	FICHA DEL PROCESO: RELACIÓN CON LA FAMILIA	Rev. 4 FP-PC-05
	FINALIDAD DEL PROCESO: Mantener una fluida comunicación con las familias para hacerlas partícipes de la tarea educativa que se desarrolla en el colegio, con el objeto que la formación valórica y académica se vean enriquecidas con el aporte de cada uno de los agentes que forman parte del proceso.	

1. INTRODUCCIÓN

- **Destinatario:** Familias y personal del Colegio.
- **Ámbito de aplicación:** Durante todo el proceso educativo que se realiza en el Colegio.
- **Documentación/registros de referencia (entradas):** Proyecto Pastoral del Colegio, Proyecto de Desarrollo Institucional, Planes y Programas del Mineduc, Reglamento Interno para la Convivencia Escolar de los Estudiantes del Colegio SS.CC del Arzobispado de Santiago, Plan Anual de Calidad, PC 02 Acción de Jefatura de Curso y PC 03 Gestión de la Acción Pastoral.
- **Procesos - Registros/documentos generados (salidas):** Acta de reuniones de profesores/as jefes con directivas de subcentro, actas de reuniones de curso, "Informe de reunión de curso", hoja de entrevistas con apoderados, circulares informativas del colegio, comunicaciones a través de la agenda del estudiante, página web, registro en Syscol, carta invitación.
- **Funciones implicadas:** Dirección, direcciones de ciclo, profesores/as jefes, profesores/as de asignatura, paradocentes y administrativos.
- **Propietario del proceso:** Directores de Ciclo.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.

A. REQUISITOS

1. REUNIONES


- Encuentros del colegio con la familia, programados por la Dirección, destinados a entregar información relativa al desarrollo académico, conductual (convivencia escolar), pastoral y técnico administrativo.
- Estas reuniones se concretan de manera grupal e individual.

A) **Reuniones de Curso:** la Dirección del Colegio organiza y programa el desarrollo de éstas durante el año lectivo. Se programan cuatro encuentros por curso en cada ciclo, siendo el/la profesor/a Jefe, o algún miembro del equipo directivo, el encargado de implementarlos y dirigirlos cuando corresponda.

Estas reuniones grupales se desarrollan en tres instancias: Reuniones con directiva de apoderados de curso, reuniones de apoderados de curso y otras reuniones:

- A. Las reuniones con directiva de apoderados curso: están destinadas a organizar las reuniones de padres, diseñar el plan anual de curso u otras acciones que se requieran según la contingencia y necesidades del curso. Los acuerdos quedan registrados en el acta (**Anexo ACTA DE REUNIÓN DIRECTIVA**)
- B. Las reuniones de apoderados: están destinadas a entregar información específica del grupo curso, en lo referente al ámbito académico, conductual y pastoral. También se abordan temáticas que emergen desde los intereses y necesidades del grupo. Para estas reuniones los Directores de Ciclo presentan una propuesta de tabla al Rector, quien aprueba sus contenidos para su posterior ejecución. (**Anexo PAUTA TABLA DE REUNION DE APODERADOS**) Los Padres y Apoderados son citados directamente por el Director de Ciclo. Los acuerdos quedan registrados en el informe (**Anexo INFORME DE REUNIÓN DE CURSO**).
- C. Otras reuniones: anualmente se realizan reuniones por nivel u otras relativas a la contingencia del colegio.

B) **Entrevistas Individuales con Apoderado:** El/la Profesor/a Jefe entrevista a lo menos una vez al año a cada Apoderado de su curso. El Apoderado de curso puede solicitar una entrevista al Profesor Jefe o al Profesor de asignatura a fin de obtener información acerca de situaciones académicas y conductuales de su interés. La entrevista

	FICHA DEL PROCESO: RELACIÓN CON LA FAMILIA	Rev. 4 FP-PC-05
	FINALIDAD DEL PROCESO: Mantener una fluida comunicación con las familias para hacerlas partícipes de la tarea educativa que se desarrolla en el colegio, con el objeto que la formación valórica y académica se vean enriquecidas con el aporte de cada uno de los agentes que forman parte del proceso.	

se registra en el informe correspondiente, (**PC 02 JEFATURA DE CURSO Anexo FICHA DE ENTREVISTA APODERADO**), la cual ingresa posteriormente al SYSCOL. Según necesidades otros profesionales del colegio entrevistan apoderados, registrando los resultados en el Anexo correspondiente (PC 02) e informando al profesor jefe para su posterior ingreso al sistema SYSCOL.

2. COMUNICACIONES

Son medios a través de los cuales el colegio se comunica con la familia para dar a conocer:

- a. Las distintas actividades contenidas en el PDI
- b. Planificaciones de cada asignatura
- c. Calendarios de pruebas
- d. Actividades pastorales
- e. Actividades extraprogramáticas
- f. Citaciones a apoderados
- g. Situaciones emergentes

Los medios utilizados para comunicarse con las familias son:

- Agenda escolar de estudiantes
- Circulares
- Página Web
- Correo Electrónico.

3. INDUCCIÓN A FAMILIAS NUEVAS

Acción dirigida a integrar las familias nuevas a la cultura del Colegio, que consiste en dar a conocer el Marco Doctrinal, PDI, Proyecto Pastoral, Marco Curricular, Procedimientos Administrativos, infraestructura e historia del colegio.

Esta actividad se realiza en el mes de marzo de cada año. (**Anexo INVITACIÓN PROCESO DE INDUCCIÓN**).

4. ASOCIACIÓN DE PADRES Y APODERADOS

Entidad que representa a los apoderados asociados a ella, destinada a colaborar y apoyar las distintas actividades de orden académico, pastoral, administrativo y deportivo recreativa. Se vincula con el Equipo Directivo a lo menos una vez al mes.

5. PLAN ANUAL SUBCENTRO


Planificación realizada entre el profesor Jefe y la directiva del curso, durante el mes de marzo de cada año, destinada a programar, desarrollar y evaluar acciones dirigidas a los estudiantes y padres del curso como respuesta al PDI, el que se registra en el formato plan anual que existe para estos efectos. (**PC 02 ACCIÓN DE JEFATURA DE CURSO Anexo PLAN ANUAL DE CURSO.**)

Este plan contempla el desarrollo de actividades en las áreas de:

- Promoción de un ambiente fraterno, solidario y de respeto
- Promoción de una cultura de mejoramiento continuo
- Adhesión y compromiso de la familia
- Afianzamiento de la Formación Cristiano-Católica

Es el Consejo Ejecutivo el encargado de aprobar el Plan Anual del subcentro(curso), durante el transcurso del mes de abril De no aprobarse es devuelto para su modificación y corrección correspondiente. Las directivas de cursos conocen y validan el plan del curso en las reuniones de directivas.

Periódicamente y especialmente al término del año, el/la Profesor/a Jefe junto a la directiva de apoderados evalúan los niveles de logro de las acciones proyectadas en el plan de curso, cuyos resultados serán la base del diseño del plan anual del año siguiente.

	FICHA DEL PROCESO: RELACIÓN CON LA FAMILIA	Rev. 4 FP-PC-05
	FINALIDAD DEL PROCESO: Mantener una fluida comunicación con las familias para hacerlas partícipes de la tarea educativa que se desarrolla en el colegio, con el objeto que la formación valórica y académica se vean enriquecidas con el aporte de cada uno de los agentes que forman parte del proceso.	

6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Cada uno de los subprocesos definidos en este proceso clave son evaluados por el Consejo de Coordinación Escolar, a través de la información entregada por las personas responsables de cada uno de los procedimientos descritos, utilizando los registros derivados de cada una de estas acciones y sistematizados en Anexo Informe Semestral /Anual, del PC 02


3.- ANEXOS


1. Acta de reunión con directiva del centro.
2. Pauta Tabla reunión de Apoderados
3. Informe de reunión de curso
4. Invitación proceso de inducción

5.- CONTROL DE MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO

Revisión	Fecha	Descripción de Modificación
0	30 Noviembre 2011	Edición inicial
1	5 de noviembre 2012	Se define que los anexos del PC 02 Jefatura de curso serán los utilizados en este proceso, eliminando los mismos anexos a fin de homogeneizar el uso de los registros. Se incorpora como anexo la Pauta para Tabla de Reuniones de Apoderados
2	1 mayo 2014	Se modifica punto tres relacionado a 'Indicadores de eficacia', señalándose que éstos, se encuentran disponibles en Plan anual de calidad y Cuadro de Mando del año en curso.
3	12 mayo 2015	Se elimina, como documento de entrada "Marco Doctrinal", se incorpora "Proyecto Pastoral del Colegio". Se elimina anexo "Informe de evaluación final", reemplazándolo por anexo Informe Semestral /Anual, PC 02.
4	02 agosto 2016	Se modifican: a.- propietario del proceso, de Consejo De Coordinación Escolar pasa a Directores de Ciclo; se identifica, según denominación oficial, registro de referencia ""Reglamento Interno para la Convivencia..." b.- fecha de elaboración, presentación y aprobación del plan c.- N° de reuniones por curso: de cinco a cuatro, en el año. d.- entrevistas individuales, en lugar de "Reuniones individuales", señalándose "una vez en el año" Se eliminan: a.- flujograma.. b.- ítem N° 3: Indicadores de Eficacia, en los términos en que se señalan en Manual de la Calidad. c.- número de página en recuadro superior derecho.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	Rector
Fecha: Noviembre 2011	Fecha: Noviembre 2011	Fecha: Diciembre 2011

	<p style="text-align: center;">FICHA DEL PROCESO: RELACIÓN CON LA FAMILIA</p> <p>FINALIDAD DEL PROCESO: Mantener una fluida comunicación con las familias para hacerlas partícipes de la tarea educativa que se desarrolla en el colegio, con el objeto que la formación valórica y académica se vean enriquecidas con el aporte de cada uno de los agentes que forman parte del proceso.</p>	<p style="text-align: right;">Rev. 4 FP-PC-05</p>
--	--	---

	FICHA DEL PROCESO: RELACIÓN CON LA FAMILIA	Rev. 4 FP-PC-05
	FINALIDAD DEL PROCESO: Mantener una fluida comunicación con las familias para hacerlas partícipes de la tarea educativa que se desarrolla en el colegio, con el objeto que la formación valórica y académica se vean enriquecidas con el aporte de cada uno de los agentes que forman parte del proceso.	

**ANEXO
ACTA DE REUNIÓN DIRECTIVA DE CURSO**


CURSO: _____ FECHA DE LA REUNIÓN: _____

TEMAS:

ACUERDOS:

	Firma		Firma
Presidente		Delegado de Pastoral	
Vice - presidente		Delegado Académico	
Secretario		Delegado de Evento	
Tesorero		Invitado	

Nombre o Firma de Profesor Jefe

	FICHA DEL PROCESO: RELACIÓN CON LA FAMILIA	Rev. 4 FP-PC-05
	FINALIDAD DEL PROCESO: Mantener una fluida comunicación con las familias para hacerlas partícipes de la tarea educativa que se desarrolla en el colegio, con el objeto que la formación valórica y académica se vean enriquecidas con el aporte de cada uno de los agentes que forman parte del proceso.	

**ANEXO
PAUTA DE TABLA REUNION DE APODERADOS**

N°	Fecha reunión
Hora de inicio	Hora de término

TABLA

I. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y ACADEMICOS

1. Recepción y saludo de parte del Profesor (a) Jefe.
2. Momento de oración a cargo del Delegado de Pastoral.
3. Informe del Profesor (a) Jefe.
 - a) Informe Académico. Estadística del Curso respecto del informe anterior.
 - b) Informe de observaciones conductuales, de responsabilidad y atrasos.
 - c) OTROS:
4. Recordar fechas y actividades importantes

II. ASPECTOS DE LA DIRECTIVA DEL SUBCENTRO

1. Información del Delegado de Pastoral.
2. Información Presidente del Subcentro


III. VARIOS

Observaciones:

- Preparar la reunión con la directiva para organizar y optimizar los tiempos.
- **No tratar aspectos técnico – pedagógicos, ni casos individuales en la reunión.**
- No desviarse de la tabla establecida.

Que el Sagrado Corazón de Jesús y el Inmaculado Corazón de María bendiga a cada uno de ustedes

Rector	Director Ciclo
--------	----------------

	FICHA DEL PROCESO: RELACIÓN CON LA FAMILIA	Rev. 4 FP-PC-05
	FINALIDAD DEL PROCESO: Mantener una fluida comunicación con las familias para hacerlas partícipes de la tarea educativa que se desarrolla en el colegio, con el objeto que la formación valórica y académica se vean enriquecidas con el aporte de cada uno de los agentes que forman parte del proceso.	

**ANEXO
INFORME DE REUNIÓN DE CURSO**

Ref.: REUNIÓN DE APODERADOS
SEMESTRE
AÑO ESCOLAR

CURSO: SECCIÓN: N° de ESTUDIANTES:
 FECHA DE LA REUNIÓN:

1. ASISTENCIA:

1.1.	Número de apoderados presentes:	
1.2.	Porcentaje de apoderados presentes:	
1.3.	Número de apoderados ausentes y sin justificar:	
1.4.	Número de apoderados ausentes con justificación:	
	TOTAL:	

2. ASPECTOS RELEVANTES QUE UD. CONSIDERA NECESARIO DEJAR CONSTANCIA:

3. SUGERENCIAS:

4. OBSERVACIONES:

PROF. JEFE: _____

FIRMA

