



PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y ENTREVISTAS DE APODERADOS.

Las entrevistas y reuniones con apoderados se fundan en un acto de respeto y confianza en la labor educativa de los profesionales de nuestro colegio. Éstas se consideran instancias de comunicación, información y acuerdos entre las partes, en pos de la formación integral de nuestros estudiantes. Los docentes y profesionales del establecimiento poseen la competencia técnica y profesional para recibir y orientar a padres, madres y/o apoderados en un ambiente de respeto y cordialidad. Comprendemos que en todo diálogo pueden presentarse divergencias, las cuales esperamos sean abordadas con propósitos constructivos desde el respeto.

Todas las trabajadoras de la educación, profesores, profesoras, y personal administrativo, poseen una agenda para atención y entrevistas de apoderados, las cuales deben ser programadas previamente. Es fundamental que se cumpla con la programación de entrevistas, con tal de que se logre dar respuesta a las funciones que desempeña cada profesional dentro de su jornada laboral. Es por ello que toda solicitud de atención y/o entrevista de apoderados debe ser agendada con una semana de antelación.

Cabe destacar que los profesionales directivos no necesariamente resolverán de manera más rápida las solicitudes, por lo que solo en casos excepcionales se realizará intervención directiva inmediata por parte del equipo de gestión (Director, Unidad técnico pedagógica, inspectoría, coordinadora programa de inclusión escolar, encargada convivencia escolar).

Es por lo anterior que se deben considerar los siguientes aspectos en relación a las entrevistas a apoderados:

1. Serán atendidos en entrevistas o reuniones informativas los padres, madres o tutores legales, excepto aquellos que mantengan Inhabilidad judicial.
2. Cada atención no tendrá una duración de más de 20 minutos, dado que los docentes cuentan con **una hora pedagógica semanal** para realizar entrevistas a apoderados.
3. El Profesor/a jefe, citará a entrevista como mínimo **una vez por semestre** al apoderado, y las veces que sea necesario según sea la situación a tratar.
4. El apoderado/a que solicite una entrevista a cualquier miembro de la comunidad educativa del colegio, deberá hacerlo a través de los medios formales de comunicación que son el correo electrónico institucional, señalando el motivo por el cual solicita la atención.



5. Los apoderados que sean citados a entrevistas serán formalmente atendidos en la sala de atención de apoderados al interior del establecimiento.
6. El docente que cite a entrevista podrá sugerir ser acompañado por convivencia escolar o algún otro miembro del equipo de gestión (psicóloga, trabajadora social, terapeuta) sin necesariamente avisar de ello al apoderado citado.
7. Cada entrevista quedará formalmente escrita y firmada por las partes. En caso de una entrevista de forma virtual, a través de plataformas online (Meet, zoom, etc) se enviará correo con los acuerdos tomados. Es responsabilidad del apoderado dar acuso recibo dentro de los 3 días hábiles siguientes de la reunión.
8. **Los apoderados no podrán exigir al docente o trabajadora de la educación, una entrevista sin que esté previamente agendada.**
9. El apoderado/a debe respetar la privacidad y el horario laboral de los integrantes de la comunidad por lo que solo se permite utilizar la vía oficial de comunicación, que es el correo institucional. Los que serán respondidos en un **tiempo máximo de 5 días hábiles.**
10. Profesores y apoderados tienen la obligación de relacionarse en un ambiente de sana convivencia y respeto. Para ello es fundamental un trato respetuoso usando un lenguaje culto formal.
11. Si un apoderado no cumple con las normas de respeto antes señaladas, el docente tiene el deber de dar término a la entrevista comunicando la situación a Convivencia Escolar, Inspectoría y Director, dejando una constancia en el acta de entrevista.
12. En el caso de que un apoderado/a agrede verbal y/o físicamente a un funcionario del establecimiento, se informará la situación a Convivencia Escolar, Inspectoría o Dirección, y se procederá a activar **Protocolo de acción y estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.** Esto también aplica en los casos de agresión verbal o física entre apoderados
13. **Las entrevistas no pueden ser grabadas**, sin previa autorización de las partes. De no cumplir, se aplica inmediatamente El Código Penal, que sanciona estas prácticas en forma expresa al establecer que la grabación de conversaciones de carácter privado, hecha sin autorización del afectado en lugares que no sean de libre acceso al público, son constitutivas de delito. Ley 19423.
14. Los apoderados que no asistan a una cita previamente acordada tendrán que reprogramar, vía correo, durante la semana posterior a dicho



encuentro, para lo cual se deben acomodar a la disponibilidad de la o el docente.

15. La inasistencia a una entrevista, aunque sea justificada oportunamente, quedará registrada en la hoja de vida del estudiante
16. De repetirse 3 inasistencias a entrevistas o citaciones, se evaluará la solicitud de cambio de apoderado, entendiendo que parte de las obligaciones y responsabilidades de los apoderados incluye participar en el proceso de enseñanza aprendizaje de su pupilo. De mantener este incumplimiento se reunirán los antecedentes y activará el **Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a detección de situaciones de vulneración de derecho de estudiantes.**