



Colegio San Antonio Villa Alemana
Fundación Educacional Padre Luis Querbes

Protocolo Entrevista clases no presenciales

Objetivo: Generar una instancia de diálogo formal entre apoderado/a y colegio, representado a través del docente, en relación al desempeño académico, cumplimiento de deberes, estado emocional y/o de convivencia escolar del estudiante.

Se debe actuar según sea entrevista citada por un docente tutor o de asignatura o si la entrevista es solicitada por el apoderado.

Entrevista citada por docente tutor o asignatura:

1. El apoderado será citado por el docente vía correo electrónico. En él indicará el motivo de la entrevista.
2. El docente verificará que el apoderado haya recibido el correo y confirmará su asistencia a través de un llamado telefónico.
3. La entrevista se realizará vía zoom o video llamada.
4. Utilizará la hoja de entrevista para registro, la que deberá llenar previamente con los datos personales del estudiante y su apoderado, los temas a tratar y propuestas para acompañar al estudiante o resolver la situación por la cual se citó.
5. Ya en la entrevista el documento se debe mostrar en pantalla compartida e ir trabajando en conjunto con el apoderado en él.
6. Al finalizar la entrevista se dará lectura del documento, si ambas partes están conformes con él se guarda, de lo contrario se realizan las correcciones.
7. Posteriormente se guarda en formato PDF y se envía una copia al apoderado, mientras que el docente guarda el original en su archivo personal.

Entrevista solicitada por el apoderado:

1. El apoderado puede solicitar entrevista con el profesor tutor de su hijo u otro docente de asignatura.
2. Para ello deberá utilizar el correo de su tutor, correo institucional: colegio@csanantonio.cl, whatsapp de curso o a través de directiva de curso, redactando claramente con quien necesita entrevistarse y el motivo de la solicitud (tema a tratar).
3. En el caso de solicitar vía secretaria académica, ella será quien informe al docente, con copia a dirección respectiva, la solicitud del apoderado.
4. Al momento de hacer la solicitud debe indicar el motivo.
5. En el caso de solicitar directamente al docente o utilizando las otras vías mencionadas, el docente requerido para entrevista debe responder al apoderado vía correo electrónico, contando con un plazo de diez días hábiles para atenderle.
6. Si el docente es profesor de asignatura debe informar al tutor respectivo que realizará una entrevista a un apoderado de su curso.
7. Para la entrevista debe aplicar el mismo procedimiento de "entrevista citada por el profesor", pasos dos al 7.
8. Finalmente informará al profesor tutor el resultado de la entrevista.

En ambos casos debe quedar **registro en el libro** de clases (hoja de vida del estudiante) de:

- Fecha
- Quien cita a la entrevista
- Si fue solicitada o citada
- Motivo
- Acuerdos y/o compromisos
- Fecha de posterior encuentro si fuese necesario

Se sugiere que de igual manera se registre si se realiza un llamado telefónico para dar respuesta a inquietud de apoderado o se responde vía correo electrónico.

Villa Alemana, 30 de marzo de 2021