



Consejería de Educación y Ciencia

C.E.I.P. CAMPIÑA VERDE

Av. María de las Mercedes nº 22

19208.- Alovera (Guadalajara)

Tfno: 949275564

Fax: 949275669



PLAN DE COMUNICACIÓN

C.E.I.P. CAMPIÑA VERDE
ALOVERA

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

DEL C.E.I.P. CAMPIÑA VERDE

Todo centro educativo tiene una necesidad de comunicación permanente con toda la Comunidad Educativa (entre el profesorado, con el alumnado, con el personal administrativo, instituciones y/o empresas).

Actualmente estamos en una época en que las tecnologías y la inmediatez, inundan nuestro día a día. Por ello, tenemos que tener en cuenta los beneficios y ventajas que las herramientas que utilizamos cada jornada para comunicarnos, ofrecen grandes oportunidades para ayudarnos en nuestra labor docente.

Con todo ello, creemos necesario elaborar un Plan de Comunicación, tanto interna, como externa de nuestro Centro Educativo.

1. Plan de comunicación externa:

1.1 Objetivos:

Los objetivos de nuestro plan de comunicación son los siguientes:

- ✓ Organizar una comunicación eficiente y segura entre toda la Comunidad Educativa.
- ✓ Optimizar y organizar el flujo de información continua del Centro.
- ✓ Mejorar la imagen del Centro y reforzar sus señas de identidad.
- ✓ Conseguir una mayor presencia inmediata de la información a través de las redes sociales y página web del Centro.
- ✓ Guiar a los docentes y al resto de la Comunidad Educativa sobre todas las herramientas disponibles y posibilidades de comunicación.
- ✓ Elaborar recursos educativos y materiales que permitan a nuestro alumnado acceder y complementar de forma segura online y offline.
- ✓ Informar y compartir actividades, programas, proyectos, eventos, efemérides y cualquier información importante, de forma accesible a toda la Comunidad Educativa.
- ✓ Mejorar la transparencia de la gestión educativa.
- ✓ Posicionar al Centro en su entorno social de forma activa.

1.2. ¿A quién va dirigido?

El Plan de Comunicación va dirigido a toda la Comunidad Educativa, para que pueda hacer uso de estas herramientas.

Los principales destinatarios son:

- Alumnos: Actuales, antiguos y futuros, abierto incluso a alumnado de otros Centros, siempre adaptando los diferentes contenidos a su edad y nivel educativo.

- Familias: Dado que se deben comunicar con los/as maestros/as, tutores/as y Equipo Directivo, nos servirá para conocer el desarrollo académico de sus hijos/as, incidencias ocurridas, etc... Es una forma de ayuda a la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Docentes: Todo el claustro de profesores (Equipo Directivo, Tutores, Especialistas, Equipo de Orientación), debidamente asesorados e implicados en su implantación y desarrollo.
- Centro Educativo: Actualizando su web de forma exhaustiva para darse a conocer y mostrar información.
- Otros centros: Nuestro Centro está abierto a otras realidades y debe conocer e intercambiar información.
- Entorno: Se debe valorar el entorno donde se ubica nuestro colegio, lugar en donde se realiza nuestra labor docente, para un mejor conocimiento y aproximación de la realidad socioeconómica y cultural de nuestro alumnado y sus familias.

1.3. Vías y canales de comunicación:

Hasta la fecha, el medio más usado (sobre todo en Primaria), como vía de comunicación era la agenda escolar. Vamos a definir que la agenda pase a uso del alumnado para su gestión de tareas y organización y derivar nuevas vías de comunicación con las familias y Comunidad Educativa.

Los canales que se utilizarán son los siguientes:

- Plataforma EducamosCLM: Seguimiento Educativo.
- Web del Centro.
- Correo corporativo.
- Aulas virtuales.
- TEAMS.
- Padlet del Centro.
- Canvas educativos.
- Instagram oficial del Centro.
- YouTube oficial del Centro.

1.4. Contenidos:

Los contenidos se diferencian en distintos aspectos según el tipo de información, contexto y receptor siendo los siguientes:

- Contenido de carácter público:
 - ◆ Información general sobre el colegio.
 - ◆ Documentación básica del Centro.
 - ◆ Información sobre actividades de organización y realizadas.
 - ◆ Información general a las familias.
 - ◆ Materiales curriculares.
 - ◆ Programas y proyectos.
 - ◆ Temas propuestos por los agentes de la Comunidad Educativa.
- Contenido de carácter restringido:

- ♦ Información personal a las familias (tutorías, calificaciones...)
- ♦ Actividades propuestas.
- ♦ Informaciones en las que se considere oportuno mantener la privacidad.
- ♦ Actividades propias de la gestión administrativa del profesorado.
- ♦ Aportaciones de la Comunidad Educativa, en virtud de la privacidad que se consideren oportunas bajo esa premisa.

1.5. Actuaciones:

Las actuaciones del Plan de Comunicación son las siguientes:

- ✖ Información a los miembros de la Comunidad Educativa del Proyecto de Comunicación como el medio oficial de implantación para las comunicaciones oficiales.
- ✖ Difusión del propio Plan de Comunicación, adjunto al Plan Digital en los medios oficiales para que llegue a toda la Comunidad Educativa, colgándose en la web.
- ✖ Ponerlo en funcionamiento de manera progresiva y con la implicación de toda la Comunidad Educativa.
- ✖ Utilización de la plataforma EducamosCLM y el correo corporativo como la base de la comunicación oficial.
- ✖ Actualización de la web del Centro con todas las novedades y documentos.
- ✖ Mantener los equipos en perfecto estado.
- ✖ Entablar comunicación directa con las familias.

Una vez puesto en práctica, se recogerán todas las posibles propuestas de mejora en el Plan de Mejora de final de curso.

1.6. Cronograma:

El desarrollo iniciado el anterior curso, como proyecto, continuará los siguientes cursos bajo el siguiente cronograma:

PRIMER TRIMESTRE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Información de la web del Centro. 2. Uso de la plataforma EducamosCLM. 3. Correo corporativo con firma corporativa. 4. Difusión de las redes oficiales del Centro. 5. Publicación del Plan Actualizado.
SEGUNDO TRIMESTRE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar su marcha. 2. Seguir con las propuestas del 1er Trimestre. 3. Mantener actualizadas la web y redes oficiales.
TERCER TRIMESTRE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguir con las propuestas del 1er Trimestre. 2. Evaluar su desarrollo a lo largo del curso. 3. Recoger posibles mejoras en el Plan de Mejora.

1.7. Responsables y recursos:

- Equipo Directivo.
- Coordinador de Formación y Transformación Digital.
- Coordinadores de Ciclo.

- Tutores y especialistas.
- Alumnado.
- Familias.

Se debe hacer un uso cuidado y eficiente de los diferentes dispositivos del Centro.

En cuanto a los recursos es necesario:

- A. Disponer de los equipos con un buen funcionamiento y actualizados.
- B. Funcionar con el Wifi protegido del Centro (Junta).
- C. Solicitar las ayudas necesarias para solventar los posibles problemas a través del CAU, bajo supervisión del Coordinador.

2. Plan de Comunicación Interna:

Además de la parte externa, es necesario disponer de un Plan de Comunicación Interna en nuestro Centro Educativo, clave para alcanzar nuestros objetivos.

Una buena gestión de la comunicación y recursos de los que disponemos, es una herramienta ideal para potenciar al máximo todas las capacidades de los miembros de la Comunidad Educativa.

La comunicación interna de un Centro se hace entre todos los agentes que, directamente, tienen relación con el mismo:

- Equipo Directivo.
- Personal docente.
- Personal no docente (personal laboral).
- Familias.
- Alumnado.

2.1. Objetivos:

- ✓ Sistematizar la comunicación entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- ✓ Mantener informadas a las familias sobre todas las acciones comunes, actuaciones, obligaciones, derechos, procesos, seguimientos y evaluaciones de sus hijos e hijas.
- ✓ Proporcionar un repositorio de materiales y documentos de referencia para facilitar la realización de futuros trabajos y/o necesidades.
- ✓ Trabajar de manera conjunta y coordinada entre todos.
- ✓ Divulgar los avances realizados, así como los resultados.
- ✓ Mantener una comunicación activa entre todos los miembros del Claustro.

2.2. ¿A quién va dirigido?

El objetivo de esta comunicación interna es poder transmitir una serie de mensajes, informaciones y/o comunicaciones a cada uno de los siguientes grupos definidos:

1. Alumnado: de alumno a alumno, de alumno a profesor y de alumno al Centro.
2. Familias: de familias a profesor, para conocer el funcionamiento y actividades de aula, trabajo de sus hijos/as, faltas justificadas o cualquier otra consulta.
3. Profesorado: de docente a docente (Claustro), de docente a alumnado (aulas virtuales), de docentes a familias.

2.3. Vías y canales de comunicación:

A. PRIVADOS:

- ✖ Educamos CLM (Seguimientos Educativo).
- ✖ Correo corporativo.
- ✖ Padlet.
- ✖ TEAMS.
- ✖ OneDrive.

B. PÚBLICOS:

- ✖ Aulas Virtuales (entre el alumnado el aula exclusivamente, bajo contraseña y usuario propios).
- ✖ Página web del Centro.
- ✖ Instagram y YouTube del Centro (nunca mostrando al alumnado)

Es importante señalar que siempre se pide autorización de imagen a las familias, para poder hacer fotos para su uso exclusivo en el Aula Virtual.

2.4. Contenidos:

Son variables y dependen del grupo al que van dirigidos, contexto e información que se desee transmitir. Según el sector, son los siguientes:

- Familias: tono formal y mostrando los datos de una manera clara y concisa, para que las ideas que les queremos hacer llegar se transmitan de manera correcta y organizada.
- Docentes: se establece un clima de confianza, con un trabajo diario, como equipo, con un tono más informal en conversaciones orales. No obstante, el tono formal se ha de adaptar de forma imprescindible y objetiva en los actos administrativos, como reuniones de equipos, actas, convocatorias, conclusiones y/o comunicados.
- Alumnado: tomo formal e informal, dependiendo del tipo de información dada o el medio que utilicemos.

2.5. Actuaciones:

- ✓ Tener actualizada la web de Centro.
- ✓ Exponer las actividades que se realizan en los entornos seguros (Aulas Virtuales) y en las redes oficiales (en este caso sin mostrar al alumnado para proteger los derechos de imagen y del menor).

2.6. Cronograma:

PRIMER TRIMESTRE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uso de la aplicación EducamosCLM. 2. Aulas Virtuales 3. Continuación con la implantación del Plan. 4. TEAMS y OneDrive como herramientas a compartir.
SEGUNDO TRIMESTRE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo de los puntos del primer trimestre. 2. Evaluación continua del proceso.
TERCER TRIMESTRE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis evaluación final y conclusiones del curso. 2. Propuestas para el Plan de Mejora.

2.7. Responsables y recursos:

- Equipo Directivo.
- Coordinador de Formación y Transformación Digital.
- Coordinadores de Ciclo.
- Tutores y especialistas.
- Alumnado.
- Familias.

Se debe hacer un uso cuidado y eficiente de los diferentes dispositivos del Centro.

En cuanto a los recursos es necesario:

- A. Disponer de los equipos con un buen funcionamiento y actualizados.
- B. Funcionar con el Wifi protegido del Centro (Junta).
- C. Solicitar las ayudas necesarias para solventar los posibles problemas a través del CAU, bajo supervisión del Coordinador.
- D. Coordinar la web y redes oficiales (Coordinador).