FOUNDED 1857
The Mackay School

PROTOCOLO DE ENTREVISTAS PARA APODERADOS

Las entrevistas y reuniones de padres y apoderados de The Mackay School con los profesores del colegio, se fundan en un acto de respeto y confianza en la labor educativa de nuestra institución. Son consideradas como una instancia de comunicación, información y acuerdos entre ellos, en función del mejor desarrollo de los alumnos.

Como colegio contamos con un protocolo diseñado para que éstas sean eficientes y, al mismo tiempo, lograr la entrevista con la persona correcta.

Es importante señalar que cuando la solicitud está destinada a realizarse con una autoridad de mayor cargo en la institución, no se resolverá, necesariamente en forma más rápida, sino, por el contrario podría entorpecer el proceso para llevarlo a una efectiva solución; al menos que se observe una situación excepcional.

Todos los docentes y administrativos tienen horas asignadas para dicho fin, debido a que cada uno de ellos desempeña muchas labores determinadas por cumplir. Es por ello que cuando se solicite una entrevista, ésta debe hacerse con el debido tiempo de antelación. Se responderá a esta solicitud dentro de un plazo de 24 horas y se coordinará la reunión dentro de las 48 horas del contacto, dentro de los días hábiles vía agenda o email. Aquellos enviados después de las 16.00 horas, serán respondidos durante las 24 horas siguientes. En casos de que alguno requiera de una mayor rapidez en la atención, se procederá con la mayor antelación posible.

Cuando se soliciten certificados u otro tipo de documentación, es importante que los apoderados estén al tanto de las políticas institucionales respecto a entrega y plazos.

FOUNDED 1857
The Mackay School

Consideraciones

De los Apoderados

El equipo docente y administrativo del Colegio espera de los padres y apoderados que asisten a entrevista, respetar las siguientes prácticas:

- Responder por correo, agenda o vía telefónica la citación confirmando el horario de preferencia.
- Asistir a ellas cuando sean citadas tanto por docentes como administrativos y directivos.
- Solicitarlas cuando surjan dudas, consultas o cualquier preocupación que pudieran tener en relación a sus hijos, asignaturas, evaluaciones o cualquier otro tema referido a la vida escolar de sus alumnos. Evitar cualquier comunicación informal.
- Asistir obligatoriamente en Open Day y respetar los horarios previamente establecidos.
- Justificar, anticipadamente y por escrito su inasistencia.

Durante la Entrevista

- Los apoderados y/o padres deben confiar en la competencia técnica y profesional de los especialistas que lo recibirán y orientarán.
- Esperamos que en todo momento se mantenga un ambiente de respeto y cordialidad.
- Comprendemos que en todo diálogo pueden existir divergencias, no obstante, éstas deben ser tratadas con propósitos constructivos.
- Ninguno de los interlocutores podrá grabar la conversación sostenida sin el consentimiento del otro (*Código Penal, artículo 161-A*).
- La reunión será resumida en un Acta y el padre y/o apoderado y todos los asistentes deberán firmarla.
- En caso de que un apoderado discrepe de su contenido, podrá solicitar al o los entrevistadores, agregar un párrafo o hacer las correcciones pertinentes.

- Se registrarán los contenidos y acuerdos de la forma más completa y clara posible, especificando detalles de manera tal que sea comprendido por todos aquellos que deban conocer su asunto.
- Podrá solicitarse copia del acta o fotografiarla. En caso de padres que se han separado y ambos la solicitan, deberá accederse a su entrega,

Los Docentes

- Deberán conocer e interiorizarse del historial personal del alumno sobre quien se realiza la entrevista.
- Solicitar apoyo de especialistas (Equipo de Orientación) u otro miembro del staff en caso de necesitarlo.
- El Acta de Entrevista es una información confidencial que será manejada con extrema precaución por las personas que la lean, firmen y todas aquellas que mantengan en su poder una copia o la distribuyan.

Después de la Reunión

- El Acta de Entrevista deberá ser entregada por quien la haya sostenido, en la oficina del Jefe de Área y/o Coordinador Académico (en el caso de Senior, según corresponda), en un plazo máximo de cinco días hábiles.

FOUNDED 1857
The Mackay School

Conducto Regular para Solicitud de Entrevistas.

- Respetar el conducto regular establecido por la institución.
- Si no hay resolución, habiendo respetado lo anterior, es posible solicitar reunión con el Rector.
- El Rector tiene la facultad de solicitar la presencia de los Jefes de Área, administrativos y docentes involucrados, para asistir a la reunión, si el caso en cuestión lo amerita.