



Colegio San Antonio Villa Alemana  
Fundación Educacional Padre Luis Querbes

## **Protocolo Entrevista clases 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 y/o agenda del estudiante. Debe indicar el motivo de la entrevista.
2. El docente verificará que el apoderado haya recibido la citación y confirmará su asistencia a través de un llamado telefónico o firma de agenda del estudiante.
3. La entrevista se realizará, si las condiciones sanitarias lo permiten, de manera presencial de lo contrario puede utilizar plataforma zoom o video llamada.
4. El/la docente debe comunicar a encargado/a de informaciones que espera a apoderado/a de X estudiante.
5. La entrevista se realizará en un recibidor o en sala de clases.
6. 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.
7. Ya en la entrevista el documento debe ser conocido por el entrevistado, mostrar en pantalla compartida si no es presencial, e ir trabajando en conjunto con el apoderado en él.
8. Al finalizar la entrevista se dará lectura del documento, si ambas partes están conformes con él se firma y se guarda en archivo del estudiante, de lo contrario se realizan las correcciones.
9. Si la entrevista fue virtual, 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 la agenda del estudiante, el correo de su profesor tutor y/o correo institucional: [colegio@csanantonio.cl](mailto:colegio@csanantonio.cl), 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. 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.
5. Al momento de presentar la solicitud e entrevista debe indicar el motivo.



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 8.*
8. *Finalmente informará al profesor tutor el resultado de la entrevista.*

*Si la entrevista fue presencial debe quedar registro en el libro de clases de:*

- *Fecha*
- *Quien cita a la entrevista*
- *Si fue solicitada o citada*
- *Motivo*
- *Acuerdos y/o compromisos*
- *Fecha de posterior encuentro*
- *Firma del entrevistado y rut*

*Villa Alemana, 30 de marzo de 2021*