CIRCULAR N° 3

1 de Marzo de 2025

FUNCIONES DE LOS APODERADOS TITULAR Y SUPLENTE

Estimados Padres y Apoderados junto con saludarles y esperando que se encuentre bien de salud junto a su familia, les comunicamos que:

1. Con el objetivo de informar y aclarar las funciones y responsabilidades de los apoderados titulares y suplentes, y en cumplimiento con la normativa educacional vigente, informamos lo siguiente:

   Funciones del Apoderado Titular: El apoderado titular es la persona designada con plena facultad para representar al estudiante ante el colegio. Entre sus responsabilidades se encuentran:

   - Asistir a reuniones de apoderados y entrevistas a las que sea citado/a.
   - Justificar inasistencias del estudiante.
   - Gestionar el retiro del estudiante durante la jornada escolar y al término de ésta.
   - Tiene derecho a solicitar información periódica sobre el rendimiento académico, conducta y asistencia de su hijo o pupilo.
   - Solicitar entrevistas con docentes, directivos o el equipo de convivencia escolar.
   - Autorizar salidas pedagógicas o actividades fuera del establecimiento.
   - Solicitar documentos oficiales o certificados emitidos por el colegio.
   - Participar en instancias representativas como el Centro de Padres y Apoderados, el Consejo Escolar u otros.
   - Cualquier otra función que la normativa vigente le otorgue como representante legal del estudiante.

   Funciones del Apoderado Suplente: El apoderado suplente tiene funciones limitadas y podrá:

   - Retirar al estudiante durante la jornada escolar o al término de esta.

   Es importante destacar que el apoderado suplente **no** podrá realizar gestiones que sean exclusivas del apoderado titular, tales como justificar inasistencias, solicitar documentos o autorizar actividades extracurriculares, sin expresa y excepcional autorización de la Dirección del establecimiento, y solamente en casos especiales cuya procedencia será evaluada por el equipo directivo y aprobada por éste.
   Para el correcto funcionamiento de estas disposiciones, solicitamos a los apoderados asegurarse de que la información de sus registros en el Colegio esté actualizada (correo electrónico, teléfono, dirección, etc.) y que las autorizaciones sean gestionadas con la debida antelación.

2. Los dejamos invitados nuevamente a nuestros diferentes portales de comunicación (Instagram, Facebook y YouTube).
3. Se recuerda que solamente se informa a través de nuestros canales oficiales de información: página web www.colegiosantaemilia.cl, plataforma Napsis y nuestras nuevas plataformas.

Sin otro particular se despide muy atentamente.

FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO SANTA EMILIA