



TEMARIO REUNIÓN APODERADOS MARZO 2024

COLEGIO SAN ANDRÉS

1. Presentación Profesor(a) Jefe, Bienvenida a apoderados antiguos y nuevos.

Para Comenzar la Reunión....

- Agradecer la presencia de cada uno de los apoderados en esta reunión, valorar la confianza hacia nosotros como institución educativa y transmitir que estamos haciendo nuestro máximo esfuerzo por educar a sus hijos/as.
- Dar la bienvenida a los Apoderados que se integran a nuestra Comunidad Educativa.

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: ESTABLECER ALIANZA ENTRE FAMILIA Y ESCUELA PARA EL BENEFICIO DE NUESTROS ESTUDIANTES (SUS HIJOS/AS).



2. Lineamientos Institucionales para abordar los desafíos de este año 2024.

Lineamientos Institucionales para abordar los desafíos de este año 2024.

1. Mejorar la Asistencia a Clases, en especial en curso de pre básica (Pre Kínder y Kínder) así como en 1°, 2° y 3° Básico.
2. Promover una Sana Convivencia Escolar entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa (Estudiantes, Apoderados y Docentes/Funcionarios).
3. Implementar Plan de Formación en Convivencia Escolar a través del desarrollo de las Fortalezas del Carácter en nuestros Estudiantes.
4. Mejorar los índices e indicadores de aprendizaje de los estudiantes en las diversas asignaturas.

3. Implementación Programa Fortalezas del Carácter

Programa Fortalezas del Carácter:

¿Qué es una fortaleza del carácter?

Una fortaleza del carácter es una manera habitual de pensar, sentir y actuar que resulta positiva para sí mismo y el mundo. Cada una de las fortalezas del carácter implica ejercer constantemente una opción por un valor o virtud.

¿Por qué promover las fortalezas del carácter?

Existe evidencia consistente de que las fortalezas del carácter tienen un impacto relevante en la capacidad de los estudiantes para alcanzar su bienestar personal, cumplir sus sueños y contribuir a la sociedad.

¿Cómo se seleccionaron las fortalezas del carácter?

- Se seleccionaron fortalezas del carácter que cumplieran con los siguientes criterios:
- Son universalmente valoradas.
- Son actuales ya que responden a aspectos que se requiere reforzar en la formación de los alumnos en el siglo XXI.
- Son intuitivas y de fácil comprensión ya que plantean conceptos significativos para la mayoría de las personas.
- Son aplicables a toda la comunidad educativa.
- Están alineados con el proyecto educativo de la Fundación Astoreca y de nuestro establecimiento.

Programa Fortalezas del Carácter:

- ¿Cuáles son las 9 Fortalezas del Carácter que trabajaremos durante el año?

En relación al otro	En relación a mí mismo	En relación al mundo
 <p>SOY RESPETUOSO</p> <p>Creo en el valor intrínseco de cada persona. Trato con consideración a los demás y a mí mismo.</p>	 <p>TENGO PROPÓSITO</p> <p>Tengo metas a largo plazo que son importantes para mí y que harán una diferencia en el mundo.</p>	 <p>SOY ENTUSIASTA</p> <p>Enfrento la vida con energía, optimismo y ganas de aprender.</p>
 <p>SOY AMABLE</p> <p>Me preocupan las personas que me rodean, busco que se sientan acogidas y que se encuentren bien.</p>	 <p>SOY RESPONSABLE</p> <p>Me hago cargo de mi vida y no permito que me determinen mis circunstancias. Tomo buenas decisiones.</p>	 <p>SOY CONSTRUCTIVO</p> <p>Me gusta poner mis talentos al servicio del bien común y ser un aporte donde quiera que esté.</p>
 <p>SOY CORRECTO</p> <p>Actúo de acuerdo a los principios éticos de honestidad, integridad, lealtad y justicia.</p>	 <p>TENGO AFÁN DE SUPERACIÓN</p> <p>Me esfuerzo día a día para convertirme en una persona más capaz y de mejor carácter.</p>	 <p>HAGO LAS COSAS BIEN</p> <p>Me comprometo con lo que hago y entrego el máximo. Me gusta lograr resultados de calidad.</p>

Programa Fortalezas del Carácter:

¿Cómo se Implementará este programa?

- Se trabajará a través de un cuadernillo de trabajo para cada estudiante el cual será trabajado de manera semanal.
- En este cuadernillo se abordará las 9 fortalezas de carácter a través de diversas temáticas pertinentes a la edad de los estudiantes y en concordancia con los Objetivos de Aprendizaje del Plan de Estudio de la asignatura de Orientación.
- A su vez, se realizan diversas acciones a nivel institucional para promover, tanto en estudiantes, apoderados y funcionarios estas 9 fortalezas del carácter.



CUADERNILLO DEL ESTUDIANTE

PROGRAMA DE FORMACIÓN

2°

básico

4. Vías de Comunicación y Normas de Buen Trato (Entre Adultos).

Vías de Comunicación y Normas de Buen Trato (Entre Adultos).

DIFICULTAD O
INQUIETUD



1° Paso



2° Paso



PROFESOR JEFE O
ASIGNATURA

UTP	Si la inquietud es de origen académico-curricular.
INSPECTORÍA	Si la inquietud es de corte disciplinario, convivencia, permisos u otros que incidan en la rutina escolar del alumno.
PSICÓLOGO/A	Si la inquietud es de índole afectivo y/o social
DIRECCIÓN	En caso que sus preocupaciones no hayan sido satisfechas en las instancias anteriores, el apoderado deberá solicitar entrevista con la Dirección.

La Dirección del colegio, sólo intervendrá directamente una vez que el apoderado haya seguido el conducto regular realizando las entrevistas anteriormente descritas.

CONDUCTO
REGULAR

Vías de Comunicación 1° a 4° Básico

CONDUCTO REGULAR

SITUACIÓN	DEBE COMUNICARSE CON
Justificación Ausencia a Clases	Informar a educadora y/o docente del curso vía Libreta de Comunicaciones.
Temas Pedagógicos	Jefe UTP: Pamela Pérez / pamela.perez@colegio-sanandres.cl Coordinadora 1° a 4° Básico: Soledad Contreras soledad.contreras@colegio-sanandres.cl
Situaciones de Convivencia Escolar	En primera Instancia a profesor/a Jefe del curso (Vía Agenda / no por email) . Si la situación no se resuelve: Inspector General: Javier Ávila / javier.avila@colegio-sanandres.cl Inspector 1° a 4° Básico: Álvaro Pino / alvaro.pino@colegio-sanandres.cl
Solicitud de Certificados	Secretaria: Pilar Zamora / pilar.zamora@colegio-sanandres.cl
Temas no resueltos y/o importantes	Director: Eduardo Guesalaga / eduardo.guesalaga@colegio-sanandres.cl

Vías de Comunicación y Normas de Buen Trato (Entre Adultos).

VÍAS DE COMUNICACIÓN

- 1- El colegio/docentes se comunicarán con los apoderados a través de:
 - Página Web del Colegio.
 - E-mail (correos) Institucionales de los estudiantes.
 - Aplicación LIRMI.
 - Libreta de Comunicaciones.
 - Llamada telefónica.
- 2- Los apoderados se comunicarán con el Colegio/Docentes a través de:
 - Libreta de Comunicaciones.
 - Llamada telefónica a Portería Sede Básica (+56973020878).

IMPORTANTE: Los grupos de whatsapp de cursos serán medios de comunicación entre apoderados, por tanto, no corresponde la participación de docentes en dicho espacio. El o la profesora Jefe podrá tener contacto por whatsapp con la Directiva de curso, de mutuo acuerdo, y con el fin de que la directiva traspase información general (no particular) proporcionada por el docente al resto de los apoderados y viceversa.

Vías de Comunicación y Normas de Buen Trato (Entre Adultos).

- Los apoderados pueden acceder al registro de calificaciones, asistencia y Comunicaciones a través de la aplicación LIRMI Familia:
 - **Paso 1:** Debes descargar la aplicación [Lirmi Familia], desde PlayStore o AppStore.
 - **Paso 2:** Una vez descargada la aplicación, puedes iniciar sesión con su RUN/DNI/CURP una vez que el establecimiento te registre en su base de datos. Tu contraseña serán los primeros 4 dígitos de tu RUN.

En el caso de los apoderados antiguos la aplicación ya está activa, en el caso de los apoderados nuevos deben realizar los pasos ya indicados.

5. Normas y Pautas de Convivencia Escolar (Adultos y Estudiantes).

Normas y Pautas de Convivencia Escolar (Adultos y Estudiantes).

Es importante que:

- Los conflictos de convivencia que ocurran dentro del colegio se solucionen acá en el colegio, según nuestra normativa.
- Es fundamental que sean los y las estudiantes quienes nos informen a los adultos del colegio las situaciones que ocurran para nosotros poder actuar.
- Es importante que, si los estudiantes le informan de una situación a los apoderados, ustedes motiven a su hijo a informar la situación a su profesor jefe o inspector, antes de que usted como apoderado solicite atención (Debemos fomentar la Autonomía de los Estudiantes).

Normas y Pautas de Convivencia Escolar (Ingreso y Despacho de Estudiantes).

- Ser pacientes y respetuosos durante el proceso de ingreso y despacho de los estudiantes.
- Acercarse a la puerta para que él o la docente entregue en sus manos al estudiante.
- Si el estudiante va a ser retirado por otra persona, informar a portería del colegio para evitar errores.
- Llegar a la hora a retirar a su hijo/a ya que los estudiantes se estresan al no ver a su apoderado (Si tuviese algún inconveniente, llamar a portería para informar el atraso).
- En el caso de la puerta de calle Victoria, se esperará 10 minutos posterior a la salida a clases, luego de este tiempo los estudiantes serán llevados a portón principal para ser retirados por portería).

SOLICITAMOS EMPATÍA A LOS APODERADOS DURANTE LE PROCESO DE DESPACHO, YA QUE EL DOCENTE ESTÁ A CARGO DE 28 ESTUDIANTES, POR TANTO, DEBEMOS PROCURAR QUE CADA CUAL SEA RETIRADO POR LA PERSONA QUE CORRESPONDA, POR LO CUAL NECESITAMOS QUE USTEDES SEAN PACIENTES Y RESPETUOSOS DEL TIEMPO QUE CADA DOCENTE SE TOMA EN REALIZAR EL DESPACHO.

Normas y Pautas de Convivencia Escolar (Adultos y Estudiantes).

- Para mejorar la convivencia escolar, durante este primer trimestre trabajaremos en:
 - Socializar las Normas de Convivencia Escolar del Colegio, tanto con estudiantes como apoderados.
 - Citar a los apoderados de aquellos estudiantes desregulados para definir acciones conjuntas (Familia-Escuela) para mejorar esta situación (atención de profesionales, Derivación a CESFAM u otras instituciones, etc.).
 - Aquellos estudiantes que incurran en faltas que atenten contra la sana convivencia escolar se les aplicará las medidas formativas (no punitivas) definidas en el Manual de convivencia.
 - Aquellos apoderados que incurran en faltas y/o negligencias en relación con los cuidados y tratos hacia sus hijos/as serán citados y, en función de la gravedad de la falta, derivados a los organismos pertinentes (Tribunal de Familia, etc.).

ASPECTOS POR MEJORAR MARZO 2024

- Asegurarse que los estudiantes asistan con todos sus implementos (Cuadernos, Libros, Estuche y Colación).
- Marcar ropa de los estudiantes (Escribir su nombre, apellido y curso para facilitar la devolución de prendas perdidas).
- Evitar ausencias a clases (Principalmente cuando los estudiantes tengan evaluaciones).
- Evitar que los estudiantes sean retirados antes del término de la jornada de clases.

6. Cronograma Anual 2024.

CRONOGRAMA TRIMESTRES CSA 2024

- ❖ **Primer trimestre**: Martes 4 de marzo a miércoles 29 de mayo.
- ❖ **Segundo trimestre**: Lunes 3 de Junio a miércoles 4 de septiembre.
- ❖ **Tercer trimestre**: lunes 9 de septiembre a jueves 19 de diciembre
- ❖ **Vacaciones de invierno**: Desde el Lunes 24 de Junio al viernes 5 de julio
- ❖ **Vacaciones de Fiestas Patrias**: Lunes 16 al Viernes 20 de septiembre.

7. Directiva Centro General de Padres y Apoderados 2023 – 2024.

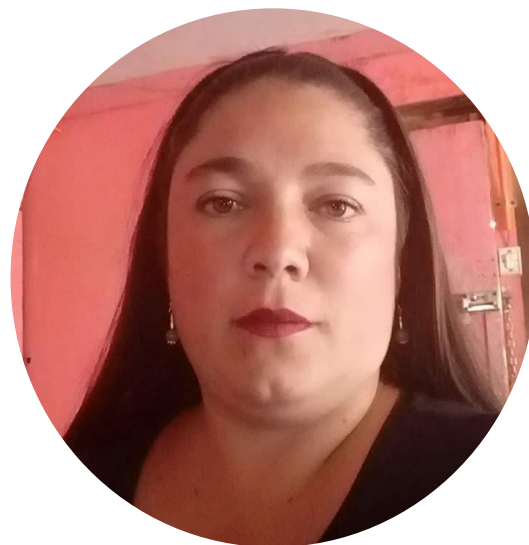
DIRECTIVA CENTRO GENERAL DE APODERADOS 2023 - 2024

Lisete Quiroz



PRESIDENTA

Ingrid González



TESORERA

Doris Lobos



SECRETARIA

Durante el mes de Marzo se terminará la recaudación del pago de la cuota única del Centro General.

En abril se convocará a reunión de Centro General al Presidente(a) de cada curso para comenzar a elaborar el plan de trabajo 2024.

En la siguiente reunión de apoderados se socializará el Plan de Trabajo 2024.

8. Temáticas propias del Curso (**Elección Directivas de Curso**).

Es fundamental que cada curso renueve o elija directiva de curso ya que ellos los representarán en las reuniones de Centro General de Padres y/o Apoderados, así como en otros espacios e instancias de información y toma de decisiones.

Los cargos que se deben elegir son:

- **Presidente(a)**: Representante del curso ante el Centro General de Padres y Apoderados, así como ante Dirección del establecimiento. (Deberá asistir a las reuniones a las cuales sean convocados).
- **Tesorero(a)**: Encargado de administrar los recursos económicos recaudados por el curso para apoyar actividades escolares de los estudiantes.
- **Secretaria(o)**: Encargado de generar las comunicaciones entre los apoderados del curso y dejar registro de los acuerdos alcanzados en reuniones de apoderados.

Este año 2024 no habrá cargo de “delegada de curso”, sólo podrá asistir a la reunión de Centro General el presidente(a) y en su ausencia podrá ser sustituido por Tesorero(a) o secretaria(o).