

ECA Communication Protocol

Voicemail and Autodialer – Maximum of one per day

Voicemail messages from ECA to students, parents, and staff shall be reserved for urgent matters and important information. The message will be delivered from 8:00 a.m. to 7 p.m.

These instances include, but are not limited to:

- Beginning of the Year Back to School Information
- College Readiness Information (College Night, Concurrent Enrollment, etc.)
- School Closure Notification
- Continuation and Graduation Notification
- Parent/Teacher Conference Notifications
- 1 - Reminder regarding School Photos
- 1 - Reminder regarding Back to School Night
- End of the School Year Reminder
- Messages to be sent via email at the direction of the Executive Director or Principal

Text– Maximum of one per day

Text messages from ECA to students, parents, and staff shall be used for all urgent matters, important and general information. Text messages shall begin with “ECA” followed by a short 1-3 sentence informational. If the information to be relayed is longer, the text shall refer the recipient to the appropriate location to find the information such as their email, ECA’s website or Facebook page, etc.

Examples include, but are not limited to:

- All instances listed above under “voicemail”
- School-related updates and information (general school, clubs, activities, school photos)
- Notification of newsletter publication

**Sample Notification: ECA-Parent/Teacher conferences are October 13th. Please check your email for a sign up sheet.*

Email– Maximum of one per day

Email messages from ECA to students, parents, and staff shall be used as the primary form of communication. Email notification will be used in all instances listed under “voicemail” and “text” and all other notifications of a less urgent matter unless there is a reason email should not be used. In such cases, alert the Executive Director and/or Principal. Email notifications may contain attachments.

*The subject line should always begin with ECA such as:

ECA-Parent/Teacher Conferences October 13th

*Please note the special notations regarding ECA notifications beginning with ECA. Many parents have students in other schools and identifying our school immediately lets the parents know which student or school we are referring to. This is especially helpful in emergency situations.

ECA Communication Protocol

Page Two

Kiosk

The kiosk in front of the school will be updated with important information as needed. Information posted will include, but is not limited to:

- School start dates
- School end dates
- Enrollment periods
- Holidays
- School closures
- Board meeting dates
- ECA contact information
- Current time and temperature including wind chill – automatic feed
- School event notifications

Facebook

ECA's Facebook page will be updated regularly according to what is happening at ECA. We will share what is happening at ECA with our Facebook followers regularly to keep them updated, informed, and excited about what is happening at ECA. Posts will include, but are not limited to:

- Important reminders and dates
- Closure notifications
- School events
- Student encouragement and Accomplishments
- Newsletter links
- ECA celebrations
- Testimonials
- Fundraisers
- International tour opportunities

Mailers

Mailers will only be sent at the direction at the Executive Director and/or the Principal. Most of ECA's communication to students, parents, and staff will be via email.

Website

The website is used for general information and official notices. It is updated frequently.

Local Media

Channel 4, 7, 9 will be updated with any school closures. Local newspapers and other media are updated with school news and stories

Protocolo de comunicación ECA

Buzón de voz y marcador automático: máximo uno por día

Los mensajes de correo de voz de ECA a los estudiantes, padres y personal se reservarán para asuntos urgentes o información importante. El mensaje se entregará de 8:00 a.m. a 7 p.m.

Estos casos incluyen, pero no se limitan a:

- Información de comienzo de año / regreso a clases
- Información de preparación para la universidad (Noche universitaria, inscripción simultánea, etc.)
- Notificación de cierre de la escuela
- Notificación de continuación y graduación
- Notificaciones de conferencias de padres / maestros
- 1 - Recordatorio sobre las fotos escolares
- 1 - Recordatorio sobre la noche de regreso a clases
- Recordatorio (es) de fin de año escolar
- Alertas sobre mensajes que se enviarán por correo electrónico bajo la dirección del Director Ejecutivo o Director

Texto: máximo uno por día:

Los mensajes de texto de ECA a los estudiantes, padres y personal se utilizarán para todos los asuntos urgentes, información importante y general. Los mensajes de texto deben comenzar con "ECA" seguido de una breve frase informativa de 1 a 3 oraciones. Si la información que se transmitirá es más larga, el texto dirigirá al destinatario a la ubicación adecuada para encontrar la información, como su correo electrónico, el sitio web de ECA o la página de Facebook, etc.

Estos casos incluyen, pero no se limitan a:

- Todas las instancias enumeradas anteriormente en "correo de voz"
- Actualizaciones e información relacionadas con la escuela (escuela general, clubes, actividades, fotos de la escuela)
- Notificación de la publicación del boletín

** Ejemplo de notificación: Las conferencias ECA-Padres / Maestros son el 13 de octubre. Por favor revise su correo electrónico para obtener una hoja de registro.*

Correo electrónico: máximo uno por día:

Los mensajes de correo electrónico de ECA a los estudiantes, padres y personal se utilizarán como la forma principal de comunicación. La notificación por correo electrónico se utilizará en todos los casos enumerados en "correo de voz" y "texto" y en todas las demás notificaciones de un asunto más urgente, a menos que haya una razón por la que no se deba utilizar el correo electrónico. En tales casos, avise al Director Ejecutivo y / o al Director. Las notificaciones por correo electrónico pueden contener archivos adjuntos.

** La línea de asunto siempre debe comenzar con ECA como:*

Conferencias ECA-Padres / Maestros 13 de octubre

* Tenga en cuenta las anotaciones especiales con respecto a las notificaciones ECA que comienzan con ECA. Muchos padres tienen estudiantes en otras escuelas e identificar nuestra escuela inmediatamente les permite a los padres saber a qué estudiante o escuela nos referimos. Esto es especialmente útil en situaciones de emergencia.

Kiosk

El quiosco frente a la escuela se actualizará con información importante según sea necesario. La información publicada incluirá, pero no se limita a:

- Fechas de inicio de clases
- Fechas de finalización de la escuela
- Periodos de matrícula
- Días festivos
- Cierres de escuelas
- Fechas de las reuniones de la junta
- Información de contacto de ECA
- Hora y temperatura actuales, incluida la sensación térmica - alimentación automática
- Notificaciones de eventos escolares

Facebook

La página de Facebook de ECA se actualizará periódicamente de acuerdo con lo que esté sucediendo en ECA. Compartiremos lo que está sucediendo en ECA con nuestros seguidores de Facebook con regularidad para mantenerlos actualizados, informados y entusiasmados con lo que está sucediendo en ECA. Las publicaciones incluirán, pero no se limitan a:

- Recordatorios y fechas importantes
- Notificaciones de cierre de escuela
- Eventos escolares
- Logros de los estudiantes
- Enlaces al boletín
- Celebraciones de ECA
- Testimonios
- Recaudadores de fondos
- Oportunidades de giras internacionales

Propaganda

Correo directo será enviado bajo la dirección del Director Ejecutivo y/o la principal. La mayoría de comunicación para estudiantes, padres, y empleados será enviada por email.

Sitio web:

El sitio web se utiliza para información general y avisos oficiales. Se actualiza con frecuencia.

Medios de comunicación locales / Televisión

Los canales 4, 7, 9 se actualizarán de cuando no hay escuelas. Los periódicos locales y otros medios se actualizan con noticias e historias escolares.