoderados y establecimiento educacional.
- c) Proporcionar información y herramientas entregada por el establecimiento educacional, profesor jefe y/o Centro General de padres a sus apoderados de curso.
- d) Establecer normas de funcionamiento si existieran canales no oficiales de comunicación entre cada subcentro y sus apoderados, como por ejemplo grupos de WhatsApp.

TITULO SEGUNDO

DE LA COMPOSICION DE CADA SUBCENTRO

SEGUNDO: Cada subcentro de apoderados estará integrado por un presidente o presidenta, tesorero o tesorera, y un secretario o secretaria.

TERCERO: Cualquier otro cargo que los cursos quisieran integrar dentro de su directiva, se consideraran solo para efectos de suplencia en caso de que alguno de los titulares se ausentara, en ningún caso se entenderán formar parte de la directiva.

TITULO TERCERO

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE CASA SUBCENTRO

CUARTO: DEL PRESIDENTE. El presidente de cada subcentro es el representante de apoderados del curso ante el colegio y Centro General de Padres, Madres y Apoderados del Colegio Los Leones, entre



sus funciones debe:

- Mantener contacto directo con el profesor jefe.
- Mantener informados a los apoderados sobre actividades del colegio.
- Asistir a reuniones convocadas por el profesor jefe, el colegio o Centro General de Padres, Madres y Apoderados
- Informar al Centro General de Padres, Madres y Apoderados del Colegio Los Leones, la composición de la directiva y sus datos de contacto.
- Apoyar al profesor jefe, colegio y CGPMA en lo requerido en relación con el curso.
- Realizar gestiones ante el profesor jefe, el colegio o CGPMA sólo para tratar asuntos del grupo curso.
- Informar eventuales problemas nivel curso a su profesor jefe, respetando el conducto regular establecido en el Reglamento Interno del colegio.
- Utilizar y promover el uso del reglamento interno del colegio.
- Representar a los apoderados de su curso frente al CGPMA
- Planificar, junto a los otros miembros de la directiva, participación de apoderados en actividades organizadas por el colegio o CGPMA durante el año escolar (celebraciones, hitos, actos, etc.).
- Velar porque el curso cumpla con su participación para un buen desarrollo de las actividades de convivencia escolar (día de la chilenidad, festival del cantar, etc.)
- Velar por la buena convivencia con los demás miembros de la directiva.
- Velar por que el uso de canales no oficiales de comunicación como grupos de WhatsApp, sean solo para apoyar recordatorios de tareas, reuniones, cuotas, etc. Supervisar el uso de lenguaje vulgar, comentarios de conductas o dichos de alumnos o profesores, propaganda comercial o política. En este caso podrá el presidente en acuerdo mayoritario con los demás miembros de la directiva, eliminar del grupo al o los apoderados que no cumplieran con las normas básicas establecidas para el correcto funcionamiento de este, las cuales deben ser informadas de forma clara y oportuna a los apoderados de curso.

QUINTO: DEL SECRETARIO. El secretario de cada Subcentro es el encargado de comunicaciones y documentación, entre sus funciones debe:

- Redactar minuta de reuniones de apoderados y hacerla llegar a apoderados del curso.
- Para la primera reunión incluir los miembros de la directiva y sus datos de contacto, así como la cuota acordada y la cuenta vista en la cual depositar dineros de cuotas acordadas por los apoderados de curso.
- Participar en compras y organización de actividades planificados por la directiva.
- Apoyar a los otros miembros de la directiva para la redacción y envío de comunicaciones a los apoderados/profesores, establecimiento educaciones y/o CGPMA
- Cuando se le solicite, difundir información a apoderados a través de correo electrónico o eventualmente chats aun cuando no sean medios oficiales de comunicación.



SEXTO: DEL TESORERO. El tesorero es el encargado de recaudar y organizar los recursos económicos de cada curso, entre sus funciones debe:

- Proponer junto a la directiva del curso, monto de la cuota anual de curso, la cual deberá cubrir exclusivamente los gastos de la salida educativa de cada alumno, y la cual podrá pagarse en una sola cuota o en parcialidades, según lo elija el apoderado, con todo, el total de la cuota anual deberá estar pagada a lo menos con un mes de anticipación a la fecha efectiva de la salida educativa.
- Poner a disposición del curso una cuenta bancaria exclusiva, en la cual se pueda depositar la cuota.
- Recaudar cuota de curso.
- Velar porque todos los apoderados cancelen la cuota anual y eventuales cuotas adicionales,
- Evaluar junto a los miembros de la directiva los casos en los que resulta complicado para la familia cubrir la cuota de curso en su totalidad, informar la situación a CGPMA, y poder optar a una solución colaborativa junto al colegio.
- Preparar presupuesto para financiar actividades extras como día del alumno, desayuno fraterno, convivencias, etc.
- Reembolsar gastos que otros miembros de la comisión hubieren hecho para desarrollar las actividades previamente planificadas.
- Colaborar con las compras para los distintos eventos del curso.
- Mantener actualizado balance financiero para decidir actividades a realizar.
- Mantener respaldo físico de ingresos y egresos.
- Rendir cuenta en el mes de noviembre con balance y respaldos correspondientes al CGPMA.

TITULO CUARTO

DE LOS REQUISITOS, ELECCION, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SUBCENTROS.

DE LOS REQUISITOS.

SEPTIMO: Todos los apoderados titulares del curso, con un año cumplido como apoderado, tienen derecho a ser candidato para formar parte de la directiva, salvo en los casos de cursos de prebásica y primero básico, donde el único requisito es ser apoderado titular de dicho curso.

DE LA ELECCION

OCTAVO: Durante la celebración de la primera reunión de apoderados, se deberá realizar la elección del subcentro que desempeñará sus funciones durante el año en curso.

En dicha reunión se presentarán los candidatos y a mano alzada se realizará la elección del subcentro de cada curso.



NOVENO: El candidato o apoderado con el mayor número de votos desempeñara el cargo de presidente o presidenta, mientras que los demás cargos se distribuirán entre los siguientes más votados, según sus intereses y capacidades, cumpliendo siempre el tesorero el requisito de tener un año de antigüedad como apoderado. De dicha elección se levantará acta, la cual debe contener la firma de todos los integrantes de la directiva, sus nombres, teléfono, correo de contacto y función que desempeñaran.

DECIMO: Para la reelección de un subcentro, esta debe ser aprobada con mayoría absoluta de los apoderados presentes en el día de la elección. (Entiéndase mayoría absoluta más de la mitad de los votos emitidos), de dicha circunstancia, se deberá levantar acta en los mismos términos señalados en el párrafo anterior.

DECIMO PRIMERO: Cada directiva o subcentro durará en el cargo un año, con la posibilidad de ser reelecta.

TITULO QUINTO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

DECIMO SEGUNDO: La directiva se reunirá las veces que estime conveniente para organizarse, definiendo cada una de ellas el lugar, hora y forma de realizarlo.

DECIMO TERCERO: La directiva estará en permanente comunicación a través de su presidente con el CGPMA, jamás actuará de modo propio y siempre será el representante de la opinión y decisión de sus apoderados, velando siempre por el interés de su curso.

DECIMO CUARTO: La directiva motivará a sus apoderados a participar en las acciones solidarias y recreativas organizadas por el colegio y CGPMA

DECIMO QUINTO: La cuota que se fije para solventar los gastos de la salida educativa correspondiente al plan curricular de cada curso se llevará a efecto con la aprobación mínima del 80% de los apoderados del curso presentes en la reunión en la que se fije esta cuota. Si el curso decidiera fijar una cuota superior a la necesaria para solventar los gastos de la salida educativa, esta debe ser aprobada por el 100% de los apoderados del curso. El tesorero o tesorera dará cuenta de los gastos en cada reunión de apoderados.

TITULO SEXTO SANCIONES Y PROCEDIMIENTO

DECIMO SEXTO: Si la directiva es foco de conflictos, se deberá comunicar directamente a CGPMA, quienes se reunirán con los miembros de ésta y se tratará de arribar a un acuerdo y solución acorde a la situación.



DECIMO SEPTIMO: Cualquier miembro de la directiva, apoderado de curso o profesor jefe, podrá solicitar la intervención del CGPMA para solución de conflictos dentro de una directiva o de esta con el grupo curso.

DECIMO OCTAVO: Si algún miembro de la directiva genera división, agresión física o verbal, incumple sus funciones, mantiene una actitud negativa permanente, entre otras o a solicitud de más del 80% de los apoderados del curso, el CGPMA podrá solicitar la renuncia al cargo o convocar a una nueva elección de subcentro o directiva.

DECIMO NOVENO: La solicitud para la intervención del CGPMA, solicitud de remoción del cargo o convocatoria a nueva elección, deberá ser presentada al CGPMA por escrito al correo cgpma@colegiosleones.cl o entregándola físicamente a cualquier miembro del directorio del CGPMA,