**Formulario de inducción a docentes y asistentes de la educación**

A continuación se muestra un formulario de inducción a la cultura escolar con el objetivo de que el acompañante pueda tener una guía para realizarla.

A su vez el acompañante podrá ir registrando en la columna *Comentarios: durante el proceso* aspectos relevantes de cada etapa con el fin de posteriormente analizar formas de mejorar la inducción.[[1]](#footnote-1)

Es recomendable que, una vez finalizada la inducción, exista una reunión entre el docente o asistente de la educación con el acompañante y algún miembro del equipo directivo para evaluar el proceso. Para ello se sugiere completar la columna *Comentarios: final de proceso* de este mismo formulario.

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha de ingreso: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Función o cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Acompañante y/o mentor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Inducción administrativa** | | **Sí/No** | **Comentarios:**  **durante el proceso** | **Comentarios: final del proceso** |
| 1 | El encargado de administración explicó los aspectos administrativos, contractuales, política de personas, etc. a los docentes y asistentes principiantes. |  |  |  |
| **Visita guiada por el establecimiento** | | **Sí/No** | **Comentarios:**  **durante el proceso** | **Comentarios: final del proceso** |
| 1 | El director y/o miembro del equipo directivo o un par efectuó una visita guiada por el establecimiento. |  |  |  |
| 2 | Se explicó el uso y funcionamiento de los espacios comunes. Por ejemplo: casino, disponibilidad de salas (computación, biblioteca), sistema de reserva de salas y otros. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jornada general de bienvenida** | | **Sí/No** | **Comentarios:**  **durante el proceso** | **Comentarios: final del proceso** |
| 1 | Se hizo una jornada de bienvenida general con los nuevos docentes y asistentes de la educación para introducirlos a la cultura escolar del establecimiento. |  |  |  |
| 2 | En la reunión se presentó a los integrantes del equipo directivo y sus funciones. |  |  |  |
| 3 | En la instancia se hizo una breve reseña de la historia del establecimiento. |  |  |  |
| 4 | En la jornada se presentó el PEI, el PME y otros instrumentos de gestión del establecimiento (como el manual de convivencia, el manual de promoción y evaluación, etc.) |  |  |  |
| 5 | En la reunión se hizo una exposición respecto de los principales objetivos estratégicos incluidos en el PME del establecimiento. |  |  |  |
| 6 | En la cita se hizo entrega de una carpeta que incluye los principales documentos institucionales con el fin de que los nuevos docentes y asistentes de la educación dispongan de ellos para su guía y orientación. |  |  |  |
| 7 | Se incluyó a los nuevos integrantes a los grupos de divulgación informativa, vía correo electrónico. |  |  |  |
| **Presentación a la comunidad escolar** | | **Sí/No** | **Comentarios:**  **durante el proceso** | **Comentarios: final del proceso** |
| 1 | El director y/o miembro del equipo directivo u otro del establecimiento presentó a los funcionarios nuevos con quienes interactuará diariamente, entre ellos: secretaria, centro de padres, centro de estudiantes, consejo escolar, comité de convivencia, portero, encargado de biblioteca, inspectores, auxiliares y otros. |  |  |  |
| 2 | El director y/o miembro del equipo directivo presentó a los incorporados con su equipo directo de trabajo. |  |  |  |
| 3 | El director y/o miembro del equipo directivo presentó, en la primera asamblea general, a los nuevos integrantes del equipo de trabajo a las familias. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Asignación de un acompañante durante el proceso de inducción** | | **Sí/No** | **Comentarios:**  **durante el proceso** | **Comentarios: final del proceso** |
| 1 | El director y/o miembro del equipo directivo asignó un acompañante encargado de orientar y/o resolver las dudas a los nuevos docentes y asistentes de la educación. |  |  |  |
| 2 | El director y/o miembro del equipo directivo sostuvo una reunión con el acompañante para explicar el rol y funciones a desempeñar en el proceso. |  |  |  |
| **Reunión inicial** | | **Sí/No** | **Comentarios:**  **durante el proceso** | **Comentarios: final del proceso** |
| 1 | En la primera semana, se efectuó una reunión entre el director y/o jefe técnico y los nuevos docentes y asistentes de la educación en la que se informaron las expectativas en su labor. |  |  |  |
| 2 | En esta misma instancia, se estableció un plan de trabajo conjunto, se fijaron metas y compromisos para el año escolar. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Reuniones de seguimiento** | | **Sí/No** | **Comentarios:**  **durante el proceso** | **Comentarios: final del proceso** |
| 1 | Durante el año lectivo, el acompañante sostuvo reuniones ―quincenales el primer mes y mensuales el resto del proceso― con los docentes y asistentes de la educación. |  |  |  |
| 2 | El director y/o jefe técnico, de acuerdo con el plan de trabajo, sostuvo dos reuniones en el semestre con el docente y/o asistente de la educación |  |  |  |
| 3 | El equipo directivo mantuvo contacto con el acompañante para identificar dificultades de los nuevos docentes y asistentes de la educación a fin de brindarles apoyo específico o capacitación. |  |  |  |
| 4 | Se efectuó una reunión de evaluación y retroalimentación al final del año lectivo entre el docente y/o asistente de la educación y el equipo directivo para reforzar logros y establecer remediales. |  |  |  |

Otros comentarios:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del profesor o asistente de la educaciónFirma del acompañante

1. Esto último puede servir para tenerlo presente en una próxima inducción y, de ese modo, ir perfeccionando el proceso. [↑](#footnote-ref-1)