



## REGLAMENTO INTERNOCENTRO DE ALUMNOS COLEGIO AKROS (CEAK) CENTRO DE ALUMNOS COLEGIO AKROS (CEAK)

### Capítulo I: DEFINICIONES

Art. 1º: El CEAK es el organismo representativo de los alumnos del colegio.

Art. 2º: Los **objetivos a lograr y desarrollar** por parte de la Directiva del CEAK, son los siguientes:

- a) Formar un equipo de trabajo positivo y comprometido con su Colegio, dispuesto a actuar siempre al servicio de los objetivos institucionales y en armonía con toda la comunidad escolar: alumnos, profesores, Dirección, Administración y Apoderados.
- b) Promover un ambiente estudiantil de sana convivencia y buenas relaciones personales donde se estimule el compañerismo, la armonía entre los estudiantes y los profesores y se enfatizen los valores del colegio.
- c) Representar a todos los alumnos antes la comunidad, los diversos estamentos y la Dirección.
- d) Captar y organizar las inquietudes de los alumnos para poder analizarlas con dedicación y tiempo, manteniendo el ambiente de unión y armonía de toda la comunidad escolar.
- e) Estimular y promover la unión y el diálogo abierto entre los diferentes estamentos del Colegio, mostrando siempre una actitud positiva y abierta para enfrentar problemas o inquietudes de los alumnos.

Art. 3º: Los **deberes esenciales** del CEAK son:

- a) Colaborar con la misión del Colegio: “Ser una comunidad escolar que trabaja tenazmente para formar niños y jóvenes con las capacidades intelectuales, físicas, espirituales y sociales que les permitan concretar un estilo de vida responsable, emprendedor, optimista y solidario”.
- b) Colaborar con el proyecto educativo del Colegio y en las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
- c) Promover y estimular el desarrollo de los valores del colegio: responsabilidad, respeto, honestidad, autonomía, trabajo en equipo y optimismo, a través de todas las actividades en que esté involucrado el CEAK y los alumnos del Colegio.
- d) Llevar a cabo el Programa Anual de Trabajo del CEAK.
- e) Cumplir este Reglamento Interno.
- f) Promover la participación de los alumnos en las actividades organizadas.
- g) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y de trabajo en equipo.
- h) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales, dentro del contexto del Proyecto Educativo del Colegio y utilizando los conductos regulares que aseguren el ambiente propicio para el estudio y la sana convivencia.
- i) Representar a los alumnos dentro y fuera del Colegio.
- j) Trabajar por la creación de un sistema educativo en que la igualdad de oportunidades, inserción social, motivación y la participación democrática sean funciones básicas.
- k) Expresar la opinión de los alumnos en todo aquello que afecte a su situación en el Colegio.

### Capítulo II: CEAK: ESTRUCTURA, FUNCIONES Y OBLIGACIONES

Art. 4º: El gobierno y administración del Centro de Alumnos del Colegio Akros corresponde al Presidente y demás miembros de la Directiva.

Art. 5º: La Directiva del Centro de Alumnos está **compuesta por 5 miembros**:

- Presidente
- Vicepresidente (y Encargado del Área Social)
- Secretario (y Encargado del Área Comunicaciones)
- Tesorero
- Encargado del Área Deportes y Recreación

Art. 6º: Las funciones del **Presidente** son:

- a) Responsable general las acciones llevadas a cabo por el Centro de Alumnos.
- b) Responsable de la elaboración y desarrollo del Programa Anual de Trabajo del CEAK para el año en curso, el cual deberá estar acompañado de un presupuesto.
- c) Presidir las reuniones de la Directiva del CEAK.
- d) Responsabilizarse por el avance y ejecución de las tareas indicadas en el Plan Anual de Trabajo del CEAK.
- e) Distribuir las labores (compromisos) o responsabilidades de tareas entre los miembros del CEAK para llevar adelante en conjunto el Plan de Trabajo Anual. Seguir la política de asignar siempre un miembro del CEAK como responsable de cada tarea o actividad.

- f) Fomentar la participación de todos los miembros de la Directiva del CEAK en las reuniones del Centro de Alumnos, evaluando y ponderando positiva y críticamente las propuestas surgidas.
- g) Supervisar el estado de avance y calidad del trabajo que realicen los integrantes del CEAK.
- h) Mantenerse informado del estado de fondos o recursos monetarios que estén demandando los proyectos en ejecución.
- i) Representar a los alumnos ante la Dirección, los diversos estamentos del Colegio, autoridades y organismos externos.
- j) Acoger positivamente al Profesor Asesor.
- k) Realizar a lo menos dos sesiones del CEAK al mes.
- l) Ser responsable de las Relaciones Públicas del CEAK.
- m) Preparar cuenta anual del CEAK ante el Consejo de Delegados de Curso, apoyándose en una presentación que detalle los principales logros y avances. Debe dar cuenta precisa del presupuesto ejecutado, entregando documento de detalle de uso y destino de fondos.
- n) Ejercer las funciones de líder positivo y comprometido con los valores del Colegio y promover este estilo y actitud dentro del ambiente escolar.

Art. 7º: Las funciones del **Vicepresidente** son:

- a) Trabajar lealmente en beneficio del CEAK y del Colegio, dar su máximo apoyo a la gestión del Presidente de quien depende jerárquicamente.
- b) Participar en la elaboración y desarrollo del Programa Anual de trabajo para el año en curso, realizando propuestas o alternativas de cursos de acción y encargándose de las áreas o actividades que le hayan sido asignadas.
- c) Citar a las reuniones y llevar control de asistencia. Iniciar las reuniones leyendo el acta anterior, los compromisos y el punteo de los temas a tratar.
- d) En conjunto y con apoyo del Encargado de Comunicaciones, emitir un breve informe mensual de las actividades del Centro de Alumnos para ser enviado al Consejo de Delegados de Curso, Dirección y Estamento Docente.
- e) Colaborar con el Presidente y reemplazarlo en caso de ausencia. Acoger positivamente al Profesor Asesor.
- f) Ejercer las funciones de Delegado del Área Social, proponiendo ideas, proyectos y actividades relacionadas con esta área, con el fin de fomentar el espíritu solidario entre el alumnado del Colegio Akros.
- g) Ejercer las funciones de líder positivo y comprometido con los valores del Colegio y promover este estilo y actitud dentro del ambiente escolar.

Art. 8º: Las funciones del **Secretario y Encargado de Comunicaciones** son:

- a) Trabajar lealmente en beneficio del CEAK y del Colegio, dar su máximo apoyo a la gestión del Presidente de quien depende jerárquicamente.
- b) Participar en la elaboración y desarrollo del Programa Anual de trabajo para el año en curso, realizando propuestas o alternativas de cursos de acción y encargándose de las áreas o actividades que le hayan sido asignadas.
- c) Tomar acta de los puntos tratados en reuniones, redactar los acuerdos y compromisos.
- d) Distribuir las actas, previamente aprobadas por el Presidentes del CEAK, entre los integrantes del CEAK.
- e) Asegurarse del registro respecto de la claridad en la asignación de tareas y responsables.
- f) Coordinarse con el Vicepresidente para elaborar comunicados en base a los acuerdos y proyectos que haya decidido el CEAK, obteniendo previo visto bueno del Presidente y el Profesor Asesor en cuanto al tenor y texto de la comunicación.
- g) Preocuparse básicamente de los detalles en la página web del Colegio en el área del CEAK.
- h) Estar siempre buscado oportunidades de difusión de las actividades que se realicen como grupo, además de obtener y proporcionar material fotográfico al resto de la Comunidad del Colegio Akros.
- i) Ejercer las funciones de líder positivo y comprometido con los valores del Colegio y promover este estilo y actitud dentro del ambiente escolar.

Art. 9º: Las funciones del **Tesorero** son:

- a) Trabajar lealmente en beneficio del CEAK y del Colegio, dar su máximo apoyo a la gestión del Presidente de quien depende jerárquicamente.
- b) Participar en la elaboración y desarrollo del Programa Anual de trabajo para el año en curso, realizando propuestas o alternativas de cursos de acción y encargándose de las áreas o actividades que le hayan sido asignadas.
- c) Encargarse de la tesorería del CEAK, es decir todo lo que signifique ingresos de dinero y usos de dinero, siendo extremadamente cuidadoso en la custodia de boletas y en el registro de los ingresos como en el uso de los fondos, debiendo siempre y en todo momento poder demostrar que los ingresos menos los retiros son igual a los fondos custodiados o ahorrados.

- d) **Llevar registro independiente de los fondos recaudados directamente por el Centro de Alumnos**, como jeans day, y otros. Dicho registro debe contener detalle tanto de ingresos como retiro de fondos.
- e) Chequear correcto y adecuado registro del ingreso y uso de fondos por parte del Profesor Asesor respecto de los fondos recaudados en el proceso de matrícula; denominado: Cuota de Centro de Alumnos. Dicho fondo será administrado por el Profesor Asesor, quien deberá permitir acceso a la información de detalle de los registros y movimientos.
- f) En cada sesión del CEAK, hacer rendición escrita de todos los fondos, especialmente si es que han ocurrido ingresos o retiros de fondos.
- g) Ejercer las funciones de líder positivo y comprometido con los valores del Colegio y promover este estilo y actitud dentro del ambiente escolar.

Art. 10º: Las funciones del **Encargado del Área Deportes y Recreación** son:

- a) Trabajar lealmente en beneficio del CEAK y del Colegio, dar su máximo apoyo a la gestión del Presidente de quien depende jerárquicamente.
- b) Participar en la elaboración y desarrollo del Programa Anual de trabajo para el año en curso, realizando propuestas o alternativas de cursos de acción y encargándose de las áreas o actividades que le hayan sido asignadas.
- c) Participar en la reunión del CEAK y proponer ideas, proyectos y actividades relacionadas con su área, con el fin de:
  - a. Fomentar la parte recreativa dentro del Colegio
  - b. Fomentar actividades deportivas dentro y fuera del Colegio
- d) Hacer contactos con agentes externos al Establecimiento para crear un programa de actividades.
- e) Mantener informada a la Directiva en cada reunión que se lleve a cabo semanalmente.
- f) Mantener informado al Profesor Jefe del Departamento de Educación Física respecto a las actividades deportivas organizadas por el CEAK, para que se complementen y coordinen con las organizadas por el Colegio.
- g) Ejercer las funciones de líder positivo y comprometido con los valores del Colegio y promover este estilo y actitud dentro del ambiente escolar.

Art. 11º La **Directiva del CEAK durará un año en su cargo**.

Art. 12º: La Directiva del CEAK sólo puede **sesionar** cuando esté presente el Presidente, el Profesor Asesor y al menos otros dos integrantes de la Directiva. Al inicio de cada sesión se deberá aprobar la redacción del Acta de la reunión anterior y se procederá a firmar.

Art. 13º: Se tomará **ACUERDO**:

Una vez expresada la opinión del Presidente del CEAK y de algunos miembros de la Directiva, además de contar con la opinión favorable del profesor asesor. El acuerdo debe ser aprobado por la mayoría absoluta de los miembros presentes en la sesión. El Secretario deberá procurar una cuidada redacción de los acuerdos. Todo ACUERDO puede ser dejado sin efecto alguno por medio de otro ACUERDO.

Art. 14º: Los miembros del CEAK pueden **cesar en las funciones** por:

- a) Inhabilidad
- b) Renuncia
- c) Término del periodo de su administración

Art. 15º: Un miembro de la Directiva dejará su cargo vacante por **Inhabilidad** en los siguientes casos:

- a) Si le es aplicada una condicionalidad.
- b) Si es sancionado con la Cancelación de Matrícula por parte del Consejo de Profesores y/o Dirección.
- c) Si es sorprendido, delatado o auto confesado como persona involucrada en actos que atenten contra la moral, buenas costumbres, valores del Colegio y este Reglamento Interno.

Art. 16º: Un miembro de la Directiva dejará su cargo vacante por **Renuncia** cuando exprese por escrito sus motivaciones al respecto, enviando una carta con copia a la Dirección y al Consejo de Delegados de Curso.

Art. 17º: Todo **cargo vacante** de la Directiva del CEAK deberá ser reemplazado en el plazo de 10 días. El Presidente del CEAK deberá proponer una terna de alumnos para que sean elegidos en votación directa por el Consejo de Delgados de Cursos. Si el CEAK no propone una terna ésta será provista por el mismo Consejo. El alumno elegido por esta modalidad se integrará como miembro pleno a la Directiva del CEAK en el cargo respectivo.

Art. 18º: El CEAK funcionará en sus reuniones en la sala que la Dirección le asigne.

Art. 19º: El CEAK adquirirá sus materiales de escritorio y otros con sus propios fondos.

### Capítulo III: PROFESOR ASESOR DEL CEAK

Art. 20º: **El CEAK tendrá asesor perteneciente al cuerpo docente** del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo.

Art. 21º: El Profesor Asesor será designado por la Dirección del Colegio y deberá participar de todas las sesiones o reuniones del CEAK.

Art. 22º: Los requerimientos del CEAK que involucren uso de recursos propios del Colegio deberán efectuarse al Profesor Asesor en las reuniones del CEAK. El Profesor Asesor deberá analizar y estudiar los requerimientos debiendo responder a la reunión siguiente.

Art. 23º: El CEAK considerará esta instancia de asesoría como la participación y opinión del estamento de profesores, dirección y administración del Colegio.

### Capítulo IV: FONDO CEAK ADMINISTRADO POR EL COLEGIO

Art. 24º: El Colegio podrá establecer un sistema de financiamiento para los proyectos del CEAK a través de solicitar a los apoderados una cuota anual para el Centro de Alumnos que se recauda en conjunto con el proceso de matrícula.

Art. 25º: Una vez concluido el proceso anual de recolección de fondos -mes de abril-, el total recaudado por el Colegio deberá ser ingresado a la cuenta bancaria. En la cuenta bancaria se mantendrán los nuevos recursos recién ingresados, como así también los fondos ya existentes a la fecha.

Art. 26º: **Los giros a la cuenta bancaria deben ser parciales y autorizados por el Profesor Asesor del CEAK en base a proyectos contemplados en el Plan Anual** o actividades relacionadas con el mismo.

Art. 27º: El procedimiento para giros de fondos es el siguiente:

- a) Solicitar al Profesor Asesor en reunión del CEAK una cantidad específica de fondos, justificándolos de acuerdo a un proyecto que esté incluido en el Programa Anual de Trabajo del CEAK.
- b) Dejar registrado en Acta dicha solicitud.
- c) En la reunión siguiente el Profesor Asesor entregará su respuesta a la petición, la cual puede ser negativa, afirmativa o una nueva propuesta de curso de acción.
- d) En caso de aprobarse una entrega de fondos, ésta se materializará en la sesión siguiente.
- e) La entrega de fondos se realiza con un documento de entrega donde firman los miembros del CEAK recibiendo los dineros. Además se deja registro del hecho en el Acta de la reunión.

Art. 28º: Una vez que el Profesor Asesor y la administración han hecho entrega de dineros según se detalló en artículo anterior, el CEAK adquiere la íntegra responsabilidad por los fondos entregados, debiendo utilizarlos expresamente en lo aprobado. No realizar lo anterior será considerado una falta grave, debiendo la Dirección tomar las medidas del caso.

Art. 29º: El profesor asesor llevará un **registro de los movimientos de ingreso y egreso de los fondos a la cuenta bancaria**. No será necesario gastar todos los recursos disponibles, debiendo permanecer un saldo para el CEAK del año siguiente.

Art. 30º: El CEAK no podrá contraer ningún tipo de deudas con proveedores.

### Capítulo V: CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO

Art. 31º: Los Delegados de Curso corresponderán a los Presidentes de Curso de 5º básico a IVº Medio, que a su vez fueron elegidos por votación directa del curso en la respectiva sesión de Consejo de Curso. A su vez, el Consejo de Delegados de Curso representa a la Asamblea General constituida por todos los alumnos del establecimiento.

Art. 32º: No podrán ser miembros del Consejo de Delegados de Curso los miembros del CEAK.

Art. 33º: Si un Presidente de Curso está imposibilitado de ser el Delegado del Curso por ser miembro del CEAK, esta designación corresponderá al Vicepresidente del Curso y en su defecto al Tesorero del Curso.

Art. 34º: El Consejo de Delgados de Curso se deberá reunir a lo menos dos veces en el año.

Art. 35°: El Consejo de Delgados de Curso deberá elegir un Presidente para dirigir las sesiones.

Art. 36°: En las sesiones de Consejo los Delegados se deberá:

- a) Promover y estimular el desarrollo de los valores del colegio: responsabilidad, autonomía, trabajo en equipo y optimismo.
- b) Ser enlace entre el curso y la Directiva del CEAK.
- c) Llevar las inquietudes y sugerencias del curso al Consejo de Delegados de Curso y a la Directiva del CEAK.
- d) Posteriormente, deberán informar a los respectivos cursos de los acuerdos y proposiciones del Consejo de Delegados de Curso y de la Directiva del CEAK.

Art. 37°: Deberán asistir a las sesiones de Consejo: los Delegados, el profesor asesor del CEAK, la directiva vigente del CEAK, los miembros vigentes de la Junta Electoral y los invitados que accedan a concurrir.

Art. 38°: El Consejo de Delegados se deberá reunir una vez al año para:

- a) Aprobar o ratificar el Reglamento Interno.
- b) Fijar fecha de próxima elección y nominar miembros de la Junta Electoral.
- c) Recibir de parte del Presidente del CEAK saliente el informe de saldos y cuenta de los recursos CEAK de administración propia.
- d) Recibir de parte del Profesor Asesor el informe de la recaudación de las cuotas de Centro de Alumnos solicitadas a los apoderados en el proceso de matrícula, y cuenta de los recursos CEAK que administra el Colegio en cuenta bancaria.
- e) Por último, el Consejo de Delegados de Curso deberá pronunciarse sobre la cuenta anual que el CEAK saliente debe realizar en dicha ocasión.

En esta reunión los Delegados podrán ser acompañados por el Vicepresidente del Curso y Tesorero del Curso, los que no tendrán derecho a voz ni voto, debiendo cursar su inquietudes a través de su respectivo Delegado.

Art. 39°: El Consejo de Delgados de Curso puede sesionar con un quórum mínimo del 80% de los cursos integrantes. A diferencia de las extraordinarias, donde se requerirá de un 100% de asistencia de los representantes.

Art. 40°: Se convocará a sesión extraordinaria toda vez que los Delegados acuerden tal efecto con la Dirección.

Art. 41°: El Consejo de Delegados de Curso deberá aprobar o rechazar por el 75% de los Delegados presentes.

## Capítulo VI: JUNTA ELECTORAL

Art. 42°: La Junta Electoral estará compuesta por el Presidente del Consejo de Delegados de Cursos y por dos consejeros voluntarios. Le corresponde a la Junta Electoral organizar, supervigilar y calificar todo el proceso eleccionario del CEAK. Podrá ser apoyada por el Profesor Asesor.

Art. 43°: El **Presidente de la Junta Electoral** corresponderá al presidente del Consejo de Delegados de Cursos.

Art. 44°: La fecha para la elección será determinada por el Consejo de Delegados de Cursos, no debiendo superar el 15 de mayo del año en curso. El Consejo de Delegados de Cursos establecerá también la fecha inicio del período de campaña de las listas de candidatos, las que se extenderá por un plazo máximo de dos semanas.

Art. 45°: Cada lista deberá contener los siguientes candidatos:

- a) Un Presidente
- b) Un Vicepresidente
- c) Un Secretario
- d) Un Tesorero
- e) Un Encargado de Deportes y Recreación

Art. 46°: Para ser candidato a Presidente del CEAK, el alumno debe:

- a) Estar en 7° año básico u otro curso superior durante el periodo de campaña de su candidatura.
- b) Carecer de medidas de Condicionalidad por comportamiento o rendimiento.
- c) Tener a lo menos un año de antigüedad en el Colegio.

Art. 47º: Para ser candidato a Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Delegado del Área Deportes y Recreación, el alumno debe

- a) Estar en 7º año básico u otro curso superior durante el periodo de campaña de su candidatura.
- b) Carecer de medidas de Condicionalidad por comportamiento o rendimiento.

Art. 48º: **Acto de presentación de las listas en las salas de clases:**

Cada lista candidata se presentará en las salas de clases, de 5ª básico a 4ª Medio, sin posibilidad de debates en estos recintos. Esta presentación en las salas comprende los siguientes ítemes:

- 1.- Presentación de integrantes de la lista.
- 2.- Presentación de proyecto-programa.
- 3.- Entrega de propaganda.

Art. 49º: **Acto de presentación de las listas en Asamblea General:**

Este acto público o asamblea general estará dirigida por el Presidente de la Junta Electoral y apoyada por la dirección del colegio. El acto consistirá en un discurso de no más de 10 minutos por cada lista ante el cuerpo elector, más un dialogo abierto con un máximo de 10 preguntas.

Art. 50º: Se podrá efectuar **propaganda** una semana antes de la fecha de elección, contemplando afiches, lienzos y otros tipos de anuncios gráficos. No se aceptarán desacréditos ni comentarios negativos respecto de otras listas.

Art. 51º: **Proceso eleccionario:**

- a) Un voto voluntario por cada alumno de 5ª básico a 4ª Medio.
- b) Los votos emitidos serán recolectados por los miembros de la Junta Electoral, quienes irán de sala en sala, acompañados por un miembro de cada lista en competencia.
- c) Los votos serán abiertos en público en un proceso dirigido por el Presidente de la Junta Electoral, un Profesor Asesor y un representante de cada lista.
- d) El Presidente de la Junta Electoral nominará al CEAK de la lista ganadora.
- e) Se publicará el informe del resultado de las elecciones en el panel informativo del Colegio.

Art. 52º: En el caso que concluido el plazo de presentación de listas se haya inscrito una sola lista, la Junta Electoral podrá designar a dicha lista por aclamación como el nuevo CEAK para el periodo correspondiente.