|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN EN CONTEXTO COVID-19** | | |
| **Elaboración: 29/07/2021 Versión: 2** | | |
| **Fecha entrada en vigencia: 08/2021 Revisión: 12/2021** | | |
| **Autor: A. Froimovich** | **Firma:** | **Fecha:** |
| **Revisado Por: P. Lehmann** | **Firma:** | **Fecha:** |
| **Aprobado por: E. Krop.** | **Firma:** | **Fecha:** |

|  |
| --- |
| **ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD EXCLUSIVA DE LA CORPORACION EDUCACIONAL ALIANZA FRANCESA SANTIAGO, QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDA SU REPRODUCCION Y RETIRO DEL ESTABLECIMIENTO SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL RECTOR.** |



1. **OBJETIVOS**

* Informar a toda la comunidad escolar, alumnos, apoderados, educadores y personal del establecimiento, sobre el Plan y Protocolos de vuelta a clases presenciales durante el año 2021.
* Educar y sensibilizar a la comunidad escolar sobre las actualizaciones de las medidas de prevención sanitarias que se deben adoptar durante el periodo de clases presenciales.
* Generar confianza y adhesión en nuestros distintos grupos de interés – apoderados, alumnos, profesores y personal- a las medidas y protocolos que el colegio está proponiendo, con el fin de disminuir el temor, las dudas o la desconfianza y promover una actitud de colaboración.

1. **ESTRATEGIA**

* Realizar una comunicación proactiva, a través de múltiples plataformas (mailing, redes sociales, whatsapp, sitio web y señalética en el establecimiento) con fuerte presencia de contenidos audiovisuales (videos, animaciones, gráficas y cápsulas con mensajes de los voceros principales).
* Mantener una comunicación abierta, transparente y permanente, que permita cumplir de la mejor manera posible con las condiciones propuestas para las clases presenciales en forma segura para todos desde el punto de vista sanitario.
* Comunicación pública reactiva y de bajo perfil (medios de prensa), que se evalúa caso a caso, de acuerdo a las solicitudes recibidas.

1. **PLAN DE ACCIÓN**

* **Contenidos:**
* **Hacia las familias (alumnos y apoderados)**
* Actualizaciones de los Protocolos de prevención en contexto Covid-19.
* Refuerzo permanente de las medidas sanitarias que todos tienen que respetar.
* Información a los apoderados del curso involucrado cuando se detecta un caso de Covid-19 positivo o probable y sus contactos estrechos, junto con acciones a seguir en cada caso.
* Cambios en los planes y medidas del Minsal para enfrentar la pandemia.
* Respuesta a dudas y consultas.
* **Hacia el personal**
* Actualización de los Protocolos de prevención en contexto Covid-19.
* Refuerzo permanente de las medidas sanitarias que todos tienen que respetar.
* Capacitación permanente.
* Testeos preventivos de Covid-19.
* Cambios en los planes y medidas del Minsal para enfrentar la pandemia.
* Gestión de casos Covid-19, cada 15 días.
* **Hacia el directorio:** 
  + Envío de información semanal sobre los cierres de cursos por motivos de contagios o contactos estrechos de Covid-19.
* **Hacia la comunidad general:** 
  + Envío de información quincenal sobre los casos de contagio de Covid-19 en el establecimiento y principales medidas tomadas.
* **Herramientas de comunicación:**
* **Hacia los alumnos:** 
  + Video explicativo (realizado en conjunto con Prevención de Riesgos) con las principales medidas de prevención que deben respetar en el establecimiento. Este video será distribuido a los equipos docentes y presentado en cada clase por el profesor principal.
  + Mailing a base de datos de alumnos de secundaria.
* **Hacia los apoderados:** 
  + Videos e infografías (medidas sanitarias, protocolos Covid-19, manejo de casos Covid-19 positivo y contactos estrechos).
  + Post en redes sociales (Instagram, Facebook, Twitter).
  + Publicación en Sitio Web del colegio.
  + Mailing a base de datos.
  + Whatsapp a directivas y redes de contacto.
  + Comunicación a las directivas de los cursos a través del Centro de Apoderados, CPA.
  + Refuerzo de la información en reuniones de los directores pedagógicos con las directivas de apoderados.
  + Pronote /Padlet/Google Classroom, otros.
* **Hacia el personal:** 
  + Video explicativo con las actualizaciones de los Protocolos Covid-19 (en conjunto con Prevención de Riesgos).
  + Post en redes sociales (Instagram, Facebook, Twitter).
  + Publicación en Sitio Web del colegio.
  + Mailing a base de datos.
  + Refuerzo de la información en reuniones de los directores pedagógicos con los profesores.
  + Refuerzo de la información en reuniones por equipos/áreas.
  + Refuerzo de la información en reuniones con los sindicatos.
* **Voceros:**
* Rector del establecimiento.
* Presidenta del Directorio de la Corporación.
* Directores pedagógicos.
* Departamento de Prevención de Riesgos (de cara al personal).
* Dirección de Administración y Finanzas.
* Jefes de Servicio.