Escuela Carlos María Sayago
Inspectoría General
Copiapó

PROTOCOLO N°64
DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN HACIA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Objetivo
Establecer un sistema efectivo de comunicación entre la escuela y la comunidad educativa (estudiantes, padres/tutores, docentes, personal administrativo y vecinos) para garantizar el acceso oportuno, transparente y claro a la información relevante.

Responsables
1. **Director/a:** Supervisión general del proceso.
2. **Encargado de Comunicaciones:** Gestión de medios y canales de comunicación.
3. **Docentes:** Participación en la entrega de información curricular y actividades pedagógicas.
4. **Apoderados:** Actuar como enlace para compartir información con otros miembros de la comunidad.
5. **Estudiantes:** Difusión de actividades a través de redes sociales (si aplica).

Canales de Comunicación
1. **Digitales:**
   - Página web oficial de la escuela.
   - Correos electrónicos masivos.
   - Redes sociales (Facebook, Instagram, WhatsApp para grupos de apoderados).
2. **Presenciales:**
   - Reuniones informativas regulares.
   - Carteleras y paneles informativos en la escuela.
3. **Materiales Impresos:**
   - Boletines mensuales.
   - Circulares y cartas entregadas a los estudiantes.

Frecuencia
1. **Mensual:** Boletines informativos.
2. **Semanal:** Actualización de redes sociales y página web.
3. **Eventual:** En caso de emergencias o anuncios urgentes.

Contenido a Difundir

1. **Académico:** Calendario escolar, fechas de evaluaciones, talleres y actividades pedagógicas.

2. **Comunidad:** Actividades extracurriculares, reuniones de apoderados, celebraciones y eventos.

3. **General:** Información sobre protocolos de seguridad, cambios administrativos o anuncios relevantes.

Proceso

1. **Preparación:** Recopilar información de todas las áreas de la escuela.

2. **Validación:** Asegurarse de que la información sea precisa y esté aprobada por la dirección.

3. **Difusión:** Utilizar los canales establecidos para comunicar a todos los miembros de la comunidad.

4. **Seguimiento:** Evaluar el alcance y efectividad del mensaje mediante encuestas, retroalimentación o consultas.

Evaluación

Realizar reuniones trimestrales para analizar el impacto del protocolo, identificar áreas de mejora y actualizarlo según las necesidades emergentes.