



# **POLÍTICA PARA ATENCIÓN A PADRES, MADRES Y/O REPRESENTANTES LEGALES**



## Unidad Educativa Municipal Fernández Madrid

### Política General de Atención a Padres, madres familia y/o de representantes legales

El presente documento contiene la **Política General de Atención a Padres de Familia para el año Lectivo 2023 - 2024**. El objetivo es realizar un buen acompañamiento a los estudiantes en los aspectos académico y formativo; estrechar el vínculo con los padres para acordar pautas de intervención, apoyo y orientación en favor de sus hijos e hijas.

#### Disposiciones Generales

- Las reuniones se organizarán cada semana, según el horario de atención, que está publicado en la página web institucional.
- Los docentes son los responsables de organizar sus agendas de atención a padres.
- La solicitudes de atención con Rectorado, Vicerrectorado e Inspección General, se recibirán al siguiente correo:

**Cita para autoridades:** [cmfernandezmadrid@gmail.com](mailto:cmfernandezmadrid@gmail.com)

- Las reuniones solo se acordarán con los padres, madres de familia y/o representantes legales, debidamente acreditados.
- **No se recibirán solicitudes desde el correo de los estudiantes.**
- Los docentes atenderán hasta 10 minutos por padre de familia, con un máximo de 4 padres por cada hora.
- Todos los padres de familia tienen igual derecho a ser atendidos por los docentes, por favor evitar solicitar citas de manera reiterada con el mismo docente.
- La atención a padres de familia, se lo realizará de manera presencial (NO vía WhatsApp)

## Procedimiento para las citas:

1. Los padres, madres y/o representantes legales pueden solicitar la atención llenando el formulario Googleform de cada docente, el mismo que se encuentra publicado en la página web: <https://educacion.quito.gob.ec/unidades/fernandezmadrid>  
Marcar: Educación Ordinaria - Atención Padres de Familia.
2. Las solicitudes de atención solo se recibirán de lunes a viernes de 7:00 a 12:00, a través de los formularios establecidos para la jornada matutina y vespertina.
3. Una vez que el docente reciba la solicitud, definirá fecha y hora para la atención.
4. Los padres aceptarán la cita y confirmarán a los docentes a través del correo electrónico.
5. En caso de surgir algún inconveniente y no poder asistir a la reunión se debe avisar o justificar, mediante correo dirigido al o la docente.
6. La cita se perderá y estará sujeta a la disponibilidad de una nueva atención, según la agenda del o la docente.
7. En el caso de que sean los y las docentes quienes requieren citar al padre de familia, enviarán la citación a través de su representado/a.
8. Las reuniones se realizarán en la Sala de Atención a Padres de Familia.
9. Los padres, madres y/o representantes legales, para el ingreso a la institución, deben presentar la cédula de identidad, el correo electrónico, donde se acredite la cita.
10. El ingreso a Atención a Padres de Familia, únicamente será por la puerta de ingreso de la calle Rocafuerte.

## Agendar una cita

Ingrese al link de la página institucional y marque en **Atención a Padres** para agendar una cita con el o la docente. Llene el formulario, según su necesidad, tanto de Educación Básica - EGBS (matutina o vespertina) o Bachillerato - BGU. Haga clic en el enlace:



**Página web:**

[Atención a padres, madres y/o representantes legales.](#)



**Información:**

Teléfono: 3952 - 300 ext. 19651

Dirección:

Rocafuerte E2-119 y Liceo / De los Milagros E2-40  
y Leopoldo Salvador.