



CGPA
CENTRO GENERAL DE
PADRES Y APODERADOS

PLAN DE TRABAJO

CENTRO GENERAL

PADRES Y APODERADOS

2023

MISION

- Representar a los padres y apoderados del Colegio Los Aromos, acogiendo y canalizando sus intereses, haciéndolos así partícipes de la construcción de una verdadera comunidad educativa que enriquezca la formación de los alumnos, el desarrollo las familias que la componen y el rol que ésta cumple en la sociedad.

VALORES

- **Participación:** creemos firmemente que, como padres y apoderados, somos los responsables principales de la formación de nuestros hijos y es nuestro deber hacernos partícipes activos del trabajo que realiza el Colegio con ellos tanto dentro como fuera de la sala de clases.
- **Colaboración:** creemos que, al ingresar al Colegio, como familias nos integramos a una comunidad, y que para cumplir los objetivos que nos hemos planteado, es necesario el aporte de cada uno de sus miembros y el trabajo conjunto entre quienes la formamos.
- **Solidaridad:** como parte de una comunidad, y acorde a los valores de la formación laica, debemos velar por apoyar a quienes más lo necesitan, poniéndonos siempre en el lugar del otro.
- **Conciencia social:** como padres y apoderados debemos ser agentes de cambio, desarrollando en los alumnos y alumnas del colegio la conciencia de que la sociedad actual requiere avanzar en diversos aspectos de justicia y equidad.

DIRECTIVA 2023

- Presidenta: Angélica Pérez (2° medio).
- Tesorera: Carol Arenas (2 ° medio)
- Secretaria: Alejandra Astudillo (8° básico)

OBJETIVO GENERAL

Vincular a las familias Arominas con el colegio actuando como mediadores a través de los miembros que conforman el centro de padres, tanto directiva como delegados de cada curso, estimulando la cooperación y participación de toda la comunidad educativa.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- 1.- Conocer las necesidades e intereses de cada curso a nivel de apoderados, alumnos y profesores.
- 2.- Entregar información, organizar e iniciar plan de trabajo del Centro de Padres en conjunto con delegados de curso.
- 3.- Fortalecer la red solidaria al servicio de la comunidad educativa
- 4.-Atender y canalizar de manera eficaz las inquietudes generales de los padres y/o apoderados en relación a diferentes temas que involucren al centro de padres para así apoyar la labor educativa.
- 5.-Mantener dialogo permanente con autoridades del establecimiento, dirección, coordinación técnica, convivencia escolar y delegados de cada curso.
- 6.-Desarrollar actividades que permitan al centro de padres relacionarse y apoyar actividades que realice el centro de alumnos abocadas en al ámbito cultural, educacional, deportivo y recreativo.
- 7.-Mantener a los padres y apoderados informados de las actividades de la comunidad educativa.
- 8.-Colaborar en el desarrollo de las actividades pedagógicas y extracurriculares del establecimiento
9. Promover la participación de los delegados a través de acciones y actividades que los hagan sentirse más partícipes del trabajo.
- 10.-Evaluar todo el trabajo ejecutado y toma decisiones 2024.

Etapa Inicial

Objetivos	Actividades	Fecha	Recursos	Responsable	Evaluación	Inversión
<p>1.- Conocer las necesidades e intereses de cada curso a nivel de apoderados, alumnos y profesores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con delegados de curso. • Reunión con delegados de centro de alumnos. • Encuesta a profesores. • Reuniones con directora, encargada de convivencia escolar y coordinación técnica. • Recolección información entregadas por delegados para posibles actividades a realizar. • Encuesta a familias para recolectar información de intereses y necesidades. 	<p>Mes de marzo-abril.</p>	<p>Encuestas online. Papel Impresiones. Power point.</p>	<p>Directiva Centro de padres.</p>	<p>*Registro reuniones cuaderno de actas. *Registros de conversaciones con las diferentes personas. *tabulación y análisis de las diferentes encuestas y reuniones.</p>	

<p>2.- Entregar información, organizar e iniciar plan de trabajo del Centro de Padres en conjunto con delegados de curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega rendición año 2022 • Elecciones delegadas y directivas faltantes por curso. • Reuniones de trabajo con delegados. • Reuniones de directiva. • Reactivación de correo electrónico. • Elaboración plan de trabajo. • Crear comisiones de trabajo a nivel de delegados. • Presentación de plan de trabajo a delegados como propuesta de este para solicitar sugerencia y opiniones de este. 	<p>Mes de marzo-abril.</p>	<p>Rendición enviada por WhatsApp y correos. Nómina de asistencia Papelería. Impresiones.</p>	<p>Directiva</p>	<p>*Registro firmado por delegados. *Registros de asistencia. *registros de acuerdos a través acta. *Propuesta plan de trabajo para que en conjunto se les efectúen adecuaciones.</p>	
---	---	----------------------------	---	------------------	---	--

Objetivos	Actividades	Fecha	Recursos	Responsable	Evaluación	Inversión
<p>3.- Fortalecer la red solidaria al servicio de la comunidad educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aportes económicos solidarios en dinero, llamadas y visitas a familias que lo necesite en las situaciones estipuladas en el reglamento de centro de padres. • Coordinaciones con directivos y profesores para apoyar familias que lo necesiten. • Dar a conocer y reforzar protocolos a nivel de delegados y apoderados en caso de algún evento que requiera apoyo solidario. • Coordinaciones con diferentes profesionales y entidades para beneficios tanto para alumnos como de apoderados, de manera de crear una red de apoyo para las familias cuando lo necesiten. 	<p>Abril a diciembre</p>	<p>Profesores Salas Gimnasio Varios DINERO</p>	<p>*Directiva Centro de padres. *Delegados centro de padres.</p>	<p>*presentación del trabajo realizado. * Registros fotográficos. *videos.</p>	

<p>4.-Atender y canalizar de manera eficaz las inquietudes generales de los padres y/o apoderados en relación a diferentes temas que involucren al centro de padres para así apoyar la labor educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tener libro de reclamos en oficina de secretaria visible para temas de centro de padres. • Charlas educativas de interés de padres y apoderados. • Informes utilizando diferentes medios respuestas a inquietudes, consultas y otros a apoderados. 	<p>Abril a diciembre</p>	<p>Correo electrónico y direcciones. Panel de información Especialista Salas Calendarizaciones impresas Libro reclamos.</p>	<p>*Directiva delegados. y</p>	<p>*registros varios</p>	
<p>5.-Mantener dialogo permanente con autoridades del establecimiento, coordinación técnica, dirección, convivencia escolar y delegados de cada curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con directivos, coordinación técnica y consejo de la Buena Convivencia Escolar. • Correos, WhatsApp, llamadas telefónicas. • Reuniones mensuales con delegados de CGPA, y directivos. • Reuniones y coordinaciones con profesores y convivencia escolar, 	<p>Abril a diciembre</p>	<p>Correo electrónico Números telefónicos. Salas. Materiales varios.</p>	<p>*Directiva delegados. y</p>	<p>*Reunión evaluativa, *registros, actas.</p>	

<p>6.-Mantener a los padres y apoderados informados de las actividades de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar correo electrónico como forma de entregar y Recepcionar información a cada apoderado. • Instalación de un panel de centro de padres dentro del colegio el cual contenga información relevante y actualizada respecto a Centro de Padres. • Reuniones de trabajo y organización con delegados. • Información a WhatsApp de delegados de manera de mantener comunicaciones más rápidas y efectivas. • Informativo a través de página del colegio en sección de centro de padres y noticias. • Envío de actas y rendiciones de cuentas a través de página y correos personales de apoderados. • Informativo mensual con actividades, gastos, entre otros temas importantes enviado vía correo, utilizando diferentes estrategias como videos, afiches, etc. 	<p>Abril a diciembre</p>	<p>Especialistas Salas. zoom Otros. Correos WhatsApp</p>	<p>Directiva comisión. y</p>	<p>*Registros fotográficos. *Registro asistencia. *Registros de atención de casos.</p>	
---	---	--------------------------	---	------------------------------	--	--

<p>7.-Desarrollar actividades que permitan al centro de padres relacionarse y apoyar actividades que realice el centro de alumnos abocadas en al ámbito cultural, educacional, deportivo y recreativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar reuniones integradas con centro de alumnos para ir apoyándolos en lo que necesiten. • Realizar compras y cooperar con la presencia de centro de padres en actividades en que el centro de alumnos solicite nuestra ayuda. • Mantener una comunicación constante a través de correo electrónico y/o whatsapp. • Apoyar actividades como día de alumno, aniversario colegio, entre otras. 	<p>Abril a diciembre</p>	<p>Diplomas, medallas, Varios.</p>	<p>*Directiva, delegado. *centro de alumnos</p>	<p>*Registros fotográficos. *VIDEOS</p>	
<p>8.-Colaborar en el desarrollo de las actividades pedagógicas y extracurriculares del establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo y organización Peña folclórica. • Organización bingo o lota familiar u otra actividad de interés familias. • Apoyo en actividades con distinciones, olimpiadas, peña, feria científica, otras. 	<p>Abril a diciembre</p>	<p>Diplomas, medallas, Dineros Correos whatsapp</p>	<p>Directiva, delegados, apoderados de todos los cursos.</p>	<p>*Registros fotográficos. *VIDEOS Registros escritos.</p>	

	<ul style="list-style-type: none">• Coordinaciones para talleres extra programáticos Tallesco.• Bonificación 20% a los socios en el pago talleres Tallesco.• Bonificación a socios en un 25% en salidas pedagógicas.• Reconocimiento a través de un regalo a alumno de 4 medio.• Celebración del día del profesor.• Celebración día del alumno y día del niño.• Apoyo a actividad de finalización de año.• Apoyo en actividades programadas por el colegio a nivel anual como convivencia escolar entre otros como obras de teatro, stand saludable, pueblos originarios entre otros.• Implementación de espacios de esparcimiento y juegos para alumnos dentro del colegio.					
--	--	--	--	--	--	--

<p>9. Promover la participación de los delegados a través de acciones y actividades que los hagan sentirse más participes del trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de subcentral colaborativas. • Creación de comisiones de trabajo para efectuar diferentes actividades que se vayan programando. • Entrega de información clara y completa a través de diferente medio de manera de mantenerlos informados. • Espacios en que puedan entregar opiniones, sugerencias, consultas como reuniones, WhatsApp, correos, mensajes, etc. 	<p>Abril a diciembre</p>	<p>Reuniones, whatsapp, llamadas, correos.</p>	<p>Directiva, delegados.</p>	<p>Registros escritos.</p>	
--	---	--------------------------	--	------------------------------	----------------------------	--

ETAPA FINALIZACION

Objetivos	Actividades	Fecha	Recursos	Responsable	Evaluación	Inversión
<p>10.-Evaluar todo el trabajo ejecutado y toma decisiones 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de evaluación final. • Recolección y análisis de evaluaciones de todas las actividades realizadas. • Encuesta a apoderados, docentes y alumnos respecto al trabajo efectuado. • Rendición de dineros final 	<p>Noviembre-Diciembre</p>	<p>Encuestas online. Papel Impresiones. Evaluaciones anteriores Fotografías.</p>	<p>*Directiva Centro de padres y delegados.</p>	<p>*Síntesis y proyecciones 2024</p>	