



FUNCIONES DE INSPECTORÍA

Cargo dependiente de: Dirección

1. Velar por el cumplimiento de los reglamentos de disciplina interna vigentes de los diversos estamentos de la institución.
2. Coordinar y supervisar el correcto cumplimiento de los horarios de trabajos y funciones de parte del personal docente. Elaborando los informes respectivos, que serán enviados a U.T.P. y Dirección.
3. Establecer las modalidades de control, conservación y correcto uso de las dependencias, mobiliario y material pedagógicos.
4. Brindar a padres, apoderados, guardadores y público en general, o el personal de su dependencia, la atención que le sea requerida sobre, disciplina conductual y académica relacionada con el alumno.
5. Atender alumnos con problemas conductuales, y padres y/o apoderados con sus respectivos seguimientos y compromisos adquiridos/correctivos.
6. Asistir a los consejos de Coordinación citados por el Director.
7. Autorizar la salida extraordinaria de algún alumno que lo requiera, previa autorización por escrito del apoderado o padre de familia, desde primero a cuarto básico los alumnos serán retirados por un adulto responsable del menor.
8. Mantener un libro abierto, destinado a registrar las inquietudes, sugerencias y quejas de cualquier miembro de los padres y alumnos que deseen hacer.
9. Llevar un libro de registro de citación de apoderados.
10. Llevar un libro de actas para seguimiento de alumnos con dificultades.
11. De acuerdo al manual de convivencia será responsabilidad del inspector: citar mensualmente a los apoderados de alumnos con alta tasa de inasistencias, atrasos y anotaciones negativas, y de hacer firmar los compromisos pertinentes con el objetivo de superar estas irregularidades.
12. Aplicar las medidas correctivas de acuerdo al manual de convivencia en casos remitidos y con faltas reiteradas al mismo manual.