



Informativo Uso del Libro de Clases

Coordinaciones de Ciclo

Recomendaciones para el uso correcto del Libro de Clases

Cada Profesor Jefe debe completar su respectivo libro de Clases con la siguiente información:

1. Información de las asignaturas y los profesores
2. Información de los Estudiantes
3. Registro Mensual de Asistencia
4. Lista de estudiantes por Asignatura
5. Hoja de Vida de los Estudiantes
6. Sección de Consejo de Curso
7. Sección de Reuniones de Apoderados

Informaciones Generales de la completación del libro de Clases

- Cada libro se maneja en las respectivas inspectorías, siendo nuestra responsabilidad cuidar su correcta manipulación.
- Durante el inicio de cada clase se debe registrar la asistencia, haciendo énfasis en los atrasos, justificativos y presentación personal.
- Durante la Jornada de clases, los estudiantes no pueden recibir en portería o inspectoría ningún tipo de material.
- Controlar los permisos para salir durante el desarrollo de la clase.
- Los contenidos deben ser registrados diariamente y en concordancia con la planificación.
- Cada viernes se revisa Firmas, Contenidos, Cantidad de Evaluaciones, Observaciones