

**PLAN DE
COMUNICACIÓN
INTERNO Y EXTERNO
DEL C.E.I.P. EL OTERO
(GUARDO)**

DIRECTORA: PATRICIA MARCOS

INDICE

PORTADA -----	PÁG 1
INDICE -----	PÁG 2
CONTEXTO -----	PÁG 3
PLAN COMUNICAC. INTERNA ---	PÁG 6
PLAN COMUNICAC. EXTERNA ---	PÁG 11
CONCLUSIONES -----	PÁG 16

CONTEXTO

El CEIP “El Otero” se ubica en una de los barrios más antiguos de Guardo. Fue el primer colegio que existió en la localidad (fundado en 1932), por tanto es el referente educativo de la zona. Nuestro centro presenta a nivel estructural diversas carencias (sobre todo de espacio) que son suplidas con una gran dosis de imaginación y buena voluntad. Buena prueba de ello es la inexistencia de un espacio destinado a biblioteca lo que nos ha llevado a convertir todo el centro en biblioteca estando las estanterías con libros por los pasillos del centro.

Las familias de los alumnos que escolarizamos poseen (salvo excepciones), un nivel socioeducativo medio-bajo. Existen un número importante de prejubilados de la mina y el resto se dedica principalmente al sector servicios.

Las relaciones con las familias son fluidas, siendo el despacho de dirección un lugar en el que saben que se les va a escuchar y atender sus demandas en la medida de lo posible.

Las relaciones del centro con otras instituciones de la localidad (Ayuntamiento, organismos y asociaciones...) son adecuadas propiciándose un clima de colaboración cuya máxima expresión se lleva a cabo durante todos los cursos escolares desarrollando diversos planes de centro en los que participen una gran cantidad de instituciones de la localidad; Ayuntamiento, oficina de turismo, asociaciones de coros y danzas, cofradías, club de mineros, entibadores, AMGU (Escuela de música de la localidad)..... Somos un centro abierto y colaborativo.

El centro tiene un horario de jornada continua de 9 a 14 horas en horario lectivo y de 16 a 18 horas para la realización de tutorías y actividades extraescolares. Desde el curso 2009/2010 existe comedor escolar.

Durante el curso 2008/2009 se puso en marcha la sección bilingüe según lo expuesto en la *Orden EDU 6/2006 de 4 de Enero* por la que se regula su creación. Por tanto desde el curso 2013/2014 todos los niveles de Primaria que imparte el centro son bilingües.

El centro imparte los siguientes **niveles educativos**:

- Segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria.

Número de **alumnos/as matriculados**: 120

- En Educación Infantil:38 (tres unidades)

- En Educación Primaria: 82 (seis unidades)

Personal docente:

El Claustro está integrado por 18 maestros/as.

-Tres maestras – tutoras de Educación Infantil más una especialista en Infantil presente en el centro a media jornada para cubrir las horas de secretaría de la actual maestra de 3 años.

-Seis maestras – tutoras de Educación Primaria.

-Dos especialistas de Idioma (Inglés), una de ellas con perfil de infantil (para apoyar a la directra)

-Una coordinadora del proyecto bilingüe

-Una especialista de Educación Física

-Una especialista de Pedagogía Terapéutica

-Una especialista de Audición y Lenguaje

-Una maestra de Religión.

-Una maestra especialista de Música (compartida con el CP Vegarredonda de la localidad).

-Una maestra encargada de llevar a cabo en plan MARE (Medida de apoyo y refuerzo educativo dirigido a los alumnos de 4º, 5º y 6º de Primaria)

Una psicóloga miembro del EOEP y un PTSC (personal técnico de servicios a la comunidad).

Personal Laboral:

-Un encargado de mantenimiento (dependiente del Ayuntamiento y compartido con otro centro de la localidad).

-Tres encargadas del comedor escolar (dependientes de SERUNIÓN, la empresa de catering encargada del servicio de comedor escolar)

Servicios Complementarios:

-Servicio de Comedor Escolar.

Asociaciones: Existe una A.M.P.A., con una importante participación y colaboración en las tareas del centro. Una de las características diferenciales del “El Otero” es precisamente esta, la gran implicación de las familias en todo lo referido al proceso educativo de sus hijos.

Respecto al plan de comunicación interno y externo, señalar la importancia de su existencia, ya que la comunicación es la clave para alcanzar los objetivos educativos de un centro.

El ser capaces de gestionar este tipo de comunicación es una herramienta ideal para potenciar al máximo todas las capacidades de los centros educativos.

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA

Son muchos los objetivos que se persiguen con una buena comunicación pero el principal o el OBJETIVO GENERAL se traduce en llegar a toda la comunidad educativa de una forma rápida y eficaz.

1. OBJETIVOS:

- Favorecer la difusión a toda la comunidad educativa de los principales mensajes y noticias de interés general.
- Conseguir un buen dialogo entre toda la comunidad educativa.
- Establecer canales generales y específicos de relación y comunicación con las familias.
- Establecer canales de información para los alumnos.
- Integrar a los alumnos en la vida del Centro educativo.

2. PÚBLICO

Este plan de comunicación interno, está dirigido tanto al profesorado,

Alumnos, como al personal no docente del centro ya descrito en la contextualización incluida al comienzo del presente documento.

- Alumnos: de alumno a alumno, de alumno a profesor, de alumno al centro.
- Padres: de padres a profesor, para saber sobre el funcionamiento y actividades en el aula y sobre el trabajo/rendimiento de su hijo, de padres a padres, comunicación entre los padres que forman parte de ese grupo, de padres con el resto de la comunidad educativa.
- Profesores: de profesores a profesores (componentes del claustro), de profesores a alumnos (propios o cualquiera del centro), de profesores a padres (los de su grupo o externos).
- Personal no docente (laboral): de los profesores al personal laboral, y de éstos a los profesores, del personal laboral a las familias y viceversa.

3. CANALES

Los canales utilizados para la comunicación variarán según el tipo de información dada y a quién vaya dirigida.

- Privados:

Correo electrónico, Teams: para comunicarnos con familias, entre profesores y con los alumnos.

Google Drive: para transmitir información o cualquier tipo de contenido.

- Públicos:

PÁGINA WEB del centro: controlada por el Equipo de Comunicación del centro para informar de los aspectos que se van sucediendo en el día a día del centro, tales como excursiones, fotografías, reuniones, fiestas...

BLOGS de aula: algunas aulas tienen un blog en el que van colgando el día a día, las actividades que llevan a cabo, recordatorios.....

Respecto a todos estos canales, sobre todo los de carácter público, se pide al comenzar el curso escolar los correspondientes permisos relacionados con la privacidad de los alumnos y alumnas del centro, de tal manera que sin ellos, no es posible la publicación de ninguna información.

4. CONTENIDOS

Los contenidos serán variables dependiendo de a quién vayan dirigidos, en qué contexto se den y la información que se quiera transmitir. Así mismo el tono empleado en nuestros mensajes, será el adecuado dependiendo del sector al cual nos vamos a dirigir.

- Familias: tono formal aunque con un lenguaje asequible para todas las familias independientemente de su nivel educativo; es fundamental que los mensajes sean claros y concisos, para que las ideas que les queremos hacer llegar se transmitan de manera correcta.
- Profesores: son personas con las que trabajamos a diario y se presupone una confianza con ellas, por lo tanto, utilizaremos un

tono informal en cuanto a conversaciones orales, notas aclaratorias o comunicados de ánimo o felicitación. No obstante, utilizaremos el tono formal cuando sean actos administrativos, como reuniones de equipos, actas, convocatorias, conclusiones o comunicados.

- Alumnos: Tono medio, mezclaremos el formal y el informal, dependiendo del tipo de información dada o el medio que utilicemos.

Página web del centro: publicamos información relativa al propio centro (periodos de inscripción, horarios, personal, actividades extraescolares y actividades complementarias, proyectos realizados, proyectos Europeos, visitas, etc.). Además también contamos con información relativa a los departamentos, donde cada uno de los profesores incluye un link con su Blog de Aula. En los diferentes blogs de aula, los diferentes profesores y alumnos publican actividades realizadas dentro y fuera del aula, videos tutoriales, documentales...

Correo electrónico y Teams: a través de estos canales se informa de las reuniones que se llevan a cabo, claustros, consejos escolares, actividades, eventos de la comunidad escolares, concertar citas, sucesos que ocurran, incidentes...

5. ACCIONES

Las acciones se llevan a cabo con el fin de cumplir los objetivos de este plan y serán las siguientes:

1. Presentación y aprobación del presente plan al claustro de profesores, con el fin de su exposición, revisión y aceptación final.
2. Una vez aprobado el plan se procederá al nombramiento de un coordinador y responsable. El objetivo es que coordine y vele por el cumplimiento del mismo.
3. Información a las familias sobre nuestro plan de comunicación para que tengan conocimiento del mismo. También se les solicitará una autorización firmada por los derechos de imagen de los menores.
4. Formación a aquellos docentes con problemas en las redes sociales utilizadas.
5. Formación de un equipo que sirva de soporte al coordinador, para la actualización de la página web, subida de fotos, creación de carteles...
6. Creación de todos los canales de comunicación que se requieran.
7. Información y presentación al Consejo Escolar.

8. Seguimiento periódico del Plan de Comunicación.
9. Evaluación y posibles cambios del mismo.

6. CRONOGRAMA

Presentación y aprobación del presente plan al claustro de profesores	Claustro inicio de curso. Primera semana de septiembre.
Nombramiento de un coordinador y responsable	Claustro de inicio de curso.
Información a las familias	Reunión inicio de curso. Segunda quincena septiembre.
Formación a docentes	Primera semana de octubre.
Formación de un equipo que sirva de soporte al coordinador	Primera semana de octubre
Creación de todos los canales de comunicación que se requieran.	Tercera semana septiembre.
Información y presentación al Consejo Escolar	Finales de septiembre.
Seguimiento periódico del Plan de Comunicación	Trimestralmente.
Evaluación y posibles cambios del mismo	Fin de curso. Mayo

7. RESPONSABLES/RECURSOS

El principal responsable del mantenimiento y seguimiento del plan será el Equipo Directivo en coordinación con el equipo de Comunicación del centro, cada maestro colaborará en la publicación en la web del centro y las redes sociales, pasando la información a su correspondiente enlace del Equipo de Comunicación.

El coordinador junto con su equipo de soporte será el responsable del funcionamiento eficaz del Plan de Comunicación y de las publicaciones de carácter institucional. El resto de personal docente podrá llevar a cabo

comunicaciones de carácter lúdico o relacionadas con las asignaturas impartidas por ellos mismos.

El centro cuenta con recursos TIC y con recursos materiales. Todos los recursos podrán ser utilizados para el buen funcionamiento del Plan de comunicación; estos recursos materiales serán: los equipos de la sala de informática, aula bilingüe, los equipos de cada aula y las PDI del centro

PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA

Este plan deriva de la necesidad de comunicación permanente, con el profesorado, con el alumnado, con las familias, con el personal administrativo y con el entorno social de la institución, es decir con toda la Comunidad Educativa. Por lo que este plan en estrecha consonancia con el anterior (Plan de comunicación interna), servirán para mantener un hilo constante de relaciones con todo el entorno que nos rodea.

1. OBJETIVOS

Los objetivos del Plan de Comunicación externa son los siguientes:

- Optimizar el flujo de la información del centro y organizar una comunicación eficiente entre toda la Comunidad Educativa.
- Mejorar la imagen del centro y reforzar su identidad.
- Conseguir un mayor aprovechamiento y optimización de las redes sociales y las TIC'S.
- Formar a los docentes y al resto de la comunidad educativa sobre las posibilidades de comunicación mediante el uso de las redes sociales.
- Mantener y actualizar los diferentes perfiles del centro en las principales redes sociales.
- Elaborar recursos y materiales educativos para que los alumnos puedan utilizarlos en red.
- Informar y compartir: actividades, logros, programas, proyectos, etc.
- Mejorar la transparencia de la gestión educativa.
- Posicionar al Centro en su entorno social.
- Fortalecer la Comunidad, integrando a todos los sectores en su desarrollo.

2. PÚBLICO

El presente plan se dirige a toda la comunidad escolar del centro, aunque también es extensible a otros centros educativos, así, los principales destinatarios son:

- Alumnos: tanto actuales, como antiguos y futuros, incluso alumnos de otros centros educativos. Adaptando los diferentes contenidos a su edad y nivel educativo.
- Familias: se deben comunicar con profesores, tutores, equipo directivo. Nos servirá para conocer el desarrollo académico de su hijo, incidencias ocurridas. Es una forma de ayuda a la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Docentes: todo el claustro de profesores, equipo directivo, tutores, especialistas.
- El centro educativo: debe construir su web para darse a conocer y mostrar información.
- Otros centros educativos: El centro debe estar abierto a otras realidades, debe conocerlas e intercambiar información.
- Entorno del centro: se debe valorar el entorno más cercano donde realiza la labor docente para un mejor conocimiento de su realidad socio-económica y cultural de los alumnos y sus familias. También otras instituciones y organismos que puedan complementar nuestra labor.

3. CANALES

Los canales que se utilizarán serán los siguientes:

- Web del centro.
- Correo electrónico.
- Perfil de Facebook,
- Blogs de aula y especialistas.
- Plataformas para crear aulas virtuales como Edmodo, Remind...
- Office 365
- Google Calendar para organizar e informar de eventos.
- Plataforma Teams

4. CONTENIDOS

Se van a relacionar principalmente con el destinatario de la información principalmente, así encontramos:

- Contenido de carácter público:
 - Información general sobre el colegio.
 - Documentación básica del centro.
 - Información sobre actividades (tanto en organización como ya llevadas a cabo)
 - Información general a las familias.
 - Aportaciones, comentarios, valoraciones, propuestas, materiales... aportados por los agentes de la Comunidad Educativa.
- Contenido de carácter restringido:
 - Información personal a las familias como son las calificaciones.
 - Actividades propuestas e informaciones en las que se considere oportuno mantener el nivel consecuente de privacidad.
 - Actividades propias de la gestión administrativa del profesorado.
 - Aportaciones, comentarios, valoraciones, propuestas, materiales... aportados por los agentes de la Comunidad Educativa que, en virtud de su privacidad, deban tratarse bajo ese carácter.

5. ACCIONES

- Momentos previos a la implantación:
 - Información a los miembros de la Comunidad Educativa sobre lo qué es un plan de comunicación externo.
 - Difusión de las normas y usos de los canales, las herramientas, aplicaciones y redes que se utilizarán, a través de su difusión en la página web.
 - Creación de una comisión de trabajo

- Elaboración del Plan.
 - Puesta en funcionamiento
- Puesta en práctica:
 - Utilización de los blogs de aula.
 - Actualización de la web del centro con novedades y acontecimientos.
 - Mantener todos los equipos en perfecto estado.
 - Entablar comunicación con las familias.

Una vez puesto en funcionamiento, y para ir depurando los posibles fallos o errores, se les pasará a los diferentes usuarios una encuesta elaborada por el Equipo de Comunicación. Será una encuesta anual con el fin de recoger las propuestas de mejora o posibles quejas que tengan de los medios de comunicación.

6. CRONOGRAMA

La implantación del Plan de Comunicación Externa se realizará durante todo el curso escolar.

Información a los miembros de la Comunidad Educativa sobre lo que es un plan de comunicación externo.	SEPTIEMBRE
Difusión de las normas y usos de los canales, las herramientas, aplicaciones y redes que se utilizarán, a través de su difusión en la página web.	SEPTIEMBRE / OCTUBRE
Creación de una comisión de trabajo	OCTUBRE
Elaboración del Plan.	SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE
Puesta en funcionamiento	OCTUBRE A JUNIO
Evaluación y valoración	JUNIO

7.RESPONSABLES/RECURSOS

Los responsables respecto al funcionamiento y control del plan:

- El Equipo de Comunicación formado por el responsable de Formación, el responsable TIC, un enlace de Infantil, otro de 1º a 3º, otro de 4º a 6º y algún miembro del equipo directivo serán los encargados de coordinar todo el proceso de implantación del Plan, así como su supervisión y puesta en práctica.
- El alumnado será responsable del buen uso de los equipos y dispositivos.
- Las familias se responsabilizarán del buen uso de los materiales y del contenido de la información relacionada con ellas o gestionada por ellas, en las esferas públicas y privadas.

En cuanto a los recursos será necesario:

- Disponer de equipos con capacidad suficiente para tener instalados programas actuales.
- Red Wifi con capacidad suficiente para tener instalados varios equipos a la vez.
- Servicio de mantenimiento propio o en su defecto, a través de una empresa especializada.

CONCLUSIONES

Tras la elaboración del presente documento, queda constatada la necesidad de un plan de comunicación tanto externo como interno dada la necesidad de regularizar las relaciones y comunicaciones que se hacen de una forma normalizada entre todos los miembros de la comunidad educativa, de tal forma, que a través de una reglamentación, podamos ser más eficaces en nuestra función educativa.