

---

# **REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS COLEGIO WINDSOR SCHOOL VALDIVIA.**

## **INTRODUCCIÓN**

El Colegio Windsor School Valdivia es una Cooperativa de Servicios Educativos, sin fines de lucro, la que se sustenta con el aporte de sus asociados, que son los propios padres de los alumnos del colegio. La organización y funcionamiento de la Cooperativa es regida por estatutos propios según normas legales vigentes. La preside un Consejo de Administración cuyos miembros son elegidos en Asamblea General convocada anualmente, quienes designan al Gerente a cargo de la función administrativa; y al Director a cargo de la función docente y de la representación del establecimiento ante el Ministerio de Educación.

Considerando:

- Que, la familia constituye un agente esencial en la formación moral y ético-social de los niños y jóvenes;
- Que, los fines de la Educación presuponen por una parte, el deber de estimular la convergencia de las influencias educativas del Colegio y la familia, y por otra, mantener canales de comunicación que enriquezcan las relaciones entre ambas;
- Que, la participación organizada de los padres y apoderados en la vida del colegio hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares y complementarios anhelos y propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración mutua; y lo dispuesto en el Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los Establecimientos Educativos reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación:

**Se establece el siguiente Reglamento Interno para el funcionamiento del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Windsor School, en adelante CGPA WS, el que ha sido aprobado por la Asamblea General Extraordinaria del Centro de Padres y Apoderados realizada el 27 de noviembre de 2003.**

## **I. DE LA DEFINICIÓN. FINES Y FUNCIONES**

**Artículo 1°.**\_ El CGPA WS, es un organismo que forma parte, comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales de la Cooperativa de Servicios Educativos Windsor School. El CGPA WS **orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico pedagógicas** que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá **la solidaridad**, la cohesión grupal entre sus miembros, **apoyará** organizada mente las labores educativas del colegio y estimulará **el desarrollo** y progreso del conjunto de la comunidad escolar windsorina.

**Artículo 2°.- El CGPA WS se constituye para el cumplimiento de las siguientes funciones:**

1. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y de capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

2. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno ..

3. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los educadores, padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que el Proyecto Educativo del Colegio fomenta en los alumnos.

4. Apoyar la labor educativa del Colegio, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.

5. Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del CGPA WS; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

6 .Proponer y patrocinar dentro del Colegio y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.

7 .Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del Colegio tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y de vida escolar.

## **II. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Artículo 3°.- **El CGPA WS se organizará y funcionará** de acuerdo al siguiente Reglamento Interno, basado en lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 565, publicado el 8 de noviembre de 1990 y modificado por Decreto N° 828 del 19 de enero de 1996 por el Ministerio de Educación, que regula la creación de los centros de padres para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

El ámbito del CGPA WS es local y su domicilio se fija en Avenida Francia N° 1695, Valdivia. Las reuniones del CGPA WS se celebraran en los locales del Colegio en horas o lugares que no perturben el desarrollo de las actividades docentes y previa comunicación a la Dirección del Colegio.

**Artículo 4°.-** Perteneceerán al CGPAWS los padres, apoderados o tutores de los alumnos matriculados en la Cooperativa de Servicios Educativos Windsor School.

**Artículo 5°.-**

1. Serán **derechos** de sus miembros:
  - a) Elegir y ser elegido para todas las funciones representativas de este organismo.
  - b) Tener voz y voto. Para efectos de votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia será representada' sólo por una persona que podrá ser el padre, o la madre, o en ausencia de estos, el tutor legal.
  - c) Tomar parte en todas las actividades del colegio y utilizar los servicios que puedan establecerse en beneficio de sus integrantes.
  - d) Recabar y recibir del Directorio del CGPA WS cuanta información precisen de la gestión educativa, como también dirigir peticiones y proponer iniciativas a las instancias directivas del mismo centro.
  
2. Serán **deberes** de sus miembros:
  - a) Observar los Reglamentos de la organización y los acuerdos de la Asamblea General
  - b) Asistir a todas las reuniones y actos convocados por el Directorio.
  - c) Contribuir económicamente al sostenimiento del CGPA WS de la forma en que se establezca por la Asamblea General.
  - d) Colaborar activamente en el cumplimiento de los fines del CGPA WS y en la eficacia y ejecución de los mismos.
  - e) Facilitar al Directorio cuantos datos e información estimen necesario para el mejor desarrollo de sus funciones.
  - f) Prestar al CGPA WS todo tipo de cooperación personal, material y servicios.

**Artículo 6°.-** El organigrama del CGPA del Colegio Windsor School estará conformado por las siguientes instancias:

1. Los **Sub-Centros** de Padres
2. **E l Consejo de Presidentes** de Sub-Centro
3. El **Directorio** del Centro General de Padres y Apoderados
4. La **Asamblea General** de Padres, Apoderados y Tutores.

La Asamblea General de Padres y Apoderados así como el Consejo de Presidentes de Sub-Centros serán regidos por el Directorio del CGPA WS.

**Artículo 7°.-** Por cada curso del Colegio existirá un **Sub-Centro de Padres**, el que estará integrado por todos los padres y apoderados del respectivo curso. Dentro de los 30 días de iniciado el año escolar, cada Sub-Centrb elegirá democráticamente su ,directiva, compuesta por un presidente, un Vicepresidente, un secretario, un tesorero y un-delegado de deportes. El presidente y, en su efecto el vicepresidente, representará al curso ante el Consejo de Presidentes de Sub-Centros y el delegado de deportes lo hará ante el Club Deportivo. Esta directiva permanecerá un año en sus funciones y podrá ser reelegida. Para evitar duplicidad de funciones, los integrantes de esta directiva que pasen a ocupar cargos en el Directorio del CGPA, deberán ser reemplazados en su cargo del sub-centro.

**Les corresponderá fundamentalmente:**

1. Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en las actividades promovidas y programadas por el CGPA WS y por propia iniciativa.
2. Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones del Sub-Centro, dentro del marco de los fines y funciones del CGPA WS.
3. Vincular al Sub-Centro con el Directorio del CGPA WS, con los otros Sub-Centros y, cuando corresponda con la Dirección del Colegio y con profesores Jefes de Curso.

**Artículo 8°.- El Consejo de Presidentes de Sub-Centros** es la instancia representativa de todos los padres y apoderados del establecimiento. Se reunirá con carácter ordinario una vez al mes con el Directorio del CGPA WS y el Director del Colegio o su representante, siendo las dos primeras reuniones destinadas para aprobación del plan general de actividades y el presupuesto general para el año en curso. Se podrán reunir en carácter extraordinario, siempre que lo solicite un tercio de los presidentes de los Sub-Centros, o lo acordase necesario el Directorio.

**El Consejo de Presidentes de Curso tendrá como funciones:**

1. Redactar el Reglamento Interno y las modificaciones que este requiera y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
2. Designar a las personas encargadas de los organismos internos del Centro y a los miembros de las Comisiones de trabajo.
3. Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro, proponer el monto de las cuotas que pudiesen cancelar los miembros del Centro y aprobar el presupuesto anual de entradas y gastos elaborado por el Directorio.
4. Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizan los Sub-Centros.

**Artículo 9°.- El Directorio del CGPA WS** estará conformado por UN PRESIDENTE, UN VICEPRESIDENTE, UN SECRETARIO, UN TESORERO Y TRES VOCALES. El Director del colegio o su representante, participará en las reuniones del Directorio en calidad de asesor.

**Al Directorio del CGPA WS le corresponderá:**

1. Reunir al Consejo de Presidentes de Sub-Centros cuando menos una vez al mes. Para la constitución válida de la misma, tanto en reunión ordinaria como extraordinaria, se requerirá que haya sido convocada, por escrito, con expresión de la fecha, lugar y hora, con 72 horas de antelación y estén presentes, en primera convocatoria el presidente, el secretario, el tesorero y la mitad más uno de los miembros del Consejo de Presidentes

de Sub-Centros, o en segunda convocatoria, el presidente, el secretario, el tesorero y un tercio de los miembros del Consejo de Presidentes de Sub-Centros. Serán válidos los acuerdos cuando sus miembros los adoptan por mayoría simple.

2. Leer y aprobar las Actas de Reuniones del CGPA WS en la reunión siguiente y deberán ser registradas en libro foliado con timbre del CGPA WS y firma de su Directorio. Las actas serán publicadas en el Diario Mural del Centro de Padres mensualmente.

3. Serán Funciones Irrevocables del Directorio del CGPA WS:

- a) Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos y acuerdos del CGPA WS.
- b) Representar al CGPA WS ante la Dirección del establecimiento, el Consejo de Administración, Gerencia, Comunidad Escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales deba vincularse.
- c) Elaborar planes, programas y proyectos de trabajo del CGPA WS y difundirlos entre sus miembros.
- d) Administrar los fondos del CGPA WS.
- e) Ejecutar los acuerdos tomados en la Asamblea General.

**Artículo 10°.-** Las siguientes serán las funciones y atribuciones de cada integrante del Directorio:

1) Del **Presidente** del Directorio:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Directorio y del Consejo de Presidentes de Sub-Centros.
- b) Ejecutar los acuerdos del Directorio, sin perjuicio de las funciones que este Reglamento encomiende al Secretario, Tesorero y otros funcionarios que designe el Directorio.
- c) Coordinar el funcionamiento de las comisiones o servicios que se establezcan.
- d) Firmar la documentación propia de su cargo y aquella en que debe representar al Centro.
- e) Rendir cuenta en la Asamblea General de Padres y Apoderados y el Consejo de Presidentes de Sub-Centros, en nombre del Directorio del CGPA WS.

2) **Del Vicepresidente:**

- a) Ser miembro de pleno derecho del Directorio.
- b) Subrogar al Presidente en caso de enfermedad, permiso, ausencia o imposibilidad temporales, renuncia o fallecimiento. En los casos de renuncia del Presidente hasta la terminación del respectivo período.

3) **Del Secretario:**

- a) Tomar las Actas de las sesiones del Directorio y de las Reuniones del Consejo de Presidentes de Sub-Centros generadas; redactarlas e incorporarlas antes de

que el respectivo organismo se pronuncie sobre ellas, en los libros respectivos, bajo su firma.

- b) Llevar y custodiar todos los libros oficiales y los registros y ficheros del Centro.
- c) Redactar y despachar bajo su firma y la del Presidente, toda la correspondencia relacionada con el Centro.
- d) Formar la tabla de sesiones de Directorio y de Reuniones del Consejo de Presidentes de Sub-Centros de acuerdo con el Presidente.
- e) Autorizar con su firma las copias de las actas que solicite algún miembro del establecimiento.

#### 4) Del Tesorero:

a) Autorizar, conjuntamente con el Presidente todos los pagos o cancelaciones relacionadas con el CGPA W.S que el establecimiento requiera, debiendo al efecto firmar las autorizaciones de giros, y demás documentos necesarios, previa aprobación del Consejo de Presidentes de Sub-Centros.

b) Custodiar los fondos y bienes del CGPA W.S así como los documentos y los justificantes de los ingresos y gastos efectuados.

c) Exhibir a las comisiones correspondientes todos los libros y documentos de la Tesorería que le sean solicitados para su revisión y control.

d) Presentar mensualmente el Balance General de todos los movimientos contables del periodo respectivo junto con sus respectivos respaldos contables.

e) Presentar en forma extraordinaria el estado de Tesorería, cada vez que lo requiera el Directorio o el Consejo de Presidentes de Sub-Centros.

#### 5) Los Vocales:

Además de sus funciones ordinarias de reemplazar en forma transitoria o permanente a miembros del Directorio , podrán recibir por acuerdo del Directorio el encargo de presidir o coordinar un grupo de trabajo ,o la ejecución de encargos, comisiones, representaciones y otras tareas que les fuesen encomendadas.

**Artículo 11º.- La Asamblea General** comprenderá a los padres, apoderados o tutores de los alumnos del establecimiento, a los presidentes de los sub-centros, y a los miembros del CGPA W.S

1. Se reunirán con carácter ordinario dos veces al año, una la primera quincena de mayo para ser informados y aprobar el plan general de actividades propuesto por el CGPA W.S , conocer sobre el presupuesto general del CGPA W.S , y otra la segunda quincena de noviembre para rendimiento de cuentas a los asociados de las actividades realizadas durante el ejercicio y del balance de ingresos y gastos habidos en ese período, y para realizar renovación parcial de la Directiva si así procediera.
2. Todas las sesiones serán convocadas por el presidente del directorio, con expresa indicación de día, hora de inicio y término de la reunión. Las convocatorias deberán dirigirse a los domicilios particulares de los apoderados, con quince días de antelación tanto para las reuniones ordinarias como para las extraordinarias, pudiendo ambas convocatorias realizarse para el mismo día con diferencia de 15 minutos.

3. La asamblea General de Padres y Apoderados, tanto ordinaria como extraordinaria, quedará válidamente constituida , en primera convocatoria cuando concurra a ella presentes o representados la mayoría de los asociados ( 50% mas 1 ) incluido el presidente, secretario y tesorero del directorio, y en segunda convocatoria, cuando los concurrentes presentes o representados incluyan al menos al presidente, secretario y tesorero del directorio en ejercicio, mas la mitad del consejo de presidentes de sub-centros.
  
4. **Serán funciones de la Asamblea General de Padres y Apoderados ordinaria:**
  - a) Elegir a las personas que ocuparán cargos directivos.
  - b) Aprobar propuestas de cuotas para el funcionamiento del CGPA W.S
  - c) Aprobar el plan general de actividades propuesto por el Directorio del CGPA W.S
  - d) Aprobar los presupuestos anuales de ingresos y gastos generados el año anterior, según el estado de cuentas que elabore el Directorio.
  - e) Censurar la gestión del Directorio y del Consejo de Presidentes de Sub-Centros.
  
- 5) **Serán funciones de la Asamblea General extraordinaria:**
  - a) Llevar a cabo, cuando proceda, la modificación del presente reglamento.
  - b) Acordar, en caso justificado, la disolución o modificación del Directorio del Centro General de Padres y Apoderados.
  - c) Acordar o dar solución a problemas contingentes no previstos.
  
- 6) Los acuerdos serán definitivos, en primera o segunda convocatoria, cuando voten a favor de los mismos:
  - a) En la Asamblea General ordinaria, la mayoría simple de los asociados existente, presentes o representados (50% más 1).
  - b) En la Asamblea General extraordinaria, las dos terceras partes de los socios asistentes, presentes o representados

Artículo 12°.- **La Comisión Revisora de Cuentas** estará compuesta por tres integrantes del CGPA WS elegidos por el Consejo de Presidentes de Sub-Centros, los que podrán ser reelegidos hasta por dos períodos consecutivos. La Comisión Revisora será presidida por el miembro que haya obtenido mayor número de sufragios en la respectiva elección. Si hubiere más de un miembro en esa situación, el empate se dirimirá a favor de aquel que tenga mayor antigüedad en el CGPA WS; si aún así se mantuviera el empate, él será resuelto por el azar.

**Artículo 13°.- En relación con la Elección o Renovación del Directorio del CGPA WS:**

1. Todos los cargos directivos serán elegidos por los apoderados en la Asamblea General, a través de votación secreta, directa y personal, y su mandato durará dos años. Luego la directiva será renovada en la mitad de sus integrantes para dar continuidad a

las actividades planificadas. Las vacantes que se produzcan en la directiva durante el mandato de dos años serán cubiertas por los vocales o por representantes de los Sub-Centros en carácter provisional, y posteriormente serán elegidos por la Asamblea General. Los vocales designados en tales circunstancias, cesarán en sus cargos cuando se elijan los titulares a quienes hubieran de sustituir.

2. La elección deberá realizarse como máximo el último día hábil de noviembre. Cada representante de una familia votará en forma libre, a conciencia y secreta por, un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y tres vocales.

3. El Director del establecimiento será el ministro de fe y asesor en estas elecciones. Sólo tendrá derecho a voz.

4. Para ser miembro del Directorio se requiere que el postulante sea mayor de 21 años, tenga a lo menos un año de permanencia en el Colegio y se encuentre con sus cuotas al día.

5. La postulación de candidatos se realizará en dos instancias dentro de la misma sesión. La primera por postulación voluntaria de cualquiera de los apoderados que cumpla los requisitos del punto anterior. En segunda instancia la postulación de candidatos será realizada por los miembros del Directorio y del Consejo de Presidentes de Sub-Centros, entre los asociados asistentes a la asamblea.

6. Los candidatos elegidos en segunda instancia por los miembros del Directorio y del Consejo de Presidentes de Sub-Centros no podrán negarse al cargo asignado, salvo tengan justificación sólida que no les permitan cumplir con las funciones de ese cargo.

7. El nuevo Directorio presentará ante el Consejo de Presidentes de Sub-Centros Su plan, programas y lineamientos para el año durante la primera Reunión Ordinaria del año.

### **III DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 14°.- El patrimonio del CGPA WS** estará formado por las cuotas ordinarias, las cuotas extraordinarias, los bienes que adquiera y, el producto de los bienes y actividades sociales que realice.

Cada familia aportará con una cuota ordinaria mensual, cuyo monto será aprobado por la Asamblea General de Padres y Apoderados. Las cuotas extraordinarias serán fijadas por la Asamblea General, sólo en casos calificados y cuando sean precisas para el cumplimiento de los fines del Centro. En todo caso, los fondos recaudados por concepto de cuotas extraordinarias no podrán ser destinados a otro fin que no sea el objeto para el cual fueron recaudados.

**Artículo 15°.- La autorización de los gastos** que hayan de realizarse corresponde al Presidente y Tesorero del Directorio, siempre que estén incluidos en los planes presupuestarios y económicos del CGPA WS, aprobados por Asamblea General. No obstante, el Directorio podrá disponer de fondos para actividades determinadas, dentro de ciertos límites y previa aprobación presupuestaria por el Consejo de Presidentes de Sub-Centros. Los gastos realizados por el Directorio del CGPA WS deberán rendirse contra presentación de documentos de gastos.

**Artículo 16°.-** Los acuerdos tomados por el CGPA WS concernientes con actividades permanentes, como Celebración del Día del Profesor, Celebración del Día del Alumno, Celebración del Aniversario del Colegio, Recaudación y entrega de cuota para Gira de Estudios de los 2° Medios, Administración y Mantenimiento del Kiosko, tendrán que ser respaldadas por un procedimiento escrito, basado en acuerdos previos y aprobado por el Consejo de Presidentes de Sub-Centros.

#### IV. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

**Artículo 17°.-**Con relación al Reglamento Interno del Centro de Padres y Apoderados del Colegio Windsor School de Valdivia, durante el año 2003 se encontrará en período de aprobación e implementación con lo cual las disposiciones, esencialmente fechas, no se cumplirán fielmente. Pero una vez aprobado deberá entrar en ejecución el año 2004, según se especifique en cada Artículo.

**Reglamento Interno Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Windsor School (CGPAWS), aprobado en Asamblea General de Padres y Apoderados en  
Valdivia, 27 de noviembre de 2003.**

## **ANEXO REGLAMENTO INTERNO DEL CGPA WS.**

En Asamblea General del CGPA WS. con fecha Noviembre 2006.

Se aprobó la modificación del Reglamento interno del CGPA WS lo siguiente:

- a) Se crea el cargo de Relacionador (a) Público (a), cuya función es encargarse del sistema comunicacional del CGPA WS con toda la comunidad windsorina a través del fichero, del magazine y de la página web del colegio
  
- b) Se suprime la función de Administración y Mantenimiento del kiosco del colegio que la ha realizado el CGPA WS quedando a cargo desde ahora la Gerencia del colegio.

Directiva CGPA WS años 2006-2007

Presidente	Victor Pobrete
Vice-Presidente	Soledad Preller
Tesorera	Rosi Uarac
Secretaria	Lorena Valdivia
Vocales	Mauricio Díaz
	Mario Delgado
	Verónica Almonacid



**WINDSOR SCHOOL**  
V A L D I V I A