

# **REGLAMENTO INTERNO**

# CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS FUNDACION EDUCACIONAL ESCUELA SAN FRANCISCO DE ASIS DE RENAICO









#### INTRODUCCION. -

El Centro General de Padres y Apoderados es un organismo que colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

Para ello, orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnicopedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

#### **OBJETIVO GENERAL.** -

Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzo y recursos para fortalecer el desarrollo integral de la comunidad.

#### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- 1. Fomentar los principios, valores por los cuales se rige la comunidad educativa.
- 2. Establecer y fomentar vínculos entre la comunidad educativa, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponda desempeñar a los padres y apoderados.
- 3. Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro General de Padres.
- 4. Proponer y patrocinar dentro de la comunidad iniciativas que favorezcan la formación de los/as alumnos/as, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los/as alumnos/as.
- 5. Mantener comunicación permanente con el establecimiento tanto para obtener y difundir entre los miembros, la información relativa al proyecto educativo.

#### **FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

- 1. Elaborar plan de trabajo y difundirlos entre sus miembros.
- 2. Convocar a reuniones con los microcentros del establecimiento.
- 3. Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades que contribuyan al progreso del Establecimiento.
- 4. Informar periódicamente a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del CGPAP, de las inquietudes e intereses de los padres, en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo de la escuela.
- 5. Elaborar los Informes, cuentas, memorias, balances y otros que le corresponda presentar ante la comunidad educativa.









OBLICACIONES V	ATDIBLICIONES DE	LOS/AS RESPRESENTANT	E
ODLIGACIONES Y	A I KIDUCIUNES DE	LUS/AS KESPKESENTANT	E

Oblightiones I Minibotiones be Eosphs Residential					
PRESIDENTE	VICE-PRESIDENTE				
-Presidir las reuniones del CGPA y extraordinarias	-Subrogar al Presidente cuando éste, por cualquier				
que se originen.	circunstancia no pueda asumir sus funciones.				
-Confeccionar de común acuerdo con el profesor	-Colaborar con el Presidente en todas sus				
asesor y secretario, las tablas a tratarse en estas	actividades.				
reuniones.					
-Citar a reuniones extraordinarias cuando lo estime					
conveniente.					
-Velar porque las reuniones se remitan a temas					
propios de la organización.					
-Ser un interlocutor al interior de la comunidad					
escolar.					
SECRETARIO/A	TESORERO				
-Confeccionar y leer las actas de las reuniones.	-Llevar al día un archivo de comprobantes de				
-Llevar al día el correspondiente Libro de Actas.	Ingreso y Egreso de dinero.				
-Preparar conjuntamente con el presidente y	-Llevar y mantener al día el Libro de Tesorería en el				
profesor asesor, la tabla de reuniones.	cual, se llevará un minucioso control del				
-Firmar conjuntamente con el presidente o quien lo	movimiento de dinero.				
reemplace, las actas de sesiones.	-Realizar los pagos o inversiones que haya				
-Preocuparse del despacho oportuno de las	acordado.				
citaciones para las reuniones.	-Presentar balance anual cuando corresponda.				
-Mantener bajo control el archivo de					
correspondencia recibida y despachada. De esta					
última deberá quedar copia en la Dirección del					
Establecimiento.					
DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO	DELAGADO/A INVITADO				
-Elaborar en conjunto con el profesor asesor,	-Ministro de fe de las acciones y/o temas tratar en				
pautas y temas a tratar en las reuniones.	cada reunión convocada por el CGPA.				
APODERADO					
-Conocer y adherir al Proyecto Educativo principios objetivos políticas pormas reglamentos y					

- -Conocer y adherir al Proyecto Educativo, principios, objetivos, políticas, normas, reglamentos y decisiones que el establecimiento adopte en las materias de naturaleza educativa que le son de su dominio exclusivo en cuanto institución responsable de la educación escolar.
- -Integrarse y participar en los sub centros y en el Centro de Padres y Apoderados correspondiente al curso.
- -Emplear el conducto regular para canalizar sus inquietudes e iniciativas, respetando las distribuciones de funciones y las responsabilidades que corresponden.
- -Asistir a todas las Reuniones de Padres y citaciones.

#### **DISPOSICIONES GENERALES COMISION REVISORA DE CUENTAS**

- -Se nombrará una Comisión Revisora de Cuentas, la cual estará integrada por las siguientes personas:
- Dos presidentes de curso y/o delegados, elegidos por sorteo.
- Un apoderado elegido por el CGPA.
- -Su función corresponderá a revisar cuentas de todas las actividades que realice el Centro General de Padres, para luego hacer cuenta pública de dicha revisión.

#### DE LAS ELECCIONES. -

#### COMISIÓN.

- Esta comisión estará a cargo del procedimiento eleccionario, para hacer efectiva las disposiciones de este reglamento. Que la directiva sea elegida anualmente en votación universal, secreta e informada.
- Esta comisión será llamada a ser constituida 15 días antes de la fecha de la elección, por la directiva saliente, durará en sus funciones hasta que proclame la nueva directiva y haga entrega de la documentación pertinente.
- El directorio considerará requisitos para ser miembros de esta comisión, que sea









mayor de edad.

#### **DE LOS CANDIDATOS:**

- Deberá tener 21 años de edad y dos de permanencia, como mínimo, en el establecimiento, en forma continua.
- No haber sido condenado, ni hallarse procesado (3 años y 1 día).
- Inscribirse dentro del plazo fijado por la comisión.
- Haber firmado el registro de Apoderados.

#### **DEL SISTEMA DE ELECCIÓN:**

El sistema que permitirá la elección de la Directiva del Centro General de Padres, podrá ser:

- **LISTA CERRADA:** Con el número de personas necesarias para formar la Directiva y con la asignación de cargos pre-distribuidos.
- **LISTA UNICA:** en que los electores elegirán por votación secreta por uno de los candidatos. El directorio quedará formado por los candidatos que obtengan las cinco primeras mayorías. El que obtenga la primera mayoría ocupará el cargo de Presidente. Los demás cargos serán ocupados en común acuerdo.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

Cualquier situación no contemplada en el Presente Reglamento Interno, deberá tratarse en la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados, en presencia del equipo Directiva.







# PLAN DE TRABAJO 2022 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS









REPRESENTANTES CGPA 2022					
Cargo	Nombre/Rut	Teléfono	Curso al que representa		
Presidente/a	Sra. Cristina Villagra V. 15.235.679-K	973082187	1° año B		
Vicepresidente/a	Sra. Evelyn Aguilera P. 17.181.307-7	86243915	8° año A		
Secretario/a	Sra. Lorena Beltrán V. 13.807.158-8	81480275	5° año B / 2 año A		
Tesorero/a Sra. Soledad Campos	Sra. Soledad Campos A. 15.212.381-1	86848954	5° año B		
Delegada Pastoral	Sra. Evelyn Aguilera P. 17.181.307-7	86243915	8° año A		
Asesor/a	Pamela Alarcón F. 14.360.291-5	963995799 pamela.alarcon@sanfrancis	codeasisrenaico.cl		
Correo electrónico	cgpa@sanfranciscodeasisre	enaico.cl			

#### **DE LOS ESPACIOS Y HORARIOS DE LAS SESIONES**

El desarrollo de las sesiones corresponderá al segundo miércoles de cada mes, en horario de 14:00hrs en dependencias del establecimiento.

### DE LA RECAUDACION DE RECURSOS AÑO ESCOLAR 2022

Los recursos económicos dependen principalmente de los aportes que entregan los Padres y Apoderados (as).

Para el año escolar 2022 el aporte corresponde a \$ 3.000, con excepción en aquellas familias en que los/as alumnos/as superan tres matriculas.

#### DE LAS AYUDAS Y/O APORTES SOCIALES PARA EL AÑO 2022

Se contempla coordinación permanente, a través de dupla psicosocial del establecimiento, quienes contextualizan necesidades y articulan red de apoyo.

Actividades 2022					
Actividad	Fecha	Generalidades			
Premiación	Septiembre a	- Mes de septiembre (Asistencia y Valor del			
(Entrega de presente al	Noviembre	mes)			
curso sobresaliente a la		-Mes de octubre (Presentación Personal y			
consigna del mes y al a		valor del mes)			
valorar		-Mes de noviembre (Anotaciones Positivas			
correspondiente.		generales del curso y valor del mes)			
Se considera la					
designación del curso					
ganador, a través del					
análisis por parte de					
equipo de gestión del					
establecimiento )					







Ayudas Sociales	Marzo/	-Ajustada a las solicitudes de apoyo por	
	Diciembre	parte de dupla psicosocial	
		-Registro de entrega de aporte, como	
		medio verificador	
Día del Niño/a	Agosto	- Entrega de presente	
Día de la Religiosa	15 de Agosto	-Entrega de presente	
		-Saludo a través de correo electrónico.	
Mes de la Biblia	Septiembre	-Regalo de biblia por ciclos	
Día de los Asistentes	01 Octubre	-Presente	
de la Educación		- Saludo a través de correo electrónico	
Día del Profesor	16 Octubre	-Un compartir	
		- Saludo a través de correo electrónico	
Día del Párvulo	22 de	- Juego de títeres	
	Noviembre	- Saludo a través de correo electrónico	
Licenciatura	Diciembre	-Aporte económico 8 ° básicos (cuadro	
		fotográfico)	
		- Saludo a través de correo electrónico	
Aporte económico y/o	Agosto/Septie	-Según necesidades	
material al	mbre		
establecimiento			

Actividad	Medio de dif	Medio de difusión	
-Mensaje del valor del mes	Correos institucionales/		Agosto
	Facebook		
-Mensaje del valor del mes	Correos institucionales/		Septiembre
- Concientización "Perfil del Apoderado "	Facebook		
-Mensaje del valor del mes	Correos	institucionales/	Octubre
-Rol Familia/ Escuela	Facebook		
-Mensaje del valor del mes	Correos	institucionales/	Diciembre
	Facebook		

## CAMPAÑA 2022

-Se contempla en el mes de diciembre campaña solidaria Dona tu Uniforme, a través del eslogan "ALGUIEN MÁS LO NECESITA Y TE LO AGRADECERÁ "y con los # SOY LA SOLUCIÓN #DONA TU UNIFORME Y DEJA UNA HUELLA.









## **FORMATOS UTILIZADOS**

# ENTREGA APORTE SOLIDARIO AÑO ----------CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Concepto de	Valor aporte	Nombre del	Nombre	Firma
ayuda		alumno	Apoderado	Apoderado

				1
Nombre y firma de	e quien entrega a	porte		
			Renaio	:0,







# ENTREGA APORTE SOLIDARIO AÑO -----------CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Concepto de	Valor aporte	Nombre del	Nombre	Firma
ayuda		alumno	Apoderado	Apoderado

Nombre y firma de	e quien entrega a	porte		
			Renaic	:0,







ACTA DE REUNION					
Fecha	Hora de inicio	Hora de termino	Modalidad		
		Presidenta			
			Nombre	Firma	
Part	ticipantes	Tesorera			
			Nombre	Firma	
		Secretaria			
			Nombre	Firma	
		Delegada			
			Nombre	Firma	
		Asesor			
			Nombre	Firma	
		Otra (s)			

Temas a Tratar	
SINTESIS DE LO TRATADO	



## **RENDICION DE CUENTAS AÑO ESCOLAR 2021 DISTRIBUCIÓN DE GASTOS**

Concepto de ayudas sociales	Entrega de	Mes de junio	Monto	N° de familias
( las cuales fueron solicitadas	alimentos	,	\$ 119.603	beneficiadas
por dupla psicosocial del				1
establecimiento, a fin de ir en		Mes de agosto	Monto	N° de familias
ayuda de las familias que			\$ 27.657	beneficiadas
conforman nuestra comunidad				1
educativa 2021 )		Mes de noviembre	Monto	N° de familias
			\$ 29.630	beneficiadas
				1
	Entrega vales de gas	Mes de mayo	Monto	N° de familias
			\$ 108.000	beneficiadas
				6
		Mes de junio	Monto	N° de familias
			\$ 90.000	beneficiadas
				5
		Mes de agosto	Monto	N° de familias
			\$ 105.000	beneficiadas
				5
		Mes de	Monto	N° de familias
		septiembre	\$ 105.000	beneficiadas
				5
	Aportes económicos	Mes de junio	Monto	N° de familias
			\$ 50.000	beneficiadas
				1
		Mes de julio	Monto	N° de familias
			\$ 100.000	beneficiadas
				1
		Mes de octubre	Monto	N° de familias
			\$ 150.000	beneficiadas
				3
		Mes de noviembre	Monto	N° de familias
			\$ 50.000	beneficiadas 1
				1
Aporte	Cuadro fotográfico	Mes diciembre	Monto	Alumnos de 8° años
licenciatura 8 años básicos			\$200.000	básicos
	Premiación 1°	Mes diciembre	Monto	Alumnos de 8° años
	lugares 8 básicos		\$50.000	básicos
Otros gastos	Torta	Mes de julio	Monto	Presente Hermanas de
3.111			\$15.000	la Congregación
	Ramo de flores	Mes de julio	Monto	Condolencias
			\$20.000	
Total gastos			\$ 1.219.883	<u> </u>
Total gustos			Ψ 1.217.003	

Registros de Compra		
Compra do das " Holmut	ī	١

registros de compras.		
Compra de gas " Helmut L. Valenzuela Soto"	N° boleta 148743	
	N° boleta 148835	
	N° boleta 148992	
Compra Alimentos Comercio Supermercado Unico	N° electrónica 229669	
	N° electrónica 422884	
	N° electrónica 422886	
Carnicería Muñoz y Arancibia LTDA	N° Tiket 87903	





