



PROTOCOLO PROFESOR DE ASIGNATURA

Con la finalidad de optimizar su gestión académica nos permitimos invitarlos a cumplir el lineamiento de trabajo que nuestra institución requiere que usted desarrolle:

1. Cumplir con el horario de ingreso y salida al colegio según contrato.
2. Ingresar al desarrollo de la clase a tiempo según los horarios establecidos cumpliendo con los tiempos de ingreso, con esto evitamos los tiempos desperdiciados y las instancias de indisciplina.
3. Generar la instancia de un saludo respetuoso y ordenado, donde los alumnos respondan a la acogida que usted le está dando.
4. Velar por la limpieza de la sala, esto se traduce a comenzar la clase sin elementos (papeles, envases, cáscaras etc.) en el piso y las mesas en el orden establecido por el profesor.
5. Firmar y dejar consignado los contenidos al inicio de su clase. La experiencia nos indica que al término se olvida.
6. Registrar la asistencia al inicio de la clase, utilizando el medio disponible para esto.
7. Avisar a Inspectoría en caso de que falte un estudiante y no se haya informado previamente.
8. Deje las normas establecidas al inicio del proceso escolar de tal modo, que el estudiante no se sorprenda con su actuar. Este debe estar sujeto a los protocolos y reglamentos institucionales.
9. Tratar a los alumnos y alumnas con respeto y firmeza y dirigir la clase con sabiduría y afecto.
10. Atender a los alumnos y alumnas que se lo soliciten, en forma oportuna y efectiva.
11. Mantenga la calma ante cualquier situación de conflicto, recuerde que los alumnos están en la condición de adolescentes y muchos de ellos, adolecen de criterio, asertividad, reflexión entre otras cosas. Por ende, usted en su rol de formador debe guiarlos. “El que pierde la calma pierde la causa”. Ante cualquier situación que usted requiera la ayuda de inspectoría, solicítelo.



Colegio La Fuente Los Ángeles
“Autenticidad, conocimiento y liderazgo”
www.colegiolafuente.cl

12. Lleve todo lo necesario para comenzar su clase, de este modo evita abandonar la sala de clases, donde se puede generar alguna situación de conflicto.
13. Jamás deje solos a los estudiantes. En estas instancias se dan las situaciones de mayor gravedad.
14. Dar término a las clases de forma puntual, respetando los tiempos de descanso de los estudiantes y que permita su organización a tiempo para la clase siguiente.
15. Ceñirse el horario de término de la clase para no entorpecer el traslado de los estudiantes en los furgones escolares y buses rurales que pasan solo a una hora estipulada.
16. Fomentar en sus alumnos y alumnas valores y hábitos positivos, a través del ejemplo personal. Se solicita su presentación al trabajo sea formal.
17. Colaborar con inspectoría en la presentación personal de los alumnos. Exigiéndoles a estos su óptima presentación en sus clases.
18. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad, ofreciendo apoyo pedagógico y didáctico a los alumnos y apoderados.
19. Entrevistar a los apoderados formalmente llenando el formato que se encuentra disponible en Inspectoría. Es de vital importancia que los alumnos con bajo rendimiento y los que presentan problemas de indisciplina en su clase sean citado por usted primero, informando al profesor jefe para que él por su parte, tome las medidas de colaboración respectivas para la mejora conductual. Si la situación requiere la intervención de inspectoría, lo solicita.
20. Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento, resguardando los bienes de la institución y responsabilizándose de aquellos que se le confíen. Si detecta alguna situación anómala lo comunica a la brevedad a inspectoría general.
21. Mantener al día la documentación que le corresponde y entrega en forma oportuna y precisa la información que le requieran.
22. Cumplir con las actividades de colaboración estipuladas en su contrato. De acuerdo con el artículo 20 del Estatuto Docente.
23. Participar activamente en los consejos de profesores, recuerde que nuestra misión la construimos en base al trabajo en equipo, por ende, su opinión es muy válida.
24. Aplicar todos sus conocimientos y competencias profesionales para el logro de los objetivos institucionales.



Colegio La Fuente Los Ángeles
“Autenticidad, conocimiento y liderazgo”
www.colegiolafuente.cl

25. Fomentar la educación valórica de los alumnos y alumnas potenciando la instancia de reflexión.
26. Cumplir las disposiciones de índole técnico pedagógico impartidas por la Dirección y UTP del establecimiento.
27. Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas en la asignatura impartida.
28. Informar a los alumnos y alumnas de los resultados de sus procesos evaluativos 7 días después de haber ejecutado el instrumento de evaluación.
29. Avisar de manera oportuna al profesor jefe de las situaciones ocurridas con alumnos y alumnas del curso.
30. Propiciar un clima favorable para el logro de los aprendizajes significativos y pertinentes.
31. Ser mediador en eventuales conflictos de carácter organizacional con los apoderados.
32. Consignar las evaluaciones estipuladas por calendario en el libro de clases a tiempo evitando obstaculizar la función del profesor jefe al momento de entregar informe de notas.
33. Ser mediador en los eventos conflictivos que se puedan generar en su asignatura, interviniendo en forma prudente y asertiva.
34. Colaborar con el equipo de convivencia escolar, a través de la información oportuna, dentro de los plazos y formas establecidas en nuestro reglamento de Convivencia Escolar.