



Escuela Particular Nº 205 Club Hípico.
Rodrigo Ordoñez 13150, El Bosque, Santiago - Fono (02) 25296182.
contacto@colegioclubhípico.cl
"Escuela y Familia unida para formar y educar".

PROTOCOLO DE REGISTRO Y ATENCIÓN DE APODERADOS 2023

1.- CONSIDERACIONES GENERALES

El presente Protocolo es complementario a nuestro Manual de Convivencia Escolar, el que norma los derechos y deberes de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

Entenderemos como :

Apoderado TITULAR: Es quien matrícula: Padre, Madre, tutor legal y/o familiar cercano mayor de edad que se responsabiliza del cumplimiento de las obligaciones y deberes del estudiante ante la dirección del establecimiento, personal docente y cualquier otro funcionario que tenga injerencia en el proceso educativo del establecimiento. Es importante señalar, que de no existir un vínculo cercano con el estudiante que se representa, deberá contar con un poder notarial que acredite que existe alguna relación entre apoderado y estudiante.

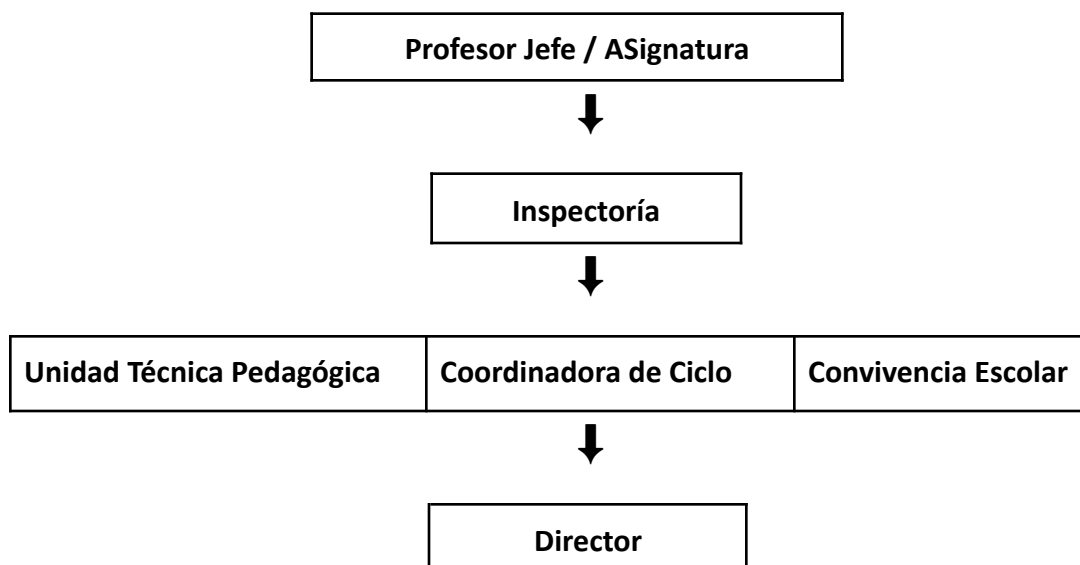
APODERADO SUPLENTE: Persona mayor de edad que se responsabiliza del cumplimiento de las obligaciones y deberes de un estudiante ante la dirección del establecimiento, personal docente y cualquier otro funcionario que tenga injerencia en el proceso educativo del establecimiento. En el caso que el apoderado titular no pueda hacerse presente (en el caso de estudiantes que son hermanos podrá ser el mismo apoderado suplente). Para efectos de cumplimiento de este rol, es el apoderado titular quien deberá dejar registrado en la ficha de matrícula la información personal del apoderado suplente y el vínculo que éste tiene con el estudiante.

En el caso de modificación de apoderado, el apoderado titular tiene la responsabilidad de informar del cambio de apoderado al profesor Jefe.

Las entrevistas y reuniones con apoderados, **se fundan en un acto de respeto y confianza** en la labor educativa de los profesionales de nuestro colegio. Estas se consideran como instancias de comunicación, información y acuerdos entre las partes, en pos de la formación integral de nuestros estudiantes.

Cabe señalar que, solamente serán atendidos en entrevistas o reuniones informativas a los padres o tutores legales, que estén previamente registrados en la ficha de matrícula del estudiante.

A continuación, dejamos a su disposición el "Protocolo de Atención y Entrevistas de Apoderados", con la finalidad de ser instancias de diálogo eficientes y, al mismo tiempo, lograr que las entrevistas sean llevadas a cabo con la persona correcta.





Escuela Particular N° 205 Club Hípico.
Rodrigo Ordoñez 13150, El Bosque, Santiago - Fono (02) 25296182.
contacto@colegioclubhípico.cl
"Escuela y Familia unida para formar y educar".

Todos los docentes y/o personal administrativo (inspectores, psicólogo u otros) poseen agenda para atención y entrevistas de apoderados, siendo fundamental respetar la programación destinada, debido a las demás funciones que cada profesional desempeña dentro la jornada laboral. Es por ello que, toda solicitud de atención y/o entrevista de apoderados debe ser agendada con antelación. Durante la entrevista los apoderados y/o padres deben confiar en la competencia técnica y profesional de los especialistas que lo recibirán y orientarán, siempre en un ambiente de respeto y cordialidad. Comprendemos que en todo diálogo pueden existir divergencias, no obstante, éstas deben ser tratadas con propósitos constructivos

2.- SOLICITUD ENTREVISTA

Para solicitar una entrevista debe hacerlo mediante al menos uno de los siguientes medios:

- a. Vía correo electrónico (Dirigido al correo electrónico institucional del profesional con el que desea atención).
- b. Agenda del establecimiento
- c. Mientras llegan las agendas , puede usar un cuaderno de asignatura.
- d. A través de Inspectoría , indicando el nombre del profesional con el que se desea entrevistar y motivo de ella. Los Inspectores darán una hora y en el caso de no poder inmediatamente , darán la información vía telefónica o por correo electrónico para confirmar día y hora de atención .

Cada entrevista quedará formalmente escrita y firmada por las partes .

Ningún apoderado y/o padre podrá exigir una atención que no esté acordada previamente, pues se hace necesario mantener un orden y respetar el tiempo de los profesionales, no obstante lo anterior, si la situación es de carácter urgente, se contactará a la brevedad con el apoderado.

Todo apoderados y/o padre debe estar consciente que el conducto regular se inicia contactando primero al profesor de asignatura, profesor jefe, Inspectoría, Unidad Técnica , Coordinación de Ciclo, Coordinador de Convivencia Escolar y Director.

3.- NORMAS DE RESPETO

Padres y/o Apoderados tienen **la obligación de relacionarse en un ambiente de colaboración y respeto**. Para ello es fundamental un trato formal usando un lenguaje apropiado, basado en el respeto y la tolerancia.

4.- INASISTENCIA UNA CITACIÓN

Los apoderados que no asistan a una entrevista acordada, tendrán que reprogramar dicho encuentro, debiéndose ajustar a la disponibilidad del profesional.

La no asistencia aunque sea justificada, oportunamente, quedará registrada en la hoja de vida del estudiante (observación neutra, solo como forma de registro), al igual que la asistencia a entrevistas y reuniones informativas.



Escuela Particular N° 205 Club Hípico.
Rodrigo Ordoñez 13150, El Bosque, Santiago - Fono (02) 25296182.
contacto@colegioclubhípico.cl
"Escuela y Familia unida para formar y educar".

5.- ATENCIÓN DE APODERADOS SEGÚN INQUIETUD ACADÉMICA.

PRIMERA INSTANCIA: Solicitar entrevista con **Profesor jefe o de asignatura** por algunos de los medios señalados anteriormente. El profesor le indicará el día y la hora. Luego de analizado el caso el profesor tendrá un plazo de 5 días hábiles para analizar la situación, enseguida citará al apoderado para dar respuesta .

SEGUNDA INSTANCIA: Solicitar entrevista por algunos de los medios señalados anteriormente con **Coordinador de Ciclo o Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica**, quienes le indicarán el día y la hora. Luego de analizado el caso los profesionales , tendrán un plazo de 2 días hábiles para analizar la situación, enseguida citará al apoderado para dar respuesta o bien será notificado mediante correo electrónico.

TERCERA INSTANCIA: Luego de ser entrevistado por ambos estamentos señalados anteriormente y sin recibir respuesta satisfactoria, requerir atención en **Inspectoría** para ser atendido por dirección. Luego de analizado el caso, la Dirección tendrá un plazo de 2 días hábiles para analizar la situación; enseguida citará al apoderado para dar respuesta o bien será notificado mediante correo electrónico.

6.-ATENCIÓN DE APODERADOS SEGÚN INQUIETUD DISCIPLINAR Y/O CONVIVENCIA ESCOLAR.

PRIMERA INSTANCIA: Solicitar entrevista con **Profesor jefe o de asignatura** por algunos de los medios señalados anteriormente. El profesor le indicará el día y la hora. Luego de analizado el caso el profesor tendrá un plazo de 2 días hábiles para analizar la situación; enseguida citará al apoderado para dar respuesta.

SEGUNDA INSTANCIA: Solicitar entrevista con el Inspector del Ciclo por algunos de los medios señalados anteriormente. Luego de analizado el caso el Inspector de Ciclo, tendrá un plazo de 2 días hábiles para analizar la situación; enseguida citará al apoderado para dar respuesta.

TERCERA INSTANCIA: Solicitar entrevista con Inspectora General por algunos de los medios señalados anteriormente. Luego de analizado el caso por Inspectora General tendrá un plazo de 2 días hábiles para analizar la situación; enseguida citará al apoderado para dar respuesta.

CUARTA INSTANCIA: Luego de ser entrevistado por los estamentos señalados anteriormente y sin recibir respuesta satisfactoria, requerir atención en Inspectoría para ser atendido por dirección. Luego de analizado el caso, la Dirección tendrá un plazo de 2 días hábiles para analizar la situación; enseguida citará al apoderado para dar respuesta.

7. LOS APODERADOS:

- a) Deberán anunciarse en Inspectoría.
- b) **Deberán esperar que la persona con quien deba entrevistarse llegue a Inspectoría** y autorice el ingreso a una oficina (Coordinación, Convivencia, Biblioteca y/ o la propia Inspectoría).



Escuela Particular N° 205 Club Hípico.

Rodrigo Ordoñez 13150, El Bosque, Santiago - Fono (02) 25296182.

contacto@colegioclubhípico.cl

"Escuela y Familia unida para formar y educar".

- c) En ningún caso, ni al ingreso, ni a la salida, el apoderado podrá circular por el colegio, ni entrevistarse con ningún funcionario si no fue citado por éste.
- f) No podrá solicitar ser atendido, bajo ningún concepto por un docente si no le ha citado y más aún si éste se encuentra en el aula.
- g) No podrán entrevistarse con ningún estudiantes dentro del establecimiento.

Cuando el apoderado requiera información sobre a procesos de admisión, matrículas,, retiro de alumnos/as, consultas asociadas a horarios de entrada y salida de alumnos, realización de reuniones y actividades, talleres, suspensión de clases, etc.; acercarse personalmente, enviar correo a inspectores@colegioclubhípico.cl o llamar vía telefónica a la recepción de nuestro establecimiento. 225296182.

Atentamente , Equipo Directivo.