



Centro de Alumnas
Colegio La Maisonnette

Estatutos

Centro de Alumnas Colegio La Maisonnette

2023



Índice:

1ª Sección

- Artículo 1: Identidad y propósito
- Artículo 2: Miembros

2ª Sección

- Artículo 3: Fondos Monetarios
- Artículo 4: Composición
- Artículo 5: Funciones y responsabilidades
- Artículo 6: Reuniones generales
- Artículo 7: Proceso electoral
- Artículo 8: Uso de redes sociales

3ª Sección

- Artículo 9: Cumplimiento de regulaciones
- Artículo 10: Enmiendas del Estatuto



Artículo 1: Identidad y propósito

1.1. Nombre: Centro de Alumnas (CAAM)

1.2. El objetivo del CAAM es representar y servir a los integrantes del Colegio La Maissonette, fomentar la participación activa de los estudiantes y ser una vía de comunicación para que las alumnas puedan expresarse libremente, recibiendo sus inquietudes y opiniones de manera positiva, trabajando en base ellas, así promoviendo su propio bienestar.

La intención del organismo es trabajar colaborativamente para formar a futuras protagonistas del mundo, y prepararlas para transformarse en líderes y agentes de cambio.

Artículo 2: Miembros

2.1. Los miembros del CAAM son estudiantes de III Medio y dos estudiantes de IV Medio que hayan sido parte del CAAM del año inmediatamente anterior, actuando estas últimas como tutoras.

2.2. La postulación es individual, voluntaria y abierta a todas las estudiantes de II Medio, sin discriminación por motivos de raza, género, religión, orientación sexual, nacionalidad o discapacidad de cualquier tipo.

2.3. Debe existir un Asesor, profesor, docente o asistente de la educación que asesore el CAAM en todo momento, en pos de que este logre sus objetivos y se lleven a cabo sus propuestas y responsabilidades. Siendo el nexo entre el CAAM y otras instituciones del Colegio.



Artículo 3: Fondos Monetarios

3.1. Los fondos monetarios del CAAM estarán conformados por lo recaudado en los "Jeans Day", los que se realizarán mensualmente entre los meses de abril y noviembre, y otras actividades que se podrán realizar para estos fines durante todo el periodo escolar con aviso previo.

El CAAM podrá recibir aportes o préstamos de instituciones relacionadas, fijando un plazo y modalidad de devolución.

3.2. Al CAAM le corresponderá financiar, con los ingresos señalados en el punto 3.1., únicamente las siguientes actividades preestablecidas durante el año:

- Primer último día de las alumnas de IV Medio.
- Regalo representativo cumpleaños Mme. Coni.
- Actividad conmemorativa "Día de la Mujer".
- Día del Auxiliar, incluyendo regalos, decoración y otros, pero exceptuando la comida del desayuno, que estará a cargo del Colegio.
- Regalo representativo Día de la Alumna.
- Día del Profesor y asistentes de la educación.
- Todas las actividades del Mini Centro de Alumnas (recreos entretenidos, actividades deportivas y otros).
- Corbatas correspondientes a la Generación de IV Medio del año inmediatamente siguiente o el bordado de las corbatas entregadas por las mismas alumnas (decisión tomada en base a los fondos disponibles).

3.3. Todos los recursos que no sean utilizados en el listado que se señala en el punto 3.2. tienen como finalidad poder realizar y financiar actividades que surjan como iniciativa del propio CAAM.

3.4. Al finalizar el mandato, el CAAM saliente, debe traspasar los excedentes al nuevo CAAM dentro de la primera quincena de Marzo.



Artículo 4: Composición

4.1. La Junta Directiva del CAAM estará compuesta y se votará por los siguientes cargos:

- Presidenta
- Vicepresidenta
- Secretaria
- Tesorera
- Encargada de Comunicaciones
- Encargada de Área Creativa
- Encargada de Formación y Acción Social
- Encargada de Medioambiente y Vida sana
- Encargada de Actualidad.
- Encargada de Interescolar
- Tutoras

4.2. Ante la necesidad de crear un nuevo cargo o eliminar uno existente, deberá someterse dicho cambio a votación por mayoría simple y aprobarse por el Departamento de Formación para la Vida del Colegio.

4.3. En caso de ser necesario reemplazar a un miembro del CAAM, ya sea por viaje, enfermedad prolongada, renuncia u otro motivo, esta será elegida entre quienes hayan postulado el CAAM del presente año sin haber sido electas, mediante votación por mayoría simple del mismo CAAM y aprobación del Departamento de Formación para la Vida.

Artículo 5: Funciones y Responsabilidades

5.1. Presidenta:

La Presidenta dirigirá las reuniones y representará al CAAM dentro y fuera del Colegio. Debe elaborar y ejecutar un plan anual de trabajo junto al equipo integrante, designando tareas a cada cargo. Encabezando reuniones constantes y relación directa con Presidentas de Curso.



5.2. Vicepresidenta:

La Vicepresidenta apoyará al Presidente en sus funciones y lo reemplazará en caso de ausencia, acompañándolo permanentemente en la toma de decisiones. Deberá coordinar con el Colegio, a través del asesor CAAM, o con quien corresponda en caso de ausencia de éste, la calendarización de las actividades que se lleven a cabo en el establecimiento.

5.3. Secretaria:

La Secretaria mantendrá registros de las reuniones en las que el CAAM participe y sus sesiones semanales. Deberá trabajar directamente con la Presidenta y la Vicepresidenta en la toma de decisiones y gestión de proyectos, actualizando la información en los registros semanales.

5.4. Tesorera:

La Tesorera administra los fondos del CAAM y mantendrá registros financieros, compartido con todo el CAAM, además del asesor, a través de una planilla en Google Drive en el cual se deberá detallar los gastos y presupuestos de cada proyecto.

Este cargo corresponde a dirigir las actividades económicas que se llevarán a cabo por el CAAM.

Todas las entradas y salidas deberán quedar registradas en la planilla mencionada como máximo en los próximos 5 días hábiles una vez transcurrido el movimiento de dinero.

Las ganancias de los Jeans Day deberán ser depositados por la Tesorera máximo 5 días hábiles posteriores a la actividad.

En caso de incumplimiento se citará una reunión extraordinaria.

5.5. Encargada de Formación y Acción Social:

La Encargada de Formación y Acción Social se encarga de realizar actividades que desarrollen en el alumnado una verdadera conciencia social. Se encarga de trabajar directamente con el Equipo de Formación para la Vida del Colegio, y el Departamento de Pastoral, apoyando especialmente la realización del Día de la Solidaridad y eventos relacionados, como campañas, eventos benéficos u otros que fomenten el espíritu solidario impulsando vivir de acuerdo a los valores que promueve el Colegio.



5.6. Encargada de Comunicaciones:

Este cargo contará con una encargada que será responsable oportunamente de informar a las alumnas sobre las actividades del CAAM y desarrollar los materiales publicitarios y estrategias de promoción asociadas a dichas actividades, apoyada de la Encargada de Área Creativa para llevar a cabo de una forma creativa los respectivos comunicados.

Deberá participar de reuniones con el Departamento de Comunicaciones del Colegio en representación del CAAM para seguir la línea editorial establecida.

5.7. Encargada de Área Creativa:

La Encargada del Área Creativa tiene como propósito proponer y desarrollar ideas creativas para eventos, actividades y proyectos, además de crear los videos, flyers o afiches necesarios para los respectivos comunicados y/o actividades del CAAM, trabajando en conjunto con la Encargada de Comunicaciones en todo momento, ya que será esta la que entregue la información correspondiente.

5.8. Encargada de Medioambiente y Vida Sana:

La Encargada de Medio Ambiente y Vida Sana tiene como labor trabajar y fomentar el conocimiento de reciclaje, reutilización de materiales y reducción de residuos. Debe organizar, crear y llevar a cabo proyectos para beneficiar el medio ambiente, así como también otros que promuevan los valores de la vida sana y el deporte en los estudiantes. Asiste en representación del CAAM a las reuniones que el Comité Medioambiental del Colegio convoque.

5.9. Encargada de Actualidad:

La Encargada de Actualidad, tiene la función de promover las artes, ciencias y tecnología en los estudiantes, encargándose de mantener actualizada a la comunidad de acuerdo a las contingencias nacionales e internacionales.

Deberá organizar eventos y generar material para proyectos, actividades y redes sociales.

Será responsable de gestionar un Diario Mural, el cual debe ser actualizado constantemente con la ayuda de diferentes cursos de acuerdo a la administración de la encargada.



5.10. Encargada de Interescolar:

Este cargo cuenta con la responsabilidad de organizar a la comunidad en eventos deportivos, interescolar u otros en que el Colegio deba ser representado y apoyado por las otras alumnas.

Debe organizar barras en apoyo a los alumnas deportistas que compiten a nombre del Colegio, con el propósito de alentarlas en las diversas competencias, reconocer su esfuerzo y fomentar un sentido de pertenencia a la comunidad Maisonnette.

Tomar todas las medidas posibles y pertinentes para fomentar la participación en estas barras. Procurar por un actuar respetuoso en las competencias deportivas. Deberá informar a la Delegada de Comunicaciones, los eventos deportivos u otros interescolares en que participe el Colegio, para que éstos sean informados a toda la comunidad.

Si durante el año en curso, hubiera interescolar de atletismo, la coordinadora deberá constituir su equipo de trabajo para ese evento, y deberá notificar al CAAM quiénes serán las integrantes del equipo constituido, listado que junto al Departamento de Formación para la Vida deberá ser aprobado.

El CAAM trabajará y apoyará a las jefas del interescolar durante ese período, sin embargo la responsabilidad de gestión es del equipo especialmente escogido para ello.

5.11. Tutoras:

Las tutoras se encargan de ayudar al CAAM del año en curso y actuar como guías, proponiendo ideas, dando consejos y ayudando con la organización de actividades. Las tutoras son integrantes oficiales del CAAM, por lo tanto deben estar presentes en todas las instancias que lo ameriten, al igual que todas las integrantes del CAAM.

Artículo 6: Reuniones Generales

6.1. El CAAM celebrará reuniones generales abiertas a todos sus miembros, en cumplimiento con las regulaciones locales. Las reuniones se realizan semanalmente con todas las integrantes del CAAM.



6.2. Se realizará una reunión, distinta a la del punto 6.1, con todo el CAAM y la asesora semanalmente, donde se discutirán asuntos relevantes y se tomarán decisiones importantes que ayuden a la organización de actividades futuras, y para conversar acerca las necesidades e inquietudes de las alumnas del Colegio.

6.3. Se realizarán reuniones mensuales o bimensuales con todas las Presidentas de curso desde 7° Básico hasta IV Medio.

Estas se llevarán a cabo durante el horario de clases, y serán calendarizadas para la primera semana de cada mes por el respectivo Director Académico, dependiendo de la disponibilidad del calendario escolar.

El objetivo de estas reuniones es comunicarle a las Presidentas de Curso los proyectos que se realizarán dentro del Colegio, con el fin de que ellas mismas le puedan comunicar directamente a sus compañeras. También esta sería una instancia para escuchar inquietudes, propuestas, intereses u opiniones.

6.4. Se agendarán reuniones bimensuales con el mini CAAM para estar al tanto de las actividades que realizan y que puedan comunicar inquietudes, propuestas, etc.

Artículo 7: Proceso electoral (Campaña y elecciones)

7.1. Los miembros del CAAM serán elegidos a través de una votación presencial y secreta. Todos los estudiantes, desde 7° Básico y hasta III Medio tendrán derecho a voto.

7.2. Las postulantes deberán cumplir con los requisitos de postulación (7.11.) para poder ser electas.

7.3. Las tutoras serán electas por consenso del CAAM regente.

Las interesadas en ser tutoras deben cumplir con los requisitos de postulación (7.12.)



7.4 Las postulantes al CAAM se presentarán por medio de un proceso en el cual primero deben definir cuáles son 3 ideas principales dentro de su cargo, las cuales deben estar aprobadas por el Departamento de Formación para la Vida, para posteriormente ser anunciadas frente a las alumnas del Colegio La Maissonette.

7.5. Después de haber sido aprobadas, las alumnas tendrán dos semanas, o periodo similar, para realizar su campaña, en las cual podrán pegar afiches en el Colegio, recordar a la comunidad sus ideas y propuestas, o llevar a cabo otras ideas creativas bajo el mismo fin, previa autorización.

7.6. Aquellas estudiantes que no concurren personalmente a votar el día de las elecciones, perderán su derecho a sufragio.

7.7. El CAAM es responsable de que la votación se realice de manera informada y transparente. Asegurando que se cumpla con todas las características de un proceso democrático. Denunciando al Departamento de Formación para la vida cualquier mala práctica observada.

7.8. El conteo de votos se efectuará el mismo día de las elecciones, por las integrantes del CAAM regente, frente al profesor asesor y las Presidentas de Curso de 7° Básico a III Medio o una representante de la directiva del curso, en caso de ausencia de la Presidenta respectiva.

7.9. El conteo debe ser transmitido en un "en vivo" y posteriormente publicado a través de la cuenta de Instagram oficial del CAAM.

7.10. Estará estrictamente prohibido cualquier tipo de soborno durante el proceso de campaña. Este será sancionado y la alumna quedará fuera de las candidatas.

Será considerado soborno la entrega de dinero, servicios u objetos, con el fin de persuadir a las otras alumnas.

7.11. Requisitos de postulación para CAAM:

La alumna interesada no debe tener pasos disciplinarios durante el año en curso y tener un promedio sobre 5,5 general. Debe mandar su propuesta a través de un formulario que será revisado por el Asesor del CAAM y el Departamento de Formación para la Vida, en la fecha definida cada año.



Si debe ser corregida, se le informará a la alumna y tendrá que preparar 3 argumentos de por qué debe ser elegida para ese cargo. Estos argumentos serán expuestos en una fecha definida y avisada con anticipación.

En el caso de que un cargo no tenga postulantes, se ofrecerá a I Medio los cargos disponibles. Si finalmente no se completa algún cargo, la Presidenta electa podrá proponer a alguien de su confianza para ese rol.

Las alumnas que quieran participar y postularse a uno de estos cargos se deben caracterizar por ser alumnas comprometidas con su labor, responsables, sin dejar de lado el área académica ni conductual y, lo más importante, tener muchas ganas de desarrollar su área trabajando en equipo.

7.12. Requisitos de postulación para tutoras:

Las alumnas del CAAM interesadas en ser tutoras el año siguiente deben ser aprobadas por mayoría del CAAM. Si las alumnas postulantes no son aceptadas por el CAAM o no hay postulantes, la Presidenta y Vicepresidenta deben asumir el rol de tutora el próximo año. Si hay más de dos alumnas postuladas y aceptadas por el CAAM deben ser incluídas en la papeleta de elecciones del CAAM sucesor.

Artículo 8: Uso de redes sociales

8.1. Los objetivos de las redes sociales son de informar al alumnado, creando un espacio de comunidad escolar.

8.2. En las redes sociales se publicarán anuncios, comunicados importantes, "Jeans Day", información de alcance cultural o de actualidad, y eventos importantes (ej: Día del Profesor, actividades que realiza el CAAM, Día del Auxiliar etc...)

8.3. Antes de publicar cualquier información debe existir aprobación del Departamento de Comunicaciones del Colegio.



Artículo 9: Cumplimiento de Regulaciones

9.1. El CAAM se compromete a cumplir con todas las regulaciones y requisitos establecidos por el Colegio La Maisonnette.

9.2. El CAAM cooperará con las autoridades educativas para garantizar el cumplimiento de las regulaciones y normativas.

9.3. Si algún integrante del CAAM rompe los requisitos establecidos por el Colegio La Maisonnette, considerada falta gravísima de acuerdo a las normas de convivencia, recibirá la sanción que el Departamento de Formación para la Vida estime conveniente, pudiendo llegar a la pérdida del cargo.

9.4. Las autoridades educativas del Colegio deben respetar el rol acordado del CAAM.

9.5. El CAAM puede solicitar reuniones a las autoridades del Colegio en caso de considerarse necesario, las que podrán ser fijadas en un periodo de 10 días hábiles una vez realizada la petición formalmente.

9.6. Si un miembro del CAAM no cumple su labor o una promesa acordada por el mismo CAAM más de tres veces, éste debe dejar su cargo por incumplimiento. Será la Secretaria y la Presidenta quienes deben llevar registro de aquello con fecha y el mayor detalle posible. Esto siendo previamente acordado por la mayoría simple del CAAM.



Artículo 10: Enmiendas del Estatuto

10.1. Este estatuto puede ser modificado de acuerdo con los procedimientos y regulaciones establecidos por el Colegio La Maisonnette.

10.2. Todas las enmiendas propuestas deberán estar en alineamiento con las normativas ya vigentes dentro del Colegio La Maisonnette y ser anunciadas con anticipación antes del proceso de elección del CAAM del año siguiente.

10.3. Las modificaciones a los estatutos deben estar aprobadas previamente por el CAAM, tutoras del mandato anterior y el asesor.



El CAAM 2023 crea esta propuesta de estatutos buscando la justa representación de las alumnas del Colegio La Maisonnette, y su felicidad en la comunidad escolar.

Sofía Elizalde Salvatierra Presidenta	Amelia Rodríguez Sandoval Vicepresidenta	Josefina Dagorret Silva Secretaria
Javiera Maturana Narváez Tesorera	Ignacia Yévenes Walton Encargada de formación	Antonia Thayer Pino Encargada de medioambiente y vida sana
Paloma Campos Asselot Encargada de comunicaciones	Florencia Aresti Guerrero Encargada de actualidad, arte y cultura (sub.)	Amalia Leng Dressel Encargada de actualidad, arte y cultura
Jazmín Carvajal Pinto Asesora	Constanza Hutt Hesse Directora	Manuela Figueroa Edwards Coordinadora de Formación y Convivencia Escolar