



Protocolo de Comunicación con la Comunidad Educativa

En este documento. Se utilizan de manera inclusiva términos como, “el profesor”, “el docente”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres

1. **Objetivo:**

Informar a la Comunidad Educativa respecto a las rutinas y protocolos que se implementarán en el Liceo de Machalí para el funcionamiento 2023, manteniendo la comunicación permanente con las familias, a través de comunicados claros, precisos y oportunos, relacionados a las diferentes medidas adoptadas ante casos sospechosos por Covid-19 y otras situaciones que puedan ocurrir en el liceo.

2. **Alcance:**

Este protocolo abarca a todas las áreas de gestión y estamentos de la Comunidad Educativa, durante el año lectivo 2023, entregando información respecto a los procedimientos, toma de decisiones y acciones realizadas durante este periodo.

3. **Definiciones:**

3.1. Comunicación Institucional: Se entiende por *Comunicación Institucional* la función de gestión que ofrece un marco para la coordinación efectiva de todas las comunicaciones internas y externas, con el propósito general de establecer y mantener una reputación favorable frente a los diferentes grupos de públicos de los que la organización depende. Y de esta manera garantizar que la información divulgada esté en consonancia con lo que la dirección y demás áreas de gestión del Liceo que deban transmitir.

3.2. Comunicación interna: Es fundamental para el buen manejo de la información en sus tres fases: inicio, seguimiento y cierre. Por consiguiente, los canales definidos permitirán que se tenga información de primera fuente y evitará una mala interpretación, por parte de la comunidad educativa, de las actividades que se realizan en el Liceo. La comunicación interna está referida a los públicos internos de la institución, en este caso, personal del liceo, alumnos y sus familias.

- 3.3. Comunicación externa:** Hace referencia a los medios que se tendrán en cuenta para llegar con la información a la Comunidad Educativa, y personas externas al establecimiento. Esto permitirá que se transmita de manera efectiva la información que los directivos puedan brindar respuestas ante las inquietudes que se generen. La Comunicación externa está referida a los públicos externos de la institución, en este caso, padres y apoderados; grupos asociados al liceo y organismos de Educación.
- 3.4. Comunicado:** Se refiere a un documento que contiene la información precisa y clara, respecto a una temática concerniente a la Comunidad Educativa en general, ya sea interna y externa.
- 3.5. Informativo:** Se refiere a un documento que contiene información referida a temáticas específicas, como académicas, educativas, preventivas, etc., y que implique a personal interno del liceo, pero también a público general.
- 3.6. Circular:** Generalmente, los documentos llamados “circulares” especifican procedimientos en cuanto a una temática particular. En este caso, se refiere a los documentos emanados desde las áreas del liceo, donde se informarán acciones y/o actividades desde ese tópico, y podrá implicar a todos.

4. Fundamentación:

Los protocolos son instrucciones, normativas o reglas que permiten guiar una acción o que establecen ciertas bases para el desarrollo de un procedimiento. Comunicación, por su parte, es una noción con múltiples usos que, a rasgos generales, se emplea para nombrar a la difusión y la recepción de mensajes. Así entonces, podemos comprender que un protocolo de comunicación se trata de un conjunto de pautas que posibilitan que distintos elementos que forman parte de un sistema, establezcan comunicaciones entre sí, intercambiando información.

Los protocolos de comunicación instituyen los parámetros que determinan cuál es la semántica y cuál es la sintaxis que deben emplearse en el proceso comunicativo en cuestión.

Su importancia radica en la comunicación para la gestión, que es el proceso de intercambio de opiniones, visiones y propuestas entre los ejecutivos de la dirección superior a una organización, con el propósito de consensuar diagnósticos y compromisos, procesos de información que debe ser bajados a toda la organización a través de las Comunicaciones internas y externas, consensuando medidas actualizadas a la realidad.

La Comunicación en un Liceo es una de las herramientas que permite dar forma a nuestro contexto educativo. Mantener un proceso de comunicación efectivo depende de todos, pero principalmente de quienes ocupan lugares trascendentes para que esto ocurra: directivos, docentes, personal administrativo,

5. Procedimientos

El Centro Educativo Liceo de Machalí, cuenta con 4 medios de comunicación oficiales, y el apoyo de la Especialidad Gráfica, para masificar la información respecto al Plan de Funcionamiento 2023, y a la vez mantener la Comunicación con la Comunidad Educativa, especialmente con las familias.

1. Sitio Web: www.liceodemachali.cl
2. Página de Facebook: <https://www.facebook.com/liceomachali>
3. Correo institucional: personal y algunos otros personales.
4. Reuniones informativas y de coordinación: de padres y apoderados, de profesores, consejo escolar

La comunicación entre los estamentos del Liceo, es un eje fundamental. Es relevante entonces, dar a conocer cómo se utilizar estos medios y/o canales de comunicación.

- ✓ **Página Web institucional:** la función de un sitio web es reunir toda la información general relacionada con el Liceo, siendo el punto de referencia para redes sociales y otros canales como vídeos o blogs. La página www.liceodemachali.cl se utiliza para entregar información oficial del Liceo: documentos oficiales, publicación de noticias y publicación de fotos. Una mención especial es la publicación de comunicados oficiales, en el momento que se redactan y emiten por los Directivos, y/o Coordinadores de Áreas destinados para esta labor. La encargada de comunicaciones es la responsable de mantener actualizada la información de la página web.

- ✓ **Página de Facebook:** esta red social se ha convertido, en este último tiempo, en la vitrina del Centro Educativo. Se ha utilizado para respaldar y multiplicar la información general y de todas las áreas del liceo, debido a la contingencia sanitaria. Se han publicado historias y vídeos de las actividades pedagógicas, educativas del liceo, protegiendo con rigurosidad la información privada de nuestros usuarios. La encargada de comunicaciones es la responsable de mantener actualizada la información.

- ✓ **Correo Electrónico Institucional:** No es una herramienta novedosa, pero sigue siendo clave para los colegios, ya que puede contener mensajes extensos de ser necesario, siendo una herramienta confiable y del alto alcance. El año 2022 se creó correos institucionales a todos los funcionarios. Esto facilitó la comunicación con ellos. El Encargado de Informática es el responsable de mantener activo los correos institucionales.

- ✓ **Reuniones informativas y de coordinación con diferentes públicos del Liceo:** Se hace cada vez más necesario encontrarse de forma presencial, pero si esto no es posible, y usando las tecnologías, se pueden realizar reuniones vía meet, zoom, team y otras plataformas con el objetivo de dar a conocer procedimientos, organizar actividades, coordinar acciones ya sea de los cursos, de organización de consejos, organización de ceremonias, etc. Todas estas reuniones son programadas de acuerdo a calendario mensual del liceo de acuerdo a las áreas de gestión.

De un tiempo a esta parte, la Especialidad de Gráfica ha estado apoyado con la edición y producción de lienzos, pendones, afiches y publicaciones a todas las Áreas de Gestión del Liceo, dando a conocer información específica y general al interior del Establecimiento.

