



11.-PROTOCOLO APODERADOS

- La atención a madres, padres y apoderados se hará por medio de videoconferencia o vías remotas no presenciales. Excepciones serán evaluadas, siendo esta una última instancia.
- Si un apoderado solicita atención con un educador, deberá hacerlo mediante correo electrónico.
- Los apoderados no podrán hacer ingreso al establecimiento, por lo tanto el estudiante ingresará solo. Los estudiantes del nivel parvulario serán recepcionados por asistente de aula, quienes los acompañarán a su sala de clases.
- Los estudiantes deben llegar puntualmente, o 10 minutos antes de su horario de ingreso. Por motivos de seguridad, y para evitar la aglomeración los estudiantes no podrán llegar antes de ese tiempo.
- Por motivos de seguridad, para evitar aglomeraciones y dar curso al proceso de limpieza del establecimiento, en el horario de salida, los estudiantes deben ser retirados puntualmente, no podrán permanecer en el establecimiento luego de la hora de salida.
- Por motivos de seguridad, no será posible enviar materiales, colaciones o cualquier elemento durante el desarrollo de la jornada escolar, estando prohibido el ingreso, circulación o permanencia de apoderados o personas ajenas a la institución.

Entrevistas presenciales de apoderado/educador

- Ante la necesidad de realizar una entrevista presencial con apoderado, se debe agendar vía correo electrónico con 2 días hábiles de



anticipación, recordando las medidas de seguridad conocidas para prevenir riesgos de contagio.

- El apoderado debe asistir sin acompañante a las entrevistas presenciales.
- Las entrevistas podrán realizarse en las salas de reuniones ubicadas en el segundo nivel, pueden generarse otros espacios los cuales serán designados según necesidad en coordinación con inspector don Julio Soto. Estos espacios deben indicar aforo permitido y contar con alcohol gel. Quienes utilicen estos espacios deben procurar la ventilación y el respeto por las normas de distanciamiento y autocuidado.
- Cada reunión tendrá una duración máxima de 30 minutos, y existirá un tiempo de 15 minutos entre cada cita.
- En caso de atraso del apoderado se darán 10 minutos de espera, de lo contrario se suspenderá la citación.
- Para solicitar el uso de la sala de entrevistas se debe enviar un correo a j.soto@cscvillarrica.cl , indicando fecha, horario, nombre apoderado, este correo debe ser enviado con 2 días hábiles de anticipación.
- **Día de la entrevista:** Apoderado hará ingreso por la puerta de acceso principal en el horario acordado para la entrevista. Deberá tomar su temperatura y entregar sus datos personales para la planilla de acceso.
- Si un apoderado presenta una temperatura superior a 37,8 C° no podrá ingresar al colegio, debiendo retirarse a su hogar o a un centro de atención de salud.
- Luego del registro de ingreso, el apoderado será redirigido al área correspondiente para su entrevista.
- El apoderado solo puede permanecer en la sala designada para la entrevista, no podrá circular por otros espacios del establecimiento, cualquier educador que se encuentre con personas ajenas a quienes



trabajan en el establecimiento, debe orientar y redirigir al apoderado al espacio necesario.

- Una vez finalizada la entrevista el apoderado debe abandonar inmediatamente las dependencias del establecimiento.

Recordar que el uso de mascarilla será obligatorio para todos los apoderados que ingresen al establecimiento,