

**REGLAMENTO DIRECTIVAS
CENTRO GENERAL Y SUBCENTROS
DE PADRES Y APODERADOS**



ESCUELA VIÑA TAGUA TAGUA

REGLAMENTO DIRECTIVAS DE CENTRO GENERAL Y SUBCENTROS DE PADRES Y APODERADOS

DEBERES Y DERECHOS.

OBJETIVOS

1.- Apoyar la labor educativa del Establecimiento aportando esfuerzos y proponiendo, patrocinando y ejecutando actividades que favorezcan la formación integral de los alumnos, orientando los recursos económicos del Centro de Padres a objetivos que mejoren su infraestructura relacionada con la educación, docencia, deportes y acción social.

2.- Fomentar e incentivar la participación y colaboración personal y colectiva de la Comunidad Educativa en beneficio del Establecimiento y sus actividades.

La Escuela VIÑA TAGUA TAGUA, tendrá un Centro de Padres colaborativo compuesto por un Presidente, Tesorero, secretario y dos Directores. Quienes tendrán los siguientes deberes y derechos:

1.- La Directivas del Centro de Padres tendrá una duración de 3 años en sus cargos.

2.- La directiva del Centro General de Padres será elegida por los Presidentes, Secretarios, y Tesoreros de los Subcentros en la reunión del mes de Abril, pudiendo cualquiera de ellos ser elegido,(excepto octavo año). Dicha reunión será dirigida por la Directora del establecimiento y por la Profesora asesora del Centro de Padres.

3.- Para ser miembro de la Directiva se requiere que el postulante posea las siguientes características:

- Mayor de 21 años
- Tener a lo menos dos años de antigüedad como apoderado del colegio.
- Antecedentes intachables
- No ser apoderado de 8° año básico
- Disponer de tiempo e interés para ejecutar sus funciones
- Estar al tanto de las políticas del establecimiento.
- Poseer idoneidad para el cargo que postule, demostrando compromiso, responsabilidad y respeto por la Institución y sus miembros.

4.- Los representantes que tienen menos de dos años de antigüedad, así como los apoderados del 8° año básico tendrán solo derecho a voto en el proceso de elección.

5.- La presentación a la Asamblea de los miembros de la directiva se realizará durante la Primera reunión General del año convocada por la dirección del establecimiento.

6.- Los representantes de la Directiva tendrán la obligación de asistir a las reuniones planificadas durante el año.

7.- Cualquier miembro del Directorio que no asista al 80% de las reuniones planificadas será destituido de su cargo el cual será reemplazado por un representante elegido por la

Directora y la Profesora asesora. (Salvo situaciones extremas como duelo, enfermedad grave, etc.)

8.- Los recursos recaudados por el Centro serán destinados por completo al mejoramiento de los aprendizajes de los alumnos y bienestar de los mismos.

9.- El 10% de los fondos recaudados por el Centro General quedarán por concepto de caja chica en el Establecimiento.

10.- Todos los representantes de la Directiva tendrán la obligación de participar en todas las actividades del Centro de Padres y prestar la debida ayuda en ellas.

DEL PRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO Y DIRECTORES.

Corresponde al Presidente del Centro de Padres las siguientes funciones:

- 1.- Representar a los padres y Apoderados ante la Dirección del Establecimiento y la comunidad educativa.
- 2.- Asistir a las reuniones de Directivas de Subcentros y de Centro General de Padres y dirigir aquellas que son solicitadas por la dirección o por la profesora asesora.
- 3.- Colaborar con la Dirección y la profesora asesora en la organización de los trabajos de la Directiva y presentar al Centro General el Plan General de Actividades de dicho Centro.
- 4.- Firmar la documentación propia de su cargo y aquellas en que deba presentar al Centro General de Padres.

Corresponderá al Secretario del Centro de Padres las siguientes funciones:

- 1.- Desempeñarse como Ministro de Fe en 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, siempre que la Dirección del Establecimiento y/o la Profesora asesora lo solicite.
- 2.- Tomar Actas de cada sesión realizada por el directorio o Asamblea y hacer su lectura en la reunión posterior.
- 3.- Despachar las citaciones a reunión de Directivas de Subcentros y Directiva General de Padres.
- 4.- Elaborar la tabla de sesiones de Directiva de Centro de Padres en conjunto con la Directora, la profesora asesora y el Presidente del Centro General.
- 5.- Llevar el Registro de miembros y el control de asistencia a las sesiones.

6.- Asistir a las reuniones de Directivas de Subcentros y de Centro General de Padres planificadas y a aquellas que son solicitadas por la dirección o por la profesora asesora.

Corresponderá al Tesorero del Centro de Padres las siguientes funciones:

- 1.- Llevar al día los libros de Contabilidad del Centro de Padres.
- 2.- Organizar la cobranza de los recursos del Centro de Padres.
- 3.- Exhibir la Directora y Profesora asesora todos los libros y/o documentos de la Tesorería que le sean solicitados para su revisión y control.
- 4.- Presentar un estado de Tesorería a la Asamblea General durante la primera sesión anual con el Balance General de todo el movimiento contable del respectivo periodo.
- 5.- Avalar la recepción de dinero por efecto de pagos, o diversas actividades con la entrega de un documento (recibos) que lo acredite.
- 6.- Manejar y supervisar en conjunto con la Directora y la Profesora asesora el destino de los fondos del Centro de Padres.
- 7.- Asistir a las reuniones de Directivas de Subcentros y de Centro General de Padres planificadas y a aquellas que son solicitadas por la dirección o por la profesora asesora.

Corresponderá a los Directores del Centro de Padres las siguientes funciones:

- 1.- Asistir a las reuniones de Directivas de Subcentros y de Centro General de Padres planificadas y a aquellas que son solicitadas por la dirección o por la profesora asesora.
- 2.- Colaborar y participar en todas las actividades del Centro de Padres y prestar la debida ayuda en ellas.
- 3.- En caso de ausencia de algún representante del directorio deberá reemplazarlo en su función.