

## **PROTOCOLO COMUNICACIÓN ESTUDIANTE-APODERADO CON PROFESOR**

La finalidad de este protocolo es normar la comunicación del estudiante y apoderado con el profesor jefe o de asignatura, de tal forma de respetar las normas laborales y de funcionamiento del establecimiento.

1. Las únicas vías de comunicación del estudiante y/o apoderado con el profesor son:
  - a. Correo institucional del profesor
  - b. Correo institucional del estudiante
  - c. Página web del establecimiento
  
2. El profesor podrá recibir correos de los estudiantes y/o apoderados entre las 8 am y las 17 horas de lunes a viernes hábiles.
  
3. El profesor responderá dentro de las siguientes 12 horas una vez enviado el correo según lo establecido en el punto anterior.
  
4. En caso que el profesor así lo considere, y en común acuerdo con el estudiante y/o apoderado, podrá recibir o responder correos fuera de los horarios establecidos.
  
5. Lo anterior deberá quedar registrado en el correo de ambas partes.
  
6. El profesor, según el Reglamento Interno en su artículo 9.6 solo debe utilizar los medios de comunicación establecidos en el, siendo de su exclusiva responsabilidad contactarse por cualquier otro medio de comunicación con el estudiante y/o apoderado.