**PROTOCOLO**

**ATENCIÓN DE PADRES, APODERADOS Y/O ADULTOS RESPONSABLES DE ESTUDIANTES**

**COLEGIO LOS AGUSTINOS DE MAULE**

**2024**

**PROTOCOLO**

**ATENCIÓN DE PADRES, APODERADOS Y/O ADULTOS RESPONSABLES DE ESTUDIANTES**

**INTRODUCCIÓN:**

Los apoderados podrán solicitar una entrevista con su profesor jefe, profesor de asignatura, profesionales y directivos del establecimiento, vía agenda del colegio.

El profesional que haya citado atenderá al apoderado en el horario que citó o en el horario que ambos acordaron.

Las entrevistas se realizarán forma presencial, y deberá quedar un registro en acta de los temas tratados, con firma del profesor y del apoderado.

**PROCEDIMIENTO PARA UNA ENTREVISTA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROCEDIMIENTO** | **MEDIDAS** | **RESPONSABLES** |
| Citación | Los apoderados podrán recibir o solicitar una entrevista con su profesor jefe, profesor de asignatura, profesionales y directivos del establecimiento, vía agenda  El profesional que haya citado atenderá al apoderado en el horario que citó o en el horario que ambos acordaron | * Equipo Directivo * Orientador * Docentes * Inspectoría * Psicólogo |
| Coordinación y registro de asistencia a entrevista | Todo profesional del Colegio que haya citado apoderados, deberá dar aviso a Inspectoría indicando hora de la entrevista.  El apoderado debe confirmar su asistencia o reagendar la entrevista vía agenda escolar o al teléfono de la escuela.  Los apoderados deberán registrarse en la entrada del establecimiento con la persona que esté de turno en portería y luego se le dará aviso a la persona que ha realizado la citación.  Quien citó, deberá dirigirse a la entrada del establecimiento para recibir al apoderado y conducirlo al lugar de la entrevista.  Cada entrevista quedará registrada en ficha de entrevista para ese efecto, donde se debe completar toda información allí solicitada y debe ser firmada por el apoderado y la persona que realizó la entrevista. | * Equipo Directivo * Orientador * Docentes * Inspectoría * Psicólogo |
| Registro de no asistencia a la entrevista | Si el apoderado no se presenta a la entrevista, ya sea con o sin justificación, esto deberá ser registrado en la hoja de vida del estudiante, adjuntando justificativo en caso de que exista. | * Equipo Directivo * Orientador * Docentes * Inspectoría * Psicólogo |
| Motivos de entrevista | Cualquier tema relevante que necesite atención inmediata se debe informar a la Directora.  En el caso de los profesores jefes, se establece realizar como mínimo una entrevista por semestre, con el objetivo de cautelar el proceso y trayectoria educativa del estudiante.  Los profesores de asignatura deberán citar a entrevista a todos aquellos apoderados cuyos hijos obtienen calificaciones insuficientes en sus asignaturas, para poner en conocimiento de la situación y establecer medidas de apoyo para asegurar el logro de los aprendizajes. | * Equipo Directivo * Orientador * Docentes * Inspectoría * Psicólogo |
| Aspectos a considerar por el profesional que realiza la entrevista | Prepara el material de apoyo que sea necesario (informes, notas, observaciones en hoja de vida, recopilar información de otros docentes, etc.)  Entrevistar en un lugar adecuado, que sea tranquilo, cómodo, sin interrupciones y confidencial.  Dar a conocer características y acciones positivas del estudiante y manifestarlas antes de lo negativo, transmitiendo ideas para la solución de lo negativo.  Tener un orden prefijado de los temas a tratar durante la entrevista.  Establecer compromisos y acuerdos con los apoderados al finalizar la entrevista. | * Equipo Directivo * Orientador * Docentes * Inspectoría * Psicólogo |

***Coordinación de Ambiente y Convivencia***

***Maule, diciembre 2023***