

Este documento complementa las acciones y normativas contempladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar de la Escuela Santa Elena. En él, 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, y se refieren a hombres y mujeres integrantes de la Comunidad Educativa.

El objetivo del presente protocolo de Comunicaciones es Informar a la Comunidad Educativa respecto a las rutinas y protocolos que se implementarán para el funcionamiento de la Escuela, manteniendo la comunicación permanente con las familias, a través de comunicados claros, precisos y oportunos, relacionados a las diferentes medidas adoptadas ante situaciones que puedan ocurrir en el año académico así como otros hechos que afecten e involucren a los actores de la Comunidad Escolar.

Su importancia radica en la comunicación para la gestión, que es el proceso de intercambio de opiniones, visiones y propuestas entre los representantes del Sostenedor y la Dirección de la Escuela con relación a los demás actores que la componen, 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, considerando medidas actualizadas a la realidad y que velen siempre por el interés superior de los y las estudiantes.

La Comunicación en la Escuela es una de las herramientas que permite dar forma a nuestro contexto educativo y mantener un proceso de comunicación efectivo, por tanto, depende de todos, pero principalmente de quienes ocupan lugares trascendentes para que esto ocurra: directivos, docentes, personal administrativo y representantes de los demás estamentos de la Comunidad.

I. Definiciones incluidas

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 agentes escolares, y de esta manera, garantizar que la información divulgada esté en consonancia con lo que la Dirección y demás áreas deban transmitir.

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 respecto a las actividades que se realizan en la Escuela. La comunicación interna está referida a los funcionarios de la institución.

3. Comunicación externa: Hace referencia a los medios que se tendrán en cuenta para llegar con la información a la Comunidad Educativa, y familias de nuestros Estudiantes. La Comunicación externa está referida en este caso, padres y apoderados; grupos asociados de la Comunidad y redes establecidas, así como también organismos de Educación.

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 o externa a la Escuela.

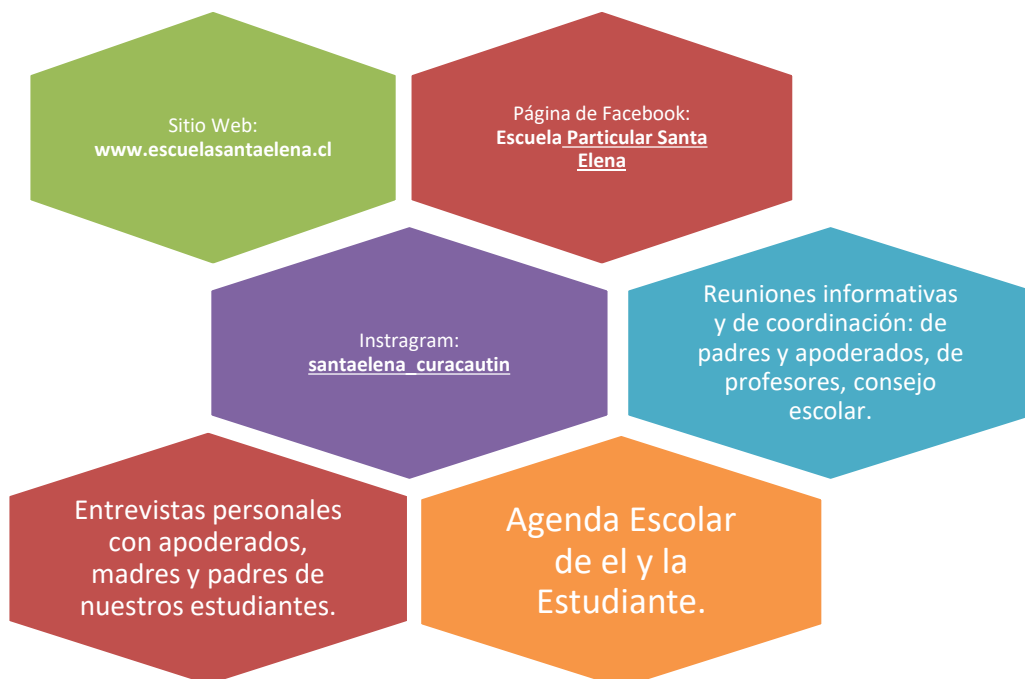
5. Informativo o Circular: Se refiere a documentos que contiene información referida a temáticas específicas como pedagógicas, preventivas, emergencias, entre otras, que implique a personal de la Escuela y también a nuestras familias y público en general. Por otra parte, las llamadas circulares especifican procedimientos en cuanto a una temática particular. En este contexto, se refieren a documentos donde se informarán acciones y/o actividades desde ese tópico, y podrá implicar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

II. Procedimientos

La Escuela Santa Elena de Curacautín, cuenta con 6 medios de comunicación oficiales, para masificar la información y a la vez mantener la comunicación con la Comunidad Educativa, especialmente con las familias y los estudiantes.

Los Comunicados, Informativos y Circulares mantendrán su publicación, durante todo el año, ya sea en funcionamiento presencial como virtual, y se redactarán de acuerdo a la contingencia por la Áreas correspondiente a cada temática, bajo revisión de Dirección.

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



1. Página Web institucional: la función de un sitio web es reunir toda la información general relacionada con la Escuela, siendo el punto de referencia para redes sociales y otros canales como vídeos o blogs. La página www.escuelasantaelana.cl se utiliza para entregar información oficial: documentos oficiales, protocolos de actuación, publicación de noticias y publicación de fotos.

2. Página de Facebook/ Instagram: Estas redes sociales se han convertido en la vitrina de nuestra Escuela. Se utilizan para respaldar y multiplicar la información general, además de historias y vídeos de las actividades pedagógicas, educativas y pastorales de la Comunidad Educativa, protegiendo con rigurosidad la información privada de nuestros usuarios.

3. Reuniones informativas y de coordinación con diferentes estamentos de la Comunidad: 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.

4. Entrevistas personales con apoderados, madres y padres: En la misma línea de las orientaciones anteriores, estos encuentros personales deben ser utilizados para abordar problemáticas y situaciones que afecten a nuestros estudiantes de forma personalizada y resguardando la privacidad, por ello es de vital importancia que estos encuentros, que son coordinados siempre con antelación, sea bien aprovechados por las partes, especialmente por el adulto a cargo de los y las estudiantes, quien deberá excusar previamente vía telefónica o por escrito, si no podrá concurrir a dicho encuentro.

5. Agenda Escolar: Este documento constituye un importante canal de comunicación diaria entre el profesor y profesora o educadora, y la familia de los estudiantes. Se registra en ella sucesos anecdóticos así como información relevante y solicitudes desde y hacia el hogar.

III. Horarios de atención funcionarios de la Escuela

Profesores de Asignatura, jefaturas y Educadoras de párvulos		
Profesional	Curso	Día y hora de atención
Lucía Viscarra, Educadora de Párvulos	Pre kínder	Lunes de 17:30 a 18:15 hrs
Gloria Sanhueza, Educadora de Párvulos	Kinder A	Martes de 12:30 a 13:15 hrs
Catalin Campos, Educadora de Párvulos	Kinder B	Jueves 10:05 a 10:50 hrs
Millaray González, Profesora E. Básica	Primer año A	Lunes de 9:00 a 9:45 hrs
Romina Vidal, Profesora E. Básica	Primer año B	Viernes de 11:45 a 12:30 hrs
Ma Elena Sanhueza, Profesora E. Básica	Segundo año A	Lunes de 14:15 a 15:00 hrs
Rodrigo Arias, Profesor E. Básica	Segundo año B	Lunes 16:00 a 16:45 hrs
Ornella Riquelme, Profesora E. Básica	Tercer año A	Lunes de 14:15 a 15:00 hrs
Marcia Gómez, Profesora E. Básica	Tercer año B	Martes 9:00 a 9:45 hrs
Francisca Huentelacán, Profesora E. Básica	Cuarto año A	Jueves 15:00 a 15:45 hrs
Daniela Torres, Profesora E. Básica	Cuarto año B	Miércoles 12:30 a 13:15 hrs
Claudio Cornejo, Profesor E. Básica	Quinto año A	Lunes de 16:00 a 16:45 hrs

Protocolo de Comunicación con la Comunidad

Máximo Rivas , Profesor Ed. Física	Quinto año B	Viernes de 10:50 a 11:35 hrs
David González, Ed. Física	Sexto año A	Lunes de 17:00 a 17:45 hrs
Richard López, Profesor E. Básica	Sexto año B	Jueves de 16:45 a 17:30 hrs
Bastián Figueroa, Profesor E. Básica	Séptimo año A	Jueves de 16:00 a 16:45 hrs
Jhurgen Jara, Profesor de Inglés	Octavo año A	Lunes de 16:00 a 16:45 hrs
Macarena Valdebenito, Profesora E. Básica	Octavo año B	Jueves de 14:15 a 15:00 hrs
Francisca Barahona, Profesora Religión	---	Miércoles de 9:00 a 9:45 hrs
Mónica Inostroza, Profesora de Historia, Lenguaje	---	Lunes de 16:00 a 16:45 hrs
Erla Coronado, Profesora E. Básica		Viernes de 11:45 a 12:30 hrs
Sergio Castillo, Profesor de Música y Religión	---	Lunes de 16:00 a 16:45 hrs
Ma Angélica Gutiérrez, Profesora de Inglés	---	Lunes de 16:00 a 16:45 hrs
Isadora Iturra, Profesora de Artes y Tecnología	---	Lunes de 17:30 a 18:15 hrs
Equipo Directivo , Dupla Psicosocial e Inspectoría		
Profesional	Función	Día y hora de atención / correo electrónico
Jorge Maturana	Director Escuela	*Solicitar entrevista en inspectoría. Correo: direccion.staelena2020@gmail.com
Érika Fernández	Inspectora General	Lunes de 16:00 a 17:00hrs Martes a Viernes de 8:15 - 9:15hrs inspectoria.staelena@gmail.com
Juan Pablo Sotomayor	Unidad Técnico Pedagógica	*Solicitar entrevista en inspectoría. Correo: utp.staelena@gmail.com
Jocelyn Brown	Convivencia Escolar	Martes a jueves de 8:15 a 9:30 hrs Correo: convivencia.esec@gmail.com
Ma Gabriela Castillo	Psicóloga ECE	Jueves de 16:30 a 17:15 hrs
Luis Esteban Muñoz	Trabajador Social	Lunes a viernes de 8:15 a 9:00 hrs
Profesionales Equipo de Integración (PIE)		
*Para solicitar entrevista con alguno de los profesionales del equipo, favor realizar a través de inspectoría o al correo de la Coordinadora de PIE, Sra Andrea Gómez: pie.fsantaelena@gmail.com		