

# PLAN DE COMUNICACIÓN



## IES ALFONSO VI OLMEDO



## **ÍNDICE**

### **PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA**

**OBJETIVOS**

**PÚBLICO**

**CANALES**

**CONTENIDOS**

**ACCIONES**

**RESPONSABLES**

### **PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA**

**OBJETIVOS**

**PÚBLICO**

**CANALES**

**CONTENIDOS**

**ACCIONES**

**RESPONSABLES**

## **PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA**

En todo centro educativo existe una 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. Nos encontramos inmersos en una era tecnológica y no podemos obviar los beneficios y ventajas que estas herramientas nos ofrecen, especialmente en la que a las comunicaciones se refiere, por todo ello, es necesario elaborar un plan de comunicación, tanto interna como externa, de nuestro centro educativo.

### **OBJETIVOS**

Los objetivos del Plan de Comunicación externa son los siguientes:

1. Optimizar el flujo de la información del centro escolar y organizar una comunicación eficiente entre los agentes involucrados en la comunidad educativa, fomentando la comunicación bidireccional tanto desde el centro escolar como hacia el centro escolar.
2. Informar y compartir: actividades, logros, programas, proyectos, etc.
3. Potenciar nuevos canales de información con el objetivo de comunicar cualquier acontecimiento, noticia o actividad de interés para la comunidad educativa, reforzando a su vez, los valores de posicionamiento e imagen del centro escolar.
4. Mantener y actualizar regularmente los diferentes perfiles del centro en las principales redes sociales para dar a conocer y promocionar el centro escolar.
5. Coordinar de manera efectiva todos los canales de comunicación externa del Centro.
6. Conseguir un mayor aprovechamiento y optimización de las redes sociales y las TIC.
7. Facilitar la participación del profesorado y personal administrativo, familias y estudiantes.
8. Fortalecer la Comunidad, contribuyendo al sentimiento de pertenencia al centro.
9. Formar a los docentes y al resto de la comunidad educativa sobre las posibilidades de comunicación mediante el uso de las redes sociales.
10. Elaborar recursos y materiales educativos en distintas *apps* educativas, para que los alumnos puedan utilizarlos en red.
11. Mejorar la transparencia de la gestión educativa.
12. Consolidar la pertenencia y presencia de los agentes de la Comunidad Educativa.
13. Posicionar al centro escolar en su entorno social.
14. Mejorar la imagen del centro y reforzar su identidad institucional.

### **PÚBLICO**

Este Plan de Comunicación va dirigido a un público que pueda hacer uso de estas herramientas. En primer lugar, a toda la comunidad escolar del centro,

aunque extensible a otros centros educativos, al municipio de Olmedo y la provincia de Valladolid.

Los principales destinatarios son:

1. El alumnado: tanto actual, como antiguos alumnos y futuros alumnos y sus familias, incluso alumnos de otros centros educativos.
2. Familias: En su necesidad de comunicarse con el profesorado del centro, tutores, equipo directivo, etc. Nos servirá para conocer el desarrollo académico de su hijo y las incidencias ocurridas, contribuyendo de este modo a la conciliación de la vida familiar y laboral.
3. Docentes: todo el claustro de profesores, equipo directivo, tutores/as y personal del centro.
4. Otros centros educativos: El centro debe estar abierto a otras realidades, debe conocerlas e intercambiar información.
5. Entorno del centro: se debe valorar el entorno más cercano donde realiza la labor docente para un mejor conocimiento de la realidad socioeconómica y cultural del alumnado y sus familias.

### CANALES

Desde hace años, nuestro centro ha venido utilizando la web como elemento básico de la comunicación con el exterior. En los últimos años hemos ido mejorándola mediante la creación de perfiles en redes sociales, más actuales y directas, lo que determina que hoy en día dispongamos de varios perfiles institucionales.

Los canales que se utilizarán serán los siguientes:

1. Web del centro
2. Correo electrónico institucional
3. Perfil de *Twitter* (y en el futuro otras redes sociales como *Facebook* e *Instagram*).
4. Lista de distribución de correos electrónicos.
5. Blogs de aula de algunos docentes y proyectos del centro.

### CONTENIDOS

Los contenidos serán variables en función del tipo de información que se quiera transmitir, el contexto y el receptor de esa información.

- **Contenido de carácter público:**

1. Información general sobre el IES Alfonso VI.
2. Documentación básica del centro.
3. Información sobre actividades extraescolares y complementarias realizadas.

4. Información general a las familias, a través de circulares que llegan por todos los medios disponibles en el centro.
5. Aportaciones, comentarios, valoraciones, propuestas, materiales... aportados por los agentes de la Comunidad Educativa.

- **Contenido de carácter restringido:**

1. Información personal a las familias como, por ejemplo, calificaciones.
2. Actividades propuestas e informaciones en las que se considere oportuno mantener el nivel consecuente de privacidad.
3. Actividades propias de la gestión administrativa del profesorado.
4. Aportaciones, comentarios, valoraciones, propuestas, materiales, etc. aportados por los agentes de la Comunidad Educativa que, en virtud de su privacidad, deban tratarse bajo ese carácter.

## ACCIONES

Como el plan de comunicación del IES Alfonso VI ya está en funcionamiento, las acciones a desarrollar se basarán fundamentalmente en la implementación de nuevos canales, la divulgación de estos a la comunidad educativa y a mantener la actividad de los perfiles institucionales del centro.

Se llevará a cabo la difusión de las normas y usos de los canales, herramientas, aplicaciones y redes que se utilizarán y se difundirá a través de la web, trabajando, como se ha venido haciendo en la actualización de esta.

## RESPONSABLES

Haría falta finalmente establecer una serie de personas responsables para el buen funcionamiento y control de este.

El Equipo de Comunicación estará formado por el Secretario, la Jefatura de Estudios, el Coordinador TIC del centro y la Directora, que serán los encargados de coordinar todo el proceso de desarrollo y uso de las redes y recursos de los que disponemos.

## **PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA**

El IES Alfonso VI dispone de un plan de Comunicación Interna, dicha comunicación es clave para alcanzar los objetivos educativos, ya que permite la coordinación continua entre los distintos estamentos del centro educativo.

Una buena gestión de este tipo de comunicación es una herramienta ideal para potenciar al máximo todas las capacidades de los miembros del claustro. La comunicación interna de un centro es la que se realiza entre todo el profesorado y entre profesorado y estudiantes.

## OBJETIVOS

Los objetivos de la comunicación interna se pueden resumir en:

1. Mantener informado al claustro y al alumnado sobre las acciones comunes y las obligaciones del alumnado, así como del seguimiento y evaluación de estos.
2. Proporcionar una base documental y material de referencia.
3. Divulgar los avances realizados y los resultados obtenidos en el transcurso del curso escolar.
4. Mantener la comunicación entre los miembros del claustro.

## PÚBLICO

Nuestro Plan de Comunicación, tiene como objetivo transmitir una serie de mensajes e informaciones a unos grupos de destinatarios claramente identificados y relacionados entre ellos. Estos grupos son los siguientes:

- Alumnado: de alumno a alumno, de alumno a profesor, de alumno al centro.
- Profesorado: 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).

## CANALES

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

- **Privados:**
  1. Correo electrónico: para comunicarnos entre profesores y con los alumnos y sus familias.
  2. *Teams*: para la comunicación entre el profesorado del centro y con el alumnado.
- **Públicos:**
  1. Página web del centro: controlada por el Equipo de Comunicación del centro para informar de todo lo referente al centro, procesos, fechas, circulares, reuniones, actividades, etc.

## CONTENIDOS

Los contenidos serán variables dependiendo de a quién vayan dirigidos, en qué contexto se den y la información que se quiera transmitir. Asimismo, el registro empleado en nuestros mensajes será más o menos formal, dependiendo del sector al cual nos vamos a dirigir.

**Familias:** registro formal y cordial, mostrando los datos de una manera clara y concisa 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 registro menos formal como para, por ejemplo, escribir 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:** Registro tanto formal como informal, dependiendo del tipo de información dada o el medio que utilicemos. En cualquier caso, se utilizará una forma cordial de dirigirse a ellos.

## ACCIONES

Las acciones concretas de nuestro plan de comunicación interna van unidas a la difusión entre las familias del centro y del pueblo, de los canales a su disposición para contactar con el centro y desde el centro con las familias. Las vías de comunicación entre las familias y el centro o los profesores son las siguientes:

- Las familias que quieran contactar con algún profesor deben hacerlo desde su propio correo electrónico, a través de *Stilus* o llamando por teléfono al centro para concertar una tutoría.
- Solo en casos excepcionales se realizará la comunicación de las familias con el profesor a través de la agenda del alumno.
- En ningún caso los padres escribirán a los profesores a través del correo o el *Teams* de sus hijos. Estas vías de comunicación son para que los alumnos se comuniquen y debe respetarse la propiedad de estas cuentas. Los alumnos deben responsabilizarse del uso de sus cuentas y los profesores tienen que poder estar seguros de con quién se están comunicando.
- La justificación de las faltas de asistencia de los alumnos debe hacerse principalmente a través de la plataforma *Stilus*.

## RESPONSABLES

El principal responsable del mantenimiento y seguimiento del plan será el Equipo de Comunicación del centro.

Cada docente colaborará en la publicación en la web del centro y las redes sociales, pasando la información a los miembros del Equipo de Comunicación.