



## **GUÍA PRÁCTICA PARA EL DELEGADO**

Santiago, Abril 2018

Estimados Delegados de Curso

Esta Guía tiene por objeto entregar políticas y recomendaciones generales para el desempeño de la función de Delegado de Curso, sirviendo de orientación y fuente de información para situaciones comunes que se experimentan durante la gestión del cargo.

La función del Delegado es la piedra angular del quehacer del Centro de Padres

Es la oportunidad para estar presente de manera más cercana en la educación de nuestros hijos, liderando entusiasta y constructivamente a sus cursos y apoyando el proyecto educativo del Colegio.

También es una tarea que requiere mucho compromiso y a la que hay que destinarle tiempo y trabajo. Se necesita disposición a servir y en ocasiones puede ser compleja.

En el balance final, la recompensa más valiosa es sentir que se aporta al bienestar de nuestros hijos y al de toda la comunidad educativa de la que somos parte.

Atentamente,

Directorio  
Centro de Padres



## Centro de Padres

### GUÍA PRÁCTICA PARA EL DELEGADO

#### I. OBJETO Y FUNCIONES DEL DELEGADO

La labor del Delegado es esencial para el adecuado funcionamiento de un Curso. Es el encargado de organizar y orientar la participación de los apoderados de su Curso, así como recoger las opiniones y propuestas de éstos, en el cumplimiento de los objetivos del Centro de Padres.

Las funciones y tareas principales del Delegado son las siguientes:

- a. Servir de nexo entre los apoderados, el Colegio (profesor jefe, profesores, Head de sección y autoridades del Colegio) y el Centro de Padres, para canalizar información, consultas o propuestas, procurando mantener en todo momento una visión positiva y constructiva.
- b. Lograr la integración de los apoderados del curso, el conocimiento mutuo y, especialmente, cultivar relaciones de respeto y buena convivencia entre los mismos y con los otros estamentos de la Comunidad Educativa.
- c. Apoyar la gestión educadora y formadora del Colegio.
- d. Motivar la participación de los padres y apoderados en las distintas actividades del Colegio y del Centro de Padres, procurando en todo momento fortalecer la comunidad.
- e. Mantener un fondo de dinero del Curso destinado a financiar los gastos que se producen durante el año.
- f. Organizar a los Apoderados para la atención de turnos de Drop Off (Junior School), para la Kermesse (todo el Colegio) y otros eventos que se organicen.
- g. Colaborar con el Centro de Padres en la recaudación y cobranza de la cuota anual del Centro de Padres.
- h. Asistir a las reuniones a las que sea citado en su calidad de Delegado por el Colegio o por el Centro de Padres.

#### II. DE LA ELECCIÓN DEL DELEGADO

En la primera reunión de Apoderados del año, se deben elegir por votación a dos delegados. Los Apoderados deberán cumplir con los requisitos establecidos en los Estatutos del Centro de Padres para poder ser candidatos a Delegados. En caso de no existir ningún candidato, a lo menos un Apoderado será elegido por sorteo para ocupar el cargo, ya que no puede quedar un curso sin la debida representación ante el Centro de Padres y el Colegio.

Sin perjuicio de lo anterior, cada curso libremente podrá determinar la orgánica interna que estime conveniente, definiendo eventualmente un número mayor de apoderados que ejercerán labores directivas dentro del curso, tales como primer delegado, subdelegado, tesorero, comisiones específicas u otras.



## Centro de Padres

### GUÍA PRÁCTICA PARA EL DELEGADO

Los Delegados durarán un año en sus funciones, y se mantendrán en el cargo al principio del año siguiente mientras no se realice la primera reunión de Apoderados. El Delegado podrá ser reelegido en el cargo indefinidamente.

El Delegado deberá informar al Directorio del Centro de Padres el nombre de los dos delegados elegidos.

#### III. DE LA TESORERÍA DEL CURSO

Una vez electo y tan pronto como sea posible, el Delegado propondrá al Curso el valor de la cuota anual, iniciando el proceso de recaudación.

El Delegado llevará un registro actualizado de los fondos del Curso, en donde consten los ingresos y egresos realizados, manteniendo los comprobantes que acrediten cada gasto.

El Delegado informará periódicamente a los Apoderados sobre el estado de los fondos del Curso.

Antes del término del año, el Delegado hará entrega a los Apoderados, por escrito o por correo electrónico, del resultado final de ingresos y egresos del año, colocando a su disposición todos los respaldos necesarios.

A modo de ejemplo, se indican a continuación los conceptos de gastos que comúnmente ocurren dentro de un año:

- Compra de regalos (día del profesor, cumpleaños del profesor, día del auxiliar).
- Cofinanciamiento de actividades específicas del Centro de Padres, como el día del alumno.
- Paseo de Curso
- Regalo de fin de año para alumnos y profesores.

#### IV. DE LAS COMUNICACIONES DEL CURSO

El Delegado deberá mantener una base de contactos actualizada de todos los Apoderados del Curso que, a lo menos, contenga nombres, teléfonos y correo electrónico de contacto de los padres y madres de los Alumnos. Esta base estará disponible para todos los Apoderados del Curso.

A la mayor brevedad posible, el Delegado enviará a los Apoderados las comunicaciones oficiales del Centro de Padres y del Colegio que reciba para su distribución, y otras de interés general, de la forma más clara, precisa y concisa posible. Se sugiere realizar los contactos por correo electrónico a padres



## Centro de Padres

### GUÍA PRÁCTICA PARA EL DELEGADO

y madres de los alumnos, de forma tal que exista la debida constancia de las comunicaciones realizadas.

Adicionalmente, el Delegado podrá crear y mantener grupos de chat del Curso, procurando siempre que las comunicaciones se realicen dentro de un ámbito de respeto, de crítica constructiva, de colaboración permanente y de interés común, actuando para ello como moderador del grupo.

#### V. DE LA RELACIÓN CON LOS PROFESORES

El Delegado debe mantener una constante, fluida y constructiva comunicación con el profesor jefe.

El Delegado respetará el canal formal de comunicación del Colegio, tomando en primer lugar contacto con el profesor jefe, luego el Head de Sección, para finalmente acudir al Director del Colegio.

#### VI. DE LAS ACTIVIDADES DEL CURSO

Dentro de las funciones del Delegado está la de organizar las actividades del Curso y motivar la participación de los Apoderados en ellas.

Para integrar a los Apoderados y permitir el conocimiento mutuo, El Delegado puede organizar actividades de esparcimiento y recreación tales como comidas, asados y convivencias. Se recomienda organizar al menos una actividad al año de este tipo que incluya a padres y madres del Curso.

Adicionalmente, existen actividades específicas de cada Nivel, que a modo de ejemplo se indican a continuación:

- Cuarto Básico: My First Camp. Viaje a Camino a Farellones por dos noches.
- Sexto Básico: Challenge Camp. Viaje a Camino a Farellones por dos noches.
- Octavo Básico: Travesía del Conocimiento. Viaje a Fundación Huilo Huilo por 6 noches.
- Segundo Medio: Viaje de Estudios. Viaje a Isla de Pascua por 5 noches.
- Cuarto Medio: Fiesta de Graduación y Actividades de término del Colegio.

Finalmente, existen otras actividades que involucran a todos los Niveles del Colegio que, a modo de ejemplo, se indican a continuación algunas de ellas:

- Family Day (usualmente en Abril).
- Día del Alumno (usualmente en Agosto)



## Centro de Padres

### GUÍA PRÁCTICA PARA EL DELEGADO

- Día del Profesor (usualmente en Octubre)
- Kermesse del Colegio (usualmente en Octubre/Noviembre)
- Paseo de Curso (usualmente en Noviembre).
- Día del Auxiliar (usualmente en Diciembre)
- Cumpleaños del Profesor.
- Campañas Solidarias.

#### VII. DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Dentro del transcurso del año, es posible que puedan surgir distintos tipos de problemas o conflictos, en los cuales la labor del Delegado es muy importante para alcanzar una resolución adecuada.

En el caso de problemas o conflictos que afecten individualmente a un alumno o familia, el Delegado privilegiará que el Apoderado afectado trate directamente la situación con quien corresponda.

El Delegado debe canalizar problemas o conflictos que sean comunes al Curso, representando para ello la opinión mayoritaria de los Apoderados. Para recoger esta opinión debe utilizar los canales formales de comunicación, que le permitan acceder a todos los Apoderados (padres y madres), y así también dejar el debido respaldo de la comunicación realizada.

En ningún caso el Delegado usará su cargo para resolver problemas que lo afecten directa y exclusivamente.

La forma de comunicar los problemas siempre debe ser respetuosa e idealmente a través de reuniones directas con la autoridad del Colegio que corresponda, respetando el conducto regular del Colegio y la privacidad de los involucrados.

Siempre que lo estime conveniente, el Delegado puede acudir al Centro de Padres, ya sea para obtener sugerencias de manejo del caso o apoyo en su resolución.

#### VII. RECOMENDACIONES FINALES A LOS DELEGADOS

Cada Curso puede definir la orgánica interna que estime conveniente. Es decir, definir los cargos o comisiones que tendrá la directiva del curso. Sin perjuicio de lo anterior, para la representación del Curso ante al Centro de Padres y el Colegio, se considerarán sólo a dos delegados.

Frente al Colegio y al Centro de Padres, en el ejercicio del cargo de Delegado el apoderado debe privilegiar la opinión mayoritaria del curso, por sobre su opinión.



## Centro de Padres

### GUÍA PRÁCTICA PARA EL DELEGADO

Se sugiere que las comunicaciones sean realizadas por correo electrónico, para asegurar la debida constancia de ellas y para que tanto padres como a madres del alumno queden debidamente informados.

Es importante mantener en el chat del curso una adecuada moderación, que permita una convivencia constructiva y positiva entre los apoderados.

Se requiere administrar con prudencia la información a la cual tengan acceso, respetando especialmente la privacidad de las familias.

Es esencial mantener una relación con las autoridades y profesores del Colegio basada en el respeto, el dialogo constructivo y propositivo.

A partir de Séptimo Básico, es muy importante que los Delegados inicien un trabajo en equipo, ya que las actividades de los alumnos comienzan a tener un carácter de Nivel más que de un Curso en particular. Debido a ello, muchos gastos que se realizan en Senior involucran a todo el Nivel y no un Curso en específico, por lo cual es conveniente realizar en conjunto tareas como la recaudación de fondos, la organización de actividades, entre otras.

#### **IX. DEL DELEGADO DE NIVEL**

El Delegado de Nivel es un Delegado que se elige por los Delegados de Curso, una vez que estos últimos han sido nombrados por sus cursos y tan pronto como sea posible. Se recomienda que el Delegado de Nivel disponga de tiempo para asistir a reuniones y revisión periódica de su correo electrónico, con el fin de mantenerse adecuadamente informado y, a su vez, transmitir la información al resto de su nivel.

El Delegado de Nivel es el representante del Nivel, y sus funciones principales son:

- a. Organizar el funcionamiento del Nivel, especialmente en las actividades comunes tales como Drop Off y Kermesse. Esto es especialmente relevante a partir de Séptimo básico, ya que en Senior muchas de las actividades se realizan en conjunto por todo el Nivel, por lo que es esencial alcanzar un funcionamiento de los Delegados que sea integrado y coordinado, para así enfrentar en conjunto los Viajes de Octavo y Segundo Medio y las actividades de Graduación de Cuarto Medio.
- b. Transmitir a sus Delegados la información que recibe, tanto del Colegio como del Centro de Padres.
- c. Representar al Nivel en todas las reuniones que sea citado por el Colegio o Centro de Padres. En caso de no poder asistir, asegurarse de que asista otro Delegado en su reemplazo.



Dunalastair

## Centro de Padres

### GUÍA PRÁCTICA PARA EL DELEGADO

- d. Motivar a los Delegados para la participación de sus cursos en las distintas actividades que se desarrollen durante el año.
- e. Organizar los temas comunes del Nivel que se presentarán en las reuniones con las Head de Sección.
- f. El nombre del Delegado de Nivel se informará al Centro de Padres tan pronto como sea elegido.
- g. Colaborar con el Centro de Padres en la recaudación y cobranza de la cuota anual del Centro de Padres.

#### X. DEL COORDINADOR DE SECCIÓN

El Coordinador de Sección es un Delegado de la Sección que se elige por los Delegados de la Sección (ECC, Junior y Senior), una vez que estos últimos han sido nombrados por sus Niveles y tan pronto como sea posible. Se recomienda que el Coordinador de Sección disponga de tiempo para asistir a reuniones y revisión periódica de su correo electrónico, con el fin de mantenerse adecuadamente informado y, a su vez, transmitir la información al resto de su nivel.

El Coordinador es el representante de la Sección, y sus funciones principales son:

- a. Representar a su Sección y participar en las reuniones semanales del Centro de Padres en las que sea citado o a otras reuniones a las que sea citado por el Centro de Padres o por el Colegio. En caso de no poder asistir, asegurarse de que asista otro Delegado de Nivel de la Sección en su reemplazo.
- b. Transmitir a los Delegados de Nivel de su Sección toda la información que recibe, tanto del Colegio como del Centro de Padres.
- c. Motivar a los Delegados de Nivel para la participación de sus cursos en las distintas actividades que se desarrollen durante el año.
- d. El nombre del Coordinador de Sección se informará al Centro de Padres tan pronto como sea elegido.
- e. Colaborar con el Centro de Padres en la recaudación y cobranza de la cuota anual del Centro de Padres.