

Protocolo N° 20

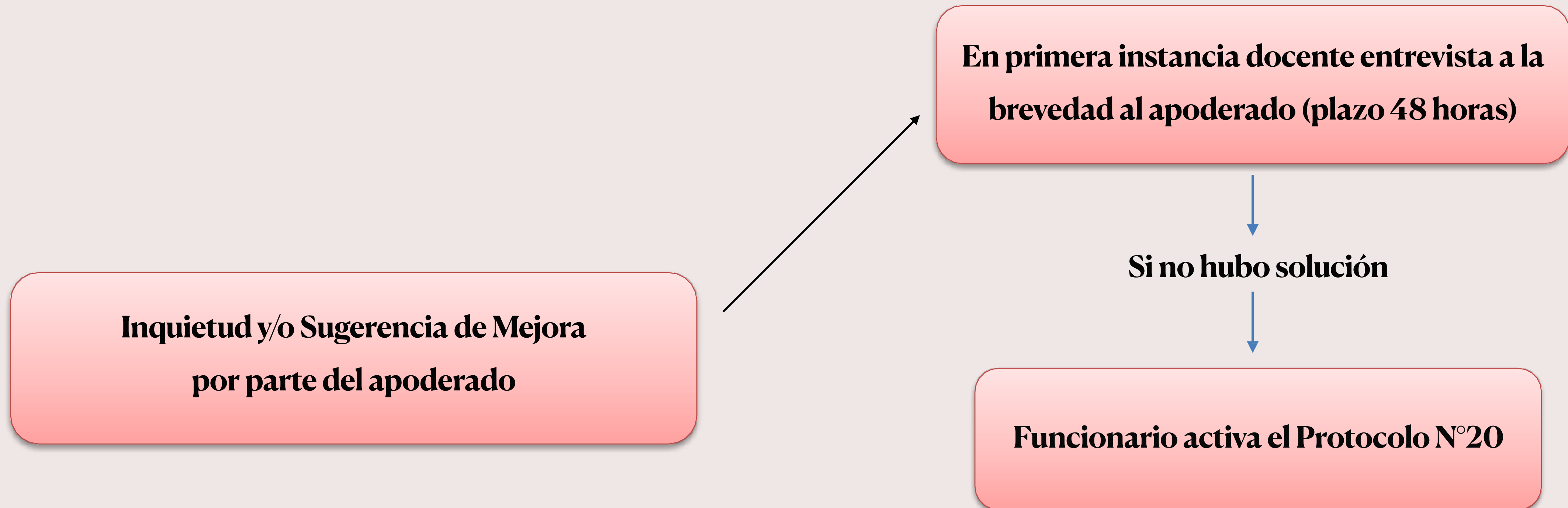


INQUIETUDES Y/O SUGERENCIAS DE MEJORA

Actualización: 29 julio 2024

Responsable: Funcionario CMU

NOTA: El funcionario CMU aludido, es el responsable de aplicar este protocolo N°20, considerando el siguiente esquema:



Etapa 1:
Recepción

Apoderado se acerca al establecimiento presentando su inquietud y/o sugerencia. Secretaria agendará la entrevista con el funcionario aludido, quien la debe atender en un plazo máximo de 48 horas.

Etapa 2:
Entrevista del
funcionario

El funcionario realiza la entrevista con el apoderado. **El apoderado en esta entrevista deberá traer una propuesta de solución a su inquietud**, aportando de esta manera a la solución de la problemática presentada. Si el apoderado queda conforme, se cierra la entrevista por escrito, con la firma de ambas partes.

Etapa 3:
Activación de
Protocolo

Si el apoderado no queda conforme con la entrevista, **es deber del funcionario activar el protocolo N°20**. Para lo anterior, el funcionario deberá dar aviso el mismo día a un miembro del Equipo de gestión, para generar la nueva entrevista.

Etapa 4:
Entrevista con
Equipo de Gestión

El funcionario realiza la entrevista al apoderado, ahora en compañía del Jefe de UTP y/o Encargada de Convivencia, con el fin de dar respuesta a la situación. Se determinará si es necesario acciones remediales según sea el caso. Se cierra el protocolo, y un miembro del equipo de gestión enviará reporte a director.

Etapa 5:
Entrevista con director

En el caso que el apoderado aún así no haya quedado conforme con la atención, director del colegio realizará entrevista junto con el funcionario aludido, para dar solución definitiva a la problemática planteada. **Se cerrará el protocolo.**