



GUÍA DE ORGANIZACIÓN

Y

FUNCIONAMIENTO

(versión 1.0)

APAFA DEL COLEGIO DE LA INMACULADA-JESUITAS

INTRODUCCIÓN

La presente Guía constituye una recopilación de Reglamentos y Normas existentes que están en proceso de revisión y mejora, y resume los aspectos principales de nuestro esquema organizativo.

Los ítems señalados con asterisco (*), corresponden al nuevo enfoque que la Junta Directiva propone para el trabajo con los Comités de Aula.

La finalidad de esta Guía de Organización y Funcionamiento, es dar a conocer a los padres de familia cuales son los órganos que conforman la Asociación de Padres de Familia, sus funciones y las normas que los rigen.

INDICE

PAG.

1. PROPÓSITO DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA	3
2. CONCEPTOS GENERALES	4
3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA APAFA	6
3.1 JUNTA DIRECTIVA	6
3.1.1 Vocalías	7
3.1.2 Asesores de Promoción	8
3.1.3 Comité Ejecutivo	9
3.2 CONSEJO DE VIGILANCIA	9
3.3 COMITÉS DE AULA	10
3.3.1 Objetivos	10
3.3.2 Funciones	10
3.3.3 Organización	11
3.3.4 Del Régimen económico	13
3.3.5 De las Elecciones de Comité de Aula	13
3.3.6 Fondo Intangible	13
3.3.7 Normas y pautas generales	14

1. PROPÓSITO DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

¿Qué es un propósito?

Muestra la esencia de la organización como un todo: ¿Qué es lo que está buscando hacer y cómo contribuye a su contexto?

Este propósito declarado no está fijo, es una guía del presente y siempre está bajo revisión, es una herramienta de trabajo para la gestión, es medible, es acerca de la totalidad del sistema, es un enunciado de las buenas prácticas, es alcanzable y realista, es entendible y usado por cualquiera involucrado en la organización.

Nuestro Propósito

Nosotros, los padres de familia del Colegio de la Inmaculada, asumamos con mayor compromiso nuestro Rol de Padres en el proceso educativo de nuestros hijos, involucrándonos en su crecimiento, desarrollo y maduración de una manera integral y armónica.

A través de:

- La realización de actividades que permitan la exploración y desarrollo de dicho rol; buscando promover la cercanía espiritual y humana entre el hogar y el colegio, desarrollando y manteniendo los vínculos entre los padres de familia y la ayuda comunitaria entre ellos.
- Una colaboración activa y conjunta con las autoridades del Colegio de La Inmaculada en el marco de la visión ignaciana de formación Jesuita; tanto en el proceso educativo, como en la generación de fondos y en la realización de actividades sociales, deportivas y culturales hacia la comunidad educativa del Colegio.
- El trabajo coordinado y activo con los comités de aula, buscando integrar sus actividades con los de la Junta Directiva y los padres de familia
- Una Junta Directiva de la APAFA efectiva en su comunicación, transparente, innovadora pero reflexiva en su actuación, con la capacidad para poder discernir y enfocada en resultados, sustentada en una cultura de valores jesuitas.

De tal manera que:

- La formación de nuestros hijos les permita un desarrollo integral como hombres y mujeres de fe, como ciudadanos comprometidos con la comunidad, y que generen un efecto multiplicador como futuros líderes en el Mundo.
- Los padres de familia e hijos desarrollen una conciencia social comprometida en acciones sociales que trasciendan y marquen la diferencia.
- La Asociación de Padres de Familia del Colegio de La Inmaculada logre la integración del trinomio Colegio-Familia-Comunidad.

2. CONCEPTOS GENERALES

Para los efectos del presente Manual se denomina:

ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA (APAFA): Organización representativa de los padres o apoderados de los alumnos matriculados en el Colegio de "La Inmaculada", para la participación en la gestión educativa. Están organizados bajo una Junta Directiva y su funcionamiento se encuentra regido por la Ley General de Educación y los Reglamentos y Estatutos pertinentes.

ASAMBLEA GENERAL: Está conformado por la reunión de los Asociados y es el órgano supremo de la Asociación. La Asamblea General tendrá sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Pre-Electoral, en esta se aprueban el presupuesto anual, balance de gestión, Memoria del Plan de Trabajo entre otros temas.

JUNTA DIRECTIVA (JD-APAFA): Es el órgano de gobierno ejecutivo y administrativo de la Asociación. Tiene como funciones la representación de la Asociación de Padres de Familia (APAFA), dirigir la Asociación, ejecutar los acuerdos de la Asamblea, administrar los recursos de la Asociación, entre otras funciones. (<http://www.ci.edu.pe/apafa/legal2.htm>).

CONSEJO DE VIGILANCIA: Es el órgano de Control de la Asociación de Padres de Familia y está constituido por el Presidente y dos vocales. Tiene como funciones principales la de ejecutar el control permanente de las actividades de la Junta Directiva, revisar los documentos contables y administrativos de la gestión de la Junta Directiva.

VOCALÍAS: Grupos de trabajo de carácter transitorio o permanente, conformadas por miembros de la Junta Directiva, cuya función es proponer y ejecutar actividades especificadas en el Plan de Trabajo de la Junta Directiva vigente.

RESPONSABLE DE VOCALÍA: Al miembro de la JD-APAFA encargado de coordinación dentro de su vocalía.

ASESOR DE PROMOCION: Familia de la JD-APAFA a la cual se le ha asignado el apoyo a una determinada promoción. Tiene como funciones de ser un nexo continuo entre la JD-APAFA y los Comités de Aula, coordinando labores, y absolviendo consultas, entre otras.

CUOTA DE COMITÉ DE AULA: Aporte económico por alumno para ejecutar las actividades propuestas por el Colegio a nivel de Promoción.

NIVEL: Se llama así al conjunto de Aulas de los diversos grados de estudios ubicados en un área específica dentro del Colegio, se distinguen cuatro niveles:

- Infantil; agrupa a las aulas desde Inicial hasta 3° Primaria.
- Primaria; agrupa a las aulas de 4° y 5° Primaria.
- Medianos; agrupa a las aulas desde 6°Primaria hasta 2° Secundaria.
- Mayores; agrupa a las aulas desde 3° hasta 5° Secundaria.

GRADO: Es el conjunto de aulas o secciones de un mismo grado de estudios (Ej. 4° grado de primaria), agrupando a los alumnos que tienen un mismo programa de estudios.

PROMOCION: Se llama así al conjunto de alumnos que ingresando el mismo año al Colegio proyectan terminar el mismo año que la identifica, cada promoción es bautizada por el Colegio con un nombre específico (Ej. Inmaculada 91, San Pedro Canisio 92, etc.)

AULA O SECCION: Es el salón donde se imparten clases a un determinado grupo de alumnos, por extensión se llama así al conjunto de alumnos que estudian en el mismo salón, se identifica al Aula por su grado y una letra (A,B,C,D,E,F).

Para los efectos del presente Manual se llama Aula a la agrupación de los padres de familia de los alumnos que estudian en un aula específica. Y se llama Promoción a la agrupación de PP.FF. de cada grado de estudios.

TUTOR: Profesor sobre el cual recae la responsabilidad de la Formación y el control de los alumnos de un aula específica.

COORDINADOR DE NIVEL: Profesor encargado de la Coordinación de la disciplina y el orden en cada nivel, como tal, debe coordinar con los tutores de aula, los alumnos y los padres de familia, los asuntos específicos del nivel.

DELEGADO DE AULA: El Padre de Familia elegido por los padres de familia del aula para ocupar un cargo en el Comité de Aula o en algún evento específico (Convenciones, Congresos, etc.)

COMITE DE AULA: El grupo de delegados de aula que conforman el Comité de Apoyo del Aula, materia del presente Reglamento.

COORDINADOR DE CARGO: Familia elegida entre los delegados de cada cargo de cada una de las aulas de una promoción. De esta forma existirán Coordinador de Promoción, Coordinador de Tesoreros, Coordinador de Vocal de Deportes, Coordinador de Vocal de Formación y Pastoral por cada grado de estudio.

3. FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA APAFA

FUNCIONAMIENTO

Funcionamos con una JD-APAFA y Consejo de Vigilancia que dirige la marcha administrativa y económica de la asociación y sirve de nexo entre los miembros de la asociación entre otras funciones. Cuenta con órganos de apoyo como el Comité de Aula, indispensable para poder integrar nuestras actividades con las de los padres de familia, y con la Asamblea General como órgano máximo de decisión, quien elige en forma democrática el rumbo que va a seguir la Asociación.

ORGANIZACIÓN

Para el cumplimiento de sus funciones, la Apafa se organiza de la siguiente forma:

1. Junta Directiva
 - Vocalías
 - Asesores de Promoción
 - Comité Ejecutivo
2. Consejo de Vigilancia
3. Comité de Aula

3.1 JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva es el órgano de gobierno ejecutivo y administrativo de la Asociación. La Junta Directiva está integrada por:

- Presidente
- Vice-Presidente
- Secretario de Actas
- Tesorero
- Pro-Secretario de Actas
- Pro-Tesorero
- Cinco Vocales

Funciones y atribuciones principales de la Junta Directiva:

- Dirigir la Asociación y ejecutar acuerdos de la Asamblea General.
- Elaborar el Plan de trabajo y el presupuesto anual, así como elaborar o adecuar el Reglamento Interno para su aprobación por la Asamblea.
- Determinar y priorizar las acciones que permitan la realización del plan de trabajo.
- Ejecutar el presupuesto anual, formular los Balances Generales para su aprobación por la Asamblea.
- Convocar a Asamblea Ordinaria, Extraordinaria y Pre-Electoral.
- Administrar los recursos de la Asociación, dando cuenta del movimiento económico trimestral y anual a la Asamblea General para su aprobación.
- Proporcionar información cuando el Consejo de Vigilancia o los órganos de inspectoría del Ministerio de Educación lo soliciten.

Los miembros de la Junta Directiva son elegidos por un período de dos años; no pudiendo ser reelegidos para el siguiente período tanto en la Junta Directiva como en el Consejo de Vigilancia. En caso de haber sido elegidos en lista única, el **período también será de dos años.**

3.1.1 VOCALÍAS

Estos grupos de trabajo ejecutarán las actividades especificadas en el Plan de Trabajo. (www.ci.edu.pe/apafa/vocalias.htm)

Cada Vocalía trabajará en forma conjunta con el Delegado de aula que le corresponda (ver Anexo 1)

Los objetivos de las Vocalías son los siguientes:

FORMACION HUMANA Y PASTORAL

- Lograr la mayor participación de padres de familia en las actividades propuestas por la JD-APAFA las cuales incluyen: Escuela de Padres, Espacios de Padres e hijos, Charlas y retiros para parejas, grupos profesionales de apoyo.
- Fomentar el apoyo social discernido de los padres de familia del colegio CI canalizando sus habilidades y agrupándolas para atender necesidades específicas de centros de apoyo seleccionados, siempre con la guía de la comunidad Jesuita.
- Generar vínculos de apoyo comunitario entre el colegio y los padres de familia. Apoyar al colegio en las actividades que contribuyen al desarrollo personal de nuestros hijos en las dimensiones ignacianas tales como las actividades de proyección social por promoción.

COMUNICACIÓN Y PARTICIPACION FAMILIAR

- Mejorar los canales de comunicación electrónicos con la Familia Inmaculada: mail, página web y Facebook.
- Hacer de uso frecuente el Comunicándonos como medio de comunicación con la Familia Inmaculada.
- Mejorar la comunicación a través de medios físicos, haciéndolas innovadoras y eficientes: cambio de apariencia a las comunicaciones, campaña de valores temática.
- Agradecer a los colaboradores, felicitación por cumpleaños y entrega de obsequios por el Día de la Secretaria, de la Madre, del Padre y del Maestro.

BAZAR

- Otorgar al padre de familia un producto de buena calidad y al mejor precio.
- Hacer que el padre de familia ahorre tiempo y dinero al comprar en nuestro bazar.

- Incentivar la identificación de todos los miembros de la Comunidad Educativa con nuestro Colegio.

DEPORTES

- Fomentar la integración familiar, el espíritu deportivo y los valores ignacianos a través de las olimpiadas internas de alumnos.
- Integrar de los padres mediante las actividades deportivas a desarrollarse en las Olimpiadas internas para padres de familia que se programen.
- Fomentar la integración de los padres participando en los campeonatos de ADEPAFA.
- Fomentar la integración familiar a través de otras actividades deportivas como el Trote familiar, Bailes coreográficos y gimnasia padres-hijos.

SEGURIDAD Y TRANSPORTE

- Fomentar un adecuado uso de las vías de circulación del Colegio y sus alrededores, amparados en valores personales, como el respecto al peatón, a la autoridad y a las normas.
- Los transportistas de la AME (Asociación de Movilidades Escolares), deberán cumplir con todos los requisitos de Ley y con medidas de seguridad necesarios para el adecuado transporte de los alumnos.
- Mejorar la circulación interna en el Colegio.
- Brindar seguridad externa al perímetro del Colegio.
- Aplicar el Plan de Emergencia.

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

- Integrar las actividades de los Comités de Aula con los de la JD-Apafa y que este trabajo coordinado se vea reflejado en una mayor asistencia a las reuniones programadas.
- Coordinar actividades con entidades externas como ASIA, Scout, Colegios y Universidades Jesuitas, FLACSI, etc, para crear sinergias y un trabajo activo.

3.1.2 Asesores de Promoción

Para poder tener una conexión segmentada por grados de estudios entre la JD-APAFA y los comités de aula, la JD-APAFA también está segmentada por grados, esto genera a los asesores de promoción. (www.ci.edu.pe/apafa/contactos.htm)

Funciones

- Asesorar a los Comités en las actividades que desean realizar, en concordancia con los principios y pautas de la APAFA y el Colegio.
- Absolver consultas sobre las funciones de los Comités y dar a conocer el mismo.
- Mantener una comunicación constante con los Comités y en especial con el Coordinador de la promoción.
- Revisar, evaluar y aprobar el Plan de trabajo y presupuesto de los Comités de Aula, luego de ser visados por los Subdirectores respectivos.
- Aprobado el Plan de Trabajo y Presupuesto, fija y autoriza los aportes que la APAFA otorgará a los Comités en base a las cuotas cobradas para tal fin.
- Asesorar y hacer el seguimiento del fiel cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Trabajo aprobado.
- Revisar y aprobar los informes económicos presentados por los Comités.
- Asistir obligatoriamente a las reuniones plenarias de los Comités de Aula, que se realizan una vez al mes, con el objetivo de absolver las inquietudes que se pudieran presentar.
- Canalizar las inquietudes de los Comités de Aula para que sean presentadas a la Reunión mensual de delegados de Comités de Aula, en la medida que sean temas de interés general.

3.1.3 Comité Ejecutivo

El Comité Ejecutivo es el órgano de la Junta Directiva que tiene como función principal la implementación de las acciones previstas para el cumplimiento del plan de trabajo. Tendrá asimismo, la facultad de adoptar las decisiones necesarias en casos de urgencia y con cargo de dar cuenta a la Junta Directiva y se reunirá, por lo menos, una vez cada quince días.

Integran el Comité Ejecutivo:

- El Presidente de la Asociación.
- El Vice-Presidente.
- El Secretario de Actas y el Pro-Secretario de Actas.
- El Tesorero y el Pro-Tesorero.
- Un Directivo designado por la Junta.

3.2 CONSEJO DE VIGILANCIA

Es el órgano de Control de la Asociación de Padres de Familia y está constituido por el Presidente y dos vocales.

Sus principales funciones son:

- Ejecutar el control permanente de las actividades de la Junta Directiva.

- Comprobar con documentos probatorios la exactitud de los Estados Financieros e informes complementarios de la gestión económica de la Junta Directiva.
- Revisar los documentos contables y administrativos de la gestión de la Junta Directiva.
- Verificar las denuncias sobre el manejo irregular de los fondos de la Asociación, recomendando a la Asamblea General las medidas correctivas a tomar.

3.3 COMITÉS DE AULA

- El Comité de Aula es un organismo dependiente de la Asociación de Padres de Familia, que actúa a nivel de Aula. *(Art.2 Reglamento de Ctes de aula)*
- Los padres de familia tienen el derecho de elegir y ser elegidos para los cargos de los Comités de Aula, así como la obligación de emitir su voto para la elección de los mismos. *(Art.3 Reglamento de Ctes de aula)*

3.3.1. OBJETIVOS

Los objetivos del Comité de Aula son: *(Art.4 Reglamento de Ctes de aula)*

- a. Brindar apoyo a las diversas actividades que se encuentren enmarcadas dentro del Espíritu de la Educación Jesuita los cuales van de acuerdo a nuestro propósito
- b. Propiciar el acercamiento entre los miembros de la Comunidad Educativa (Padres, Hijos, Sacerdote Jesuitas, Personal Docente y no Docente).
- c. Apoyar a la Asociación de Padres de Familia en las decisiones relativas a: Mejoramiento de la infraestructura, equipamiento, servicios y en aquellos objetivos que la Junta Directiva proponga (www.ci.edu.pe/apafa/objetivos.htm)
- d. Mantener dentro de los Padres de Familia del Aula, una sólida Formación Cristiana que se proyecte a los alumnos para que ellos perciban una imagen familiar integrada y orientada por el mensaje de Cristo.
- e. Coordinar con el tutor las actividades extracurriculares necesarias de acuerdo al Plan de Educación para el correspondiente grado de estudios.

3.3.2 FUNCIONES

El Comité de Aula tiene las siguientes funciones: *(Art.5 Reglamento de Ctes de aula)*

- a. Apoyar al Tutor de Aula y Profesores en el proceso de enseñanza - aprendizaje. El Tutor ejercerá una función de Asesoría permanente al Comité.
- b. Liderar, impulsar, coordinar e integrar la participación activa de los padres de familia dentro de las directivas y el plan establecido por la JD-Apafa.(*).
- c. Colaborar con el mantenimiento y conservación del aula.
- d. Promover y apoyar la organización de diversos eventos recreacionales, deportivos, culturales, etc., que tenga el carácter de complementarias del proceso educativo y establezca una mayor relación entre padres, docentes y educandos.
- e. Colaborar con el Tutor y los profesores en todo lo que corresponda a los Padres para el mejoramiento espiritual de los educandos.

f. Para el ejercicio de sus actividades, los Comités de Aula de cada promoción, elaborarán un Plan de Trabajo, el mismo que estará dividido en dos tipos de Actividades:

1) Actividades programadas por el Colegio: El Colegio entrega un cronograma de actividades para cada grado, que complementan los temas que van desarrollando en clase, la cuota del comité de aula es destinada a implementar sólo estas actividades, el cual deberá ser aprobado por los Subdirectores de nivel.

2) Actividades extracurriculares propuesta por la JD-APAFA y/o el Colegio

Estas actividades se generan de los objetivos propuestos por la JD-APAFA (www.ci.edu.pe/apafa/objetivos.htm) (*)

Otros tipos de actividades extracurriculares a nivel de aula o promoción, son de carácter voluntario, no están avaladas por la Apafa ni por el Colegio, las cuales **deberán estar enmarcadas dentro del espíritu de la educación jesuita y nuestro propósito como APAFA**, tales como: Paseos, reuniones familiares de integración, té de mamás.

g. Es responsable de administrar los fondos del aula, el cual está conformado por los aportes realizados por alumno según la cuota anual aprobada, su aplicación es de acuerdo al Plan de Trabajo aprobado, debiendo rendir cuenta a la APAFA de los gastos efectuados.

3.3.3 ORGANIZACION

La Directiva del Comité del Aula está constituida por un mínimo de cinco miembros cuyos cargos mínimos son los siguientes: *(Art.6 Reglamento de Ctes de aula)*

- Presidente
- Secretario
- Tesorero
- Vocal de Deportes
- Vocal de Formación

Los Comités de Aula, para cada actividad que implique la movilización o participación de los padres de familia del Aula, requieren de una previa coordinación con el Tutor y de ser necesario con el Coordinador de Nivel y los Padres Espirituales.

El Comité de Aula se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente las veces que sea necesario.

Funciones del Presidente. *(Art.9 Reglamento de Ctes de aula)*

- a. Presidir las sesiones del Comité y la de Padres de Familia del Aula.
- b. Supervisar las funciones y actividades de los otros miembros del Comité.
- c. En coordinación con los Comités de Aula de la promoción, proponer el Plan de Trabajo correspondiente a:
 - 1) Actividades propuestas por el Colegio para los alumnos
 - 2) Actividades extracurriculares propuesta por la JD-APAFA y/o el Colegio

- d. Asistir las veces que sea convocado por la Junta Directiva de la Asociación, para constituir el plenario de los Comités de Aula, bajo la presidencia de un miembro de la Junta Directiva de la APAFA.
- e. Participar en la elección del Coordinador de Promoción y asistir a las reuniones por él convocadas.
- f. Es responsable junto con el Tesorero, de rendir cuentas ante la APAFA de los fondos de aula.
- g. Promover el logro de los objetivos propuestos por la Vocalía de Coordinación Institucional (*) (www.ci.edu.pe/apafa/objetivos.htm)

Funciones del Secretario (Art.10 Reglamento de Ctes de aula)

- a. Reemplazar al Presidente en casos de ausencia.
- b. Redactar citaciones, documentos y correspondencia de los asuntos concernientes al Aula.
- c. Asistir a las reuniones del Comité y colaborar con éste en las tareas comunes.
- d. Asistir las veces que sea convocado por la Junta Directiva de la Asociación, para constituir el plenario de los Comités de Aula, bajo la presidencia de un miembro de la Junta Directiva de la APAFA.
- e. Tener informado al Aula de las actividades propias de su cargo.
- f. Promover el logro de los objetivos cuantificables propuestos por la Vocalía de Comunicación y Participación Familiar (*) (www.ci.edu.pe/apafa/objetivos.htm)

Funciones del Tesorero (Art.11 Reglamento de Ctes de aula)

- a. Llevar al día el registro y documentación sustentatoria del manejo de fondos del Comité.
- b. Recaudar los fondos ordinarios y voluntarios extraordinarios acordados.
- c. Asistir a las reuniones del Comité y colaborar con éste en las tareas comunes.
- d. Asistir las veces que sea convocado por la Junta Directiva de la Asociación, para constituir el plenario de los Comités de Aula, bajo la presidencia de un miembro de la Junta Directiva de la APAFA.
- e. Tener informado al aula del estado de la situación económica.

Todos los comprobantes (boletas o facturas) de gastos o compras que efectúen deben estar giradas a nombre de "APAFA del Colegio de La Inmaculada-Jesuitas".

- f. Es responsable junto con el Presidente, de rendir cuentas ante la APAFA de los fondos de aula.
- g. Promover el logro de los objetivos cuantificables propuestos por las Vocalías de Seguridad-Transportes y Bazar (*) (www.ci.edu.pe/apafa/objetivos.htm)

Funciones del Vocal de Deportes. (Art.12 Reglamento de Ctes de aula)

- a. Asistir las veces que sea convocado por la Asociación, para constituir el plenario de los vocales de Deportes, bajo la presidencia de un miembro de la Junta Directiva de la APAFA.
- b. Participar en la elección del coordinador de deportes de la promoción y asistir a las reuniones por él convocadas.
- c. Asistir a las reuniones del Comité y colaborar con éste en las tareas comunes.
- d. Asistir las veces que sea convocado por la Junta Directiva de la Asociación, para constituir el plenario de los Comités de Aula, bajo la presidencia de un miembro de la Junta Directiva de la APAFA.
- e. Tener informado al Aula de las actividades deportivas.
- f. Promover la participación deportiva de las familias del aula y de los alumnos.

- g. Promover el logro de los objetivos cuantificables propuestos por las Vocalías de Deportes (*) (www.ci.edu.pe/apafa/objetivos.htm)

Funciones del Vocal de Formación. (Art.13 Reglamento de Ctes de aula)

- a. Asistir las veces que sea convocado por la Asociación, para constituir el plenario de los vocales de Formación, bajo la presidencia de un miembro de la Junta Directiva de la APAFA.
- b. Participar en la elección del coordinador de Formación de la promoción y asistir a las reuniones por él convocadas.
- c. Asistir las veces que sea convocado por la Junta Directiva de la Asociación, para constituir el plenario de los Comités de Aula, bajo la presidencia de un miembro de la Junta Directiva de la APAFA.
- d. Tener informado al aula de las actividades de formación.
- e. Asistir a las reuniones del Comité y colaborar con éste en las tareas comunes.
- f. Liderar, impulsar y coordinar la acción pastoral del aula así como los programas de formación conforme a las líneas de trabajo establecidas por la Vocalía de Formación y Pastoral. Tener capacidad de escucha y diálogo, permitiendo el fortalecimiento y vivencia de la fe en acciones concretas.
- g. Promover el logro de los objetivos cuantificables propuestos por las Vocalías de Formación (*) (www.ci.edu.pe/apafa/objetivos.htm)

3.3.4 DEL REGIMEN ECONÓMICO (Art.14 Reglamento de Ctes de aula)

- El fondo que se maneja está conformado por la Cuota de Comité de aula por alumno, recaudada por la APAFA y transferida a los Comités.
- Los fondos serán usados únicamente para cubrir los costos de las actividades programadas por el Colegio.
- Todos los gastos deben tener un sustento escrito.
- No son utilizables para regalos a los alumnos.
- No se pueden incrementar con colectas u otro tipo de actividades "recaudadoras"

3.3.5 DE LAS ELECCIONES (Art.15- Art.21 Reglamento de Ctes de aula)

- Los miembros del Comité de Aula son elegidos anualmente.
- La Junta Directiva con la participación de la Dirección del Colegio y los Tutores de Aula, convoca a los padres de familia o Apoderados por Aula, a efecto de organizar los Comités de Aula. La Junta Directiva presidirá el Comité Electoral.
- Las elecciones del Comité de Aula se llevarán a cabo al inicio del año escolar, para estos efectos la Junta Directiva señalará fecha y hora oportuna para cada uno de los grados escolares. Asimismo se designará a un miembro de la Junta Directiva para que asesore al Comité de Aula en la elaboración de su Plan de Trabajo y puesta en vigencia inmediata.
- La Elección se efectuará mediante el voto directo de los padres de familia asistentes, considerándose sólo un voto por familia.
- De acuerdo con el Art. 17 del Reglamento de la APAFA, los asociados que no cumplan con su obligación de asistir a las elecciones de los Comités de Aula, serán sancionados con el 25% de una cuota ordinaria.

3.3.6 REGLAMENTO FONDO INTANGIBLE DE PROMOCION

Artículo 1º El "Fondo Intangible de Promoción", en adelante el "Fondo", es aquel dinero que acumulan los Comités de Aula de las Promociones del Colegio provenientes del dinero no gastado al final de cada año escolar, luego de la aplicación del Plan de Trabajo.

Artículo 2º Opcionalmente podrán ser considerados parte del Fondo, los premios en efectivo obtenidos por la Promoción por su colaboración en las actividades que realiza la APAFA, así como las donaciones que reciba la Promoción. La decisión para que estos dineros pasen a formar parte del Fondo, debe ser tomada por todos los Comités de Aula de la Promoción, y serán entregados a la APAFA mediante carta firmada por todos los Presidentes de Aula de la Promoción.

Artículo 3º El Fondo es de propiedad exclusiva de la Promoción que los acumula, no de los alumnos de manera individual, y su custodia obligatoriamente estará a cargo de la APAFA.

Artículo 4º La APAFA comunicará periódicamente en las reuniones de Presidentes de Aula, de Comités de Aula y en Asamblea General, el saldo acumulado en el Fondo por cada Promoción. Sin perjuicio de lo anterior, la información sobre los saldos y el detalle de los ingresos que lo conforman, están a disposición de quien los solicite por escrito a la APAFA.

Artículo 5º El Fondo podrá ser solicitado por las Promociones a partir del segundo semestre del año escolar, cuando cursen el quinto año de secundaria.

Artículo 6º El Fondo solicitado será para cubrir los gastos comunes de la Promoción saliente, previa presentación y revisión por parte de la APAFA del presupuesto de gastos, el mismo que deberá estar firmado por todos los Presidentes de Aula de la Promoción.

Artículo 7º La APAFA pagará con cargo al Fondo, directamente al proveedor o proveedores de acuerdo con el presupuesto de gastos presentado. Por ningún motivo se entregará dinero directamente a los padres de familia o alumnos de la Promoción.

Aprobado en sesión de Junta Directiva del 04 de Julio del 2005, con la participación del Asesor de la APAFA, Director General, P.Javier Quirós, SJ.

3.3.7 NORMAS Y PAUTAS GENERALES

NORMAS

- Cumplir con los planes de trabajo presentados y aprobados por la APAFA, previo visto de la dirección del nivel.
- Los Comités de aula colaboran de manera activa con la misión educadora del Colegio, por lo que entre sus funciones NO se encuentra organizar actividades o eventos que vayan en contra de estos principios (Ley 28681, que prohíbe la venta de alcohol a menores de edad). En ese sentido, consideramos que las fiestas de pre – pre y pre – promoción o viajes de promoción u otras que se

contrapongan con lo dispuesto en la *Ley 28681*, NO son formativas, razón por la cual consideramos que los Comités de aula no deberían propiciarlas y menos aún organizarlas.

- Todo cambio en el plan de trabajo debe ser aprobado siguiendo las mismas instancias.
- Trabajar en coordinación con los Asesores de Promoción de Apafa.
- Está **TERMINANTEMENTE PROHIBIDO** la entrega de regalos a los alumnos por el día de la promoción y fin de año, así como a los profesores.
- Los refrigerios de los "Días de Promoción" deberán ser realizados en coordinación con el profesor coordinador de grado.
- El colegio **NO AUTORIZA** la junta de dinero para gastos futuros de promoción.
- Sólo los grados de 4º de primaria (Primera Comuni3n) y 5º de secundaria (Promoci3n) tienen normas especiales para las cuotas de los gastos de las diferentes actividades, aprobados por la APAFA, previo visto de la direcci3n del nivel.

PAUTAS GENERALES

- Promover la integraci3n de las familias que menos participan en las actividades programadas, tanto en la organizaci3n como durante las mismas.
- Comunicar las inquietudes y sugerencias de los miembros del aula hacia la directiva de la APAFA, a trav3s de los asesores de promoci3n.
- Promover la participaci3n de los PP.FF. en las asambleas APAFA, mediante la difusi3n de los temas a tratar y la propuesta de temas de inter3s para las siguientes asambleas.
- Promover la participaci3n en la Fiesta de Pap3s como una actividad de integraci3n y como fuente de fondos para las actividades que realiza la APAFA en coordinaci3n con el Colegio.
- Coordinar la participaci3n de los PP.FF. de las diferentes promociones en la atenci3n de turnos en la Kerm3s as3 como en las actividades propias, como t3mbolas, b3squedas de patrocinios, etc.

ANEXO 1 (ORGANIGRAMA)

