

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

1.-Deben elegirse 2 delegados por curso, ya que, en caso 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 esta 2 características, se le solicitara 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 eléctrico 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 delegados de curso

- a) Ser un puente entre los apoderados de su curso, la directiva de centro de padres y directivos colegio.
- b) Promover la participación de los apoderados en las actividades que se organizan cuando esto sea factible (Pandemia).
- c) Colaborar dentro de lo que se pueda por el marco de la pandemia en las actividades que se efectúen.
- d) Promocionar actividades que se realicen en el establecimiento de manera que los apoderados se mantengan al tanto de lo que se realiza.
- e) Velar por que la información que se les entrega sea conocida por los padres y apoderados.
- f) Participar a través de la generación de ideas, sugerencias, opiniones respecto a mejorar la labor de centro de padres.

- g) Recolectar información sobre familias que necesitan ayuda, o presentan alguna dificultad y necesiten ser apoyadas por centro padres.
- h) 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@colegiolaromos.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.