



SISTEMA DE COMUNICACIÓN CON LOS APODERADOS

Con el propósito de reforzar los aspectos relacionados con los canales de comunicación oficial que dispone el colegio para con los apoderados, se hace necesario explicitarlos para su conocimiento.

Nuestro sistema de comunicación escolar es un sistema diseñado para facilitar la comunicación entre la escuela, los estudiantes y los padres y apoderados. Este sistema incluye **métodos presenciales, tecnológicos y escritos.**

Instrumentos de comunicación externa que utiliza nuestro colegio son:

- **Página web:**

Es un punto de encuentro digital donde se publica información relevante, como calendarios, noticias, eventos, normas internas, etc.

- **Correo electrónico:**

Es un medio rápido y personal para la comunicación con las familias, profesores y personal.

- **Carteles y Paneles de Información:**

Son instrumentos visuales para comunicar información de forma pública a personas que concurren al colegio.

- **Plataformas de gestión:**

Herramientas online que facilitan la comunicación entre profesores, alumnos y padres, además de permitir el intercambio de información y recursos (NAPSIS)

- **Aplicaciones de mensajería:**

La Dirección del establecimiento **no utiliza mensajería vía WhatsApp** para comunicarse con los padres, apoderados, familias y estudiantes del establecimiento.

Respecto a los docentes y asistentes, **queda a su total discreción** el uso de WhatsApp para comunicarse con apoderados, ya que es una herramienta rápida y fluida para recordar actividades, tareas, materiales y situaciones de emergencias. Sin embargo, se recomienda usarlo con fines meramente informativos y bajo normas de respeto, evitando tratar conflictos de convivencia o temas personales en grupos, privilegiando siempre los canales oficiales del establecimiento.

Respecto al uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales, los funcionarios, estudiantes y apoderados deberán tener presente lo establecido en la Resolución Exenta N° 0181 de fecha 26 de febrero de 2026 emanada de la Superintendencia de Educación.

- **Material impreso:**

Folletos, circulares, Cartas, etc., se utilizan para información puntual y de gran alcance.

- **Teléfono:**

Es una herramienta útil para la comunicación directa y urgente.

- **Entrevistas y reuniones:**

Intercambio de información y seguimiento de casos específicos, donde se debe dejar un registro o acta firmada de los temas abordados.

- **Citaciones por escrito:**

Una citación a un apoderado es una notificación formal para que asista a una reunión o entrevista en el colegio. El objetivo es informar al apoderado de un asunto importante relacionado con el estudiante. Las citaciones pueden ser de carácter obligatorio. Esto significa que, aunque el establecimiento no puede obligar legalmente a un apoderado a asistir a una reunión o entrevista, la inasistencia puede tener consecuencias que están establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Atentamente,

La Dirección