
	<b>Procedimientos: inasistencia a reuniones CEST</b>				
	<b>Fecha Emisión</b>	<b>Edición</b>	<b>Código</b>		<b>Nº de Páginas</b>
	14//Octubre/2011	Nº 003	CEST - 0412		4/4
<b>Responsable</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Aprobado por</b>	<b>Ubicación</b>		
A. de la Fuente / R. Castro	Comité de Calidad	Consejo de Coordinación	Área Ambiente y Convivencia		
<b>Dirigido a : Padres y Apoderados de alumnos nuevos que se integran al CEST</b>					

## PROCEDIMIENTOS PARA CONTROLAR INASISTENCIAS A REUNIONES DE APODERADOS

### 1. Objetivo:

Establecer los procedimientos para disminuir y controlar las inasistencias a reunión de apoderados del CEST.

### 2. Alcance:

Abarca a todos los agentes involucrados en el Proceso Educativo de los educandos: alumnos, apoderados, profesores y equipo Ambiente y Convivencia

### 3. Definiciones:

**3.1. Inasistencia:** Se considera inasistencia, la no presentación de apoderados a jornadas pastorales, Escuela para Padres, actos litúrgicos, reuniones de padres y apoderados, entrevista con: profesores, Equipo PIE. Orientador, encargado de Modalidad de Enseñanza, Coordinadores de Áreas, Dirección.

### 4. Generalidades:

Hablar de la familia y el Centro Educativo es hablar, en primer lugar, de la responsabilidad de los padres en la educación de sus hijos, y, en segundo lugar, de la necesidad de una colaboración estrecha entre los padres y los educadores.

La importancia de la participación de padres de familia y la comunidad, ayuda a al Centro Educativo a llegar a sus metas para mejorar el aprovechamiento del estudiante y crear una buena relación entre los padres de familia, miembros de la comunidad y el Centro Educativo.

El registró estadístico de **inasistencias** de los apoderados, será considerado por la Comisión de Becas, como información adicional para efectuar la ponderación final de los postulantes a beneficios que dispone el CEST; si el apoderado registra inasistencias, no justificadas perderá el beneficio de la beca

**Procedimiento:****4.1. De los apoderados**

- Los apoderados que no se presenten a las actividades, antes mencionadas, deberán justificar en la oficina de ambiente y convivencia, personalmente, teniendo como plazo hasta el día hábil siguiente de la reunión.
- Los apoderados deberán solicitar entrevista con profesor jefe, para informarse de la actividad que no asistió.
- Los apoderados que ha completado tres inasistencias, durante el año, deberá firmar un compromiso de responsabilidad.

**5.2 De los Profesores Jefes**

- Los Profesores Jefes deben registrar, en hoja de vida del alumno, la inasistencia del apoderado.
- Deberá realizar una entrevista con apoderado/a, para informarse del motivo de la inasistencia y entregar información, cuando corresponda.
- A la tercera inasistencia a reunión o jornada de apoderados, el Profesor Jefe deberá citar a firmar carta de compromiso de Responsabilidad.
- Si el apoderado, reincide en su falta de compromiso, el Profesor Jefe, deberá solicitar, al Consejo de Coordinación, cambio de apoderado para el alumno.

**5.3 De los inspectores:**

- El inspector revisará las nóminas de reunión, correspondiente a su ciclo, verificará si el apoderado que tiene inasistencia está justificado. De no ser así deberá registrar su inasistencia en libro de inspectoría.
- Si cumplido el plazo estipulado para justificar, el apoderado no lo hace, deberá enviar citación para justificar.
- Si el apoderado no se presenta a justificar, deberá dejar registro de ello y comunicar a profesor jefe.

**5.4 De la Rectoría:**

- Frente al no cumplimiento de la Carta de Compromiso y/o a la negación de cambio de apoderado, terminado el año lectivo, una vez revisado los antecedentes del apoderado, el Rector no renovará el Contrato de Prestaciones de Servicio educacional para el año siguiente.



## CENTRO EDUCATIVO SALESIANOS TALCA

TECNICO PROFESIONAL: 2 SUR 1147 – FONOS (71) 2615416 - 2615410

BASICA y LICEO: 11 ORIENTE 1751 – FONOS (71) 2615454 - 2615457

www.salesianostalca.cl – cest@salesianostalca.cl

TALCA - REGIÓN DEL MAULE - CHILE



ANEXO: 1.-

### COMPROMISO DEL APODERADO

<b>Apoderado :</b>	
<b>Alumno:</b>	

<b>Curso</b>		<b>N° Lista</b>		<b>Fecha</b>			
--------------	--	-----------------	--	--------------	--	--	--

- Profesor jefe, en conjunto con ambiente y convivencia, una vez revisada la situación del apoderado, ha confirmado que:
  - El apoderado, no ha cumplido con el compromiso de asistir a todas las reuniones de Padres y Apoderados, realizadas durante el año 20\_\_\_\_, lo cual se considera una falta grave en nuestro Manual de Convivencia, Art. 10 letra "b".

El apoderado registra a la fecha \_\_\_\_\_ inasistencias a reuniones de apoderados.

Por este motivo el apoderado deberá, a través de su firma, comprometerse a asistir a todas las reuniones calendarizadas, en lo que queda del año.

También se recuerda que la Rectoría del CEST, se reserva el derecho a solicitar cambio de apoderado, cuando se comprueba que éste no cumple con los compromisos adheridos al Contrato de prestación de Servicio Educacional y el Manual de Convivencia.

Este Compromiso tendrá duración limitada, desde la fecha que se firma este protocolo de acuerdo, y podrá ser levantado una vez comprobada la responsabilidad del apoderado. .

\_\_\_\_\_  
Profesor jefe.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Apoderado.

\_\_\_\_\_  
Firma Inspector General