

Procedimiento PA-08

ESCUELA PARA PADRES

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer la metodología para mantener la vinculación con los padres de familia y/o tutores económicos, por medio de eventos e información que logren su involucramiento y participación.

2. ALCANCE

2.1 Este procedimiento aplica para todos los padres de familia, tutores o partes interesadas en el Programa de Escuela para Padres, hasta el registro de la efectividad de las acciones realizadas.

3. POLITICAS DE OPERACIÓN

3.1 El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados.

3.2 El presente procedimiento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género por lo que al referirse a una persona como "él" significa "él o ella".

3.3 El Departamento de Trabajo Social es responsable de elaborar el Programa de Actividades de Escuela para Padres

3.4 El Departamento de Trabajo Social es responsable de realizar un evento del Programa de Escuela para Padres cada dos meses.

3.5 Es responsabilidad del alumno de llevar la invitación al evento de Escuela para Padres.

3.6 Es responsabilidad de los padres o tutores de acudir al evento de Escuela para Padres.

3.7 El Departamento de Trabajo Social es responsable de analizar la información vertida por los padres de familia en la Encuesta de Satisfacción de los padres o tutores.

3.8 El Departamento de Trabajo Social es responsable de elaborar el informe de resultados del Programa Escuela para Padres.

4. ELEMENTOS DE ENTRADA AL PROCEDIMIENTO

4.1 Programa de Escuela para Padres

4.2 Conferencia programada

4.3 Invitaciones enviadas a los padres de Familia

4.4 Padres de familia que acuden a la invitación

4.5 Espacio donde llevar a cabo la conferencia

4.6 Conferencista que desarrolle el tema

5. REGISTROS DE SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO

5.1 Encuesta de satisfacción

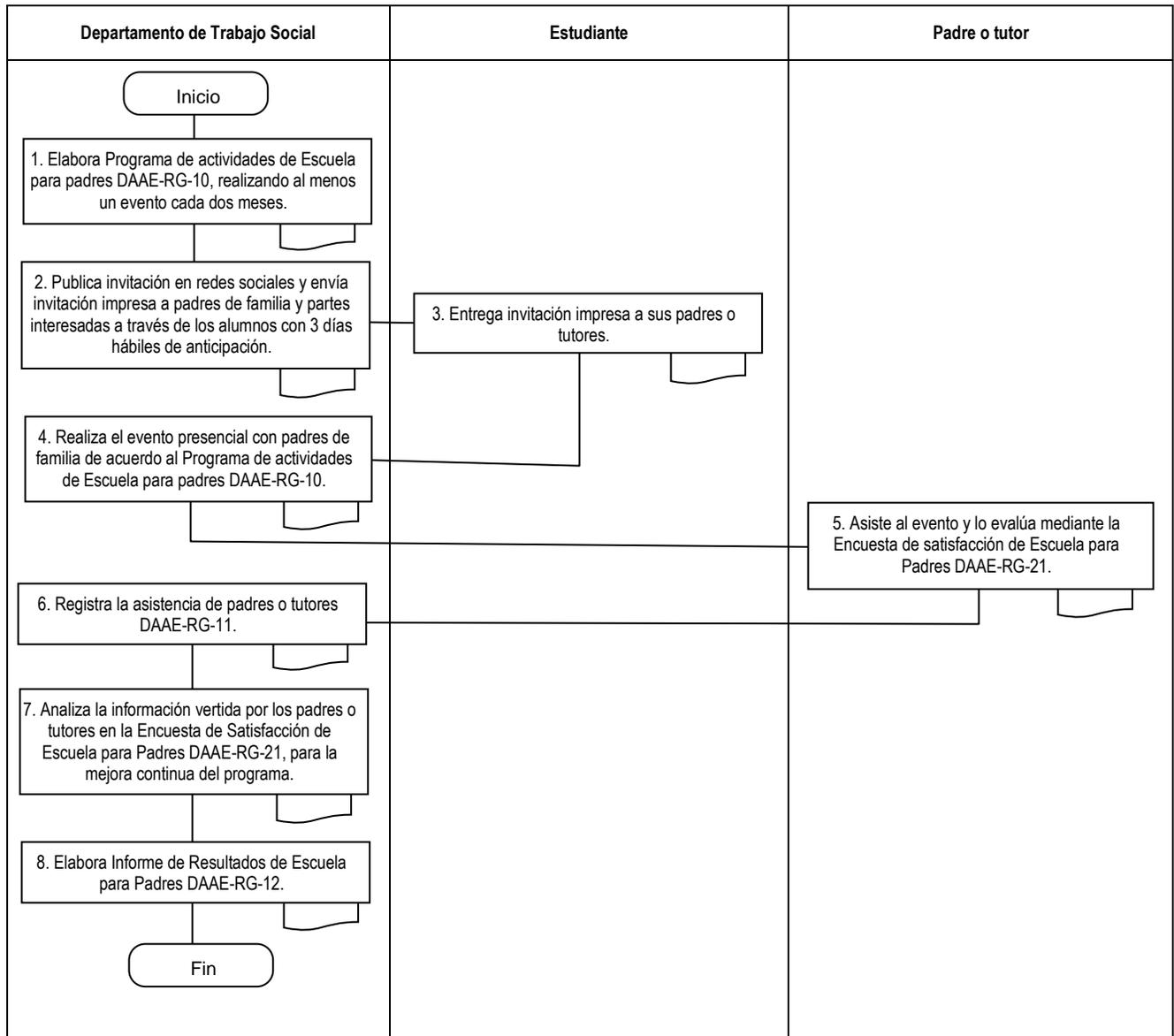
5.2 Evaluación del evento (meta por lo menos 85% de aceptación)

5.3 Padres de familia involucrados en la dinámica universitaria.

5.4 Padres de familia comprometidos en la formación académica de los estudiantes.

5.5 Contribución al fortalecimiento del tejido social.

6. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actividad N°	Responsable	Descripción
1	Departamento de Trabajo Social	Elabora el Programa de actividades de Escuela para padres DAAE-RG-10, realizando al menos un evento cada dos meses.
2	Departamento de Trabajo Social	Publica invitación en redes sociales y envía invitación impresa a padres de familia y partes interesadas a través de los alumnos con 3 días hábiles de anticipación.
3	Estudiante	Entrega invitación impresa a sus padres o tutores.
4	Departamento de Trabajo Social	Realiza el evento presencial con padres de familia de acuerdo con el Programa de actividades de Escuela para padres DAAE-RG-10.
5	Padre o tutor	Asiste al evento y lo evalúa mediante la Encuesta de satisfacción de Escuela para Padres DAAE-RG-21.
6	Departamento de Trabajo Social	Registra la asistencia de padres o tutores DAAE-RG-11.
7	Departamento de Trabajo Social	Analiza la información vertida por los padres o tutores en la Encuesta de Satisfacción de Escuela para Padres DAAE-RG-21, para identificar alternativas que se reflejen en la mejora continua del programa.
8	Departamento de Trabajo Social	Elabora Informe de Resultados de Escuela para Padres DAAE-RG-12.

FIN