

REGLAMENTO DE LA ASOCIACION DE PADRES Y MAESTROS DEL COLEGIO PONCEÑO

(Aprobado por la Asamblea Anual del 20 de noviembre de 1975 y con las enmiendas hechas hasta el 2 de mayo de 2018.)

ARTICULO I. Nombre y domicilio.

El nombre de la organización será ASOCIACION DE PADRES Y MAESTROS DEL COLEGIO PONCEÑO y tendrá su domicilio en el Colegio Ponceño, Ponce, Puerto Rico. De aquí en adelante nos referiremos a la Asociación de Padres y Maestros como "La Asociación" y al Colegio Ponceño como "El Colegio".

ARTICULO II. De sus objetivos.

La Asociación trabajará en cooperación con la Administración del Colegio para mejorarlo y desarrollarlo, teniendo como meta los siguientes objetivos:

- a) una sólida educación cristiana
- b) impartir a los educandos una instrucción moderna de acuerdo a los sistemas de enseñanza aprobados y establecidos
- c) la formación de caracteres rectos, responsables y con conciencia cívica
- d) mantener la comunicación y fortalecer los lazos de amistad entre los padres y los maestros, y entre los padres y la administración, para la mejor comprensión y solución de los problemas del educando.
- e) estimular y patrocinar actividades de índole educativa, social, cultural y deportiva para los estudiantes, padres y maestros de Colegio

ARTICULO III. De sus facultades.

La Asociación tendrá las facultades para:

- a) adoptar un reglamento que será obligatorio para todos los miembros y para enmendarlo en la forma y manera que más adelante se establece.
- b) poseer y usar un sello que podrá alterarse a voluntad.
- c) poseer aquellos bienes y activos necesarios para el logro de sus objetivos.
- d) abrir y mantener una o más cuentas bancarias según sea necesario.
- e) organizar actividades de índole educativa, social, cultural y deportiva que no estén en conflicto con sus objetivos.
- f) ayudar a la Administración del Colegio a buscar soluciones adecuadas a problemas surgidos entre los padres y la Administración.
- g) ejercer las facultades incidentales que sean necesarias o convenientes a los fines que gobiernan su creación y funcionamiento.

ARTICULO IV. Insignia o logo

La Asociación podrá adoptar un emblema, insignia o logo con la aprobación de su Junta Directiva y ratificada por la asamblea de miembros. De adoptarse tal emblema, este deberá imprimirse en toda publicación, membrete o documento impreso de la Asociación.

ARTICULO V. Miembros, cuotas, derechos y obligaciones

Sección 1 - De los miembros. Serán miembros de la Asociación los siguientes:

- a) los padres o encargados de los alumnos que estén cursando estudios en el Colegio.
- b) todos los miembros de la facultad del Colegio.
- c) todo el personal religioso del Colegio.

Sección 2 - De las cuotas.

a) Con excepción de los miembros de la Facultad y el personal religioso, todos los demás miembros pagarán una cuota anual por familia.

- b) La Junta Directiva fijará la cuota anual, que podrá variar por recomendación del Comité de Finanzas.
- c) La cuota puede ser pagada en su totalidad durante el primer mes de clase o en pagos parciales junto con el pago de la mensualidad.

Sección 3 - Derechos y obligaciones. Todos los miembros tienen la obligación de cumplir con este reglamento y gozan de los derechos y privilegios que conlleva ser miembro de la Asociación.

ARTICULO VI. De las asambleas

Sección 1 - Asamblea anual ordinaria. La Asamblea anual ordinaria será la suprema autoridad de la Asociación. Esta se constituirá en Asamblea en el domicilio del Colegio, durante el mes de Mayo del año escolar.

Sección 2 - Asamblea extraordinaria. El Presidente convocará a una Asamblea extraordinaria cuando:

- a) así lo estime necesario.
- b) se lo soliciten por escrito dos terceras (2/3) partes de la Junta Directiva.
- c) se lo soliciten por lo menos treinta (30) miembros de la Asociación.
- d) a solicitud de la Dirección del Colegio.

De no tomar acción el Presidente respecto a los tres (3) últimos casos dentro de diez (10) días después de radicada la solicitud a la Junta Directiva de la Asociación, entonces la convocatoria podrá hacerse directamente por los solicitantes.

Sección 3 - Convocatoria. Toda convocatoria a asamblea ordinaria o extraordinaria se notificará por escrito a todos los miembros de la Asociación con no menos de diez (10) días de anticipación a la fecha señalada para la asamblea. En la convocatoria se expresará el lugar, fecha y hora de la asamblea, si esta es ordinaria o extraordinaria, y se incluirá la agenda de la misma.

Sección 4 - Quorum.

- a) Para declarar debidamente constituida cualquier asamblea ordinaria o extraordinaria de la Asociación en su primera convocatoria será indispensable la presencia de por lo menos cincuenta (50) miembros.
- b) Si transcurridos treinta (30) minutos no hubiera quorum todavía, la Asociación queda convocada automáticamente en segunda convocatoria, y el número de los miembros presentes en la misma constituye el quorum para la celebración de la asamblea.
- c) Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes en el momento de la votación.

Sección 5 - Uso de la palabra. En cualquier asamblea el Presidente podrá fijar el número de turnos y limitar la duración de los debates teniendo en cuenta el derecho de los miembros a ser oídos y los mejores intereses de la Asociación.

ARTICULO VII. Programa o agendas

Sección 1 - Orden a seguir. En todas las asambleas ordinarias se observará el siguiente orden para los asuntos que deba considerarse, en cuanto ello sea compatible con los fines de la reunión, a saber:

- a) Informe del Secretario sobre haberse convocado en debida forma la reunión y la verificación del quórum.
- b) Invocación.
- c) Lectura del acta de la asamblea anterior.
- d) Informe del Presidente.
- e) Informe del Tesorero.
- f) Informe del Director.
- g) Asuntos pendientes.
- h) Elección de nuevos miembros a la Junta Directiva.
- i) Asuntos nuevos.

La Asamblea tendrá la facultad para cambiar el orden de la agenda.

Sección 2 - Del informe del Presidente. Comprobada la existencia de quorum y constituida la asamblea, el Presidente iniciará los trabajos sometiendo su informe en el que tratará sobre las actividades de la

Asociación durante el año y aquellos otros asuntos que su experiencia le indique deben ser informados a la Asamblea.

El Presidente determinará la necesidad o conveniencia de que los presidentes de comités o algunos de ellos rindan informe a la Asamblea.

Sección 3 - Del informe del Tesorero. El Tesorero de la Asociación someterá a la asamblea un informe de los ingresos y gastos, y por ende, de los fondos disponibles.

ARTICULO VIII. De las elecciones

Sección 1 – Candidatos a la Junta Directiva. Por lo menos quince (15) días antes de la fecha de la asamblea, la Junta Directiva nombrará un comité de nominaciones, el cual presentará o someterá candidatos para LOS puestos disponibles en la misma según las vacantes o vencimiento del término de cualquier miembro u oficial, considerando que por lo menos dos de los miembros a la Junta Directiva deberán ser escogidos de entre los miembros de la facultad del Colegio. Se permitirá la nominación de candidatos adicionales desde el seno de la Asamblea mediante moción debidamente secundada.

Sección 2 - Votación. Los nuevos miembros a pertenecer a la Junta Directiva de la Asociación, serán electos por mayoría simple de los presentes en la asamblea, según constituida.

ARTICULO IX. Junta Directiva.

La Junta Directiva de la Asociación:

- a) Tendrá plenas facultades y autoridad, durante intervalos entre las asambleas, para realizar y desempeñar cuantas funciones corresponda a los asuntos de la Asociación.
- b) Administrará todos los fondos de la Asociación, llevará record de sus actuaciones e informará a los miembros de la Asociación sobre estos y otros asuntos en la Asamblea anual, según constituida.
- c) Tendrá amplios poderes para actuar a nombre de la Asociación, siempre y cuando sus actuaciones estén en armonía con este Reglamento, los mandatos de la Asamblea y los objetivos del Colegio.

ARTICULO X. De la integración, término, elección, toma de posesión, facultades y deberes

Sección 1 - Integración. La Junta Directiva estate compuesta por trece (13) miembros de los cuales once (11) serán elegidos por la Asamblea. Los otros dos (2) miembros lo serán el Principal de la Escuela Superior y el Principal de la Escuela Elemental, o las personas por ellos designadas. El director del Colegio será miembro ex officio u ocupará el puesto de Principal en ausencia de uno de ellos. Por lo menos dos (2) directores serán miembros de la Facultad.

Sección 2 - Duración del Cargo. Los miembros de la Junta Directiva serán seis (6) electos por tres (3) años, y luego cinco (5) por tres (3) años en elecciones subsiguientes. Los miembros de la Junta Directiva podrán ser reelectos por un segundo término (de tres (3) años) consecutivo. Ningún miembro será electo por más de dos (2) términos de tres (3) años consecutivos.

Sección 3 — Vacantes. Las vacantes que ocurran en los cargos de oficiales de la Junta Directiva serán cubiertas por votación de los restantes miembros de la misma, en reunión ordinaria o extraordinaria de dicha Junta, con el voto afirmativo de siete (7) miembros.

Sección 4 — Toma de posesión. Los nuevos miembros de la Junta Directiva tomarán posesión de sus cargos en la primera reunión del mes de junio.

Sección 5 — De las reuniones.

a) La Junta Directiva se reunirá por lo menos una vez al mes en la fecha acordada o según convocatoria del Presidente.

b) A principio de año el Presidente preparará un calendario de reuniones. En su ausencia, el Vicepresidente presidirá las reuniones y en ausencia de este, el Secretario.

c) A las reuniones de la Junta Directiva podrá ser invitado algún estudiante, según los asuntos a tratarse.

Sección 6 - Quorum. Una mayoría de los miembros de la Junta Directiva constituirá quorum para las reuniones.

Sección 7 - Asistencia. Será deber de todo miembro de la Junta Directiva asistir a todas las reuniones de la misma. Cualquier miembro que falte a cuatro (4) reuniones ordinarias (mensuales), será dado de baja.

Sección 8 - Elección de los oficiales

a) En la primera reunión después de la Asamblea General en mayo (que será en junio), el Presidente en funciones convocará a los nuevos miembros electos en asamblea, en conjunto con los actuales miembros de la Junta Directiva, para elegir por mayoría de votos entre sus miembros, las personas a ocupar los siguientes cargos:

- : 1. Presidente
- i 2. Vicepresidente
- ; 3, Secretario
- : 4. Subsecretario
- . 5. Tesorero
- . 6. Subtesorero

b) Los oficiales de la Junta Directiva ocuparan sus cargos hasta tanto sean electos sus sucesores.

c) Quedan constituidos como vocales el resto de los miembros de la Junta Directiva no electos a ninguno de los cargos de oficiales de la misma.

d) Las vacantes que ocurran en los cargos de oficiales de la Junta Directiva serán cubiertas por votación de los restantes miembros de dicha Junta, en reunión ordinaria o extraordinaria, con el voto afirmativo de siete (7) miembros.

ARTICULO XI. Deberes de los Oficiales de la Directiva.

Sección 1 - Presidente. Los deberes del Presidente serán:

- a) Abrir las reuniones a tiempo.
- b) Convocar a las reuniones, regulares y generales, como así lo considere necesario.
- c) Llevar a cabo todas las funciones y cumplir todos los deberes pertenecientes a un miembro ejecutivo con las facultades de un presidente.
- d) Firmar todos los papeles y la correspondencia de la Asociación.
- e) Asignar comités cuando esto haya sido decidido por votación de la Asamblea y/o de la Junta Directiva.
- f) Consultar y discutir en todo tiempo con el Director del Colegio todos los asuntos concernientes a la Asociación.
- g) Cumplir cualquier otro deber confiado a el por la Junta Directiva o por la Asamblea.
- h) Firmar contrato o girar fondos de la Asociación conjuntamente con el Vicepresidente y el Tesorero.
- i) Emitir su voto en caso de empate.

Sección 2 - Vicepresidente. Ayudará al Presidente en el cumplimiento de sus deberes. El Vicepresidente sustituirá al Presidente en caso de ausencia, renuncia o incapacidad.

Sección 3 - Secretario. El Secretario llevará los libros de las actas de las reuniones de la Junta de Directores y de las asambleas y será el encargado de convocar a las reuniones según las instrucciones del Presidente,

Sección 4 - Subsecretario. En caso de ausencia, renuncia o incapacidad del Secretario, el Subsecretario asumirá sus funciones.

Sección 5 – Tesorero. Los deberes del Tesorero serán:

- a) Preparar cada año el presupuesto de ingresos y gastos de la Asociación, a ser aprobado por la Junta Directiva.
- b) Depositar en la cuenta de la Asociación cualesquiera ingresos
- c) Hacer los desembolsos que apruebe el Presidente;
- d) Llevar una relación clara de ¹⁶ todos los recibos y desembolsos e informar a la Junta

mensualmente sobre el resultado de sus funciones,

e) Rendir un informe a la Junta Directiva y a la Asamblea anual,

Sección 6 – Subtesorero. En caso de ausencia, renuncia o incapacidad del Tesorero, el Subtesorero asumirá las funciones.

Sección 7 - Vocales, Los deberes de los vocales serán los siguientes:

a) Cumplir aquellos cargos especiales que les haya asignado el Presidente.

b) Cooperar del todo al feliz éxito de todas las actividades emprendidas por la Asociación.

ARTICULO XII. Comités.

Sección 1 - De los comités.

a) La Junta Directiva podrá realizar parte de sus funciones a través de comités que nombrará el Presidente y aquellos otros comités que la Asamblea acuerde crear.

b) Cada comité constará de un presidente, que será miembro de la Junta Directiva, y varios miembros que podrán ser o no parte de la Junta.

c) Los comités podrán ser los siguientes: Comité Ejecutivo, Finanzas, Becas, Educación, Padres Enlace, Actividades Sociales, Reglamento, y Nominaciones.

d) Los presidentes de Comités informarán a la Junta de sus gestiones, y ésta aprobará o no sus actividades respectivas.

Sección 2 - Comité Ejecutivo.

a) El Comité Ejecutivo asesora al Presidente para dirigir y administrar la Asociación, velando por sus intereses, cuando así lo requiera circunstancias urgentes o la naturaleza del caso.

b) El Comité Ejecutivo lo integran el Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero.

c) El Presidente convocará el Comité Ejecutivo cuando fuese necesario.

d) El Presidente informará a la Junta de los asuntos tratados por el Comité Ejecutivo.

Sección 3 - Comité de Finanzas.

a) El Comité de Finanzas asesora a la Junta y a otros comités en asuntos económicos.

b) El Tesorero de la Asociación presidirá ex officio el Comité de Finanzas. El Subtesorero y otro miembro de la Junta serán parte de dicho comité.

c) El Comité de Finanzas ayudará al Tesorero a preparar cada año el presupuesto de ingresos y gastos de la Asociación.

d) El Comité de Finanzas revisará y recomendará a la Junta la cuota anual por familia, si acaso fuese necesario cambiarla.

e) Al preparar el presupuesto, se evaluará la concesión de obsequios al personal docente y no-docente del colegio, tales como la mitad del Bono al Empleado del Mes o al Maestro del Año, y a quien se jubila después de 25 años o más sirviendo en el Colegio Ponceño.

Sección 4 - Comité de Becas. El Comité de Becas tendrá la responsabilidad de trabajar en coordinación con la Junta de Directores del Colegio Ponceño Inc. y el Director del Colegio para programar las actividades de recaudación de fondos, evitando conflictos con otras actividades de recaudación de la escuela.

Sección 5 - Comité de Educación. El Comité de Educación será responsable de organizar actividades de índole educativa tales como conferencias, Seminarios, paneles de discusión y otros. El Comité trabajara en coordinación con la Dirección del Colegio.

Sección 6 - Comité de Padres Enlace. El Comité de Padres Enlace tendrá representación de cada salón hogar, facilitara la comunicación entre las familias y el Colegio, y ayudará a coordinar las actividades escolares que fuese necesario.

Sección 7 - Comité de Actividades Sociales. El Comité de Actividades Sociales planificará y desarrollará con la Administración y Facultad del Colegio todas las actividades sociales a celebrarse cada año para bien del Colegio. De ser necesario contará con varios subcomités, en coordinación con la Dirección del Colegio.

Sección 8 - Comité de Reglamento. El Comité de Reglamento estudiará las propuestas de enmiendas al

reglamento que sean sometidas e informara sobre ello a la Junta Directiva. Deberá además revisar el reglamento periódicamente para actualizarlo a tono con las necesidades de la Asociación y la experiencia en la aplicación del mismo.

Sección 9 - Comité de Nominaciones. El Comité de Nominaciones llevará a cabo la selección de candidatos para la Junta Directiva, a ser elegidos en la Asamblea anual o para llenar las vacantes surgidas, teniendo en cuenta lo dicho en el Art.VIII.

ARTICULO XIII. Disposiciones Generales

Sección 1 - Contabilidad. La contabilidad de la Asociación se llevara través de la oficina de Tesorería del Colegio.

Sección 2 - Erogación de fondos.

- a) El Tesorero no autorizará compra o pago alguno de equipo o material sin la previa autorización del Presidente.
- b) Toda erogación de fondos mayor de quinientos dólares (\$500) deberá ser aprobada por la Junta Directiva de la Asociación.

Sección 3 - Informes Anuales, El Presidente, el Secretario, el Tesorero y los presidentes de comités permanentes rendirán un informe anual por escrito de sus gestiones o funciones. Copias de dichos informes habrán de formar parte del acta de las asambleas,

Sección 4 - Archivo. Se guardara todo material, todo libro de actas, sellos, correspondencia y todos los documentos relacionados con esta Asociación en un archivo que para este fin se obtenga, y se localizara en un área de oficina que el Director del Colegio disponga.

ARTICULO XIV. Del Reglamento

Sección 1 - Suspensión del Reglamento. Cualquier disposición en este Reglamento podrá suspenderse en cualquier asamblea por mayoría simple de los miembros presentes en asamblea.

Sección 2 - Cuestiones no previstas en el Reglamento. Para resolución de cualquier cuestión parlamentaria que se alegue no está prevista en este reglamento, regirá el manual de Procedimientos Parlamentarios de Boswell.

Sección 3 - De las enmiendas al Reglamento.

- a) Este reglamento podrá ser enmendado en su totalidad o en parte por mayoría simple de los miembros presentes en una asamblea ordinaria o extraordinaria disponiéndose que las enmiendas deberán ser sometidas a estudio al Comité de Reglamento de la Junta de Directores y sus recomendaciones (a favor o en contra) circuladas con no menos de diez (10) días de anticipación entre todos los miembros de la Asociación.
- b) Cualquier miembro de la Asociación de Padres y Maestros podrá proponer enmiendas al reglamento entregando las mismas al Secretario de la Asociación no menos de treinta (30) días antes de la fecha señalada para la próxima Asamblea.

Sección 4 - Vigencia

Este Reglamento y sus modificaciones y enmiendas entraran en vigor inmediatamente después de su aprobación por la Asamblea.

Al Colegio Ponceño

Certificación

Nosotros, que somos los padres/tutores/encargados (Nombres y apellidos)

del estudiante _____ del grado _____

certificamos que hemos recibido y leído la copia del Reglamento de la Asociación de Padres y Maestros del Colegio Ponceño,

en _____ a _____ de _____ de 20_____.

Nota:

Favor de entregar esta certificación al maestro de salón hogar dentro de los próximos cinco (5) días luego de haberlo recibido. Luego el maestro de salón hogar lo entregará en la Oficina del Principal para archivarlo en el expediente del estudiante. Muchas gracias.