



PROTOCOLO PROFESOR JEFE

Estimado docente, en sus manos se encuentra la misión de guiar a un grupo de alumnos y alumnas, le invitamos a través de este protocolo a optimizar su gestión como profesor jefe, siguiendo los siguientes lineamientos institucionales:

1. Supervisar, ejecutar y evaluar el proceso de orientación educacional, en el que se desarrollen las actividades educativas del grupo curso.
2. Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso (tabla de consejo a trabajar) y las vinculadas directamente a ellas. Dando el espacio necesario a la directiva del curso.
3. Velar permanentemente que todos los profesores que imparten asignaturas en su curso, tenga al día los lineamientos administrativos y consignadas las evaluaciones según calendario.
4. Estimular, programar y mantener un contacto personal con los responsables de las actividades de curso para evaluar el crecimiento personal de los alumnos y alumnas.
5. Detectar y estimular aptitudes, intereses y habilidades de los alumnos y alumnas.
6. Asesorar, dirigir y orientar el consejo de curso.
7. Coordinar y reforzar las tareas de carácter académico de su curso.



Colegio La Fuente Los Ángeles
“Autenticidad, compromiso y liderazgo”
43-2363025 43-2363026 www.colegiolafuente.cl

8. Intervenir en los problemas de conducta y aprendizaje, que no hayan podido ser resueltos por el profesor de asignatura.
9. Velar por la buena calidad del proceso de enseñanza y de aprendizaje en el ámbito de su curso.
10. Mantener al día los documentos relacionados con la jefatura de su curso.
11. Mantener un contacto permanente, directo y abierto con sus alumnos y alumnas, colegas y apoderados.
12. Informar a los apoderados y a la dirección del desempeño de su curso
13. Programar y realizar, en forma periódica, reuniones con Padres y Apoderados de los alumnos del curso, de acuerdo con las disposiciones del plan anual de acción. Velando y canalizando que las situaciones de conflicto sean mediadas y trabajadas siempre en pos de la institución.
14. Entrevistar a todos los apoderados durante el semestre, informándoles adecuada y oportunamente sobre la situación de sus alumnos y alumnas a su cargo. consignándolos en las fichas de entrevista dispuesta en la sala de profesores.
15. En las entrevistas con los apoderados siempre debe existir una actitud de apoyo al colega en cuestión. Invitando al apoderado a entrevistarse con este y comprometerse a colaborarle en solucionar el inconveniente.
“La lealtad entre los colegas debe ser un valor fundamental e incondicional. El que desacredita se esta desacreditando a si mismo.”



Colegio La Fuente Los Ángeles
“Autenticidad, compromiso y liderazgo”
43-2363025 43-2363026 www.colegiolafuente.cl

16. No permitir en las reuniones descalificaciones entre apoderados o para profesores. Usted es el moderador por lo tanto la reunión la dirige dando la distribución de los tiempos necesarios a cada uno de los estamentos del micro centro.
17. Se sugiere no mantener, portar o administrar dineros que corresponden a intereses por parte de alumnos o apoderados.
18. Coordinar con sus micros centro desayunos, salidas pedagógicas, salidas solidarias y beneficios. Velando que cada una de estas actividades resulte de manera optima.
19. Participar en los consejos técnicos de su competencia.
20. Aceptar en forma positiva la sugerencia efectuadas por sus colegas y directivos. Recordando que el aporte es un elemento enriquecedor para el desarrollo de una comunidad educativa.
21. Velar por el trabajo en equipo para fortalecer los óptimos resultados de las tareas propuestas.
22. Ante cualquier error de carácter administrativo o de otro tipo, solicite la orientación necesaria. Siempre en equipo existe una solución para todo.
23. Ser mediador ante cualquier conflicto de carácter organizacional de los apoderados con prudencia y paciencia.