



PROTOCOLO REUNIÓN APODERADOS/AS

Introducción

La reunión de apoderados es entendida como el canal de comunicación formal entre el apoderado/as y el profesor/a jefe de curso, siendo este último un representante directo de nuestra institución educativa.

1. Finalidad

La finalidad de toda reunión de apoderados es entregar información oficial del establecimiento en aspectos vinculantes a los diversos procedimientos internos que deban ser de conocimiento público y, del curso, tanto en los aspectos académicos como conductuales; junto con favorecer un espacio de diálogo para la toma de decisiones.

2. Modalidad remota

Dada la imposibilidad del contexto actual para acceder a reuniones presenciales, nuestro establecimiento ha optado por optimizar el medio remoto o virtual, a objeto de mantener un medio de comunicación estable entre el apoderado/a y el profesor jefe. En ese marco, existe un protocolo que regula dicha actividad, el cual se da a conocer a continuación.

2.1 Protocolo de reunión de apoderados/as en modalidad remota

1. Toda reunión de apoderados/as será dada a conocer a través de la página virtual de nuestro establecimiento www.emmanuel.cl, precisando el día y hora de éstas.
2. Las reuniones se realizarán por plataforma Zoom, las cuales serán grabadas para registro de la memoria interna del curso.
3. Cada profesor(a) jefe será el/la encargado(a) de comprobar que los requerimientos técnicos están dispuestos para la optimización de la reunión.
4. Los apoderados/as deberán identificarse exclusivamente con su nombre o en su defecto con el nombre del estudiante al cual representan. El apoderado que no cumpla con este requisito no será admitido en la reunión.



5. Los micrófonos de los apoderados/as estarán inhabilitados durante la instancia de intervención del profesor/a jefe, manteniéndose un margen de tiempo prudente para consultas pertinentes y exclusivamente vinculadas con la temática de la sesión.
6. En todo momento deberá primar el uso de un lenguaje cordial, formal y una actitud de respeto hacia los participantes de la reunión.
7. Los temas particulares asociados a cada estudiante serán abordados en entrevista personal previamente solicitada y agendada al correo institucional del profesor(a) jefe.
8. En caso de existir un reclamo, inquietud o disconformidad sobre algún proceso o tema en particular, el email para tales efectos es: **planfuncionamiento2021@emmanuel.cl**
9. En caso de presentarse alguna situación en donde el profesor(a) jefe se vea vulnerado(a), contará con la atribución de dar término a la reunión, previas medidas necesarias para evitar la permanencia de tal situación. De persistir, la reunión será dada por finalizada.

Atentamente a usted;

Departamento de gestión académica