

Registrar los datos de una entrevista a los padres

Para guardar los temas tratados durante una entrevista

Conceptos del glosario relacionados: *listado de alumnos, ficha del alumno*

Tareas que tiene que saber hacer antes de empezar: *Ver la ficha de un alumno, Mi clase*

Como tutor o cargo que realiza una entrevista con los padres puede guardar la información recogida.

1. Vaya a la ficha del alumno, en el apartado **Comunicación**.

También puede acceder desde **Mi clase > Datos personales** Aquí puede ver todas sus entrevistas con los padres. Si no ve la que busca pulse '**ver todas**'.

2. Pulse el icono del usuario con un bocadillo (**Entrevista**). Accederá a la pantalla donde puede realizar el registro de la entrevista. Este vínculo aparecerá a partir del día de la entrevista, y no antes.

Aquí puede seleccionar qué responsables han venido y añadir otros. En caso de que la entrevista la realice un cargo, también se puede seleccionar si esta será visible para el tutor.

Puede registrar observaciones de los asistentes; añadir firmantes, separados por comas —por si desea imprimir el documento y entregarlo al momento para que lo

firmen—; un resumen de la entrevista; acuerdos alcanzados, y comentarios internos.

Las observaciones, el resumen y los acuerdos puede que sean visibles en la ficha del alumno desde la visión de los padres (véase [Pedir una entrevista a los padres](#)). Los comentarios internos solo los puede ver el tutor o el cotutor del alumno.

3. Pulse '**Guardar**' y volverá al apartado **Comunicación**.

Para imprimir la entrevista pulse el icono del ojo (**ver**) e '**Imprimir**'.

