

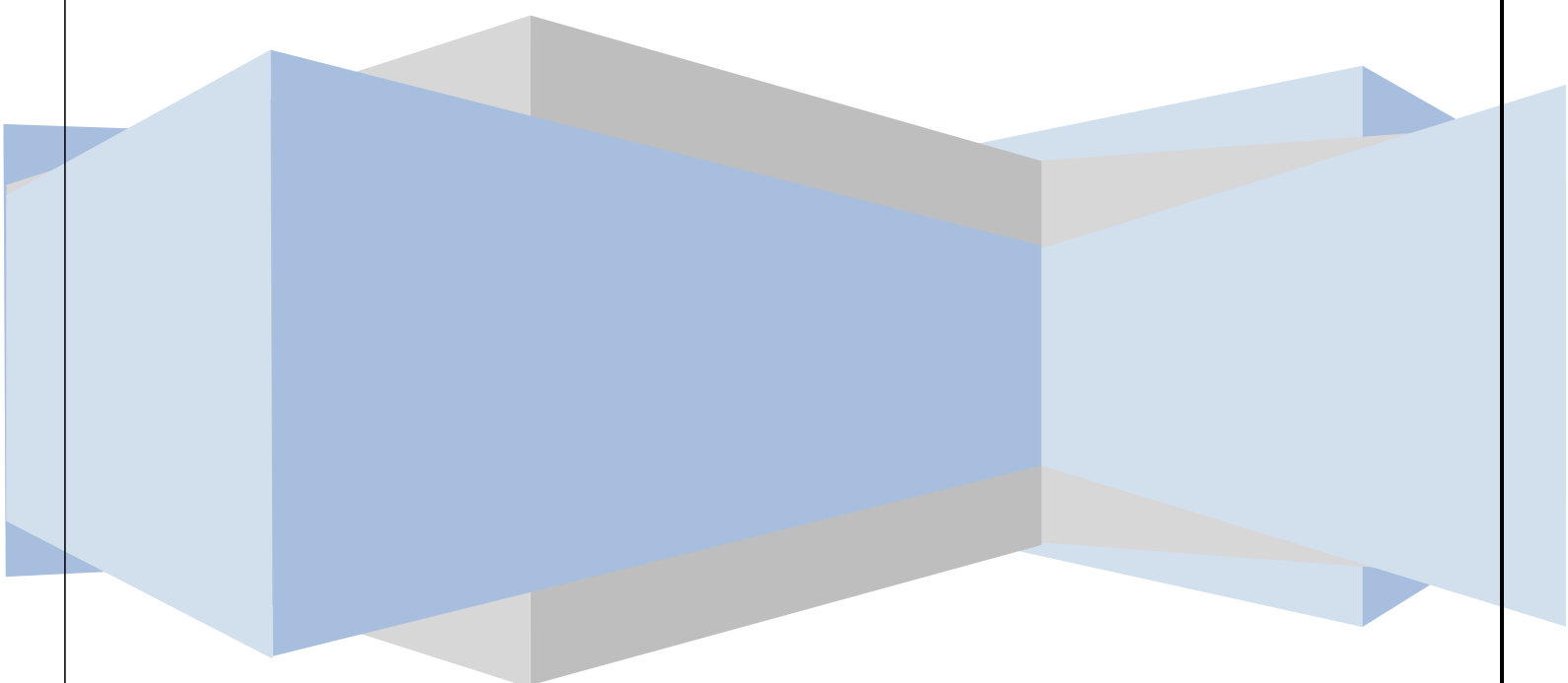


CENTRO DE PADRES
DUNALASTAIR PEÑALOEN

Manual Práctico

Delegados de Curso

V 1.0-2014





Manual Práctico

Delegados de Curso.

Introducción:

Ser “Delegados de Curso” de nuestras hijas e hijos es una actividad que genera satisfacciones y retribuciones personales y espirituales. Cuando se pone al servicio de los demás un importante trabajo realizado con mucho cariño y entrega, la retribución es con creces mayor que el esfuerzo. Es una actividad que implica responsabilidad y que además requiere de discreción y prudencia.

Objetivo:

Este documento no tiene más pretensiones que ilustrar con algunas pequeñas ideas y herramientas desarrolladas y probadas por apoderados del colegio que ya han pasado por esta actividad.

1. **Conocer a quienes integran el curso** y cómo contactarlos en forma fácil, rápida y efectiva: Es básico saber quiénes somos, qué hacemos, dónde trabajamos, cómo contactarlos, etc.

Creación de Base de Datos de Contactos:

- a. Idealmente en una planilla Excel (formato adjunto y disponible en forma electrónica), registrar los datos básicos de cada familia, datos de cada mamá y papá, del /los delegados, teléfonos, correo electrónico, etc.
- c. Una vez los datos están completos, se puede subir a un correo electrónico creando un grupo de distribución.
 - i. Comunicación.
“Se debe mantener una comunicación fluida pero precisa y concisa”.



2. **Comunicación:** el delegado recibe los mensajes del colegio y los transmite a su “comunidad curso”, asimismo, recibe mensajes desde el curso y los direcciona debidamente al profesor jefe como primera instancia, luego puede seguir con el coordinador de ciclo, también está la instancia de comunicar al directorio del centro de padres.
3. **Manejo de Casos Especiales:** muchas veces se recurre al delegado cuando hay algún problema o conflicto dentro del curso, ya sea entre los niños/niñas, entre papás o mamás. Es muy importante en estos casos la prudencia y discreción, **se sugiere siempre seguir los conductos regulares**. Es fundamental el rol de apoyo entre profesor jefe y delegado.
4. **Proactivo:** no importando si el curso es activo por sí mismo o no, el delegado debe promover activamente **el compromiso con una visión positiva**.
5. **Estructura organizativa:** es recomendable el generar una pequeña estructura con el objetivo de distribuir las responsabilidades y la carga de trabajo, se sugiere la elección de:
 - a. **Segundos delegados:** para apoyar cuando no se puede asistir a alguna reunión, para hacer las veces de contraparte para discutir y acordar alguna decisión, etc.
 - b. **Tesorero:** lleva las finanzas del curso y rinde cuenta al final/principio del año.
6. **Fondo de Curso:** cada año se debe generar un fondo común a partir de una cuota por familia, la cuota sugerida es de \$X.000 por alumno/alumna. Con estos dineros se financian varias actividades de los alumnos (as) (entradas kermesse cuando corresponde, entradas a eventos en que asiste todo el curso, regalo al profesor (a) jefe, entre otros y también en parte se pueden utilizar para subvencionar algunas de las actividades de los papás y mamás. Estos recursos los maneja el Tesorero. Excepción a esta regla son cursos con viaje de estudios o graduación.



7. Buenas Prácticas :

- a. Saludos de cumpleaños, tanto a papás y mamás como a los niños y niñas del curso.
 - b. Directorios de datos compartidos con todo el curso: puede ser la misma planilla de datos, es muy útil que esté siempre actualizada, se complementa con el directorio del colegio.
 - c. En la sección “Ideas para Fortalecer La Comunidad Curso” se presentan ideas propuestas por los mismos delegados.
8. **Supervisión y ayuda a casos difíciles:** estar atentos a los papás y mamás con dificultades económicas, de quienes pierden los empleos, etc., hay muchas formas de ayudar, armar redes de apoyo, etc.
9. **Directiva del Curso:** para ciertas actividades, como paseo de curso o actividades familiares, es bueno hacer participar a la Directiva (los niños/niñas Presidentes y Tesoreros de Curso) e integrarlos en las ideas y actividades, para que ellos/ellas integren al curso y lo comprometan en participar, esto es especialmente válido en cursos más altos (séptimo/octavo y media).
10. **Integrar:** Uno de los objetivos principales es que los Delegados sean Integradores y Coordinadores, no quienes se llevan todo el peso de las actividades, deben ser “Catalizadores” de iniciativas e ideas, pero en ningún caso los únicos que llevan el peso de todas las actividades.



REGLAMENTO DE DELEGADOS DE CURSO

Perfil de los Delegados y Subdelegados

A continuación se detallan algunas características que representan los ideales de espíritu y actitud para realizar las funciones de Delegados y Subdelegados:

- 1.- **Representantes y canal de comunicación:** Los Delegados deben asumir como representantes y canal de comunicación entre el Colegio y los padres y apoderados. Se espera que trabajen en estrecha relación con los Profesores Jefes y cuerpo docente, para el bien de sus hijos e hijas.

2. **Motivadores y movilizadores de sus cursos:** Deben guiar y mostrar las posibilidades que brinda el Colegio y el Centro de Padres y a su vez, comunicar las inquietudes de los apoderados de su curso. Muchos padres tienen inquietudes, pero no pueden o no saben expresarlas o canalizarlas.

- 3.- **Líderes entusiastas:** Los Delegados deben contagiar energía y optimismo, para que los padres de su curso sientan que se identifican y vibran con las ideas que les transmiten, y de esa manera, obtener una alta participación.

- 4.- **Participativos:** Deben tener un gran espíritu de entrega e interés en trabajar por su curso.

- 5.- **Atentos:** Deben estar atentos y ser capaces de captar las inquietudes relevantes que involucren al grupo curso.



Funciones de los Delegados y Subdelegados

Las funciones de los apoderados Delegados y Subdelegados de curso son las siguientes:

1.- La responsabilidad fundamental de los delegados de curso, es ser el puente formal entre los apoderados del curso, el Colegio (Profesores Jefes, Coordinadores de Ciclos) y/o el Centro de Padres, de manera de canalizar las inquietudes, sugerencias y aportes de los padres a estas instancias, y a su vez procurar mantener "SIEMPRE" informados a los padres de las actividades del Colegio y/o el Centro de Padres.

2.- Se deberá formar un equipo de trabajo entre los apoderados del curso integrado por:

- **Subdelegado:** Cuya función es cooperar y apoyar al delegado en su gestión y reemplazarlo cuando las circunstancias así lo requieran.
- **Tesorero:** Cuya responsabilidad es llevar la contabilidad, gastos y rendiciones de los fondos del curso. Así también, deberá entregar al final de su período una rendición de cuentas por escrito a los padres y apoderados.

3.- Deben motivar y asistir a las reuniones de curso, **a las de Delegados convocadas por el Centro de Padres** y otras citadas por el Colegio. En caso de impedimento deben tomar las medidas necesarias para ser reemplazados por el Subdelegado o, en su defecto, por cualquier apoderado del curso.

4.- Deben coordinar con el Profesor Jefe un tiempo de las reuniones de curso para informar a los padres y apoderados sobre las materias que se han tratado en las reuniones del Centro de Padres o actividades a desarrollar.

5.- Mantener una cordial y estrecha comunicación con el profesor(a) jefe de curso, ofreciéndole su apoyo y cooperación en lo que sea necesario.

6.- Deben promover la participación de los apoderados y/o familia en las actividades culturales, deportivas, recreativas, etc., que organiza el Colegio y/o Centro de Padres.



7.- El Delegado deberá contar con una nómina actualizada del curso, que contenga como mínimo los siguientes datos: Nombre alumno(a), nombre de los padres y /o apoderados, número de teléfonos (celular, oficina, casa), dirección (casa y trabajo), profesión o actividad y correos electrónicos de ambos apoderados.

8.- Deben intensificar la convivencia de los padres y familias del curso, promoviendo actividades de esparcimiento y recreación, tales como comidas, paseos, etc.

9.- Deben contar con un fondo de dinero del curso destinado a los gastos de operación, manteniendo un criterio de austeridad.

Elección de los Delegados

1.- Los apoderados que se propongan como Delegado de Curso, Subdelegado, Tesorero y Delegados de Deportes, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- ▶ Tener como mínimo un año de antigüedad como apoderado en el Colegio.
- ▶ No estar morosos en el pago de Matrícula y Colegiatura, o no tener deudas con el Colegio por cualquier otro concepto.
- ▶ Su hijo/a de dicho curso no debe ser repitente, ni debe tener Carta de Condicionalidad de Matrícula.

2.- Los Delegados, Subdelegados, Tesoreros y Delegados de Deportes deberán ser elegidos por votación en la primera reunión de curso del año. Si en esa primera reunión los apoderados no eligen Delegado de Curso, la Dirección del Colegio, a través de la Coordinación de Ciclo, solicitará a alguna familia del curso que asuma esta fundamental función.

3.- El Delegado durará en sus funciones un año, pudiendo ser reelegido por un período más.

4.- El nombre del Delegado y Subdelegado deberán ser informados a los apoderados y al Centro de Padres y Apoderados del Colegio

Santiago, mayo de 2014

CPA Dunalastair Peñalolen