

11 septiembre

Comité	Patronato
Fecha	11 de septiembre de 2023 · 19:00 h
Convocado por	Sophia Serur Sasson
Dirige	CLAUDIA SICILIA ZARDAIN
Invitados	Nallely Cruz, carlos Amiga, Linda Chayo
Estatus	Concluido

Temas y acuerdos (7)

1. Fundación y financiamiento de proyectos

Concluido

Sin acuerdos registrados.

2. Presentación POA D.I (Marketing, comunicación y fundación)

En seguimiento

ACUERDOS

- se adjunta presentación

3. Nueva propuesta de Admisiones (Tony)

En seguimiento

ACUERDOS

Admisiones (Tony):-Realizar protocolo de seguimiento y procesos-Accesibilidad a datos. Se les pregunta varias veces la misma información a los papás. -Implementar una actitud de servicio al cliente-Screening de las familias-Seguimiento a compromiso de regularizaciónSugerencias:-Hacer hincapié por parte de DG y Patronato la relevancia del proceso de todas las áreas.-Crear un protocolo de tiempos y procesos para admisiones- Crear formato digital que se comparta con todas las áreas-Crear un formato para screening de las familias-Modificar el conmutador para que admisiones sea la primera opción-Las citas con dirección y con psicólogos deben ser el mismo día como parte del proceso-Habilitar whatsapp para tener acompañamiento con las familias-Una vez confirmadas las citas la dirección no puede cancelar las citas-Inducción del responsable de admisiones con el área de servicios escolares-Revisar compromisos de regularización de las áreas-Retomar el envío del kit de bienvenida-Tania sugiere que es importante revisar las funciones de Admisiones y de Servicios Escolares-Incluir en el protocolo un apartado que sea el acompañamiento durante los primeros 6 meses o hasta que está acoplado. Jaber Maguen -Carlos está trabajando con avances del proyecto-Se está esperando a la persona que va a ocupar el puesto para capacitarla-David le pide a Carlos ir avanzando con el proyecto para pulir los procesos y poderlo llevar a cabo -David dice que hay una gran oportunidad de jalar alumnos al kinder. Tenemos el 50% de alumnos de lo que deberíamos de tener

4. Presentación POA D.I (Marketing, comunicación y fundación)

En seguimiento

ACUERDOS

- se adjunta presentación-La dirección general tomó la decisión de dividir el área de Desarrollo Institucional en 2. Nallely encabeza, mkt, comunicación y fundación y Carlos las relaciones intercomunitarias del colegio.Comunicación y Marketing-Todo lo que se hace desde el área de comunicación y MKT tenga una razón de ser para tener un mayor resultado.-Renovar la línea gráfica institucional. Más modernas y composiciones distintas.-Renovar y ampliar contenidos de redes sociales-Desarrollo de boletín bimestral para miembros de patronato.- Fortalecer la imagen de los directores clave.-Comunicación este año en torno a los 45 años. La campaña piensa maguen estará alineada a los

11 septiembre

45 años del colegio.-Desarrollo de campaña de prevención de acoso escolar dirigido a la comunidad educativa.-Desarrollo y ejecución de la campaña de admisiones dando énfasis al Gan.-Actualizar funcionamiento de la página web del colegio.-Lanzar app Algebraix, fecha tentativa en octubre.Fundación-Continuidad al plan de reestructuración contable para lograr un balance.-Cuento físico de productos de la tiendita.-Comenzar con uso de sistema CRM para mejor gestión de datos de donantes-Revisión de cuentas d eproyecto de obras-Renovación de la estrategia de fondeo de la fundación, trabajar a través de ejes rectores de acción-Aumentar número de donantes-Diseño de campaña de comunicación de recaudación de fondos.-Continuar con la promoción de los productos de la tiendita, funcionan como posicionamiento.-Planeación de proyectos y programas. TOM a finales de año, somos escuela sede. Planear con mayor tiempo la convocatoria de reconocimiento a egresados.Fortalecimiento institucional-Fortalecer los procesos internos y las relaciones interpersonales -Uso efectivo de los recursos económicos del área. -Afinar y hacer cumplir procesos de solicitudes de servicios de comunicación.-Formación integral y el desarrollo humano-Desarrollar un protocolo de inicio y cierre de ciclo escolar de manera colaborativa con las áreas-Dani sugiere poner CRM también en admisiones para poder llevar un control. Elías se compromete a revisarlo para gestionarlo.

5. Nueva propuesta de Admisiones (Tony)

Pendiente

ACUERDOS

Admisiones (Tony):-Realizar protocolo de seguimiento y procesos-Accesibilidad a datos. Se les pregunta varias veces la misma información a los papás. -Implementar una actitud de servicio al cliente-Screening de las familias-Seguimiento a compromiso de regularizaciónSugerencias:-Hacer hincapié por parte de DG y Patronato la relevancia del proceso de todas las áreas.-Crear un protocolo de tiempos y procesos para admisiones-Crear formato digital que se comparta con todas las áreas-Crear un formato para screening de las familias-Modificar el conmutador para que admisiones sea la primera opción-Las citas con dirección y con psicólogos deben ser el mismo día como parte del proceso-Habilitar whatsapp para tener acompañamiento con las familias-Una vez confirmadas las citas la dirección no puede cancelar las citas-Inducción del responsable de admisiones con el área de servicios escolares-Revisar compromisos de regularización de las áreas-Retomar el envío del kit de bienvenida-Tania sugiere que es importante revisar las funciones de Admisiones y de Servicios Escolares-Incluir en el protocolo un apartado que sea el acompañamiento durante los primeros 6 meses o hasta que está acoplado. Jaber Maguen -Carlos está trabajando con avances del proyecto-Se está esperando a la persona que va a ocupar el puesto para capacitarla-David le pide a Carlos ir avanzando con el proyecto para pulir los procesos y poderlo llevar a cabo -David dice que hay una gran oportunidad de jalar alumnos al kinder. Tenemos el 50% de alumnos de lo que deberíamos de tener

6. Presentación POA RH

En seguimiento

ACUERDOS

- se adjunta presentación-Reclutamiento y selección-Contaración e inducción. Se les acompaña -Retención. De 1 a 3 años se mueven más, después de 3 años se ve más estabilidad.-Clima organizacional: se lanzó la encuesta de clima el ciclo anterior, se obtuvo información muy importante. Este año se planea trabajar en base a los resultados. Tomar acciones entre todas las áreas.-Formación y desarrollo del capital humano. El año se inició con ronda de talleres que tomó todo el personal administrativo. Se lleva a cabo el Curso/capacitación de todas las funciones de google. -Auxiliares de transporte, una maestra de primaria les dará una capacitación que tiene que ver con el vínculo. Se les dará herramientas para que puedan hacer mejor su trabajo.-Se propone en la mesa trabajar en un plan/protocolo para que se cumplan las consecuencias por malas conducta de niños en los camiones-Descripciones de puesto. Se pegarán los organigramas en las áreas. -Evaluación de desempeño. Se aplicará 2 veces a los maestros y 1 a las áreas administrativas. La idea es que se haga costumbre que regresen los acuerdos para dar seguimiento-Gestión del personal. Se revisa el archivo físico. 3 procedimientos del área, se seguirá avanzando -Gestión de presupuesto. -Interrelación con áreas. Tienen contacto con todas porque son un área de servicio y transversalPlan estratégico-Ser una institución donde la gente quiera trabajar, ser un referente-Formación y desarrollo del capital humano, Evaluación de desempeño y clima laboral y cultura organizacional-Pensar en los puestos clave para tener sucesión. Tener claras funciones, -Lograr establecer cultura de evaluación reflexiva, constructiva y abierta que ayude a identificar oportunidades-Asegurar un clima laboral que fomente y esté alineado a la cultura organizacional- David pregunta cómo se incentiva a los mejores elementos. Linda explica que se logrará cuando se ajusten las bandas salariales, se tienen que estipular muy bien los criterios para que el personal sepa lo que quiere lograr - Tania sugiere dar algún incentivo o

11 septiembre

bono al área de Admisiones dependiendo cuánta gente ingresa al colegio

7. Presentación POA D.I (Marketing, comunicación y fundación)

En seguimiento

ACUERDOS

- se adjunta presentación