



MINUTA **DE LA SESION No. 1-2011/2012**

**JUNTA DIRECTIVA DE PADRES DE FAMILIA
CHRISTIAN AMERICAN SCHOOL**

FECHA: 05 DE JULIO DE 2011

Siendo las 3:30 p.m. del día miércoles 05 de octubre de 2011, reunidos en las instalaciones del colegio las siguientes personas:

Pámela Quan	President PTA
Javier Cifuentes	Vocal I PTA
Rita de Ávila	Vice-President PTA
Ana de Melgar	Treasurer
Vivian Pineda	Administrative CAS
Laura Cometa	English Academic Director
MaryJo Lewis	2nd. Grade Teacher
	1st. Grade Teacher

Sandra de González Secretary Se excuso por su inasistencia debido a un contratiempo de última hora.

Dio inicio la reunión con lo siguiente:

- 1. Aprobación de Quórum**
- 2. Aprobación y firma de la Minuta anterior Sesión No. 4 2010/2011**
- 3. PUNTOS PENDIENTES DE LA MINUTA No. 4 2010/2011**
(los siguientes puntos son respuestas a inquietudes o dudas de la PTA)

a. BOTIQUIN Y ENFERMERIA

Miss Lesbia será la persona encargada de atender la enfermería y en caso de no estar ella por cualquier motivo, Miss Sisi la reemplazará. También se acordó en esta reunión que se llevaría una bitácora en donde se llevará registro de las medicinas que se administran y a quienes. Las mismas serán dadas a los niños de acuerdo a la ficha de registro que los padres llenaron a la hora de inscripción. En caso de cualquier duda se llaman a los padres de familia para obtener autorización del procedimiento.

En cuanto a medicamentos se encuentra bastante surtido, haciendo falta bolsas de hielo especiales para enfermería.

Se hará un inventario inicial, para luego hacer revisiones del mismo cada semana.

b. UNIFORMES Y PRESENTACION.

Miss Lesbia es la persona encargada de revisión en el ingreso al colegio, y el procedimiento será el siguiente:

- Chequeo al ingreso y aviso verbal a aquellos estudiantes que no cumplan con el uniforme, sino hay corrección,
- Se enviara una nota escrita al alumno, si persiste.
- Se le llamará al padre de familia, si no hay un cambio,
- No se le permitirá el ingreso al alumno (a) al colegio.

Actualmente no se está siendo tan estricto en este aspecto debido a que la persona que confecciona los uniformes ha tenido cierto atraso en las entregas a algunos estudiantes. Pero en el momento en que esta persona termine su entrega, el colegio estará muy atento a que esta regla se cumpla. Ya que estamos hablando de imagen del colegio.

Lo que no está permitido es que los estudiantes vistan pantalones rotos o rasgados y que el calzado sea diferente de lo establecido (zapatos tenis negros en un 90% los días viernes y el día de P.E. y el resto de días zapatos de color negro de vestir)

DIAS DE PISCINA

Se pondrá mucha atención en los días viernes después de piscina, ya que varios estudiantes regresan de particular. Lo cual no está permitido.

Al igual no está permitido comprar en la tienda de la piscina, que se pierde mucho tiempo para el regreso y se hace mucha basura y desorden dentro del bus.

Se sugirió al colegio enviar una circular a los padres de familia, a manera de recordatorio, del reglamento establecido para Uniformes y la importancia de su observancia y las consecuencias de no cumplirlo.

c. DOCENTES NUEVOS.

Todo el claustro de maestros de nuevo ingreso fue debidamente capacitado por la Directora Académica y se nos informo que cuentan con los grados académicos, la actitud y motivación suficiente y necesaria para impartir la materia asignada.

d. ALUMNOS DE NUEVO INGRESO E ESL.

El colegio ha definido que las maestras de de ESL serán las mismas maestras de cada grado, ya que ellas conocen mejor a cada uno de sus alumnos y sus debilidades. La frecuencia dependerá de la necesidad de cada alumno.

- e. **USO DE CELULARES DENTRO DEL COLEGIO**
En la sesión se ratifico que NO ESTA PERMITIDO UTILIZAR NINGUN APARATO ELECTRONICO y aquel estudiante que se le encuentre se le retirará y se le entregara después.
- f. **PSICOLOGA.**
La PTA solicito información de cómo estará funcionando el área de Psicología dentro del colegio, y se nos dijo lo siguiente:
La persona asignada para tratar casos específicos será Miss Amanda Schmeltz, quien elaborará y preparará los documentos necesarios para abordarlo en forma individual.
- g. **PLANEACION DE ACTIVIDADES.**
Las actividades extracurriculares que el colegio tiene planificadas son de carácter OBLIGATORIO.
El colegio se compromete a enviar el costo de dichas actividades con, por lo menos un mes de anticipación, para que los padres de familia puedan planificarlo dentro de su presupuesto.
- h. **LIMPIEZA.**
Se le solicito al colegio que se pusiera un poco de más atención en el tema de la limpieza (en aulas, en escritorios, debajo de los escritorios, etc.)
El colegio informo que la persona encargada de la supervisión de la limpieza y mantenimiento era el señor Carlos Pineda y que actualmente tiene una persona asignada en el área de Preschool como niñera y encargada de limpieza de la alfombra verde y baños.
Tiene 2 personas asignadas como encargadas de la limpieza de las aulas, oficinas, pasillos y resto de baños. Una de las cuales trabaja medio tiempo y la otra tiempo completo.
Al mismo tiempo nos comunico que pasara esta inquietud al señor Pineda para que el personal se ponga más cuidado en lo solicitado.
- i. **GRAMMAR.**
Se nos informo que gramática en ingles estará siendo implementada desde 4th grade hasta highschool, y para los otros grados se está utilizando Movng into English, además del programa de A.R. que en este año escolar se está poniendo más énfasis.
- j. **NUMERO DE ALUMNOS POR CLASE.**
El colegio informo que el número máximo de alumnos que se tiene planificado por clase es de 21. Después de conocer esta información se solito que se velara por que los estudiantes

contaran con el espacio adecuado para trabajar, para los materiales, para colocar mochilas y/o loncheras y circulación.

k. COORDINADORA DE ESPAÑOL

Se informa a la PTA que la persona que ha sido designada para ocupar este cargo es la señora Vivian Pineda, quien desde ese momento se puso a la orden de todos los padres en cualquier cosa relacionada con el área de español.

Se sugiere al colegio enviar una circular a todos los padres de familia informando sobre este asunto.

4. ESTABLECIMIENTO DE LAS FECHAS Y HORAS DE LAS PROXIMAS REUNIONES DE LA PTA.

Se acuerda que las reuniones deben realizarse una vez al mes, y lograr que las mismas tengan una duración de 1 hora máximo.

La señora Pamela de Molina se compromete a enviar a cada integrante un posible calendario, en la semana del 10 al 14 de octubre, para la aprobación de todos.

5. UTILIZACION DE LA CANCHA POR TURNOS

Debido a que los estudiantes de grados mayores acaparan la cancha, los pequeños no pueden utilizarla en el receso y el almuerzo, la PTA sugiere al colegio lo siguiente:

- Que en los recesos se establezcan turnos para que todos puedan hacer uso de ella. Ejemplo: Los lunes y Jueves utilizan la cancha los estudiantes más grandes y los Martes y Miércoles la utilizan los pequeños.
- Que a la hora de almuerzo se le permita a los pequeños utilizar la canchita que está a la par de preschool.

A lo que el colegio le pareció una buena sugerencia y estará trabajando en una propuesta para que todos puedan hacer uso de ella en forma equitativa.

Nos estarán informando en la semana del 10 al 14 de octubre.

6. LOCKERS DE LOS ALUMNOS DE LOS PRIMEROS GRADOS DE ELEMENTARY

La PTA solicito que se les brinde lockers adecuados para colocar los libros y mochilas a los estudiantes de 1st. y 2nd. Grade y así evitar que estén dentro de las clases las mochilas y reduzcan el espacio, principalmente en la clase de 2nd. Grade.

Se aprovecho también para solicitar que a los estudiantes de los grados superiores se les colocara ganchos para colgar sus mochilas y no estén tiradas en desordenadamente en los pasillos y den mal aspecto.

La maestra de 1st. Grade menciona que cuentan con ganchos dentro del aula y allí es donde se colocan las mochilas.

La maestra de 2nd. Grade menciona que los estudiantes colocan sus mochilas en la parte de atrás de las sillas.

Aun así la PTA insistió en que se coloquen ganchos para colgar las mochilas en la parte de afuera de la clase. Se evaluará esta solicitud.

Miss Cometa aceptó y agradeció la sugerencia para los grados altos, y desde el día siguiente, ellos estarán poniendo su mochila dentro de las aulas y así se evitara que las mismas estén en los corredores.

7. SEGURO MEDICO

La PTA solicitó al colegio información acerca del seguro médico que se tiene contratado para este año.

El colegio nos comentó que ya se contrató el servicio con Banrural y las condiciones fueron mejoradas respecto a las del año pasado. En los próximos días estarán enviando la información a los padres de familia.

8. MOHO EN LAS PAREDES DE LAS AULAS

En los días pasados la PTA y maestros estuvieron notando que se estaba acumulando humedad en las paredes de las aulas debido al invierno tan copioso y ofreció a través del señor Javier Cifuentes, Vocal I de la PTA, extractores de humedad, los cuales fueron colocados en todas las aulas en horas fuera de colegio, para extraer toda la humedad posible.

Agradecemos infinitamente, las autoridades del colegio y la PTA, la colaboración desinteresada y oportuna del señor Cifuentes.

9. PROYECTO DE LA PTA PARA ESTE AÑO ESCOLAR

La PTA además de las funciones y actividades que ya realiza, este año tiene planificado realizar un proyecto de reciclaje para el colegio, con el objetivo de que los estudiantes comprendan la importancia e inculcar el hábito de reciclar. En las próximas semanas la PTA sostendrá reuniones con algunas empresas dedicadas a esa actividad para recabar información. De acuerdo a los avances que vaya obteniendo, estará comunicándolos.

El colegio y las maestras estuvieron muy de acuerdo y esperaran noticias.

10 PUNTOS PENDIENTES DE TRATAR

Ubicación y llenado de los extinguidores

Creación del correo y boletín de la PTA y su divulgación.

Los puntos pendientes serán tratados dentro de la próxima reunión, los cuales tendrán prioridad dentro de la siguiente agenda.

No habiendo nada más que tratar, la sesión se da por terminada a las 5:00 p.m. del día y fecha arriba mencionados.