



COLEGIO DIEGO VELÁZQUEZ  
EXCELENCIA  
TODO ES POSIBLE

# Colegio Diego Velázquez

#JuntosEnCadaMomento

## 20. PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS

Esta, no es una entrevista meramente informativa, para entregar las notas, revisar el libro de clases o tratar los llamados “casos problema”, es mucho más que eso. Busca ser una instancia de conversación donde, el profesor y los padres, evalúan el proceso de desarrollo del niño y en conjunto, buscan los medios más eficaces para que el estudiante se desarrolle plenamente, reconociendo sus cualidades, como también sus limitaciones. Para eso, es fundamental, la preparación de la entrevista. Tener claridad sobre las condiciones de desarrollo que tiene el niño, en ese momento, identificando aquellos aspectos que requieren de mayor refuerzo y trabajo, y tener clara la meta que se quiere alcanzar con el alumno, a fin de buscar los medios más adecuados para lograrlo. Como la entrevista con los apoderados, busca ser una herramienta que favorezca el desarrollo armónico integral del alumno, esta debe realizarse a lo menos dos veces por semestre y según necesidad.

A su vez las entrevistas en el contexto escolar serán entendidas como las instancias que permitirán abordar temas de carácter formativo por parte de los profesores, estas deben tender a fortalecer los lazos entre los miembros de la comunidad educativa y sus necesidades de desarrollo, con el fin de estrechar la comunicación entre sus actores y estableciendo en ellas compromisos de mejora, para el apoyo de los estudiantes y aportar de manera positiva a la Buena Convivencia del Colegio.

LAS CATEGORÍAS DE ENTREVISTAS SERÁN:

- a) Profesor - Apoderado
- b) Profesor – Estudiante

1) Citaciones: Estas deben ser siempre de carácter formal y vía agenda. En contexto de clases no presenciales, vía correo electrónico institucional.

Si, el apoderado no se presenta a entrevista, debe quedar de igual forma consignada la inasistencia en leccionario, y solicitar una nueva fecha.

De no existir comunicación efectiva con el hogar, aun cuando, haya sido citado varias veces con respuesta negativa, el profesor debe informar a Inspectoría General, para buscar otras instancias para la atención de ese apoderado.

2) Duración: Es propicio que las entrevistas no se extiendan más allá de los 20 a 30 minutos.

3) Objetivo: Se debe establecer el objetivo inmediato de la entrevista y las alternativas a las soluciones de las problemáticas, además establecer compromisos de la mejora por ello es necesario planificar la entrevista.

4) Registro: Toda entrevista debe ser consignada por el profesor que la lleva a cabo, a su vez se debe constatar por escrito los temas tratados y acuerdos, entre ambas partes dejando bajo firma el compromiso en el Libro de clases. Estableciendo plazos concretos para el monitoreo de los acuerdos. El registro debe ser breve y preciso.

### **PLANIFICACIÓN DE LA ENTREVISTA**

La planificación debe considerar:

1. El tiempo semanal que tenemos para este fin, proponiéndonos metas claras, en cuanto a la cantidad de apoderados a atender, para alcanzar nuestro objetivo anual. Es conveniente realizar un calendario de entrevistas, sobre el cual podamos ir evaluando el nivel de avance.
2. Es importante que, para citar al apoderado, se haga llegar, con al menos, dos semanas de anticipación una comunicación de recordatorio. Durante la misma semana de la entrevista es conveniente enviar un nuevo recordatorio, con esto se busca asegurar la asistencia.
3. Orden de prioridades para entrevista: Se citará, en primer lugar y dentro de las primeras semanas de clases, a los padres de los alumnos que:
  - a. Tengan condicionalidad para el año que comienza: Esta condición habrá quedado establecida al finalizar el año anterior y es fundamental recordar esta situación al apoderado, ayudándolo a pensar en estrategias que favorezcan una mejora en el alumno a fin de que se pueda levantar la condicionalidad. Es del todo conveniente que se proceda a registrar acuerdos en esta línea a fin de poderles dar seguimiento y tener respaldo para futuras decisiones. Es fundamental que, el apoderado, perciba nuestro interés por ayudar a su hijo y comprenda su rol fundamental en este proceso, como primer educador. El apoderado debe descubrir en el profesor jefe, a un verdadero maestro, que busca acompañar y guiar el proceso educativo del alumno.
  - b. Alumnos con bajo Rendimiento: Es conveniente reforzar en los padres, y en el alumno(a), el compromiso educativo y los medios acordados para trabajar hacia la meta que se quiere lograr. En estas reuniones se debe evaluar las situaciones socio-ambientales y/o médicas, que pudieran estar interfiriendo con la obtención de los resultados esperados (Crisis familiares, déficit atencional, enfermedades en la familia, etc.), las cuales podrían obligarnos a cambiar la estrategia con la cual enfrentamos el problema.
- a. Ingresan por primera vez al Colegio: Los padres de estos alumnos(as), como sus hijos, habitualmente tienen escasa información sobre aspectos fundamentales del mismo. Es importante que en esta reunión se les recuerden algunos aspectos del Proyecto Institucional. Es conveniente conversar y, revisar en conjunto, algunos aspectos del reglamento de convivencia escolar y sus compromisos tomados con el colegio (Puntualidad, asistencia, presentación, respeto, reuniones de apoderados, jornadas de formación para padres, etc.).

## **PREPARACIÓN DE LA ENTREVISTA:**

Al comienzo del año, el profesor, debería tener una visión clara de lo que quiere lograr con sus alumnos en ese nivel, tanto en el aspecto académico, como en el formativo. Una vez que, el profesor, tiene claro el objetivo a alcanzar, podrá ajustar esta meta a la realidad de cada uno de sus alumnos, buscando los medios más adecuados para acercarse de mejor manera, a la meta propuesta. Finalmente, es importante realizar una evaluación de las metas que se han definido y dar el feedback correspondiente a los apoderados. Para esto es necesario que, el profesor, revise de antemano, los antecedentes existentes del alumno (Condicionalidades, notas, anotaciones, asistencia, anotaciones personales de la tutoría, etc.) y tenga un claro perfil del mismo que considere sus fortalezas y debilidades, a fin de definir los medios necesarios para alcanzar la meta particular de cada alumno.

### **1.- PRIMERA ENTREVISTA (DIAGNÓSTICO):**

Esta entrevista buscará, principalmente, recolectar información respecto del alumno y de su familia. Estos antecedentes nos permitirán comprender el ambiente que rodea al alumno, reconocer las fortalezas y debilidades del mismo, y generar un vínculo efectivo con los padres. Para esto, es importante, darse los tiempos necesarios para escuchar a los padres y calmar sus preocupaciones, motivándolos a comprometerse en la educación de sus hijos.

#### **En esta primera entrevista se debe consultar:**

- a. Identificación del Alumno(a): Nombre completo, fecha de nacimiento del alumno, nombres de los padres y ocupación de los mismos, teléfonos de contacto, dirección, a fin de corroborarlos datos en la ficha de matrícula y evidenciar algún cambio en ellos.
- b. Identificación de sus Fortalezas y Debilidades: Nombrar dos cosas positivas de su hijo y dos negativas.
- c. Antecedentes Académicos: Se pregunta a los padres por el rendimiento general del hijo. Esto nos permite saber el nivel de conocimiento y preocupación de los padres en esta área.
- d. Antecedentes Disciplinarios: Se pregunta por la conducta y hábitos del niño(a) en la casa, si es obediente, respetuoso, si sabe respetar su turno, si es impulsivo, agresivo o pacífico, etc. Antecedentes que nos permitirán comprender la percepción que los padres tienen acerca de su hijo.
- e. Antecedentes Familiares: Con quienes vive, como es su relación con las personas con que convive, quien es el que tiene una mejor relación con el alumno, si tiene amigos, de donde son sus amigos y que edades tienen, como es la relación de y con sus padres.
- f. El Valor a trabajar durante este período: Se informará a los padres sobre la Valor que se está trabajando y se les alentará a desarrollarla en su casa también.

### **2. SEGUNDA ENTREVISTA (PROPUESTA DE METAS):**

Esta puede realizarse al término del primer semestre o comienzo del segundo. En primer lugar, se deberá revisar si se dejaron acuerdos en la entrevista anterior y evaluar los mismos. Si bien, es importante que, en esta entrevista se comunique sobre los avances académicos del niño y algunos hechos ocurridos durante el semestre, también es una instancia para fijar compromisos con los padres que permitan favorecer una mejora, respecto de las áreas que se han visto como más deficitarias durante el primer semestre. Es importante que en esta conversación se incluya el trabajo que se realiza con las virtudes y se motive a los padres a dar continuidad a este trabajo en el hogar. En esta entrevista, deben fijarse metas claras y entregar medios a los padres, que permitan al alumno lograr los objetivos propuestos. Es importante, distinguir las tareas que deberá cumplir el alumno, de aquellas que se acuerden con los padres, a fin de evaluar el avance y cumplimiento de

las mismas, en la próxima entrevista. En esta entrevista, es importante, que el profesor pueda informar los avances y retrocesos que observa en el alumno, tanto en lo académico (rendimiento y disciplina) como en lo formativo (hábitos y virtudes). Es conveniente que se den algunas tareas a los padres a fin de unir fuerzas.

### **3.-TERCERA ENTREVISTA (EVALUACIÓN DE METAS):**

Es la última entrevista del año, en ella se deberá comunicar a los padres los avances logrados en el año con su hijo y también aquellos aspectos más deficitarios. Es importante, evaluar el compromiso que se pudo observar en el año, por parte de los padres, y destacar la relevancia del mismo. En esta entrevista, es conveniente plantear los temas deficitarios a modo de desafíos para lo que sigue, implicando a los padres en los mismos. Es importante que, los padres se den cuenta que esta tercera entrevista es parte de un proceso de acompañamiento a su hijo, en el cual, tanto ellos como su hijo son protagonistas de su historia, para bien o para mal.

### **REALIZACIÓN DE LA ENTREVISTA:**

Todas las entrevistas deben prepararse, estructurando un breve esquema, con la información que se desea compartir o solicitar. Por esta razón, las “entrevistas de pasillo” o a la entrada del colegio, cuando se convierten en práctica habitual, atentan contra el espíritu de la misma y corremos el riesgo, de dar información equivocada, por la falta de preparación. Por lo mismo es importante considerar:

- a. Las entrevistas, deben realizarse en salas de entrevistas o en espacios habilitados para ese fin. Así mismo No está permitido realizar entrevistas colectivas durante las reuniones de apoderados.
- b. Es importante que, el primer contacto, sea cordial y receptivo, dándonos tiempo para acoger las preocupaciones de los padres y entender las mismas. Se debe cuidar, que este tiempo no se extienda más allá de lo prudente, de acuerdo a cada situación particular y sin perder de vista el objetivo de nuestra entrevista.
- c. La entrevista debe plantearse en términos positivos, transmitiendo en primer lugar las cosas buenas del alumno, felicitándolos si corresponde y destacando las virtudes del mismo.
- d. Posteriormente, se procede a señalar los aspectos deficitarios, siempre planteándolos como desafíos o aspectos importantes de mejorar, acompañado de sugerencias para obtener el cambio deseado.
- e. Tanto las observaciones positivas, como los acuerdos tomados, deberán quedar por escrito y firmados, en el leccionario.

## **PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS EN TIEMPOS DE PANDEMIA**

Durante el periodo de pandemia, la atención presencial en el colegio, especialmente la atención de apoderado se apegan a las orientaciones de las autoridades de salud, en dependencias del establecimiento considerando las siguientes exigencias para la prevención y autocuidado:

1. Se debe calendarizar y confirmar la entrevista vía correo institucional del profesional que cita. En esta citación se le solicitará traer lápiz azul para firmar el acta o documento de registro de la entrevista.
2. Al ingreso al establecimiento el apoderado debe asistir con su implemento de seguridad. Mascarilla. Debe firmar el documento "voluntariedad de entrevista presencial".
3. Cumplir con el protocolo de ingreso: Lavado de manos, toma de temperatura, registro y firma en el libro de registro de ingreso.
4. La sala de entrevista debe encontrarse con puerta y ventanas abiertas para permitir la circulación del aire. Esta cuenta con un separador de ambiente que protege del contacto directo, jabón, agua y papel. Esta será sanitizada luego de finalizada la entrevista.
5. El profesional, funcionario del establecimiento debe utilizar en todo momento los implementos de seguridad exigidos por el establecimiento.
6. La entrevista debe durar entre 30:00 minutos y máximo 1 hora.