**11.PROTOCOLO DE ENTREVISTAS PARA  APODERADOS**

Este protocolo tiene como propósito regular las entrevistas entre apoderados y el personal docente del Liceo Alto Jahuel, facilitando una comunicación eficaz y respetuosa para abordar el desarrollo académico, socioemocional y conductual de los estudiantes. La normativa vigente en Chile, especialmente la Ley N° 20.370 sobre la Educación, subraya la responsabilidad de los apoderados en el proceso educativo de sus hijos, destacando su obligación de velar por su asistencia, permanencia y rendimiento escolar. En este contexto, las entrevistas son esenciales para que apoderados y educadores trabajen de manera conjunta en beneficio del estudiante. La correcta participación de los apoderados en estas entrevistas es fundamental para asegurar el éxito académico y personal de los estudiantes, alineándose con los principios establecidos por la legislación educativa chilena. A fin de garantizar que las reuniones se desarrollen en un entorno organizado y seguro, este protocolo establece pautas claras sobre la gestión de las entrevistas, las cuales deben cumplirse rigurosamente.

De acuerdo con el punto 3.1. del Reglamento Interno del Liceo Alto Jahuel (RICE), el apoderado deberá esperar en portería hasta que el funcionario/a lo reciba para dirigirse al espacio asignado para la reunión. Al finalizar la entrevista, el funcionario/a acompañará al apoderado de vuelta a portería, asegurando la devolución de la credencial. En caso de que un adulto no haya sido citado previamente, no podrá ingresar al establecimiento. Asimismo, si se solicita una entrevista sin previo aviso, la realización de la misma dependerá de la disponibilidad del funcionario/a respectivo, y, si no fuera posible, se deberá solicitar una nueva cita a través de los medios de comunicación establecidos en este protocolo.

Por último, si en algún momento se presentan conductas inapropiadas de maltrato físico o verbal hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, se activará el protocolo de maltrato correspondiente, garantizando así un ambiente seguro y respetuoso para todos.

El protocolo de actuación en caso de entrevista conlleva el siguiente procedimiento

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Acción** | **Descripción** | **Tiempo** | **Responsables** |
| **Solicitud de entrevista** | El apoderado solicita la entrevista a través de correo, comunicación escrita o telefónicamente, indicando su motivo y disponibilidad. | Dentro de 24 horas desde la solicitud. | Apoderado/a |
| **Confirmación de solicitud** | El docente o encargado confirma la solicitud de la entrevista a través de correo electrónico, agenda o teléfono. | Dentro del horario disponible del docente/apoderado | Profesor/a, Coordinador/a Académico |
| **Inasistencia a la entrevista** | Si el apoderado no asiste, se registrará en Miaula del estudiante, y se realizará una llamada telefónica para conocer la causa y reprogramar la cita si es necesario. | Inmediatamente después de la inasistencia. | Profesor/a, Inspectoría General |
| **Justificación de inasistencia** | El apoderado debe justificar la inasistencia dentro de las 24 horas, enviando la razón por correo, agenda o teléfono.Si no hay justificación dentro del plazo, se citará al apoderado para una reunión con el profesor jefe para explicar la importancia de su participación. | Dentro de 24 horas de la inasistencia. | Apoderado |
| **Reunión de Resolución** | Si el apoderado acumula tres inasistencias no justificadas o no resueltas, será citado nuevamente mediante una visita domiciliaria, posterior a una derivación a Convivencia Educativa. | A los 5 días desde la tercera inasistencia | DocenteConvivencia Escolar |
| **Medidas Legales** | Si la inasistencia persiste sin justificación, se procederá a informar al Juzgado de Familia, dado que la falta de participación vulnera el derecho a la educación. | A los 7 días sin justificación o compromiso | Convivencia Educativa. |
| **Registro de Inasistencia** | Registrar la inasistencia en el historial del estudiante y en la hoja de observaciones, reflejando el seguimiento y las acciones tomadas. | Continuo, según el número de inasistencias | DocenteConvivencia Educativa |

Este protocolo garantiza que las entrevistas sean un espacio de colaboración efectiva, asegurando que los apoderados comprendan su rol fundamental en el desarrollo integral de sus hijos.