

**COMO FAMILIA  
NOS  
COMUNICAMOS**



# **¿CONOCÍAN NUESTRA MATRIZ DE COMUNICACIONES?**

Allí se contemplan los distintos mecanismos de comunicación que nos permiten brindar información oportuna sobre gestión de procesos, metodologías de trabajo, requisitos para la prestación de servicios, decisiones, cambios por realizar o ya realizados y resultados obtenidos; de igual manera logramos conocer las necesidades y expectativas generadas; promoviendo así la mejora continua dentro de la Institución. Conozcamos algunos de esos mecanismos:





# **¿Cómo?**

# **COMUNICADOS**

**¿Qué?**

Informar sobre un tema de conocimiento público



**¿Cuándo?**

Permanente según necesidad

# **¿Cómo?** **PÁGINA WEB**

## **¿Qué?**

Transmitir información actualizada en línea sobre el desarrollo de diferentes actividades

## **¿Cuándo?**

Permanente según necesidad



# **¿Cómo?**

# **CRONOGRAMA**

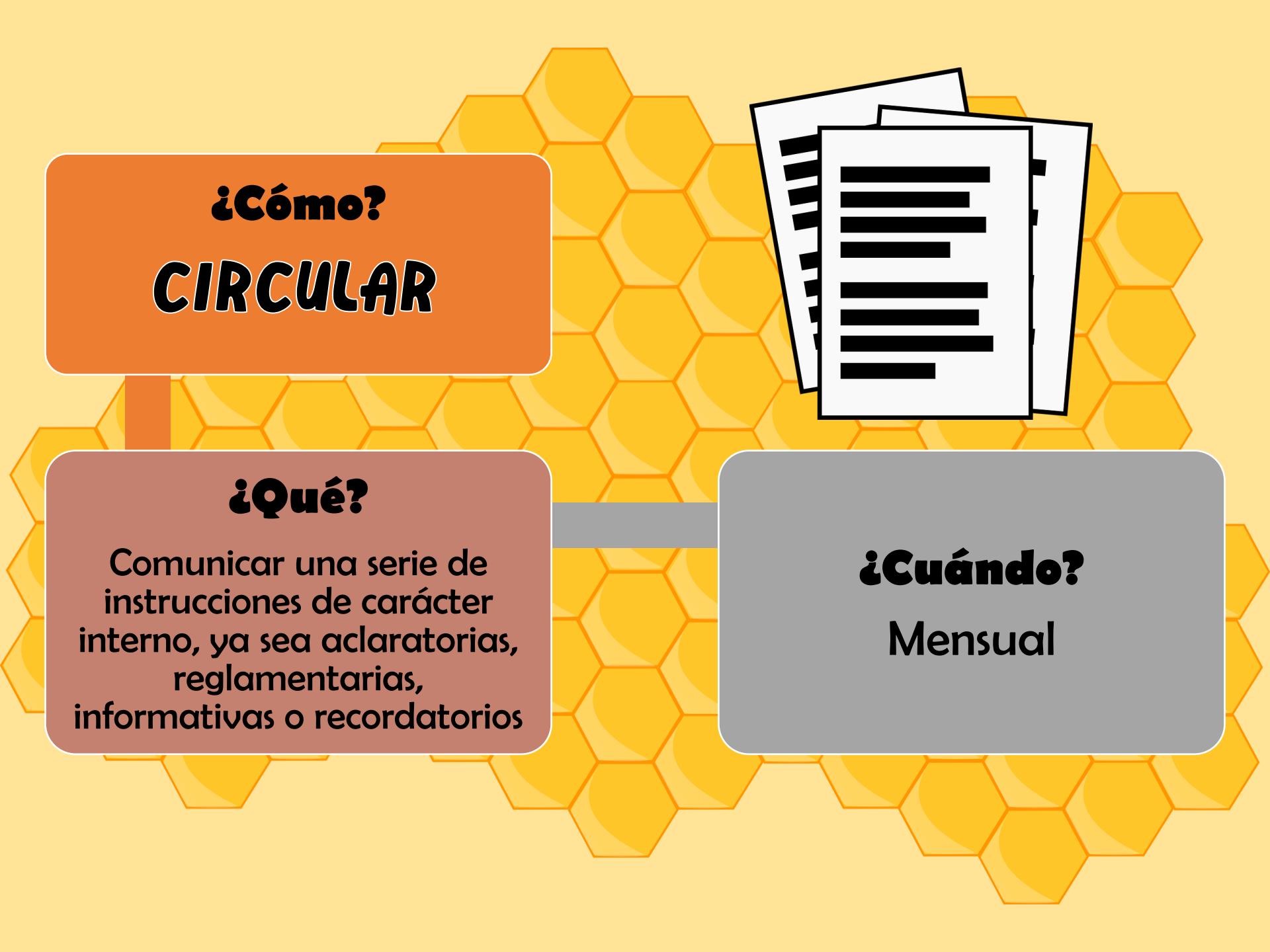
**¿Qué?**

Informar sobre las actividades planeadas

**¿Cuándo?**

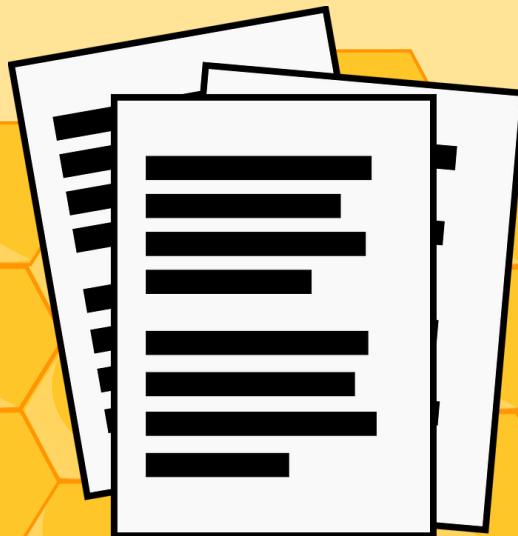
Mensual





# **¿Cómo?**

# **CIRCULAR**



## **¿Qué?**

Comunicar una serie de instrucciones de carácter interno, ya sea aclaratorias, reglamentarias, informativas o recordatorios

## **¿Cuándo?**

## **Mensual**

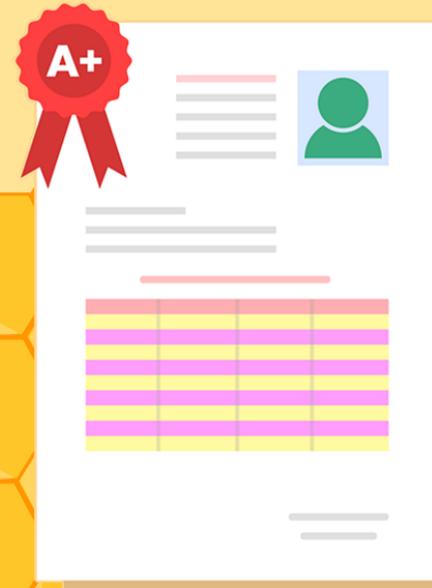
# **¿Cómo?** **REUNIONES**



**¿Qué?**  
Intercambio de información o la posibilidad de llegar a un acuerdo.

**¿Cuándo?**  
Permanente según necesidad

# **¿Cómo? PLATAFORMA ACADÉMICA -INFORMES ACADÉMICOS**



## **¿Qué?**

Informar del estado del aprendizaje, desempeño y actividades del estudiante

**¿Cuándo?**  
**Cada periodo**

**¿Cómo?**

# **PLATAFORMA ACADÉMICA – COMUNICACIONES**

**¿Qué?**

Comunicación a través del correo institucional, entre estudiantes, padres de familia y personal docente y administrativo.

**¿Cuándo?**

## **Permanente según necesidad**



# **¿Cómo?**

## **CONTRATOS ACADEMICO O COMPORTAMENTAL**

### **¿Qué?**

Generar un compromiso de participar, trabajar en las condiciones del contrato y facilitar la ayuda que necesita el estudiante para la superación de alguna(s) dificultades.

### **¿Cuándo?**

**Según necesidad**



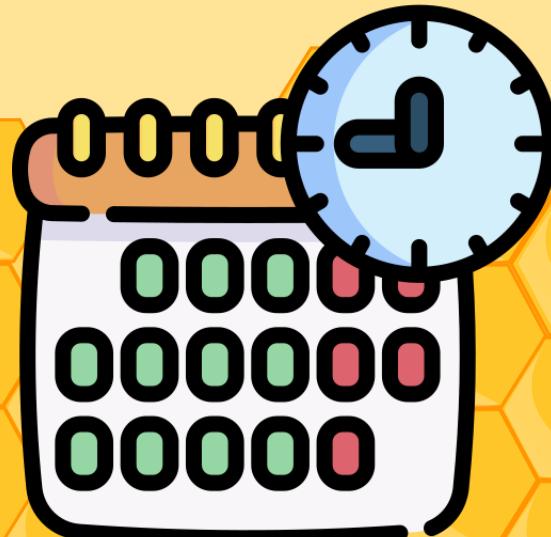
**¿Cómo?**

## **HORARIO ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA y/o ACUDIENTES**

**¿Qué?**

Informar a los padres de familia la disponibilidad del personal del colegio para la atención a los padres

**¿Cuándo?**  
**Anualmente**



**¿Cómo?**

**REGLAMENTO  
ESCOLAR O MANUAL  
DE CONVIVENCIA**

**¿Qué?**

Derechos y deberes de los diferentes miembros de la comunidad educativa

**¿Cuándo?**

**Anualmente**



# **¿Cómo?** **BUZÓN DE** **MANIFESTACIONES**



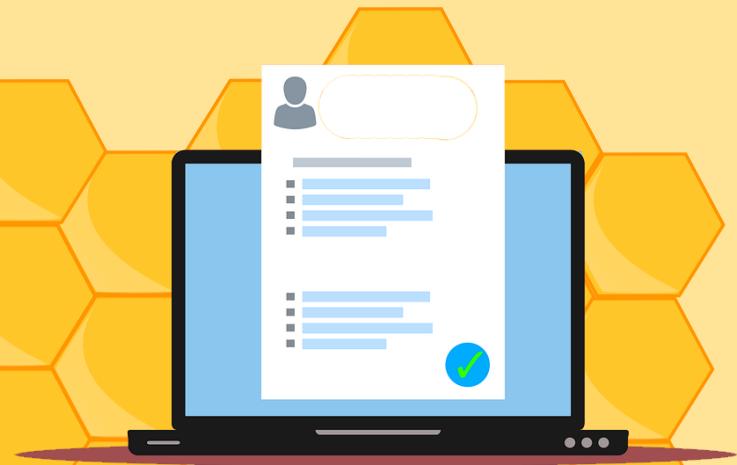
## **¿Qué?**

Espacio que invita a las partes interesadas a poder presentar sus sugerencias, quejas concretas, reclamos y felicitaciones que consideren oportunas y que la organización siempre responde.

**¿Cuándo?**  
**Permanente**

# **¿Cómo?**

# **ENCUESTAS**



## **¿Qué?**

Conocer las opiniones, las actitudes y percepciones de las partes interesadas frente a determinados tópicos de la institución

## **¿Cuándo?**

## **Permanente**

# **¿Cómo? AL OÍDO DE LA RECTORA**

## **¿Qué?**

Recibir oralmente las inquietudes de los usuarios del servicio sobre la vida institucional.

**¿Cuándo?**  
**Mensual**



# **¿QUÉ TANTO APRENDIMOS?**

La matriz de comunicaciones es el compendio de los mecanismos que tenemos para comunicarnos, como Familia Presentación. Los invitamos a leer el Proyecto Educativo Institucional para conozcan los demás mecanismos que tenemos.

