



2022



**PROCOLO DE ENTREVISTAS DE PADRES, APODERADOS Y
SOSTENEDORES**



PROTOCOLO DE ENTREVISTAS DE PADRES, APODERADOS Y SOSTENEDORES

I. INTRODUCCIÓN:

El Colegio Nuestra Señora del Huerto de Quillota, presenta el siguiente protocolo, con el objetivo de mejorar y hacer más eficientes las entrevistas, citaciones de padres, apoderados y sostenedores, entendiendo que éstas se fundan en un acto de **responsabilidad, respeto y honestidad** en la labor educativa, valores que se enmarcan en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar de nuestra institución.

II. DISPOSICIONES GENERALES.

Las entrevistas de padres, apoderados y /o sostenedores, son consideradas como una instancia de comunicación, información y acuerdos entre la comunidad educativa, para brindar un mejor desarrollo integral de los estudiantes.

Para efecto de las entrevistas estas podrán ser solicitadas por padres, apoderados y sostenedores que no tengan restricciones legales vigentes. Todos los miembros: Directivos, Departamento de Convivencia Escolar, Unidad Técnico-Pedagógica, Unidad de Inspectoría, Profesores Tutores y de asignatura, dentro de sus funciones esta la misión de atender y acompañar las necesidades propias del quehacer educativo.

Cuando se solicite una entrevista, ésta deberá coordinarse a través del cuaderno de comunicación o agendar en la recepción con antelación. Se responderá a esta solicitud dentro de un plazo de dos días hábiles y se coordinará, según horario, vía cuaderno de comunicación, correo electrónico o vía telefónica.

El establecimiento cuenta con una plataforma digital llamada Syscol / notasnet la cual permite administrar datos de la institución, en este caso se podrá dejar registro de la atención.

Aquellas solicitudes, recepcionadas después de las **16:00 horas**, serán respondidas durante al siguiente día, con el plazo anteriormente estipulado. En caso de que la solicitud esté tipificada como falta "**Graves que puedan constituir delitos**", se procederá con la mayor rapidez en la atención con un margen de 24 horas.

Las entrevistas de **situaciones académicas** deberán tener una duración máxima de 45 minutos por apoderado esto debido a la coordinación del horario escolar. Es necesario mencionar que pueden existir eventualidades en que la entrevista se extienda a partir de la complejidad de la información que se entrega.

Es importante señalar que cuando el apoderado solicite una entrevista debe seguir el conducto regular dependiendo de la situación que la generó y así asegurar el debido proceso.

Conducto regular del establecimiento:

Situaciones Académicas	Situaciones Convivenciales	Situaciones de Disciplina	Situación Económica
<ol style="list-style-type: none">1. Profesor de asignatura.2. Tutor (a)3. Coordinador de ciclo.4. Jefe de UTP	<ol style="list-style-type: none">1. Tutor (a)2. Especialistas en el área.3. Encargado de Convivencia Escolar.	<ol style="list-style-type: none">1. Tutor (a)2. Inspector de nivel3. Inspector General.	<ol style="list-style-type: none">1. Departamento de finanzas.



Situaciones de Apelación
Dirección

III. DE LOS PROCEDIMIENTOS.

1. DE LOS PADRES Y APODERADOS

Art. N°1: Que asisten a entrevista.

Se solicita respetar las siguientes prácticas:	
A	Solicitar la entrevista, mediante el cuaderno de comunicación o en recepción, indicando el motivo de ésta. Evitar cualquier medio de comunicación informal.
B	El padre, apoderado o sostenedor no podrá ingresar al establecimiento, bajo la influencia de medicamentos, drogas o en estado de intemperancia, en caso que esto suceda el establecimiento deberá aplicar los protocolos correspondientes.
C	Solicitar entrevistas cuando surjan dudas, consultas o inquietudes que pudieran tener relación con su hijo (s), asignaturas, evaluaciones o cualquier otro tema referido al ámbito escolar. Evitando otras instancias informales de conversación con el profesor (Horario de ingreso y retiro de estudiantes, finalización de reuniones de apoderados).
D	Responder vía cuaderno de comunicación la citación confirmando la asistencia.
E	Justificar oportunamente su inasistencia y dejar registro por escrito de la ausencia.
F	Se solicita puntualidad según el horario establecido por el docente. En caso de atraso se esperará 10 minutos, de lo contrario deberá solicitar una nueva entrevista y adaptarse a los tiempos del docente o profesional. Quedando un registro (el libro de clases, actas de entrevista y/o notas net.)
G	El apoderado podrá solicitar una copia del acta de entrevista en el caso que la requiera. La cual quedará a disposición para el apoderado en notas net.
H	En caso de no poder asistir el apoderado deberá justificar vía cuaderno de comunicaciones dirigido al profesional que emitió la citación, el que deberá reagendar la entrevista.
I	En el caso de no justificar la inasistencia, la citación se deberá informar a UTP, Inspectoría General y/o Convivencia Escolar según corresponda, para volver a generar una nueva.
J	En caso de 3 inasistencias a citación de entrevista con o sin justificación, el profesor tutor informará a UTP, inspectoría general y/o convivencia escolar según corresponda, para que el apoderado sea citado por alguna de estas instancias vía carta certificada a su domicilio.
K	Si alguno de los estamentos del establecimiento requiere la presencia del apoderado para entregar una información relevante y éste no concurre en tres oportunidades reiteradas, la institución dejará un registro de aquello y el apoderado no tendrá derecho a apelación. Se aplicarán los protocolos correspondientes derivando el caso a las instituciones públicas pertinentes.



L	Se llevará a cabo mínimo una entrevista de apoderados por semestres por estudiante relacionados a situaciones académicas y/o disciplinarias.
---	--

Art. N°2: Durante la Entrevista:

A	Debe existir en la entrevista un ambiente de respeto y cordialidad entre las partes.
B	Es comprensible que en todo diálogo pueden existir divergencias, no obstante, éstas deben ser tratadas con propósitos constructivos.
C	Ninguno de los interlocutores podrá grabar la conversación sostenida sin el consentimiento del otro (Véase; Código Penal, artículo 161, letra A).
D	La entrevista será registrada en un Acta y la asistencia a ella en el libro de clases. La cual quedará a disposición para el apoderado en notas net.
E	En el acta se registrarán los contenidos y acuerdos de la forma más completa y clara posible, especificando detalles y observaciones.
F	En caso que un apoderado no esté de acuerdo con su contenido, podrá solicitar que se deje registro de su observación.
G	En el acta quedará la firma del citado como de quien cita y asistentes según corresponda, esta acción se realizará para ratificar la veracidad de los documentos.

2. DE LOS DOCENTES:

Art. N°3: Que asisten a entrevista.

A	Deberán conocer e interiorizarse de los antecedentes personal y académico del Estudiante sobre quien se realiza la entrevista.
B	Solicitar apoyo de especialistas (Orientadora, Orientador familiar, Psicóloga y Psicopedagoga) u otro miembro de las Unidades presentes en el colegio en caso de necesitarlo.
C	El docente dará lectura del acta una vez finalizada la entrevista al apoderado, previo a la firma.
D	El acta de Entrevista es información reservada, el objetivo de su información es aportar a la formación del estudiante. La información deberá ser manejada con criterio y prudencia, por todas los docentes que tomen conocimiento y todas aquellas que mantengan una copia en su poder.

3. DESPUÉS DE LA ENTREVISTA.

El Acta de Entrevista deberá ser entregada por quien la haya sostenido, en un plazo máximo de 3 días hábiles, a la secretaría académica las que se archivarán en las carpetas de cada estudiante.

4. DE FORMA EXCEPCIONAL:



A	Siguiendo y respetando el conducto regular establecido, el apoderado como última instancia podrá solicitar entrevista con Dirección.
B	Dirección debe solicitar la documentación del debido proceso cursado, tiene la facultad para solicitar la presencia de los directivos, especialistas y/o docentes involucrados, para asistir a la entrevista, en el caso de que la situación lo amerite.
C	En caso de entrevistas entre profesor tutor/asignatura con los especialistas externos, se solicita la presencia del apoderado para dicha citación. Rigiéndose por protocolo de entrevista de nuestro Colegio.

5. DE ACTUACIÓN DE ENTREVISTAS A DISTANCIA (ONLINE):

Art. N°4: Citaciones a entrevistas de padres y apoderados.

A	Se podrá citar a entrevistas a estudiantes, padres, apoderados y sostenedores por videoconferencia lo que se deberá coordinar vía correo electrónico o vía telefónica con los participantes.
B	En caso de ser necesaria la citación de un estudiante, este debe ser entrevistado junto con su apoderado.
C	Esta entrevista podrá ser coordinada por parte del establecimiento al apoderado y será utilizada para dar y recibir información del ámbito pedagógico y/o conductual.
D	Durante las entrevistas de padres, apoderados y sostenedores se elaborará un acta de entrevistas para dejar registro de lo informado y los acuerdos adquiridos por las partes, la que deberá ser enviada al apoderado vía correo electrónico. El apoderado tendrá tres hábiles días para reenviar el correo al entrevistador con el asunto de: <ul style="list-style-type: none">• Conforme con lo escrito en acta.• No conforme con lo escrito en acta. Indicando los puntos en los cuales se presenta incongruencias en lo desarrollado en la reunión. Pasando los tres días hábiles y no existiendo respuesta del entrevistado el acta quedará con su primera edición y se archivará.
E	En estas entrevistas podrán participar estudiantes y sus apoderados según nivel educativo, los cuales se apegarán a los protocolos y reglamentos vigentes del establecimiento.
F	Estas entrevistas online se agregan al protocolo de mediación como un instrumento de comunicación entre el establecimiento, padres, apoderados, sostenedores y estudiantes.
G	Los participantes deberán ser puntuales en la hora de citación en caso de que no puedan presentarse y/o tengan problemas técnicos éstos deben ser informados por el citado, vía correo electrónico o vía telefónica para ser coordinada la próxima fecha a entrevista.
H	Se autoriza al departamento de admisión, para utilizar este medio, solo si fuese estrictamente necesario.
I	Los antecedentes de estas entrevistas (Actas de acuerdos), quedarán registradas en la plataforma syscol / notas net para conocimiento de los citados.



J

El entrevistador puede solicitar un par que acompañe en la citación por parte del establecimiento.