



Protocolo N° 31

ATENCIÓN DE APODERADOS

Actualización: 23 JULIO 2024

Responsable: DOCENTES Y ASISTENTES

Etapa 1:

Agenda de entrevistas

El docente o asistente o apoderado debe agendar entrevista mediante medios de comunicación formales:

- Correo electrónico
- Fullcollege
- Llamada telefónica
- Libreta de comunicaciones

Etapa 2:

Requisito de una entrevista

Las entrevistas deberán llevarse a cabo en los horarios y días establecidos, según disponibilidad del funcionario. Ningún apoderado podrá exigir la atención inmediata de un funcionario, a excepción que se trate de una situación de emergencia.

Las entrevistas se deben llevar a cabo en oficinas de atención de apoderados, por ningún motivo se debe ocupar otras dependencias.

Etapa 3:

Respetar conducto regular

Todo apoderado debe estar consciente que el conducto regular se inicia contactando primero al profesor jefe por situaciones generales del curso, al profesor de asignatura por situaciones específicas ocurridas en clases y al inspector por temáticas de conducta en recreos.

Etapa 4:

Desarrollo de la entrevista

El funcionario tendrá como tiempo destinado de **15 minutos aproximadamente**, en cada entrevista el funcionario deberá llenar **hoja de entrevista de apoderado** con la descripción de la entrevista y los acuerdos establecidos. Dicha información deberá quedar estipulada en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases en la parte inferior.

Etapa 5:

Prohibiciones

Todo funcionario y apoderado tiene la obligación de relacionarse en un ambiente de colaboración y respeto, para ello es fundamental el trato formal de ambas partes. Si uno de los actores anteriormente mencionados no cumple con lo señalado, el docente o funcionario debe dar por finalizada la entrevista, comunicando la situación al Jefe de UTP o Inspectoría. Se debe dejar por escrito lo ocurrido en la hoja de entrevista, posteriormente se debe reagendar la entrevista hasta obtener un plan remedial, en colaboración con el jefe de UTP o Encargada de convivencia Escolar.