

**PLAN DE TRABAJO
DE AGOSTO 2021 A MARZO 2022
COLEGIO INGLÉS SAINT JOHN - RANCAGUA**

INTRODUCCIÓN

A partir de las especiales condiciones sanitarias, que han modificado significativamente el normal funcionamiento de nuestro colegio y del CGPA, se ha acordado confeccionar el presente Plan de Trabajo, ajustado a las actuales condiciones de excepcionalidad, haciendo énfasis en las actividades en las que se puede avanzar de manera remota y limitando las actividades que por cuya naturaleza son de manera presencial, en tales casos, cautelando en primer lugar el cuidado de nuestra comunidad educativa a través del más estricto cumplimiento de las normas sanitarias.

Este Plan de Trabajo corresponde a una Directiva transitoria (dada la falta de cumplimiento de la normativa legal que rige las organizaciones funcionales como los CGPA, que se esperan subsanar en el mes de marzo de 2022).

OBJETIVO GENERAL:

Dar cumplimiento al mandato legal del CGPA, fortaleciendo la participación de los padres y apoderados y dando especial énfasis en las acciones que favorezcan los aspectos socio-emocionales de nuestros hijos y de las familias.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

I.- Ejecutar actividades que constituyan un apoyo en el fortalecimiento socio-emocional de nuestros hijos y sus familias, velando por el cuidado de los participantes a través del cumplimiento estricto de las medidas sanitarias.

II.- Fortalecer el CGPA como organización, a través de acciones que fomenten la participación de los apoderados y acciones que fortalezcan la estructura directiva.

ACTIVIDADES:

Para dar cumplimiento a cada uno de los objetivos específicos planteados, se han definido las siguientes Actividades a desarrollar, señalando para cada una de ellas una breve descripción de la actividad, meta propuesta, fecha de realización, recursos necesarios para su ejecución (tanto materiales, financieros como humanos) y los responsables de dicha actividad.

Sin perjuicio que el Objetivo Específico N°2 tiene actividades específica asignadas, el objetivo de fortalecer la participación de los apoderados y delegados al Centro General de Padres es un objetivo transversal y está presente en todas las actividades incluidas las del Objetivo Específico N°1, por tanto en todas ellas se buscará permanentemente acercar a los apoderados a

través del mejoramiento de los canales de información y su involucramiento directo en todas las actividades presentes en el presente Plan de Trabajo

Objetivos Específico N°1: Ejecutar actividades que constituyan un apoyo en el fortalecimiento socio-emocional de nuestros niños y las familias, velando por el cuidado de los participantes a través del cumplimiento estricto de las medidas sanitarias.

Entendiendo la natural saturación de nuestros estudiantes con las actividades realizadas a través de plataformas virtuales que, entendiendo la utilidad que han tenido en este período, han producido un agotamiento y reticencia de los estudiantes a participar en ellas, se han priorizado actividades que sean presenciales, al aire libre, que favorezcan la salud física y psíquica y puedan desarrollarse en familia. Se han definido dos actividades para este objetivo:

1.- CICLETADA FAMILIAR:

Esta actividad se realizará cuando la comuna se encuentre en Fase 3, tomando todos los resguardos sanitarios definidos por la Autoridad Sanitaria. Por ser una actividad al aire libre favorecerá el esparcimiento de los niños y jóvenes y las familias participantes, permitirá la participación en una actividad que tiene historia en el colegio lo que será positivo para los participantes. Asimismo, por ser una actividad al aire libre, existe un menor nivel de riesgo, sin perjuicio de ello, se implementarán todas las medidas sanitarias establecidas (uso de mascarilla, lavado de manos, distancia física), para ello, previo al desarrollo de la actividad se levantará un Protocolo Preventivo COVID-19. La actividad está programada para el mes de octubre (condicionada a la Fase del Plan Paso a Paso en que se encuentre la comuna). Se espera que todos los participantes mayores de 12 años estarán vacunados con las dos dosis, de no ser así, se deberá determinar el aforo con esta condición de acuerdo a normativa, esto quedará contenido en el Protocolo de Prevención COVID-19 para la actividad.

Subactividades y/o acciones necesarias para el desarrollo de la actividad:

- ✓ Elaboración del Protocolo Prevención COVID-19 para la cicletada.
- ✓ Definición de equipo de Prevención COVID-19 el que deberá funcionar previo a la actividad y durante el desarrollo de la misma.
- ✓ Difusión de la Actividad
- ✓ Coordinación con actores involucrados (colegio, carabineros, entre otros)
- ✓ Realización de la cicletada
- ✓ Evaluación de la actividad

Meta:

Se establece como meta:

a.- La ejecución de la actividad (no se establece meta de asistencia a la actividad).

b.- Ausencia de contagios COVID -19 a consecuencia directa de la actividad (medido a través de la presencia del Protocolo y cumplimiento del mismo).

c.- Participación del 100% de los estamentos considerados para la actividad como equipo de apoyo

Fecha de realización:

Segundo sábado del mes de octubre. De estar en una Fase que impida la ejecución de la actividad, se desfazará para el sábado siguiente una vez entrado en la Fase correspondiente.

Recursos necesarios para el desarrollo de la actividad:

- Termómetro Digital.
- Elementos de Protección Personal: Mascarillas y Escudos Faciales para el equipo que actúe como responsable y como participante de la actividad
- Alcohol Gel disponible para la partida y la llegada
- Alcohol gel personal e individual de los participantes para cualquier eventualidad en el trayecto.

Costo estimado de la Actividad: \$100.000

Responsable:

- Encargado/a Comisión de Deportes y Recreación
- Presidente CGPA

Equipo de Apoyo:

Junto a los responsables, deberán colaborar activamente:

- 2 Integrantes de la directiva del CGPA
- 1 Representante del Colegio
- 5 Delegados de curso
- 5 integrantes de directivas de curso de cualquier nivel
-

2.- TARDES RECREATIVAS EN CAMPO DEPORTIVO EL COLEGIO:

Esta actividad se realizará en las nuevas dependencias del Colegio donde se encuentra el Campo Deportivo y cuando la comuna se encuentre en Fase que permita su ejecución, se tomarán todos los resguardos sanitarios definidos por la Autoridad Sanitaria y se realizará por niveles para poder organizar de mejor forma los aforos y dar garantías de mayor seguridad. Por ser también una actividad al aire libre favorecerá el esparcimiento de los niños y jóvenes y las familias participantes. Se utilizarán los céspedes del lugar, donde se instalarán las familias con mantas y alimentos traídos por cada familia para su consumo exclusivo de los integrantes y se realizarán juegos y actividades deportivas para entretención de los niños y de las familias en general manteniendo las medidas sanitarias, el distanciamiento físico y el aforo según fase y actividad.

Se dará inicio en el mes de septiembre con el primer grupo y se finalizará en el mes de diciembre, se comenzará con los cursos superiores y se irá en orden decreciente. Se coordinará además con las academias que estén funcionando y con el Centro de Alumnos para que puedan tener presencia en la actividad realizando alguna presentación de acuerdo a la disciplina. Para el buen desarrollo de la actividad se levantará un Protocolo preventivo COVID-19.

Subactividades y/o acciones para el desarrollo de la actividad:

- ✓ Elaboración del Protocolo Prevención COVID-19.
- ✓ Definición de equipo de Prevención COVID-19 el que deberá funcionar previo a la actividad y durante el desarrollo de la misma.
- ✓ Preparación de actividades y juegos a desarrollar en la actividad
- ✓ Difusión de la Actividad
- ✓ Coordinación con actores involucrados (colegio, academias, centro de alumnos, entre otros)
- ✓ Se realizarán las jornadas de acuerdo a calendario detallado más abajo
- ✓ Evaluación de la actividad

Meta:

Se establece como meta:

- a.- Ejecución del 100% de las jornadas programadas para los diferentes ciclos.
- b.- Participación de a lo menos un 40% de las familias del colegio
- c.- Ausencia de contagios COVID -19 a consecuencia directa de la actividad (medido a través de la presencia del Protocolo y cumplimiento del mismo).
- d.- Participación del 100% de los estamentos considerados para la actividad como equipo de apoyo

Fecha de realización:

La calendarización de las actividades y cursos será como sigue:

FECHA ESTIMADA ACTIVIDAD	CURSOS
Sábado 02 de Octubre	Terceros y Cuartos Medios
Sábado 16 de Octubre:	Primeros y Segundos Medios
Sábado 23 de Octubre	Séptimos y Octavos Básicos
Sábado 06 de Noviembre	Quintos y Sextos Básicos
Sábado 13 de Noviembre	Terceros y Cuartos Básicos
Sábado 04 de Diciembre	Primeros y Segundos Básicos
Sábado 11 de Diciembre	Pre kínder y Kínder

El detalle de actividades y juegos a realizar en cada jornada, se señalará en documento específico para la actividad y será trabajado de acuerdo al nivel con equipo de apoyo.

Recursos necesarios para el desarrollo de la actividad:

- Termómetro Digital
- Elementos de Protección Personal: Mascarillas y Escudos Faciales para el equipo que actúe como responsable y como participante de la actividad
- Alcohol Gel disponible para la partida y la llegada
- Premios tipo presentes para los participantes de las actividades
- Dulces
- Helados

Costo estimado de la Actividad: \$1.500.000

Responsable:

- Encargado/a Comisión de Social y Cultural
- Presidente CGPA
- Tesorera CGPA

Equipo de Apoyo:

Junto a los responsables, deberán colaborar activamente:

- 2 Integrantes de la directiva del CGPA
- 2 Representantes del Colegio
- 14 Delegados de curso
- 28 integrantes de directivas de curso de cualquier nivel

3.- RECUERDO ALUMNOS CUARTOS MEDIOS:

Esta actividad se realiza anualmente en el colegio y consiste en entregarle un pequeño recuerdo a nombre del Centro General de Padres a los alumnos que terminan su ciclo escolar y egresan del Colegio, dado que es una actividad que va en concordancia con el objetivo planteado y es la última que se realiza a este grupo de jóvenes, se incorpora como actividad para el período. De manera de dar mayor énfasis al desarrollo integral de nuestros niños, se analizará la definición de criterios a premiar de manera que éste no solo de cuenta del desempeño académico sino también de otros aspectos de la misma relevancia como solidaridad, amistad, respeto por el otro, u otro que se defina. Para ello, se considerará la opinión de distintas personas con los que los estudiantes se han vinculado dentro de su vida escolar (auxiliares de aseo, administrativos, entre otros). Asimismo,

se evaluará la entrega de algún obsequio a todos los estudiante que egresan, dado que todos ellos en diferentes esferas de la vida han sido destacados y han dado lo mejor de si para desarrollar sus competencias y habilidades de acuerdo a sus propias características.

Subactividades y/o acciones para el desarrollo de la actividad:

- ✓ Definir categorías a premiar (o universalidad)
- ✓ Definición del obsequio a entregar
- ✓ Cotización de producto
- ✓ Compra del producto
- ✓ Entrega del presente a los alumnos
- ✓ Evaluación de la actividad

Meta:

Se establece como meta:

a.- Realización de la actividad según programación.

Fecha de realización:

El día de la ceremonia de egreso

Costo estimado de la Actividad: \$400.000

Responsable:

- Encargado/a Comisión de Relaciones Públicas
- Tesorero CGPA

Equipo de Apoyo:

Junto a los responsables, deberán colaborar activamente:

- 2 Delegados de curso (Tercero Medio)

Objetivos Específico N°2: Fortalecer el CGP como organización, a través de acciones que fomenten la participación de los apoderados y acciones que fortalezcan la estructura directiva.

Este objetivo obedece a dos dimensiones: primero, al diagnóstico de baja participación histórica de los apoderados en el CGPA y a la positiva coyuntura de aumento de participación en tiempos de pandemia, donde se busca potenciar este mayor interés y lograr mayores niveles de participación en las distintas actividades y, segundo, a la necesaria reorganización de la estructura directiva a partir de las dificultades detectadas en la conformación de la actual directiva a saber: formalización de la personalidad jurídica ante las autoridades respectivas, revisión de los Estatutos

y mejora en los canales de comunicación de la estructura directiva con los asociados. Para ello, se ha definido las siguientes actividades estratégicas para el período:

1.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS ESTATUTOS DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:

Se ha establecido como actividad esencial por parte del CGPA la revisión de sus estatutos, ello, a partir de las dificultades presentadas en la última elección de directiva donde, entre otros aspectos, se evidenció que los estatutos difundidos como vigentes no son los mismos que se formalizaron ante la autoridad respectiva al momento de formalizar la organización, asimismo, no se tiene claridad respecto del proceso de formalización y legitimización de los mismos ante los asociados. A partir de esto y de la necesidad de realizar una revisión con miras a un CGPA más participativo se ha establecido esta actividad.

Subactividades y/o acciones para el desarrollo de la actividad:

- ✓ Conformación de la Comisión Revisión de Estatutos CGPA
- ✓ Desarrollo de la Revisión del documento.
- ✓ Presentación ante la directiva y de la Asamblea de las modificaciones.
- ✓ Proceso de difusión de las modificaciones a los apoderados.
- ✓ Proceso de plebiscitario de aprobación de nuevos Estatutos.
- ✓ Formalización de los nuevos estatutos.

Meta:

Se establece como meta:

- a.- A diciembre de 2021 el CGPA cuenta con nuevos Estatutos aprobados
- b.- Participación en el proceso de todos los hitos definidos de manera de garantizar mayor participación.

Fecha de realización:

Se inicia el proceso la primera quincena de agosto y su aprobación se espera para noviembre de 2021.

Recursos necesarios para el desarrollo de la actividad:

- Disponibilidad de tiempo de la comisión revisora de los estatutos
- Plataforma digital para la realización de la votación.
- Impresión de un ejemplar.

Costo estimado de la Actividad: \$20.000

Responsable:

- Vicepresidenta CGPA
- Secretaria CGPA
- Encargado Comisión Social y Cultural

Equipo de Apoyo:

Junto a los responsables, deberán colaborar activamente:

- 3 Delegados de curso

2.- SISTEMATIZACIÓN Y MEJORA EN LOS CANALES INFORMATIVOS DEL CGPA CON LOS ASOCIADOS:

Una de los principales desafíos es mejorar la participación y el involucramiento de los apoderados en las actividades del CGPA, para ello, mejorar los procesos de difusión y entrega de información resultan esenciales. Difundir las actividades a realizar, pero también el trabajo que realiza la directiva es relevante. Por otro lado, poder tener una mayor retroalimentación, recibir comentarios y propuestas por parte de los apoderados también resulta crucial en este sentido, la comunicación debe ir en ambos sentidos y debe tener canales conocidos y validados.

Subactividades y/o acciones para el desarrollo de la actividad:

- ✓ Envío de Informativo digital a los correos de todos los apoderados cada vez que existan situaciones de relevancia para informar y con periodicidad no superior a dos meses.
- ✓ Realización de Asamblea de Delegados de manera mensual con calendario de fechas y horarios pre fijado.
- ✓ Enviar por escrito a todos los apoderados resumen financiero del CGP y dar la posibilidad que quien desee pueda acceder a los respaldos físicos de los mismos.
- ✓ Definición de canales de recepción de comentarios, sugerencias, observaciones por parte de los apoderados (revisar si los existentes son eficientes o no)
- ✓ Involucrar en cada actividad que realiza el CGP a Delegados, directivas de cursos e incluso apoderados, de manera de involucrarlos de manera activa en las actividades.
- ✓ Elaborar un PPT para cada reunión de Delegados y envío de las Actas en plazo no superior a una semana de realizada la reunión, de manera que los Delegados tengan la información homogénea que deba ser entregada a cada curso.
- ✓ Reunión con Centro de Alumnos para escuchar sus peticiones y opiniones entre ambos centros

Meta:

- Envío bimensual de informativo digital (a lo menos 3 en el período).
- Cumplimiento del 100% de las fechas estipuladas para las asambleas
- Asistencia de a lo menos el 70% de los delegados a las asambleas
- Envío de a lo menos 2 reportes financieros en el período (al inicio y al finalizar el período 2021)
- El 100% de las asambleas tienen una PPT preelaborada y es enviada a los delegados al finalizar la actividad
- Envío de las actas de asamblea con tope de 5 días de finalizada la Asamblea.

Fecha de realización:

Durante todo el segundo semestre

Reuniones de Delegados, a realizarse en las siguientes fechas:

- Jueves 08 de Septiembre a las 19:30 hrs.
- Jueves 14 de Octubre a las 19:30 hrs.
- Jueves 11 de Noviembre a las 19:30 hrs.
- Jueves 09 de Diciembre a las 19:30 hrs.

Recursos necesarios para el desarrollo de la actividad:

- Plataforma digital para el envío de informativos

Costo estimado de la Actividad: \$50.000

Responsable:

- Secretaria CGP
- Encargado Comisión de Relaciones Públicas

Equipo de Apoyo:

Junto a los responsables, deberán colaborar activamente:

- 1 Delegado de curso
- Presidente CGP
- Tesorera CGP

3.- INCORPORACIÓN DE DIRECTIVAS DE CURSOS Y/O APODERADOS EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

Como se señaló, esta actividad es transversal y se establece para todas las actividades a realizar, por lo que no tiene actividad propia, solo la actividad de evaluación final.

Meta:

El 100% de las actividades realizadas por el CGPA incorporan a lo menos un Delegados y/o un apoderado.

Fecha de realización:

Durante todo el segundo semestre

Recursos necesarios para el desarrollo de la actividad:

No requiere

Costo estimado de la Actividad: Sin costo

Responsable:

- Secretaria CGP

Equipo de Apoyo:

No aplica

4.- GESTIÓN DE ELECCIONES CGP 2022-2023 DE ACUERDO A NORMATIVA:

Una de las responsabilidades de la actual directiva provisoria es poder formalizar la directiva del CGP de acuerdo a la ley que rige a este tipo de organizaciones funcionales, de manera de mantener su existencia jurídica.

Subactividades y/o acciones para el desarrollo de la actividad:

- ✓ Conformación TRICEL
- ✓ Reunión en la municipalidad para formalizar el proceso
- ✓ Verificar el cumplimiento legal de todas las etapas
- ✓ Realizar la difusión del proceso
- ✓ Realizar las elecciones
- ✓ Formalizar la nueva directiva de acuerdo a normativa

Meta:

Directiva formalizada de acuerdo a normativa en el mes de abril de 2022

Fecha de realización:

Mes de marzo de 2022

Recursos necesarios para el desarrollo de la actividad:

- Cuadernos, votos, entre otros materiales para proceso eleccionario
- Formalizaciones ante Notario
-

Costo estimado de la Actividad: \$100.000

Responsable:

- Presidente CGP
- Secretaria CGP
- Encargado Comisión de Relaciones Públicas

Equipo de Apoyo:

Junto a los responsables, deberán colaborar activamente:

- Todos los integrantes de la Directiva
- Todos los Delegados de curso