



## PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS EN PERIODO COVID 19.

### **Introducción**

En base a la emergencia sanitaria mundial y al cierre de los establecimientos educativos, es que se ha establecido el presente protocolo que regula la forma de comunicación entre el establecimiento educacional y los padres y apoderados.

### **1. De los mecanismos de comunicación del colegio con las familias, padres y apoderados**

- Las informaciones oficiales desde Dirección serán comunicadas por medio de correo electrónico a los padres y apoderados.
- Informaciones variadas sobre matrícula o eventos estarán disponibles en el sitio web del colegio, así como en Facebook y Twitter institucional.
- En caso de no poseer correo electrónico, la directora solicitará a la profesora jefe, inspectora general o asistente social informar al apoderado vía mensaje o telefónicamente.
- Los docentes, asistentes de la educación y equipo directivo, podrán emplear mensajes de texto, WhatsApp y llamadas telefónicas de lunes a viernes para ponerse en contacto con las familias y los estudiantes, de manera tal de entregar información relevante o conocer el estado de la familia y el o la alumno/a.
- Todo funcionario realizará llamadas o contacto por mensaje con los padres, apoderados y estudiantes de lunes a viernes en un rango horario de entre las 8:30 am hasta las 17:30 hrs.
- Los docentes y asistentes de la educación dejarán registro de las veces que se ha intentado comunicar con las familias y el mecanismo empleado (habiéndose logrado o no) en un registro por curso.

### **2. De los mecanismos de comunicación de las familias, padres y apoderados**

- a) El medio de comunicación oficial entre familias, los funcionarios y el establecimiento, será para todo evento el correo electrónico.
- b) Los padres, madres, apoderados y tutores, tendrán acceso al email de todos los funcionarios, de manera tal de facilitar los canales de comunicación formal vía email.
- c) Los padres, apoderados y tutores, también podrán enviar mensajes de texto o audio, WhatsApp y llamadas telefónicas a sus profesoras jefe o asistentes de la educación para entregar informaciones o realizar consultas.
- d) Los padres y apoderados deberán respetar el conducto regular para realizar consultas o reclamos que está establecido en el reglamento interno del colegio. (Artículo 89)
- e) Los padres y apoderados deberán respetar los horarios dados para realizar contacto telefónico o por mensaje con sus profesores y asistentes de la educación que es de 8:30 a 17:30 hrs.

### **3. En casos de dificultad de comunicación con las familias, se podrán tomar las siguientes medidas:**

#### **a) Si no se logra contacto con el apoderado o la familia del estudiante.**

- Profesor jefe se contacta con el apoderado por diferentes medios. Sin lograr contacto en dos semanas máximo de plazo.
- Informar a Inspectora General y/o Asistente Social de la situación.
- El equipo directivo junto con el profesor jefe se reunirá para coordinar las medidas a tomar, que pudieran ser desde buscar otras formas de contacto hasta la derivación a las entidades correspondientes.
- Generar por parte del profesor jefe, un plan de acción para apoyar en el proceso educativo a distancia al apoderado y al estudiante.
- Si no hay respuesta del Plan de trabajo se informará a Inspectora General, para que pueda tomar contacto con la familia.





COLEGIO HELLEN KELLER

COLEGIO HELLEN KELLER

*"Por una visión de Libertad"*

