

<b>Pasos</b>	<b>Preguntas a considerar</b>	<b>Nuestro modelo</b>
<b>1. Revisar la historia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Dónde estamos ahora respecto al SEPAG de nuestro distrito?</li> <li>• ¿Qué canales hay para la participación de los padres?</li> <li>• ¿Hay algún grupo de padres actualmente?</li> <li>• ¿Qué se ha intentado en el pasado?</li> <li>• ¿Qué ha tenido éxito?</li> <li>• ¿Qué queremos cambiar?</li> </ul>	
<b>2. Aclarar la función</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cuál será la función del grupo del distrito?</li> <li>• ¿Cómo se obtendrá el aporte de comentarios?</li> <li>• ¿De quién se buscará el aporte de comentarios?</li> <li>• ¿A quién irá dirigido el aporte de comentarios?</li> <li>• ¿Qué se hará con el aporte de comentarios?</li> <li>• ¿Cómo se documentará?</li> </ul>	
<b>3. Analizar la estructura operativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cuál será la estructura del grupo?</li> <li>• ¿Se necesitan estatutos?</li> <li>• ¿Habrá roles de liderazgo?</li> <li>• ¿Cómo se vinculará este grupo con otros grupos, comités y juntas?</li> <li>• ¿Con qué frecuencia se reunirá el grupo?</li> <li>• ¿Estarán las reuniones abiertas al público?</li> </ul>	

<b>Pasos</b>	<b>Preguntas a considerar</b>	<b>Nuestro modelo</b>
<b>4. Definir la membresía</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cuál será la composición del grupo?</li> <li>• ¿Cómo serán reclutados los miembros?</li> <li>• ¿Cómo se llevarán a cabo las actividades de divulgación para garantizar que el grupo de padres sea representativo de la comunidad?</li> <li>• ¿Habrá términos de duración de los cargos?</li> <li>• ¿Qué apoyos se proporcionarán a los miembros?</li> <li>• ¿Qué roles y responsabilidades tendrán los miembros?</li> </ul>	
<b>5. Fijar metas y prioridades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo se establecerán las metas y las prioridades?</li> <li>• ¿Cómo se determinarán los problemas a tratar?</li> <li>• ¿Se establecerán metas anualmente?</li> <li>• ¿Cómo se documentará el éxito?</li> <li>• ¿Cómo y con quién se compartirá esta información?</li> </ul>	
<b>6. Asegurar recursos y apoyos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué soportes deben estar disponibles para que el SEPAG funcione de manera efectiva?</li> <li>• ¿Qué apoyos administrativos proporcionará el departamento de servicios especiales al grupo?</li> <li>• ¿Quién tomará las minutas de las reuniones, preparará las agendas y asegurará el espacio para reuniones?</li> <li>• ¿Qué apoyos proporcionará el distrito al grupo?</li> </ul>	