

The page features a decorative graphic on the right side consisting of three blue circles of varying sizes, each with a lighter blue ring around its center. Two thin blue lines intersect at the top left, forming a large 'V' shape that frames the circles. The text is positioned on the left side of the page.

**PLAN DE
COMUNICACIÓN
INTERNO Y
EXTERNO DEL
CENTRO**

ÍNDICE

1 .Introducción -----	2
2. Comunicación interna -----	3
2.1. Objetivos -----	3
2.2. Público -----	3
2.3. Canales -----	4
2.4. Acciones -----	4
2.5. Cronograma -----	4
2.6. Responsables/recursos -----	4
3. Comunicación externa -----	5
3.1. Objetivos -----	5
3.2. Público -----	5
3.3. Canales -----	5
3.4. Acciones -----	6
3.5. Cronograma -----	6
3.6. Responsables/recursos -----	6

1. INTRODUCCIÓN

La finalidad de este Plan es conseguir un centro educativo donde la comunicación entre los miembros sea clara, fluida y directa, de manera que tenga una incidencia sobre la calidad de la enseñanza, sobre la comunidad educativa (alumnos, docentes, equipo directivo, personal no docente, familias y entorno social) y la proyección exterior del centro.

Utilizaremos las herramientas tecnológicas y canales adecuados a lo que queremos comunicar, sin dejar a un lado la interacción personal que no puede ser sustituida por la tecnología, sino que ambas tienen que complementarse.

2. COMUNICACIÓN INTERNA

La comunicación interna es una herramienta clave para alcanzar los objetivos educativos del centro, ya que con ella potenciamos al máximo todas las capacidades de los miembros de la comunidad educativa. Este tipo de comunicación es la que se realiza entre todos aquellos que, directamente, tienen relación con el centro educativo: dirección, personal docente y no docente, alumnos y familias.

2.1. OBJETIVOS

- Establecer una comunicación fluida entre el centro y el personal docente y no docente.
- Facilitar la circulación e intercambio de información entre todos los niveles permitiendo una mejor coordinación y funcionamiento más dinámico.
- Mantener informadas a las familias sobre las acciones comunes y las obligaciones de sus hijos, así como el seguimiento y evaluación de los mismos.
- Buscar el diálogo y la expresión de los miembros de la comunidad educativa.
- Motivar y dinamizar la labor de los miembros del centro para conseguir un clima de trabajo agradable.
- Presentar los mensajes de forma que el profesorado se involucre.
- Divulgar los avances realizados y los resultados obtenidos en el transcurso del curso escolar.
- Utilizar un tono en los mensajes que genere sentimientos de movimiento y de responsabilidad en el profesorado. Motivar dando responsabilidad, implicar emocionalmente para animar a contribuir.

2.2. PÚBLICO

Destinado a los siguientes grupos:

- Alumnos del centro - de alumno a alumno, de alumno a profesor, de alumno al centro.
- Docentes - deben comunicarse entre sí, con los alumnos, con las familias, con los coordinadores, con el equipo directivo y con los demás profesores en el marco de la CCP, claustro...Consejo Escolar.

- Equipo directivo - comunicación entre los tres miembros del equipo.
- Personal no docente - conserje, limpiadores, personal del comedor, de madrugadores y monitores de actividades extraescolares.

La comunicación directa y personal debe ser fluida, sistematizada y regular.

Se deben reforzar las relaciones y vinculaciones de los profesores del centro.

2.3. CANALES

Los canales serán diferentes según el tipo de información y a quién va dirigida.

- Privados
Correo electrónico - para comunicarnos con las familias y entre profesores.
Aula moodle – para comunicarnos con las familias y alumnos.
- Públicos
Página web del centro – gestionada por el equipo de comunicación del centro para informar de su funcionamiento, documentos administrativos, reuniones y todos los aspectos que se van sucediendo en el día a día en el centro.

Al formalizar la matrícula y siempre que llega un alumno nuevo al centro, se pedirá a las familias autorización para publicar fotografías y trabajos de sus hijos en la página web y en la revista del centro.

2.4. ACCIONES

- Manual de bienvenida para el profesorado nuevo, en el que se reflejen tanto las instalaciones como la organización del centro.
- Tablones de anuncios para informar y anunciar, a los profesores(en la sala de profesores), alumnos (en la entrada del centro) y familias(en el acceso al centro)
- Utilización de la página web del centro para informar y anunciar.
- Puesta en marcha del aula moodle para comunicarse profesores, alumnos y familias.
- Creación de blogs educativos por parte de los profesores abiertos a la comunidad educativa.

2.5. CRONOGRAMA

- Puesta en marcha del aula moodle - primer trimestre, para su utilización todo el curso.
- Tablones de anuncios (profesores, alumnos y familias) actualizados y ordenados- todo el curso.
- Página web como medio de comunicación con la comunidad educativa – todo el curso.
- Análisis y evaluación de los resultados obtenidos durante el curso y propuestas de mejora – tercer trimestre.

2.6. RESPONSABLES/RECURSOS

Los responsables serán el equipo directivo, de comunicación del centro y los coordinadores.

Cada profesor pasará la información, actividades realizadas con sus alumnos..., al equipo de comunicación del centro, y se encargará su coordinador de subirlo a la página web.

Los recursos necesarios son material de secretaría, equipos informáticos de las aulas de informática, biblioteca y de cada aula, además de las PDI de las clases.

3. COMUNICACIÓN EXTERNA

3.1. OBJETIVOS

- Dar a conocer y promocionar el centro (página web, jornadas de puertas abiertas, programa de radio...)
- Potenciar canales de información para comunicar cualquier acontecimiento, noticia o actividad de interés para la comunidad educativa, reforzando los valores e imagen del centro.
- Generar espacios de reflexión y formación para los docentes a través de blogs y aula moodle.
- Conseguir un mayor aprovechamiento y optimización de la página web del centro y las TICs.
- Mejorar la transparencia de la gestión educativa.

3.2. PÚBLICO

Se mantendrá la comunicación con:

- Alumnos, actuales, antiguos, futuros y de otros centros, adaptando los contenidos a su edad y nivel educativo.
- Familias, se comunicarán con los profesores, tutores y equipo directivo, para conocer el desarrollo académico de su hijo, incidencias ocurridas y servicios que ofrece el centro.
- Docentes, se comunicarán con alumnos, familias, equipo directivo y demás profesores.
- Otros centros educativos, el centro estará abierto a otras realidades, conocerlas e intercambiar información.
- Entorno cercano, para un mejor conocimiento de la realidad socio-económica y cultural de los alumnos y sus familias.
- Ayuntamiento.

EL Centro educativo se dará a conocer a través de la página web.

3.3. CANALES

Se establecerán nuevas vías de comunicación con las familias, más actuales, rápidas y directas, a través de la tecnología, restando protagonismo a las circulares, notas... en papel.

Los canales serán: página web del centro, correo electrónico, blogs.

3.4. ACCIONES

- Actualización de la página web del centro, en caminata a facilitar:
 - Información general sobre el centro.
 - Documentación básica.
 - Actividades realizadas y previstas.
 - Información general a las familias.
- Utilización de los blogs.
- Mantenimiento de los equipos.
- Comunicación fluida con las familias.

Al finalizar cada curso se elaborarán encuestas a los diferentes usuarios con el fin de recoger propuestas de mejora en la comunicación.

3.5. CRONOGRAMA

La implantación de la comunicación externa será durante todo el curso escolar.

Durante el primer trimestre se actualizará la web del centro, además de información y formación para su uso correcto durante todo el curso.

En el tercer trimestre se realizará la evaluación del plan y propuestas de mejora para el próximo curso.

3.6. RESPONSABLES/RECURSOS

Es necesario establecer un grupo de **personas responsables** para el buen funcionamiento y control del Plan.

- El equipo de comunicación estará formado por un coordinador, el responsable TIC, coordinadores de infantil y los interniveles y un miembro del equipo directivo. Se encargarán de su correcta implantación, supervisión y puesta en práctica.
- El alumnado será responsable del buen uso de los equipos.
- Las familias serán responsables del buen uso de los materiales y del contenido de la información relacionada con ellas o gestionada por ellas a nivel público y privado.

En cuanto a los **recursos**:

- Mantenimiento de los equipos para su correcto funcionamiento, desde el centro o a través de una empresa contratada a tal fin.
- Red wifi con capacidad suficiente para tener instalados varios equipos a la vez.