



# REGLAMENTO

## ARTÍCULO I - DECLARACIÓN DE PROPÓSITO

AEHPA es una institución sin fines de lucro, fundada en el año 1999 y se extiende a través de Puerto Rico con la ayuda de sus grupos apoyos. El propósito principal de esta institución es brindar apoyo a aquellas familias que opten por educar a sus hijos en el hogar.

## ARTÍCULO II - MEMBRESÍA

### Sección 1. Elegibilidad de membresía

Nuestra misión está íntimamente ligada a los valores y principios que la Santa Palabra de Dios, la Biblia, expone. Sin embargo, la naturaleza de nuestra misión como Asociación que respeta y honra la palabra de Dios, nos hace ser muy cuidadosos; por lo que nos reservamos el derecho de admisión.

#### Requisitos Generales para ser miembros de AEHPA

1. Estar en armonía con los principios que enseña la Biblia acerca del hogar y la familia.
2. Pertenecer a un grupo de apoyo debidamente establecido por AEHPA.
3. Participar activamente en las actividades que AEHPA o sus grupos de apoyo organicen.
4. Pagar la cuota anual correspondiente a tiempo, para mantener la membresía activa y obtener los beneficios que ofrece la asociación.

### Sección 2. Membresías

**La membresía dura un año, comienza el 1 de agosto del año escolar corriente y termina el 31 de julio del próximo año. Por lo que tiene que volver a aplicar la membresía a partir del 1 de agosto del año en curso.**

**Esta será actualizada electrónicamente a través del servicio de la página web por Internet o a través de la aplicación en su dispositivo móvil.**

**La registración está completada una vez sea recibido el pago.**

#### **A. Nuevo ingreso**

Los nuevos ingresos deberán registrarse utilizando la página web de AEHPA. Si desea hacerlo a través de su dispositivo móvil, debe hacerlo solicitando su número de membresía a través del contacto en pag web o a través del líder del grupo al que desea pertenecer.

1. La fecha límite establecida en la que recibirá ID:  
Del 1ro de agosto al 30 de noviembre del corriente año escolar con una cuota de \$45.00

2. La fecha límite establecida en la que NO recibirá ID, solo certificación por email:  
Del 1 diciembre al 28 de febrero del corriente año con la misma cuota \$45.00  
De no poder hacer el pago electrónico, el mismo debe ser recibido lo antes posible a través de giro o cheque.

## **B. Renovación**

La membresía debe ser renovada anualmente llenando solicitud que se encuentra en nuestra página web o a través de la aplicación en su dispositivo móvil. Realizara su pago a través de Paypal. De no poder hacer el pago electrónico, el mismo debe ser recibido lo antes posible a través de giro o cheque. Hará llegar el pago a la dirección indicada de la asociación en o antes de la fecha preestablecida.

### **Las fechas límites establecidas son:**

1. La fecha límite establecida en la que recibirá su ID:  
Del 1ro de agosto al 30 de noviembre del corriente año la cuota de \$45.00
2. La fecha límite establecida en la que NO recibirá ID, solo certificación por email:  
Del 1 diciembre al 28 de febrero del corriente año con la misma cuota \$45.00  
De no poder hacer el pago electrónico, el mismo debe ser recibido lo antes posible al través de giro o cheque.

### **Los pagos no son reembolsables.**

**La fecha límite para recibir solicitudes nuevas es el 28 de febrero del año escolar en curso.**

## **C. Día de Logros/Graduación**

Cuotas \$45.00 con núcleo familiar de 1 (un) estudiante, y \$5.00 adicional por cada estudiante.  
(precio sujeto a cambio anualmente)

Toga \$30.00 (aumento dependerá de la oferta al momento)

Invitado- precio será establecido anualmente

Fechas límite para recibir los pagos- 30 de marzo

## ARTÍCULO III - JUNTA DE DIRECTORES

### Sección 1. Composición

- A. La Junta consistirá en oficiales de la Corporación designados: Director(a) Ejecutivo(a), Secretario(a), Registrador (a), Tesorero(a), Coordinador de Talleres, Administrador (a) del Sitio Web y los representantes escogidos de los Grupos de Apoyo.

### Sección 2. Requisitos

- A. La Junta de AEHPA estará compuesta sólo por miembros de la Asociación debidamente registrados.

### Sección 3. Nominación

- A. Los miembros de la Junta serán elegidos por los directores fundadores: Pr. José A Sánchez Aponte y María E. Vélez Trinidad. Como beneficio se le eximirá del pago de la cuota anual, mientras sea miembro de la Junta de Directores.

### Sección 4. Término del cargo

- A. El nombramiento de la directiva será indefinido. De surgir cualquier vacante los fundadores la llenaran con los recursos disponibles. Los fundadores podrán prescindir de los servicios de cualesquiera miembros de la junta que no estén en armonía con los postulados, reglamentos y filosofía de esta Asociación.

### Sección 5. Deberes y Responsabilidades

La Junta Directiva está obligada a defender y representar los intereses de la Asociación como un todo. Son responsables por el manejo de los asuntos, propiedad y los intereses de la Asociación. Las siguientes responsabilidades servirán de guías.

#### A. Director(a) Ejecutivo(a):

1. Conducirá a la junta en la preparación del plan general de trabajo.
2. Estará ceñido a la filosofía y reglamentos internos de la Asociación.
3. Dirigirá los procesos en armonía con las reglas parlamentarias.
4. Tendrá inherencia directa sobre los grupos de apoyo que estén formados o que se formarán en el futuro.
5. Trabajarán en colaboración con el líder del Departamento de Talleres.
6. Representará a la Asociación ante las instituciones que requieren información de esta.

#### B. Secretario(a):

1. Levantará una minuta de los acuerdos que se tomen en la junta directiva.
2. Enviará las minutas a la mayor brevedad posibles antes de la próxima reunión.
3. Expedirá cartas en representación de la Asociación y de ser necesario consultará con el Director.
4. Citará a los miembros de la junta a las reuniones regulares con 2 semanas de anticipación y a las extraordinarias lo antes posible.

### **C. Registrador(a)**

1. Preparará y enviará las tarjetas (ID) junto a la carta de bienvenida de membresía a cada educador y con su escuela registrada.
2. Expedirá cartas de certificación a la escuela que así lo solicite. La misma se enviará por correo electrónico.
3. Dará de baja o identificará como INACTIVA toda membresía que no haya sido renovada en la fecha límite, previo acuerdo con el líder del grupo de apoyo.

### **D. Tesorero(a):**

1. Tendrá la responsabilidad de administrar las cuentas Bancarias de la Asociación y contará con asistencia del Web Máster quien recibe los pagos y los deposita en la cuenta de la cooperativa.
2. Presentará un informe del estado de situación de la Asociación en la reunión regular mensual o cuando sea requerido.
3. Será responsable de efectuar los pagos correspondientes a los suplidores de servicio.
4. Fungirán como firmantes en la cuenta: el director, Tesorero y Sub-Tesorero

### **E. Coordinador (a) de Talleres:**

1. Ofrecerá talleres para fortalecer las necesidades de la población educadora.  
Temas sugeridos: preparación para la educación temprana (Pre-escolar), educación especial, organización, preparación desde 9no para tarjeta acumulativa, vida universitaria, otros.
2. Preparará un Directorio de Recursos para los talleres que favorezca y asista a los educadores.

### **F. Coordinador (a) De Actividades**

1. Cada grupo de apoyo elegirá un coordinador(a) de actividades.
2. Presentará su plan de actividades y pasará a la secretaria para coordinar un calendario general para beneficio de otro grupo de apoyo o escuelas individuales que quieran participar.  
Actividades sugeridas: Feria Científica, Programa de Talentos, Día de juego, y otros.

### **G. Administrador (a) Del Sitio Web**

1. Solo podrá administrar el sitio web de acuerdo con las directrices del director ejecutivo y en armonía con la filosofía y reglamentos de la Asociación.
2. Mantendrá al día la web con toda la información más reciente de los acontecimientos de la Asociación.
3. Bloqueará a cualquier visitante que entre al sitio, que no exhiba un comportamiento inadecuado.
4. No podrá dar acceso a nadie que no esté autorizado por la junta, ya sea para entrar o retirar información de la web.

## **ARTÍCULO IV – GRUPOS DE APOYO**

### **Sección 1. Grupos de Apoyo Afiliados**

Estarán compuestos por varias familias de una región o sector que han creado una estructura de apoyo, para asistirse mutuamente en la realización de actividades que propendan al desarrollo de las escuelas del hogar.

### **Sección 2. Líderes y Grupos de Apoyo AEHPA**

Se convierten en grupos de Apoyo de AEHPA cuando aceptan regirse libremente por la filosofía y reglamento de la Asociación. Una vez se aceptan los términos se el grupo de apoyo se convierte en un afiliado de AEHPA.

1. El grupo de apoyo acordara un nombre que los personalice; si desean podrían optar por un logo y una bandera. Este nombre y emblema pertenecerá al grupo de apoyo, no así al líder. Por lo que al dejar de existir el grupo de apoyo éste quedará inactivo y el nombre la bandera y cualquier otro afiche que los represente per maceran bajo la custodia de AEHPA.
2. Recibirán por su afiliación todos los servicios que AEHPA ofrezca.
3. Nombrarán una directiva interna para que maneje los asuntos particulares del grupo.
4. Nominarán a una persona para que los represente en la junta de AEHPA como vocal, no tiene que ser el director del grupo necesariamente; sino una persona que esté disponible para asistir a las reuniones de junta.
5. Representará su grupo en la junta, y su asistencia es requerida.
6. Adoptara sin reservas las posturas de AEHPA de cero regulaciones por parte del Gobierno.
7. Cederá su representatividad a la junta directiva de la Asociación.
8. Implantarán su propia agenda de trabajo y procuran armonizar con los eventos que la Asociación organice, como el día de logros.
9. Tendrá el líder bajo su custodia materiales acumulados durante la existencia del grupo de apoyo, consciente que los mismos pertenecen a AEHPA. Se entiende por materiales: periódicos, fotos, vídeo, afiches, cartas, logo, banderas y otros. Al dejar de existir el líder o el grupo de apoyo todo debe ser entregado al director ejecutivo.
10. Estarán conscientes de que AEHPA podrá separar de la Asociación a cualquier grupo de apoyo que no cumpla con las reglas establecidas o por la violación de algún punto de este reglamento.
11. Trabajará, director del grupo, en armonía con el director ejecutivo para resolver cualquier malentendido que surja como resultado natural de cualquier manejo administrativo.

## **ARTÍCULO V – La Libertad Religiosa y La Libertad de Conciencia**

AEHPA cree firmemente que los seres humanos fuimos creados por Dios a su Imagen y semejanza. Así lo establece Genesis 1:27 y que fuimos creados libres para adorar a Dios y que, además gozamos de ciertos privilegios y Derechos que son naturales e inalienables tal como lo expresa la Constitución de los Estados de Norte América. Por tal motivo declaramos lo siguiente:

1. Ningún Gobierno, Institución privada o pública tiene derecho alguno de privar a una persona de sus libertades y derechos sin que medie una justa causa que así lo amerite.
2. AEHPA cree en la libertad Religiosa. Toda persona tiene el derecho de adorar a Dios de acuerdo con sus convicciones, valores y principios.
3. AEHPA cree en la libertad de Conciencia y de Religión. Este derecho implica la libertad de conservar su religión o sus creencias, o cambiar de religión o de creencias, así como divulgar lo que cree tanto privadamente como en público. “Nadie será molestado por razón de sus convicciones o creencias ni compelido a revelarlas ni obligado a actuar contra su conciencia”

## **ARTICULO VI - La Vacunación**

1. AEHPA es una institución educativa religiosa y nuestro fundamento es la Biblia. Creemos en el derechos a no vacunar a sus hijos que tienen los padres ya sea por razones religiosas o por razones médicas. Apoyamos aquellos que si creen en la vacunación. Es el derecho de libertad religiosa y de conciencia que a todos nos asiste por igual.
2. Por lo ya expresado arriba AEHPA respeta la decisión que tomen los padres en relación con la vacunación o no vacunación de sus hijos. Conforme lo dispuesto en el artículo 5 de la ley 25 de 25 de septiembre de 1983 según enmendada, mejor conocida como la ley de Inmunización de Niños Preescolares y Estudiantes. Se establece una excepción por dos razones, por razones médicas o por razones religiosas.

## **ARTÍCULO VII - LIBROS, EXPEDIENTES, INSPECCIONES**

La Asociación mantendrá en su oficina expedientes completos y correctos de las cuentas y de las minutas de reuniones, y mantendrá en dicha oficina una lista de todos los miembros con sus nombres y direcciones. Todos los expedientes y minutas deben estar en forma escrita o en cualquier otra forma que se pueda transcribir dentro de un término de dos semanas. Ningún miembro de la Asociación, acreedor, ni cualquier otra persona tendrá el derecho de examinar, copiar, o remover dichos expedientes excepto cuando tal derecho haya sido conferido por ley, este reglamento, o la Junta.

## **ARTÍCULO - VIII ENMIENDAS**

Todos los reglamentos de la Asociación estarán sujetos a enmendarse o abrogarse cuando sea necesario, y podrán emitirse nuevos reglamentos por los fundadores y de ser pertinentes se aceptarán recomendaciones de la Junta directiva. Estos cambios serán notificados a la membresía. La membresía no necesita ser notificada de modificaciones gramaticales, de puntuación, y correcciones de la correlación que no alteran de ninguna manera el propósito de los respectivos reglamentos.

Reglamento adoptado: agosto 2009

Enmendado: junio 2012

Aprobado: 31 de mayo de 2012

Enmendado: Julio 2018

Enmendado: Julio 2021