



ESTATUTOS DE P.T.A.

CAPITULO PRIMERO

DENOMINACIÓN, DOMICILIO, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

ARTICULO 1: DENOMINACIÓN. Conforme con lo establecido por el decreto 1.625 de 1.72, la Ley general 115 de Educación de 1.994, y los Decretos Reglamentarios 1.068 y 1.860, los Padres de Familia y/o acudientes del Colegio Jorge Washington, constituyen la Asociación de Padres de Familia, como una entidad de Servicio Social, Cultural y Técnico, sin ánimo de lucro, la cual se denomina ASOCIACIÓN DE PADRES Y PROFESORES (P.T.A.) Colegio Jorge Washington, con Personería Jurídica 2608 de 1990.

ARTÍCULO 2: El Domicilio Legal y Único de la Asociación de Padres de Familia del Colegio Jorge Washington (COJOWA), es la ciudad de Cartagena de Indias, Departamento de Bolívar, Republica de Colombia.

ARTÍCULO 3: OBJETIVOS.-

- A. El Objetivo principal es Organizar e Integrar a los Padres de Familia y Profesores del Colegio Jorge Washington para fomentar y mantener los valores Éticos en la comunidad estudiantil, de tal manera que sean asimilados por estos, y repercuta en su formación integral.
- B. Promover la integración entre padres de familia, profesores y alumnos para mantener óptimas relaciones entre estos.
- C. Impulsar actividades que logren una mejor vinculación y compromiso de los Padres de Familia a los programas y actividades que adelanta el Colegio para el cumplimiento de su misión.
- D. Colaborar con las directivas del colegio en la fijación de políticas, así como la puesta en marcha de programas y actividades encaminados al desarrollo integral del estudiante.
- E. Colaborar con las directivas del colegio para mantener un nivel educativo adecuado a las necesidades y requerimientos técnicos de la época.
- F. Desarrollar acciones tendientes a generar en la comunidad COJOWA, un sentido de comunidad y pertenencia al colegio.

ARTÍCULO 4: La Asociación se rige por el respeto a la dignidad y libertad de la persona humana, por lo tanto tendrá en cuenta los siguientes principios:

- a) Las personas se afilian o retiran a esta asociación libre y voluntariamente
- b) La participación en las deliberaciones y decisiones de la Asamblea General de la Asociación y en las del Comité Ejecutivo serán democráticas.
- c) No habrá ningún tipo de discriminación por razón de estatus social, religioso, étnico, político, de nacionalidad, sexo, etc.



CAPITULO SEGUNDO

CONSTITUCION Y DURACION

Artículo 5: **CONSTITUCIÓN:** La Asociación de padres de familia del COJOWA se constituye por un 51% de las Familia que tengan sus hijos o acudidos en el plantel y que cancelen la cuota anual de afiliación. Esta afiliación se registra en el libro respetivo que lleva el secretario de la asociación.

Parágrafo 1: Se entiende por familia la unión del padre y la madre, o el padre o la madre, cuando solamente sea uno de ellos el que represente al estudiante, o los dos acudientes (asimilados a la unión del padre y la madre), o solo el acudiente o la acudiente cuando así ocurra. Por consiguiente solo habrá un voto por familia.

Parágrafo 2: Se entiende por miembro aquel padre o acudiente que personalmente cumpla con uno de los siguientes requisitos y categorías:

- a) Miembro activo. Es aquel que asiste a la asamblea general ordinaria, donde se compromete a trabajar en uno de los comités de trabajo o comisión establecidos.
- b) Miembro auxiliar es aquel que trabaja como colaborador en alguno (s) comisión (es) establecida (s) por el comité ejecutivo o y/o por los comités de trabajo
- c) Miembro afiliado. Es aquel que ha cumplido con el requisito de afiliación

ARTICULO 6: **DURACIÓN.** La duración de la asociación de Padres de Familia del COJOWA, será indefinida pero se disolverá y liquidará por voluntad de las dos terceras partes de sus miembros, por cierre del plantel o por mandato legal.

CAPITULO TERCERO

GOBIERNO DE LA ASOCIACIÓN

ARTICULO 7: **AUTORIDADES.** El Gobierno de la asociación de Padres de Familia del COJOWA, lo constituye:

- A) La asamblea general de la asociación, máxima autoridad de este organismo.
- B). El Comité Ejecutivo nombrado por la asamblea general, para un periodo de un (1) año reelegible por uno (1) más. Los miembros del Comité Ejecutivo podrán ser reelegidos siempre que no hayan nuevas personas postuladas para hacer parte del Comité que cumplan con los requisitos establecidos en el Capítulo Quinto, Artículo 16 del presente Manual.
- C). El presidente es el representante legal de la entidad.



CAPITULO CUARTO DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTICULO 8: CONFORMACIÓN. La asamblea general de miembros está conformada por los padres o acudientes de los alumnos matriculados que hayan adquirido el carácter de miembro de la asociación.

ARTICULO 9: REUNIONES DE ASAMBLEA. La asamblea general de padres de familia será de dos clases: Ordinaria y Extraordinaria. Las decisiones de la Asamblea se tomarán por mayoría de votos presentes. Cada familia tendrá un voto.

- 1.) ORDINARIA. Se reunirá una vez al año dentro de los cuatro (4) primeros meses del calendario escolar por convocatoria del Presidente activo, quien debe citar por lo menos con **quince (15)** días hábiles de anticipación a los padres de familia mediante comunicación dirigida al correo electrónico registrado por los padres de familia en la Secretaría del Colegio Jorge Washington
- 2).EXTRAORDINARIA. Será aquella que se efectúe en fecha diferente a la ordinaria y en ella solamente se podrá tratar el temario para el cual fue citada, pudiendo ser convocada por el Presidente, o por un número plural de miembros superior al 20% de los afiliados, o por el Fiscal, por el mismo medio expresado para las reuniones ordinarias **por** lo menos con **cinco (5)** días calendario o comunes de anticipación a los padres de familia mediante comunicación dirigida al correo electrónico registrado por los padres de familia en la Secretaría del Colegio Jorge Washington.

ARTICULO 10: QUÓRUM. El quórum en la asamblea ordinaria se integra por la mitad más uno de los afiliados. Si no concurriere el número de miembros necesarios para constituir el quórum, la asamblea sesionará válidamente una (1) hora más tarde con cualquier número plural de afiliados y podrán tomar todas las decisiones del orden del día propuesto.

Para la asamblea extraordinaria constituirán quórum aquellos miembros que se hagan presentes a la hora y fechas citadas. Serán obligatorias para todos los asociados las determinaciones que se tomen en la asamblea.

Parágrafo 1: El presidente de la Junta Directiva del Colegio, El Rector y los Coordinadores Académicos de cada sección serán invitados a las asambleas con derecho a voz en las deliberaciones que ahí se presenten.

ARTICULO 11: FUNCIONES DE LA ASAMBLEA. Son funciones de la asamblea:

1. Darse sus propios reglamentos y reformar los estatutos de la asociación cuando fuere el caso.
2. Elegir al comité ejecutivo mediante elección nominal por votación.



3. Elegir Fiscal y su suplente.
4. Estudiar y aprobar los estados financieros de la asociación
5. Considerar los asuntos que le sean propuesto por el comité ejecutivo, el Revisor fiscal o los afiliados
6. Dictar las pautas generales que debe seguir la asociación para cumplir sus objetivos y finalidades
7. Inscribir los miembros para los diferentes comités de trabajo y comisiones.
8. Aprobar la elección hecha por el comité ejecutivo, del futuro presidente
9. Aprobar el acta de cada asamblea directamente o mediante el nombramiento de dos (2) comisionados que certifiquen que el acta firmada por el presidente y el secretario recoge fielmente las decisiones de la asamblea.

CAPITULO QUINTO

DEL COMITÉ EJECUTIVO

Artículo 12: El Comité ejecutivo es el órgano directivo de la asociación y se dará su propia reglamentación.

ARTÍCULO 13: El Comité Ejecutivo se constituye por siete (7) renglones. Estará integrado por Presidente, Vice-Presidente, Tesorero, el Past Presidente, el Fiscal y el Secretario con su suplente, y el número de vocales que será igual al numero de comités. Estos últimos y el suplente del secretario pueden asistir a la junta con voz pero sin voto.

El Fiscal también asiste con voz pero sin voto.

Los vocales serán coordinadores de los Comités de Trabajos establecidos por el comité ejecutivo para el desarrollo de los objetivos de la asociación.

Parágrafo 1: Los miembros del comité ejecutivo, podrán ocupar el mismo cargo máximo por (2) dos períodos, salvo que no se logre conformar quórum para su sustitución, en cuyo caso continuarán en sus cargos hasta tanto no renuncien o no sean remplazados válidamente.

Parágrafo 2: El Past Presidente no podrá ser elegido en ninguno de estos cargos.

Parágrafo 3: Para formar parte del comité ejecutivo, el afiliado deberá haber sido miembro activo al menos en el período inmediatamente anterior, habiendo asistido mínimo al 80% de las reuniones de su comité de trabajo o comisión y haber cumplido responsablemente con su trabajo.



Parágrafo 4: El Comité Ejecutivo no podrá en ningún caso renovarse en su totalidad, debiendo quedar por derecho propio dos (2) miembros antiguos, El Presidente propuesto y el Tesorero o Secretario.

Parágrafo 5: El Fiscal deberá ser elegido por la asamblea.

ARTÍCULO 14: Citación: Los Padres de Familia deberán ser motivados para que a partir de la (1ª) primera semana de mayo de cada año inscriban en la secretaria del colegio sus nombres, cuando deseen integrar el comité ejecutivo.

ARTÍCULO 15: Los padres que obtengan la mayoría de votos, serán los que integren el Comité Ejecutivo, y este a su vez en la primera reunión elegirá entre sus miembros los diferentes cargos directivos principales y suplentes en votación secreta.

ARTÍCULO 16: ELECCION PRESIDENTE Y REQUISITOS:

El presidente será elegido por los miembros del comité ejecutivo vigente antes de la asamblea ordinaria y la asamblea deberá ratificar dicha elección.

Requisitos:

1. Ser miembro activo del comité ejecutivo mínimo los dos años anteriores.
2. Ser personas íntegras con alto sentido y práctica de los valores éticos y morales.
3. Tener muy claro el compromiso que el cargo amerita

ARTICULO 17: A las reuniones del Comité Ejecutivo podrán asistir por derecho propio el Presidente de la Junta Directiva y el Rector del Colegio o sus delegados; también los representantes del profesorado, alumnado y administración, previa solicitud y aceptación de la Presidencia de la Asociación.

ARTÍCULO 18: El Comité Ejecutivo tendrá quórum con la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se tomarán por mayoría de los asistentes. Debe estar presente el Presidente o en su ausencia el Vice-presidente para sesionar válidamente.

Parágrafo 1: Las deliberaciones y acuerdos del Comité Ejecutivo se harán constar en un libro de actas y estas serán firmadas por la persona que presida la reunión (Presidente o Vice-presidente) y por el Secretario.

ARTICULO 19: El Comité Ejecutivo se reunirá ordinariamente mínimo una vez cada mes, y extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran, en virtud de convocatoria hecha por el Presidente, el Fiscal o por tres de sus miembros principales.



ARTICULO 20: FUNCIONES. Son Funciones del Comité Ejecutivo las siguientes:

- a) Convocar la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.
- b) Elaborar un plan de trabajo con base en lo dispuesto por la Asamblea y orientar los programas a desarrollar por los diferentes Comités de Trabajo.
- c) Constituir las Comisiones que se consideren necesarias para el desarrollo de los objetivos definidos.
- d) Elaborar, aprobar y ejecutar el presupuesto anual de ingresos y egresos y controlar periódicamente los recursos financieros de la asociación.
- e) Someter a estudio y aprobación todos los proyectos que le presenten tanto el presidente como los diferentes comités de la asociación
- f) Determinar la cuota anual de afiliación de los asociados y las contribuciones extraordinarias.
- g) Determinar el límite de gastos que por sí solo puede manejar el presidente de la asociación.
- h) Utilizar los instrumentos financieros legales necesarios para lograr un racional manejo de los recursos de la asociación.
- i) Nombrar el remplazo del comité ejecutivo que por cualquier motivo se retiren.
- j) Velar por el cumplimiento de los estatutos y objetivos de la asociación y presentar un informe escrito a la asamblea general ordinaria.
- k) Hacer cumplir las decisiones aprobadas en la asamblea y por el comité ejecutivo.
- l) Dirigir, evaluar y controlar la ejecución y continuidad de los planes, programas y proyectos aprobados.

Parágrafo 1: Queda prohibido al comité Ejecutivo o a cualquiera de sus miembros hacer uso indebido de los recursos de la asociación en su propio beneficio o de terceras personas, siendo causal de exclusión de la asociación, sin que esto excluya las sanciones legales a que hubiere lugar.

Parágrafo 2: Un miembro del Comité Ejecutivo dejará de serlo por: Retiro voluntario mediante notificación escrita o por fuerza mayor, por dejar de ser padre o acudiente; por exclusión al no cumplir sus funciones y compromisos en el comité Ejecutivo; o por abandono del cargo, al no asistir máximo a tres reuniones consecutivas sin justa causa. En cualquiera de estos casos, el comité ejecutivo nombrará su remplazo.

Parágrafo 3: Si se presentare la eventualidad de que el Presidente del Comité Ejecutivo renunciara o dejara el cargo por cualquier otro motivo, será remplazado por uno de los miembros del Comité Ejecutivo, en su orden Vice-presidente, secretario, tesorero o el fiscal.

Parágrafo 4: El Comité Ejecutivo elegido iniciará su actuación al terminar el periodo escolar vigente. En el acto de despedida que ofrece el P.T.A, a las directivas, profesores y personal administrativos del colegio, se presentará el nuevo presidente, sirviendo como acto de traspaso de mando, para comenzar el empalme respectivo. Al iniciar el período escolar, en la



presentación de los profesores a los padres de familia (OPEN HOUSE), el nuevo presidente y el nuevo comité ejecutivo harán su presentación.

CAPITULO SEXTO

DEL PRESIDENTE

ARTICULO 21: FUNCIONES. El Presidente del Comité Ejecutivo del P.T.A. del Colegio Jorge Washington, tiene las siguientes funciones:

- a) Representar Legalmente a la Asociación, ante el Colegio, Padres de Familia, Profesores, Alumnos y ante Terceros.
- b) Presidir la Asamblea General y el Comité Ejecutivo.
- c) Representar a la Asociación ante la Junta Directiva del Colegio, en el Consejo Directivo y en los distintos estamentos del Colegio.
- d) Rendir en la Asamblea General, a nombre del Comité Ejecutivo el informe de las cuentas y labores ejecutadas.
- e) Trazar las directrices para el cumplimiento de los objetivos de la asociación a través de un programa debidamente determinado con su Comité Ejecutivo y coordinar estos programas.
- f) Constituir mandatarios que representen a la asociación en negocios civiles, judiciales, extrajudiciales, administrativo o de policía y delegar sus funciones.
- g) Proponer políticas generales para el manejo de la asociación.
- h) Nombrar comisiones especiales transitorias.
- i) Mantener una información y comunicación permanente, así como un ambiente de solidaridad y respeto con todos los miembros del P.T.A.
- j) Firmar los cheques y títulos valores conjuntamente con el tesorero u otra firma debidamente autorizada por el Comité Ejecutivo.
- k) Firmar contrato de todo tipo previa aprobación del Comité Ejecutivo
- l) Recibir donaciones, controlando la racional utilización de dichos recursos y hacer entrega de los recursos no utilizados a la nueva administración.

ARTICULO 22: El Presidente podrá celebrar contratos y ordenar gastos por si solo y dentro del normal desarrollo de los fines de la asociación, según limite establecido por el Comité Ejecutivo. Para contratos y gastos de cuantías superiores al límite antes estipulado, deberá contar con la previa autorización del Comité Ejecutivo.



CAPITULO SÉPTIMO

DEL VICEPRESIDENTE

ARTICULO 23: FUNCIONES. Son Funciones del Vice-presidente del Comité Ejecutivo:

- a) Asumir las funciones del Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva de este.
- b) Cooperar con las comisiones que determine la presidencia y en general con todos los miembros del Comité Ejecutivo para la buena marcha de los planes y programas que desarrolle la asociación.
- c) Las demás que le fije la Asamblea General o el Comité Ejecutivo.

CAPITULO OCTAVO

DEL SECRETARIO

Artículo 24: FUNCIONES.- Son funciones del Secretario del Comité Ejecutivo:

- a) Ejercer las funciones de Secretario de la Asamblea General y del Comité Ejecutivo y elaborar las Actas de las Reuniones Ordinarias y Extraordinarias que se realicen, por la Asamblea General y el Comité Ejecutivo, asentándolas en libros especialmente destinados para ellos.
- b) Hacer las citaciones a las reuniones del Comité Ejecutivo y Asamblea y confeccionar las circulares a los Alumnos, profesores y Padres de Familia.
- c) Mantener el archivo general de la asociación organizado y actualizado, respondiendo por todos los Documentos y llevar la relación de los miembros con sus respectivas dirección, teléfono y ocupación
- d) Elaborar con el tesorero y el Fiscal un inventario periódico de los bienes de la asociación.
- e) Atender la correspondencia y cursar las invitaciones a reuniones o eventos que organice la asociación.

CAPITULO NOVENO

DEL TESORERO

Artículo 25: FUNCIONES.- Son funciones del Tesorero del Comité Ejecutivo:

- a) Recopilar y registrar los movimientos contables del P.T.A.
- b) Velar por un racional manejo y uso de los recursos de la Asociación.
- c) Estudiar y aprobar con los miembros del Comité Ejecutivo el presupuesto anual de gastos y los presupuestos de otras actividades no previstas en el mismo que se planeen.



- d) Elaborar los estados financieros de la asociación.
- e) Presentar para estudio y aprobación del Comité Ejecutivo un informe periódico de la situación financiera de la Asociación y uno anual ante la Asamblea General.
- f) Firmar los cheques y títulos valores de la Asociación, solo hasta por un valor determinado por el comité ejecutivo y sumas superiores a ese valor, junto con la firma del presidente.
- g) Elaborar el inventario periódico de los bienes de la Asociación conjuntamente con el Secretario y el Fiscal.
- h) Presentar alternativas para el manejo financiero y conservación de los fondos.
- i) Desarrollar las actividades propias del manejo de los fondos de la Asociación.
- j) Al terminar el período, entregar al nuevo presidente un balance para que este conozca con que cuenta para iniciar su gestión.
- k) Al terminar el período, gestionar el cambio de firmas de cheques si fuera el caso.
- l) Las demás que le asigne el Comité Ejecutivo.

Parágrafo 1. Queda prohibido al Tesorero tener en su nombre o en nombre de terceros los dineros de la Asociación o hacer uso de ellos en su propio beneficio.

CAPITULO DECIMO

DEL FISCAL

Artículo 26:.- FUNCIONES. Las funciones del Fiscal de la Asociación son:

- a) Asegurar que las actividades de la Asociación se ejecuten de conformidad con la ley, los estatutos y las decisiones de la Asamblea.
- b) Verificar que los actos de los órganos de dirección y administración se ajusten a las prescripciones legales y a los estatutos.
- c) Exigir que se lleven regularmente la contabilidad, las actas y los registros de la Asociación.
- d) Inspeccionar los bienes de la Asociación y exigir que se tomen oportunamente las medidas que tiendan a su conservación y seguridad.
- e) Convocar a la Asamblea General Extraordinaria en los casos previstos en la ley o los estatutos y vigilar el cumplimiento estricto de las normas y procedimientos de convocatoria, quórum y habilidades en las reuniones de Asamblea General
- f) Velar porque los eventos programados por las Directivas del Colegio, a cargo de la Asociación se cumplan en el calendario previamente establecido para estas actividades.
- g) Rendir informe a la Asamblea General sobre las actividades de que tratan los literales anteriores.



CAPITULO DECIMO PRIMERO

DE LOS AFILIADOS

Artículo 27.- Son deberes de los afiliados:

- a) Cumplir los presentes estatutos y las determinaciones de la Asamblea General y del Comité Ejecutivo.
- b) Concurrir a la Asamblea General de la Asociación de Padres de Familia del Colegio Jorge Washington.
- c) Presentar a la Asamblea General proyectos e iniciativas que estimen convenientes para lograr los objetivos de la Asociación.
- d) Contribuir al cumplimiento y desarrollo de los planes propuestos por el Comité Ejecutivo.

Artículo 28.- Derechos de los Afiliados:

- a) Elegir a las personas para desempeñar cargos en el Comité Ejecutivo.
- b) Ser elegidos para desempeñar un cargo en el Comité Ejecutivo si cumplen los requisitos de miembro activo durante el periodo inmediatamente anterior y asistencia mínimo a un 80% de las reuniones establecidas.
- c) Participar en las deliberaciones de la Asamblea General con derecho a voz y voto.
- d) Asistir a la Reuniones del Comité Ejecutivo, cuando este así lo requiera o el afiliado lo solicite previamente.
- e) Recibir los beneficios de todo tipo y servicios que brinda la Asociación.

Artículo 29.- La Calidad de Afiliado se pierde:

- a) Por retiro del Colegio Jorge Washington.
- b) Por no cancelar la cuota anual de afiliación o las cuotas extraordinarias.

CAPITULO DECIMO SEGUNDO

DEL PATRIMONIO

Artículo 30.- El Patrimonio de la Asociación estará constituido por:

- a) Todos los bienes que ingresen o adquiera la Asociación.
- b) Auxilios y donaciones de personas naturales y entidades oficiales, particulares, nacionales o internacionales.
- c) Las cuotas anuales de afiliación.
- d) Los ingresos por comisiones, utilidades, rendimientos y beneficios que se obtengan por las diversas actividades desarrolladas por la Asociación.
- e) Los fondos recogidos en el Carnaval Del Colegio.



Artículo 31.- Los dineros que por cualquier concepto reciba la Asociación, deberán ser depositados o invertidos únicamente por la Asociación de Padres de Familia del Colegio Jorge Washington.

Artículo 32.- Los fondos y bienes de la Asociación se destinarán única y exclusivamente a los objetivos que persigue la Asociación de acuerdo a los presentes Estatutos, por consiguiente el Patrimonio es independiente de cada uno de sus afiliados y los rendimientos no son objeto de distribución entre los afiliados. Así mismo las cuotas de afiliación que sus miembros entreguen no se consideran aportes de capital si no de sostenimiento de la Persona Jurídica y en ningún caso son reembolsables ni intransferibles.

CAPITULO DECIMO TERCERO

DE LOS COMITES

Artículo 33.- El P.T.A. del Colegio Jorge Washington, tiene dentro de su Comité Ejecutivo, los siguientes Comités, pudiendo ser más o menos de acuerdo con las necesidades del momento y a criterio de la Asamblea General:

1. Comité Coordinador de Room Mothers.
2. Comité de Eventos y Decoración
3. Comité Cultural y de Escuela de Padres.
4. Comité de Deportes

Artículo 34.- Cada Comité estará presidido por un Vocal, elegido por la Asamblea General, los cuales tienen voz pero no voto ante el Comité Ejecutivo y su función será la de coordinar la organización de dicho comité y llevar a cabo los distintos eventos que se realizan en el Colegio de acuerdo con su razón de ser y en cumplimiento con los objetivos de la Asociación, con la aprobación de las Directivas del Colegio y del Comité Ejecutivo.

Parágrafo 1: Cada vocal deberá elegir su suplente, quien en caso de ausencia del vocal, será quien presida el comité respectivo.

Parágrafo 2. Los miembros del Comité Ejecutivo, no podrán ser Directores de Comités.

Artículo 35- Los comités estarán integrados por el número de Afiliados que deseen pertenecer a dicho comité.



Artículo 36- Funciones del Coordinador del Comité Room Mother.

- a) Coordinar las actividades tendientes a integrar el comité de Room Mother.
- b) Confeccionar las listas de Madres Room Mother de cada curso y llevar a cabo la reunión de Inducción, entregándole a cada una los implementos necesarios para el buen cumplimiento de sus funciones.
- c) Escoger en unión de las madres de cada curso dos representantes que serán el enlace entre el Coordinador del Comité y las madres del curso.
- d) Programar con los directores de los diferentes niveles, las actividades que se puedan desarrollar para cumplir con el objetivo de integrar a padres entre si, padres con profesores y alumnos y presentar presupuesto
- e) Las demás que le señale el Comité Ejecutivo.

Artículo 37- Funciones de las Room Mother.

- a) Apoyar al coordinador en el desarrollo de las actividades para integrar los padres de familia entre sí, con los profesores y alumnos
- b) Atendiendo al llamado que se le haga deben acompañar a sus grupos a las actividades que se programen para salir del Colegio.
- c) Coordinan conjuntamente con la Junta del P.T.A., las fiestas que para todos los cursos se programen tales como Navidad, Halloween, etc.
- f) Motivar a los padres de Familia para las actividades que sean señaladas por el Comité Ejecutivo o las Directivas del Colegio, bien sea para que asistan a estas o colaboren económicamente con ellas.
- g) Asistir a los profesores y alumnos en las actividades que desarrollen sus respectivos cursos, especialmente las que tienen que ver con el Carnaval anual, en el cual se turnarán y deberán estar presente en este hasta que llegue su final.

FUNCIONES ROOM MOTHERS

Artículo 38 - Room Mothers Preescolar:

- Las Room Mothers ofrecen un gran apoyo a nuestros profesores. Además es una excelente oportunidad para los padres involucrarse activamente en la vida escolar de sus niños y por supuesto mostrarnos todo su apoyo y colaboración.
- Con el objeto de establecer claramente las expectativas mutuas, éste documento busca proveer ideas generales acerca de qué significa ser una Room Mother.
- Al inicio de cada año escolar las madres de familia pueden inscribirse como Room mothers y la coordinadora de Room Mothers entregará a la coordinadora del Preescolar el listado de madres por nivel.
- Las Room Mothers pueden colaborar tanto en el desarrollo de actividades académicas, como eventos sociales. Es responsabilidad de las profesoras y/o coordinación dar información previa y detallada de la



actividad y/o evento a las Room Mothers con anterioridad: día, hora, lugar, necesidades, número de madres que se necesitan, etc.

-

Formas/ ejemplos de formas de Colaboración

1. Como chaperonas en los paseos o field trips.
2. Ayudarnos a conseguir materiales para actividades escolares
3. Ayudarnos a organizar las bibliotecas o muebles de los salones de clases.
4. Ayudarnos a decorar salones, tableros etc.
5. Ayudarnos en la organización de las fechas especiales que celebramos: halloween, navidad, día amor y amistad, día de san Valentín, izadas de banderas, etc.
6. Ayudarnos a preparar y organizar actividades específicas dentro de las clases como presentaciones, actividades de cocina, laboratorio de ciencias, etc.

Ideas/ reglas para ser una gran Room mother

1. Gran espíritu de colaboración. Acompañarnos en las actividades, eventos, salidas y días especiales; con la mayor intencionalidad de colaborar y ser el brazo derecho de las maestras.
2. Favor no traer hermanitos a las actividades que nos acompañen.
3. Ser puntuales en el horario de ayuda establecido.
4. No a todas las actividades se llama a todas las Room mothers; se van rotando. Esto en caso de tener un alto número de Room Mothers por clase.
5. Abierta comunicación con profesoras y/o coordinación.
6. Prudencia y respeto por lo observado dentro del colegio. La idea es colaborar no evaluar o hacer comentarios fuera del ambiente escolar.
7. Favor no utilizar estos espacios para pedir a las profesoras reportes sobre el desempeño académico de sus niños.
8. Recordar que una room mother no viene solo a acompañar o apoyar a su hijo; viene a trabajar apoyar al GRUPO entero.

Artículo 39 - Expectativas para Room Mothers de Primaria

Las *Room Mothers* son un gran soporte para los profesores de grupo (*Homeroom Teachers*). Tener Room Mothers es una excelente oportunidad para que los padres de familia se involucren con los salones de clase y muestren su apoyo hacia el colegio. Para establecer expectativas claras, este documento mostrará unos parámetros generales para las room mothers y profesores de grupo.



Al inicio del año escolar, las Coordinadoras de room mothers proveerán al profesor de grupo con una lista de madres que desearían servir como voluntarias de room mothers para el año escolar en curso. Las room mothers también pueden ser voluntarias para colaborarles a los profesores en actividades tanto académicas como sociales. Cuando se acerca algún evento, el profesor de grupo se comunicará con las room mothers con anticipación. En dicha comunicación el docente proveerá información detallada acerca del evento tal como: fecha, hora, lugar, lapso del evento, ítems que necesitan ser comprados, cuántas madres se necesitan, actividades adicionales que necesitan planearse, etc.

Existen muchas formas creativas para involucrarse como room mother. Comprensiblemente las necesidades de cada profesor varían, así que es natural que ellos soliciten diferentes formas de apoyo de ellas. La siguiente es una lista de formas en las cuales un profesor de grupo podría solicitar su colaboración:

- Preparar una Celebración de Menciones Honoríficas o una Celebración de Escritura
- Desempacar el salón de clases a principio de año escolar
- Empacar el salón de clases al final del año escolar
- Tomar fotos de alguna actividad en el salón de clases para la página web
- Ayudar a supervisar a los estudiantes durante un paseo del curso
- Buscar materiales en la ciudad para actividades dentro del salón de clases
- Organizar los libros en la biblioteca del salón de clases
- Decorar carteleras
- Preparar una fiesta para el salón (las celebraciones más comunes son Halloween, Navidad, Día de San Valentín, Fin de Año)
- Preparar o facilitar proyectos o actividades de ciencia para el curso
- Organizar una actividad para el profesor de grupo y los padres de familia del curso para integrarse

Artículo 40.-

- Funciones del Comité de Eventos y Decoración:

- a) Colaborar con el desarrollo de los eventos nuevos y tradicionales del colegio tales como: Halloween, Carnaval, día de la madre, día del padre, día del profesor, almuerzo de despedida de profesores, open house, christmas party para alumnos y profesores, St, Valentine's Day, etc.
- b) Colaborar con el Coordinador en la decoración del colegio o del sitio donde se realice la actividad o eventos que se organicen.

Artículo 41- Funciones del Coordinador del Comité de Eventos y Decoración. El Comité de Eventos y Decoración tendrá un Coordinador, elegido entre sus miembros, y cuyas funciones serán:



- a) Coordinar con el Presidente del Comité Ejecutivo las diferentes actividades para el feliz término de los eventos que tradicionalmente se realizan durante el año escolar.
- b) Liderar el proceso de participación de toda la familia Cojowa en estos eventos.
- c) Presentar al Comité Ejecutivo para su aprobación, el presupuesto del evento y el programa con información detallada de las actividades a realizar.
- d) Responsabilizarse de la devolución de elementos conseguidos en préstamo o arriendo.
- e) Liquidar, entregar y pasar las cuentas al tesorero para cancelar los compromisos adquiridos durante los eventos.
- f) Entregar archivos con records, sugerencias y experiencias a la secretaria del Comité Ejecutivo.
- g) Invitar en unión del Presidente del Comité Ejecutivo al Student Council, a integrarse con el P.T.A., para organizar los eventos tradicionales del colegio o aquellos tendientes a desarrollar la mística y el sentido de pertenencia.

Las demás que le señale el Comité Ejecutivo.

Artículo 42- Funciones del Comité Cultural y de Escuela de Padres:

- a) Colaborar con el desarrollo de los eventos y actividades de tipos culturales previamente señalados y aprobados por las directivas del colegio.
- b) Apoyar a la Coordinadora, en la divulgación y motivación a los alumnos, profesores, padres de familia y funcionarios del colegio para la asistencia a los eventos programados.

Artículo 43- Funciones del Coordinador del Comité Cultural y de Escuela de Padres: El Comité Cultural y de Escuela de Padres tendrá un Coordinador, elegido entre sus miembros, y cuyas funciones serán:

- a) Al iniciar el periodo escolar debe de común acuerdo con el Director del Colegio, el coordinador del bachillerato, de la primaria, del preescolar y el departamento de psicología elaborar el calendario a desarrollar, como programas de valores, conferencias, mesas redondas, concursos y otras actividades de interés cultural.
- b) Confeccionar y someter a la aprobación de las directivas antes señaladas, los nombres de los conferencistas y temas a tratar, tendientes a realizar los objetivos comunes de la familia y el colegio para la mejor formación de los alumnos y demás estamentos, manteniendo nuestros valores y tradiciones.
- c) Las demás funciones que le señale el Comité Ejecutivo.



Artículo 44- Funciones del Comité de Deportes:

- a) Apoyar al Coordinador del comité en el desarrollo de las actividades deportivas programadas y organizar competencias entre los padres, alumnos, profesores y demás estamentos del colegio.
- b) Apoyar a los profesores de Deportes en desarrollo de competencias deportivas a nivel interna y con otros colegios de la ciudad o fuera de ella.
- c) Asistir y apoyar en lo que sea necesario las competencias tales como Cartagena Games, Binacionales, Fild day, etc.

Artículo 45- Funciones del Coordinador del Comité de Deportes: El Comité de Deportes tendrá un Coordinador, elegido entre sus miembros, y cuyas funciones serán:

- a) Elaborar conjuntamente con los profesores de Deportes del Colegio el programa de las actividades deportivas a desarrollar durante el año escolar, así como el presupuesto requerido y someterlo a la aprobación del Comité Ejecutivo.
- b) Las demás que le señale el Comité Ejecutivo.

CAPITULO DECIMO CUARTO

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 46.- La Asociación de Padres de Familia del Colegio Jorge Washington, se disolverá, liquidará y cambiará por voluntad de la mitad más uno de los asociados, por cierre del plantel o por mandato legal.

Artículo 47.- Disuelta la Asociación de Padres de Familia del Colegio Jorge Washington por decisión de la Asamblea, los bienes que conforman el patrimonio una vez cubierto el pasivo, pasarán al establecimiento educativo Colegio Jorge Washington, o a otras instituciones de la misma finalidad o de beneficencia.

CAPITULO DECIMO QUINTO

REVISOR FISCAL

Artículo 48.- La Asociación tendrá un Revisor Fiscal, con su respectivo suplente, quienes serán elegidos para un período de un año por la Asamblea General en su reunión ordinaria y podrá ser reelegido indefinidamente. El Revisor Fiscal y su suplente deberán reunir las calidades y requisitos que las leyes le exigen para el ejercicio de sus funciones. Sus funciones serán las que la ley le otorga.



CAPITULO DECIMO SEXTO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 49 - Las Asambleas Generales, reuniones del Comité Ejecutivo y demás actos programados por la asociación se llevarán a cabo preferiblemente en la sede del colegio.

Artículo 50 .El Comité Ejecutivo canalizará sus inquietudes a través de sus representantes en el Consejo directivo y en la Junta Directiva del Colegio.

Artículo 51. La Asociación deberá tener su sede dentro del plantel, cuando las condiciones locativas así lo permitan. Artículo 52. Todo asunto no previsto en los presentes estatutos deberá resolverlo la Asamblea General o en su defecto el Comité Ejecutivo.

Artículo 53. Los presentes estatutos tendrán plena vigencia a partir de la fecha de aprobación por la Asamblea o de su registro en la secretaria de Educación del Departamento de Bolívar.

CONSTANCIA. Los suscritos Presidente, Secretario y Fiscal de la Asociación hacemos constar que los presentes Estatutos fueron discutidos y aprobados por la Asamblea General Ordinaria el día siete (7) de junio de dos mil doce (2012).