Ministerio de Educación

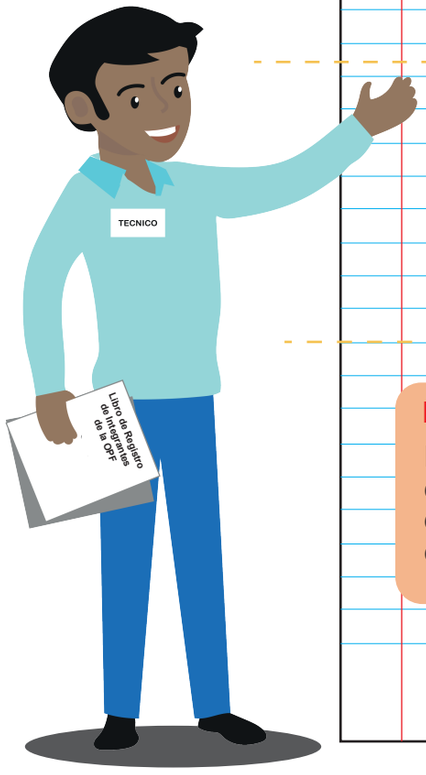
Ejemplo de Libro de Registro de Integrantes de la Organización de Padres de Familia

Base legal:
- Acuerdo Gubernativo No.233-2017 Artículos 07 y 24
- Instructivo PRA-INS-07 en la Actividad 19

A
V.1.0A
30/05/2024

Folio No.2 | Folio No.3

No.	Nombre completo integrantes OPF	DPI	Profesión u Oficio	Número hijos inscritos	Fecha de Ingreso	Fecha retiro	Firma o huella	Observaciones
1	Guillermo Sambrano	1324 12524 1501	Agricultor	3	15/11/2022			
2	Angela Tobar	1528 25632 1504	Ama de casa	1	18/11/2023	13/01/2024		Retiro: egreso de 6to.primaria
3	María Cáceres	3528 12895 1502	Maestra	2	13/01/2024	18/03/2024		Retiro: cambio de C.E.
4	Miriam Colmenares	2563 12456 1501	Ama de casa	1	13/03/2024			
5	Pedro de Alvarado	2356 15246 1505	Maestro	2	18/01/2025			



No se debe inscribir a padres, madres o tutores de los estudiantes de los centros educativos anexos a la OPF.

Importante:

El libro debe ser actualizado en el ingreso y egreso de un estudiante al centro educativo con OPF.

B

V.1.0 A
30/05/2024

Aspectos importantes para la Elaboración del Libro de Registro

Ministerio de Educación

1



En el proceso de autorización del libro en la Dideduc o en el lugar asignado, se debe especificar el nombre del “Libro de registro de integrantes de las organizaciones de padres de familia OPF” y nombre de la OPF.

2



El registro debe incluir: Nombre completo del padre, madre, tutor o encargado, DPI, profesión u oficio, número de hijos inscritos, fecha de ingreso, fecha de retiro, firma o huella y observaciones.

3



En el libro debe registrarse todos los padres, madres, tutores o encargados de los estudiantes legalmente inscritos del centro educativo, con los datos indicados en el numeral 2.

4



El padre, madre, tutor o encargado del estudiante legalmente inscrito permanece durante el tiempo escolar en el centro educativo, al retirarse el estudiante se busca el nombre del padre, madre, tutor o encargado y se coloca la fecha en que se retira del centro educativo.

5



No incluir nombres de los docentes y/o director, solo si el docente y/o director tienen hijos inscritos en el centro educativo.

6



No se debe de repetir el nombre del padre, madre, tutor o encargado, aunque este tenga más de dos estudiantes legalmente inscritos.

7



Es responsabilidad del secretario(a) de junta directiva la OPF y director del centro educativo revisar y actualizar el registro de padre, madre, tutor o encargado cuando exista un ingreso o egreso de estudiante del centro educativo público.

8



La fecha de inscripción del padre, madre o tutor, en el libro de registro, debe coincidir con el registro de primer ingreso del estudiante.