

Manual de política y actividades.

Equipo de padres apoyando al desarrollo

EPAD

- Elaborado por Ing. Bárbara Nieblas -EPAD ciclo 2014-2016.
- Colaboración de coordinación jurídica y coordinación calidad del colegio NWL.
- 1era edición Junio 2015 , 3era revisión.
- Prohibida su reproducción parcial o total sin previa autorización del Colegio Newland o grupo EPAD.

Índice



- 1.-Índice
- 2.-Introducción
- 3.-Constitución de la asociación de padres
- 4.- Definiciones.
- 5.- Integración del grupo.
- 6.-Objetivos y alcances.
- 7.- Funciones del grupo.
- 8.- Reuniones.
- 9 Reuniones con el colegio
- 10.- Trabajo en base a proyectos
- 11.-Organigrama
- 12.- Medios de comunicación
- 13.- Beneficios
- 14.- Finanzas.
- 15.-Rendición de cuentas del grupo
- 16.- Bibliografía.

Introducción



- **Gracias** por ser miembro del Equipo de Padres Apoyando el Desarrollo - EPAD.
- Como parte de la comunidad Newland , el equipo de padres apoyando al desarrollo (EPAD) , crea este manual con el fin de tener organización en el grupo, la cual es fundamental para proporcionar información elemental que permita a cada uno de los miembros conocer el fin en la mente parcial o general, de tal manera que se puedan crear y realizar actividades para conseguirlos.
- Creando así un beneficio para toda la comunidad.
- **Misión** : Colaborar con la integración de nuestra comunidad creando un vínculo con el modelo NWL.

Constitución de la asociación de padres



- En cada establecimiento de educación preescolar, primaria y secundaria, dependiente de la Secretaría de Educación Pública y, conforme a la ley, habrá una asociación integrada por los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad.
- Los directores de las escuelas de educación preescolar, primaria y secundaria convocarán a las personas, dentro de los 15 primeros días siguientes a la iniciación de cada ciclo escolar, para que, reunidas en asamblea, constituyan la asociación de padres de familia de las escuelas y elijan a su mesa directiva. en los términos que más adelante se establecen, levantándose las actas correspondientes, conformidad por parte de servicios escolares del colegio.

Definiciones



- Comunidad Newland : Institución educativa que se integra por los alumnos, madre padre o tutor , los docentes , el personal administrativo y de servicios generales que conformar el Colegio Newland S.C. y cuya principal función es formar integralmente .
- De EPAD:
- EPAD: Equipo de padres apoyando al desarrollo. Grupo de mamás o papás cuya finalidad es el bienestar de los alumnos y por consecuencia de la comunidad.
- Sección administrativa de EPAD. Presidenta, vicepresidente, secretaria, tesorera, coordinadora de vocales por sección.
- Reunión. Junta convocada por la sección administrativa de EPAD con al menos la presencia de una representante de la sección administrativa de EPAD.
- Del colegio:
- Consejo académico del colegio . Formado por la dirección general, por las coordinadores de sección, y por los formadores representantes de sección. Tienen como objetivo abordar y dar solución a los asuntos relacionados con academia y disciplina dentro de la comunidad NWL.
- Formador : Es el encargado de dirigir , orientar, apoyar , supervisar y evaluar los procesos de aprendizaje que se dan en el aula por parte de los estudiantes de acuerdo al modelo educativo NWL.
- Estudiante. Es la persona inscrita al colegio en cualquiera de sus secciones y que, lo tanto, adquiere todos los derechos y obligaciones que establecen las leyes aplicables del Estado de Querétaro, en las políticas reglamentarias y disposiciones vigentes en el colegio.

Integrantes del grupo



El grupo EPAD está integrado por la sección administrativa que la conforma :

Presidenta, Vicepresidenta, secretaria general , tesorera y contabilidad y coordinadoras de vocales.

- Esta sección tiene como objetivo proponer y perfilar los objetivos a corto , mediano y largo plazo y coordinar las actividades en general, administrar los recursos financieros y humanos para alcanzarlos. Decidir sobre la suspensión y derechos de los integrantes de EPAD.

- La comunicación oficial entre las autoridades escolares y EPAD ,será a través de las coordinadoras de las vocales (preescolar, primaria alta y primaria baja y secundaria) ,vicepresidente , presidente de EPAD y la autoridad designada del colegio.

Integrantes del grupo



- Presidenta .Coordinación general del grupo EPAD. Representante y vocera de los padres de familia ante el colegio. Administración de los recursos económicos .
 - Vicepresidenta. Colaboración de las responsabilidades de la presidenta . Comunicación interna con el grupo EPAD. Actualización y manejo de las redes sociales
 - Secretaria . Redactar y darle continuidad y la minuta de la reuniones, pasar lista de asistencia.
 - Tesorera . Administrar los recursos económicos y entregar el reporte de la cuenta de gastos a la presidencia, vicepresidencia para su revisión en la semana de fin de mes.
- Coordinadoras de sección :
 - La actividad de coordinación de sección será la comunicación continua, con los grupos de su sección, organización de las secciones, convocatoria de mamás y papás de acuerdo a las actividades gestionadas con sección administrativa.
 - Ser el canal de comunicación entre la coordinación del colegio y las vocales para la información oficial que el colegio emita.

Las coordinadoras de sección podrán ser las mismas integrantes del grupo ya sea de la sección administrativa o bien vocal.

- Preescolar
- Primaria baja y primaria alta
- Secundaria
- Los integrantes de esta sección deberán de estar cursando o estar inscritos al diplomando de FpN. Filosofía para niños coordinado por el colegio.

- Las vocales de grupo se sugiere que se encuentren inscritas o bien cursando el FpN.

Integrantes del grupo



- Vocales : Representantes de grupo cuya finalidad es
- Dar voz a los integrantes de su grupo.
- Canalizar las solicitudes que se presenten a las autoridades escolares.
- Informar de actividades que realiza el grupo EPAD y convocar a las madres y padres a la participación activa .
- Unir al grupo y proveer de un clima propositivo y activo (proactivo).
- Por cada grado escolar deberá de participar dos vocales, preferentemente de distintos grupos

- Las vocales tendrán las mismas atribuciones .
- Entre las dos vocales del grupo deberán de cubrir 60% de asistencia a la reuniones y las actividades que se convocan.
- Se tendrá un solo chat para dos grupos , una de las vocales tendrá a cargo la coordinación del chat.
- Se deberán de coordinar las vocales para su asistencia y participación .
- En caso de no cubrir el porcentaje de asistencia requerida ,a mitad de ciclo escolar se solicitará su baja del grupo EPAD. Y se convocará por los medios de comunicación mencionados en este manual, la participación de otra vocal.
- Las integrantes del grupo pueden tener dos o tres cargos . Ejemplo Vocal de grupo, coordinadora de vocales y de la sección administrativa.

Objetivos y alcances del grupo EPAD



- Proponer y promover, en coordinación con la dirección del colegio las acciones a realizar para el beneficio de los alumnos de colegio Newland.
 - Colaborar con las autoridades escolares de colegio , dirección, coordinaciones en actividades que se realicen en el colegio .
 - Administrar las cuotas de EPAD proporcionada por las familias Newland, para los fines propios del grupo EPAD.
 - Fomentar la relación entre los maestros, los alumnos y los propios padres de familia, para continuar con el clima de convivencia.
 - Promover los procesos de formación y actualización de los padres .
- Proporcionar a la Secretaría de Educación Pública la información que ésta les solicite para efectos del presente reglamento.

Funciones del grupo de EPAD

- ¿Qué hacemos ?
- Representamos , a los padres de familia , tutores y a quienes ejerzan la patria potestad
- Proponemos actividades planeadas para beneficio de la comunidad Newland.
- La función será por un período de dos años a excepción de que se incumpla con la cantidad de asistencias y participación solicitada.
- Decidir sobre la suspensión y derechos de los asociados.

Reuniones



- Las reuniones serán convocadas por la presidenta o vicepresidenta, por medio del chat del grupo en donde están incluidas todas las integrantes del grupo EPAD.
 - El grupo se reunirá de forma ordinaria por lo menos 4 veces durante el ciclo escolar. Distribuyendo estas sesiones de acuerdo al calendario del ciclo escolar .
 - Las reuniones extraordinarias se realizarán cada vez que así se requieran.
 - Habrá reuniones previas de la sección administrativa para posteriormente difundirlas y llegar a acuerdos por medio de votaciones con el grupo integral. Durante la primera sesión del ciclo escolar se hará esta planeación.
- Las reuniones serán resumidas y los acuerdos firmados por todas las asistentes.
 - Las reuniones deberán llevarse a cabo con un mínimo de 5 asistentes, con al menos una representante de la sección administrativa.
 - Las actividades se deberán limitar al marco legal que señala su objeto. Se abstendrán de intervenir en los aspectos técnicos, y administrativos de los establecimientos educativos.
 - El grupo EPAD no tendrá jurisdicción de carácter administrativo y académico del colegio.

Reuniones con el colegio



- Coordinación académica preescolar, primaria y secundaria.
 - Frecuencia : mensual (por definirse)
 - Asistencia mínima : una persona de sección administrativo de EPAD y coordinadora de sección
- Dirección del colegio.
 - Frecuencia mensual. Asistencia sección administrativo y todas las coordinadoras .

Proyectos

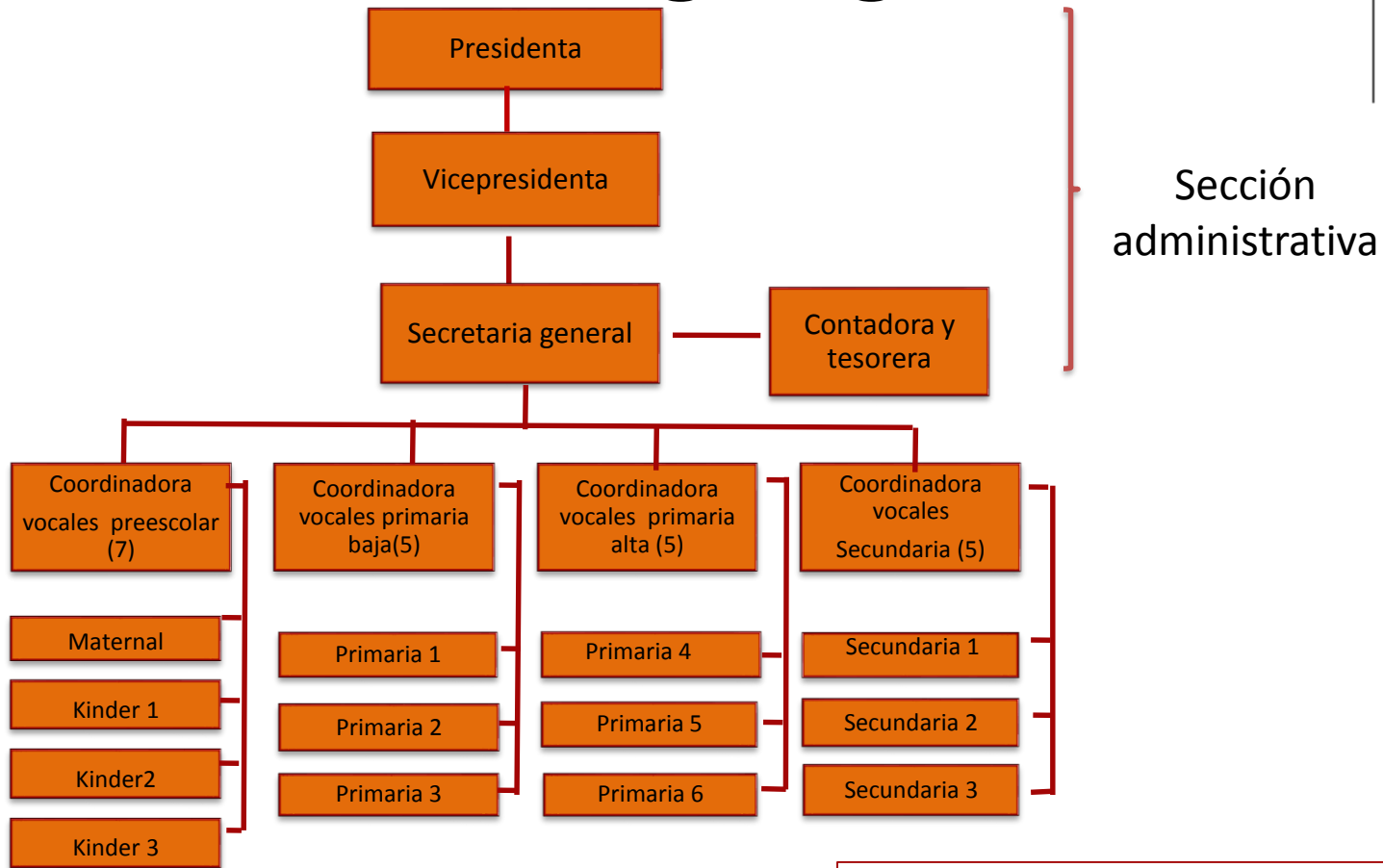


Trabajamos en base a proyectos

- A) Ecología
- B) Convivencia
- C) Servicio social
- D) Salud.
- E) Enlace y promoción de productos y servicios de la comunidad NWL. Directorio de negocios.
- F) Continuación de los canales de comunicación interna y externa.
- G) Vinculación del modelo NWL.
- Para el desarrollo de los mismos contamos con líderes de proyecto . Integrantes del grupo que coordinan cualquiera de los proyectos .

- Planear, organizar, ejecutan y verifican las acciones para llevar a cabo el proyecto.
- Todas las integrantes de la sección administrativa deberá de involucrarse en el proceso de diseño , acción del proyecto.

Organigrama



- Sección administrativa
- Coordinación de vocales de cada sección .
- Dos vocales por grado escolar.

Medios de comunicación



- Los medios de comunicación que utilizamos.
- **Comunicación interna del grupo.**
- A) Conversación de whatsapp por medio de teléfono celular.
- El grupo EPAD tiene comunicación por medio de chat interno.
- Una de las dos vocales de grupo tiene la administración del chat o conversación del grupo que representa.
- B) Correo electrónico de EPAD. Dirección de e-mail epad@nwl.mx
- C) Minutas derivadas de asambleas.
- **Comunicación con la comunidad NWL**
- D) Facebook EPAD Newland.
- <https://www.facebook.com/EPAD-Newland-350239151819318/?ref=ts> 
- E) Dirección de e-mail epad@nwl.mx
- F) Pizarrón blanco a cargo de coordinación de atención para papás.
- G) Joey News. La información a publicar en este medio se entregará al final de cada mes a la Coordinación de investigación y pensamiento de alto nivel CIP y a la coordinación atención para papás o quien designe el colegio para esta actividad.
- H) Presentaciones de las integrantes del grupo EPAD durante el acto cívico o bien durante las juntas informativas que convoque el colegio.
- I) Colocación de mantas informativas en el estacionamiento del colegio.
- J) Publicación en el FB del colegio Newland, con previo acuerdo y autorización.

Beneficios



- Acompañamiento a nuestros hijos en el proceso formativo.
- Coadyuvar esfuerzos para que nuestros hijos cuenten con actividades, que contribuyan al fortalecimiento del núcleo familiar y de su entorno.
- Las reuniones del grupo se llevarán a cabo en horarios próximos a la hora de entrada y salida de los alumnos, de tal manera que sea más factible la participación para los integrantes del grupo EPAD.
- Las reuniones se llevarán a cabo en la cafetería del colegio .
- Descuentos autorizados por parte del Colegio Newland. : Vigencia ciclo escolar 2015-2016.
- Descuento en uniformes 15%, Aplica para los integrantes que se encuentren en el segundo año de labor y al inicio del ciclo escolar.
- Hay disponibles 80 servicios de comedor durante un ciclo escolar, estos servicios se utilizarán para la realización de juntas o bien si se requiere permanecer en el colegio por alguna actividad propia del grupo EPAD. El valor del servicio del comedor es de \$50.00 MN ticket personal.
- Descuentos en el diplomando de FpN. Revisar cada ciclo escolar el porcentaje , pues este se encuentra en coordinación con la cantidad de alumnos inscritos al mismo.

Beneficios



- Reservación de máximo 6 lugares por integrante de EPAD , para la ceremonia de entrega de reconocimientos -graduación.
- Descuento en congresos y cursos de capacitación con previa negociación.
- Estos beneficios se aplicará condicionados al porcentaje de 60 % asistencia y participación activa.

Finanzas



- El monto a recaudar para el funcionamiento del grupo EPAD, será sugerido por EPAD y acordado con el colegio Newland .
 - El colegio Newland será el responsable de realizar la recaudación de la cuota EPAD .
 - El monto base para el ciclo escolar 2015-2016 será de \$450.00 MN por familia con un incremento de \$50.00 por cada miembro de familia .
 - Se iniciará la recaudación de la cuota EPAD , desde el primer día de clases y hasta la segunda quincena de octubre.
 - La cuota EPAD se deberá de cubrir en un solo evento.
- Todas las familias Newland deberán de cubrir la cuota EPAD vigente , sin excepción.
 - En caso de que por alguna situación no se cubra la cuota, la familia Newland no podrá participar ni obtener los beneficios del grupo EPAD.
 - La cuota acordada ,tendrá un aumento de 4% anual , con el fin de que el monto cubra los gastos necesarios para continuar desarrollando los objetivos planeados
 - La cuenta bancaria donde se recaude las cuotas para el funcionamiento de EPAD estará a nombre del Colegio Newland y EPAD la administrará de acuerdo con su planeación realizada.

Finanzas



- La administración departamento de tesorería del colegio emitirá los cheques o bien la transferencia bancaria a nombre de la presidenta del grupo EPAD en turno.
- Se obtendrán a beneficio del colegio Newland la facturación derivado de todos los gastos realizados durante el ciclo escolar.
- La tesorera del grupo EPAD realizará la comprobación de gastos durante el mes en vigencia que se haya hecho el movimiento por cada transacción bancaria realizada al grupo EPAD

Rendición de cuentas



- Apartado a cargo de la presidencia y vicepresidencia de EPAD con colaboración de tesorera.
- Se realizarán dos reportes durante el ciclo escolar vigente a mitad de año escolar (diciembre) y al final del ciclo escolar (julio)

- Los reportes de rendición de cuentas serán colocados en el área de caja.
- Serán publicados en todos los medios de comunicación internos y externos para difusión general.
- Para el fin del ciclo escolar se entregará el reporte de rendición de cuentas a servicios escolares del colegio , y la administración del colegio para que sea a su vez estas áreas entreguen el reporte a la SEP Secretaría de Educación pública.

Rendición de cuentas

Fecha:---



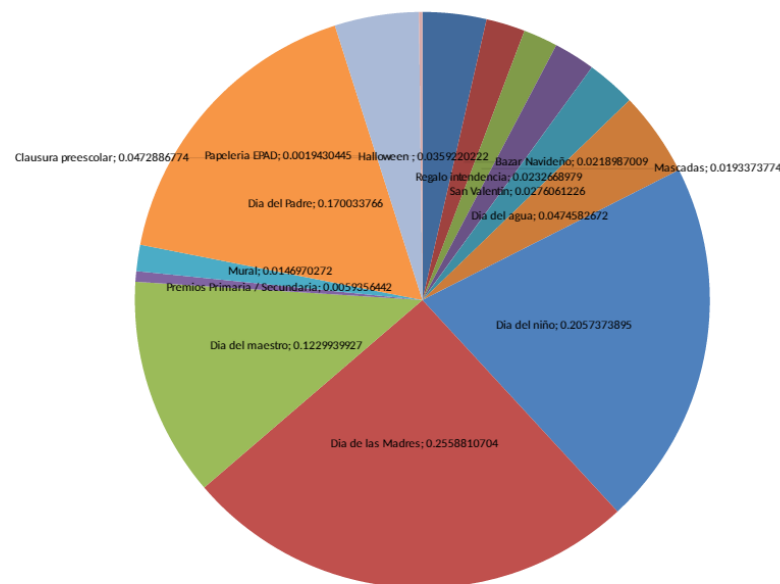
Saldo inicial -----

Fecha	Concepto	Objetivo	Actividades	Monto
--	Evento ---	Descripción del objetivo •Convivencia •Apoyo al modelo NWL •Recaudación •Ecológico •Vínculo de la comunidad NWL •Social	Descripción de actividades realizadas para cumplir con el objetivo.	Monto cheque Cheque No

Rendición de cuentas



- Se entregará reporte de distribución de gastos con el porcentaje de inversión requerida a fin de planear y enfocar los objetivos a cumplir.



Referencias bibliográficas



- School passport Colegio Newland.2011-2012
- Reglamento Asociación de padres de familia 1998.
- Reglamento de convivencia Colegio Newland.