Aula

Plantilla de comunicado a familias con dos ejemplos

Redacta avisos claros indicando motivo, a quién afecta, qué hacer y fecha límite. Incluye plantilla y dos ejemplos listos.

1. Plantilla en blanco

Comunicado institucional N.° [__] Fecha de emisión: [Día, mes y año] **Asunto:** [Frase directa que resuma el tema]

Dato clave	Información
Motivo del aviso	[Qué ocurre o qué actividad se realizará]
A quién afecta	[Nivel, subnivel o paralelo específico]
Qué debe hacer la familia	[Acción concreta esperada por parte del representante]
Fecha y hora límite	[Día y hora máxima para realizar la acción]

Estimadas familias:

[Párrafo 1: Explicación breve del contexto, lugar, horario de inicio y fin, o detalles logísticos necesarios].

[Párrafo 2: Indicaciones sobre materiales, vestimenta, autorizaciones o canales habilitados para resolver dudas].

Atentamente, **[Cargo o área responsable]**

Talón de confirmación (para comunicados impresos) Yo, **[_____], representante de Estudiante A del nivel [__], *confirmo que recibí el comunicado sobre [asunto] y [autorizo / tomo nota de] la disposición indicada. Firma: [___]*** **| Fecha: [__/_/_]**

---

2. Ejemplo ficticio 1: Salida pedagógica

Comunicado institucional N.° 12 Fecha de emisión: 5 de noviembre **Asunto:** Autorización para visita de observación al jardín botánico

Dato clave	Información
Motivo del aviso	Salida pedagógica del área de Ciencias Naturales
A quién afecta	Estudiantes del nivel de Básica Media
Qué debe hacer la familia	Enviar firmado el talón de autorización al pie de esta hoja
Fecha y hora límite	9 de noviembre, hasta las 08h00

Estimadas familias:

El próximo 14 de noviembre realizaremos una visita guiada al jardín botánico de la ciudad para observar la flora estudiada en clase. Saldremos de las instalaciones del plantel a las 08h30 en transporte escolar contratado y regresaremos a las 12h30, por lo que la entrada y la salida del colegio se mantienen en su horario habitual.

Cada estudiante debe asistir con el uniforme de educación física, gorra, protector solar, una botella de agua reutilizable y un refrigerio ligero en una mochila pequeña. Quienes no entreguen el talón firmado hasta la fecha límite permanecerán en la institución realizando una actividad equivalente en la biblioteca.

Atentamente, **Coordinación de Básica Media**

3. Ejemplo ficticio 2: Cambio temporal de horario por jornada pedagógica

Comunicado institucional N.° 18 Fecha de emisión: 12 de enero **Asunto:** Salida anticipada el 19 de enero por jornada docente

Dato clave	Información
Motivo del aviso	Reunión de evaluación pedagógica del equipo docente
A quién afecta	Todos los niveles de la institución
Qué debe hacer la familia	Retirar a los estudiantes a las 11h30 o coordinar con su transporte
Fecha y hora límite	19 de enero, a las 11h30

Estimadas familias:

Informamos que el 19 de enero el personal docente participará en la jornada interna de revisión pedagógica del trimestre. Por este motivo, las clases finalizarán a las 11h30 para todos los niveles.

El servicio de transporte escolar saldrá del plantel a las 11h40 en sus rutas habituales. Solicitamos a las familias que retiran directamente a sus representados que acudan puntualmente por la puerta principal en el horario indicado. Si requieren notificar algún cambio en la persona autorizada para el retiro de ese día, comuníquenlo en secretaría hasta el 18 de enero a las 14h00.

Atentamente, **Coordinación General**

Antes de usarlo: Comprueba que las fechas, horarios y requisitos de autorización de salidas escolares cumplan con la normativa vigente de tu institución.