2.17 PLAN DE COMUNICACIÓN

PLAN DE COMUNICACIÓN

INSTITUTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE

ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN 3
2. PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA 3
2.1 OBJETIVOS 3
2.2 PÚBLICO 4
2.3 CANALES 4
2.4 CONTENIDOS 5
3. PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 5
3.1 OBJETIVOS 5
3.2 PÚBLICO 6
3.3 CANALES 6
3.4 CONTENIDOS 6
4. ACCIONES Y CRONOGRAMA 7
5. RESPONSABLES Y RECURSOS 7
6. ANEXO I: INFOGRAFÍA DE DIVULGACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA 8

1 JUSTIFICACIÓN

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 lo que a las comunicaciones se refiere, por todo ello es necesario elaborar un plan de comunicación, tanto interna como externa de nuestro centro educativo.

El Instituto Provincial de Educación Permanente de Jaén cree necesario este Plan de Comunicación (Externa e Interna) ya que dicha comunicación es clave para alcanzar los objetivos educativos, pues permite la coordinación continua entre los distintos sectores de la comunidad educativa. Una buena gestión de este tipo de comunicación es una herramienta ideal para potenciar al máximo todas las capacidades de los miembros de la comunidad educativa.

La comunicación externa se define como el conjunto de acciones informativas que el Centro dirige a los actores y agentes externos al mismo, es decir, a la totalidad de los miembros que conforman la Comunidad Educativa, con el objetivo de generar, mantener o reforzar las relaciones entre el Centro y los diferentes públicos.

La comunicación interna de un Centro es la que se realiza entre todos aquellos que, directamente, tienen relación con el centro educativo: equipo directivo, personal docente y no docente, familias y alumnado.

2 PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA

2.1 OBJETIVOS

Los objetivos del Plan de Comunicación Externa de nuestro Centro son los siguientes:

- Optimizar el flujo de la información del Centro y organizar una comunicación eficiente entre los agentes involucrados en la comunidad educativa, fomentando la comunicación bidireccional tanto desde el Centro como hacia el mismo.
- Informar y compartir: actividades, logros, programas, proyectos, etc.
- 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.
- Mantener y actualizar regularmente los diferentes perfiles del centro en las principales redes sociales para dar a conocer y promocionar el centro escolar.
- Coordinar de manera efectiva todos los canales de comunicación externa del Centro.
- Conseguir un mayor aprovechamiento y optimización de las redes sociales y las TIC.
- Facilitar la participación del profesorado y personal administrativo, familias y estudiantes.
- Fortalecer la Comunidad, contribuyendo al sentimiento de pertenencia al Centro.

- Crear un Community Manager del Centro que difunda la información bajo criterios de ética, ecuanimidad, transparencia, eficacia, rapidez, lenguaje inclusivo, objetividad, contraste de fuentes de información y respeto a la ley de protección de datos, normas del centro y orden público.
- Mejorar la transparencia de la gestión educativa.
- Consolidar la pertenencia y presencia de los agentes de la Comunidad Educativa.
- Posicionar al Centro educativo en su entorno social.
- Mejorar la imagen del Centro y reforzar su identidad institucional.

2.2 PÚBLICO

Este Plan de Comunicación va dirigido a un público muy amplio que pueda acceder y obtener algún beneficio del uso de estas herramientas. En primer lugar, a toda la comunidad escolar del centro, aunque extensible a otros centros educativos, al barrio, a otros municipios tanto de la Comunidad Autónoma de Andalucía como del resto de comunidades de España.

Los principales destinatarios son:

- Alumnado: tanto actual, como antiguo y futuros y sus familias, incluso alumnado de otros centros educativos o con intención de retomar sus estudios.
- Familias y Representantes Legales: En su necesidad de comunicarse con el profesorado del Centro, tutores/as o Equipo Directivo. Nos servirá para conocer el desarrollo académico del alumnado, las posibles incidencias ocurridas,… contribuyendo así a la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Docentes: todo el claustro de profesores/as, equipo directivo, tutores/as y personal del centro.
- Otros centros educativos locales, nacionales e internacionales: 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 la realidad socio-económica y cultural del alumnado y sus familias.
- Administraciones Públicas.

2.3 CANALES

Desde hace más de 10 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:

- Web del centro: www.ipepjaen.com
- Correos electrónicos institucionales: 23600021.edu@juntadeandalucia.es y consultas@ipepjaen.com.

- Facebook: Ipep Jaén
- Twitter: @IpepJ
- Instagram: ipepjaen
- Blog: Changing Perspectives on Education Through ERASMUS+
- Plataforma Moodle de Educación para Adultos

2.4 CONTENIDOS

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

- Contenidos de carácter público:
  - Información general sobre el IPEP de Jaén.
  - Documentación básica del Centro.
  - Información sobre actividades extraescolares y complementarias desarrolladas.
  - Información legislativa de interés para los miembros de la Comunidad Educativa.
  - Aportaciones, comentarios, valoraciones, propuestas, materiales… aportados por los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
- Contenidos de carácter restringido:
  - Información personal al alumnado y a las familias o representantes legales.
  - 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.

3 PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA

3.1 OBJETIVOS

Los objetivos del Plan de Comunicación Interna de nuestro Centro son los siguientes:

- Sistematizar la comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Mantener informado al alumnado, familias y/o tutores/as legales sobre las acciones comunes y las obligaciones del alumnado, así como del seguimiento y evaluación de los mismos.
- Proporcionar una base documental y material de referencia para la realización de futuros trabajos y estudios.
- Divulgar los avances realizados y los resultados obtenidos en el transcurso del curso escolar.
- Mantener la comunicación entre los miembros del claustro del profesorado.

3.2 PÚBLICO

Nuestro Plan de Comunicación Interna, 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 alumnado a alumnado, de alumnado a profesorado, de alumnado al centro.
- Familias y Representantes Legales: familias o representantes legales a profesorado, para saber sobre el funcionamiento y actividades en el aula y sobre el trabajo/rendimiento del alumnado, de familias o representantes legales a familias o representantes legales, comunicación entre las familias o representantes legales que forman parte de ese grupo, de familias o representantes legales con el resto de la comunidad educativa.
- Profesorado: de profesorado a profesorado (componentes del claustro), de profesorado a alumnado (propios o cualquiera del centro), de profesorado a familias o representantes legales (los de su grupo o externos).

3.3 CANALES

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

- Contenidos de carácter público:
  - 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…
  - Punto de Encuentro IPEP: grupo creado para todo el alumnado y profesorado del Centro alojado en la Plataforma Moodle de Educación para Personas Adultas.
- Contenidos de carácter privado:
  - Herramientas de la Plataforma Moodle de Educación para Personas Adultas.
  - Correo electrónico, SMS, PASEN… para la comunicación con las familias o representantes legales.
  - Google Drive, listas de correo electrónico, Séneca… para la comunicación entre el profesorado del Centro.

3.4 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 y representantes legales: 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.

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

4 ACCIONES Y CRONOGRAMA

➢ Inicio de curso:

- Reunión del Equipo Directivo, responsable del Plan de Comunicación, para diseñar objetivos, fijar plazos, diseñar acciones e inserciones en medios.
- Tener en cuenta para elaborar unos objetivos anuales del Plan de Comunicación, la Memoria Final del curso anterior y el Plan de Mejora para mejorar los aspectos que se adecuen a las necesidades del Centro.
- Inclusión de las decisiones, fórmula de trabajo y objetivos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF), Proyecto Educativo de Centro (PEC) y Plan Anual de Centro (PAC).

➢ Durante el curso:

- Seguimiento y recogida de información, trimestralmente, para realizar una evaluación del funcionamiento del Plan de Comunicación Externa e impacto de los contenidos.
- Los docentes seleccionaran productos de su alumnado para su publicación en medios.
- El Community Manager se encargará de la selección de contenidos e inserciones semanales de estos en los diferentes medios de comunicación, a la vez que se encargará de fomentar con toda la comunidad educativa la propuesta de contenidos.
- Seguimiento del Buzón de sugerencias.

➢ Final de curso:

- Evaluación a final del curso de objetivos conseguidos, en proceso y no conseguidos.
- Propuestas de mejora para desarrollarlas en el Plan de Comunicación del próximo curso escolar.

5 RESPONSABLES Y RECURSOS

El principal responsable del mantenimiento y seguimiento del Plan de Comunicación será el Community Manager del Centro que coordinará la publicación en la web y las redes sociales, bajo la supervisión del Equipo Directivo.

Cada docente colaborará en la publicación en la web del centro y las redes sociales, pasando la

6 ANEXO I: INFOGRAFÍA DE DIVULGACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA



PLAN DE COMUNICACIÓN DEL IPEP DE JAÉN

FACEBOOK

Ipep Jaén

El perfil de Facebook de nuestro centro complementa a la web, publicando todo lo que hacemos en el IPEP y sirviendo de medio de comunicación, a través del cual se pueden elevar consultas sobre el centro y las enseñanzas que impartimos.

TWITTER

@IpepJ

Red social en la que compartimos publicaciones referentes a nuestro centro, o a la educación andaluza en general, en perfiles de otras instituciones educativas, sociales, deportivas o informativas.

INSTAGRAM

Ipepjaen

El medio de comunicación más joven de nuestro centro, cercano al alumnado que acude al mismo a ver y consultar aspectos relacionados con la vida académica del IPEP de Jaén.

E – MAIL

consultas@ipepjaen.com
23600021.edu@juntadeandalucia.es

Es el medio de comunicación más directo con el Equipo Directivo del centro. Cualquier solicitud o consulta se gestiona a través del mismo.

PASEN

Es la aplicación que la Junta de Andalucía ofrece a todo el alumnado, familias y tutores legales para mantener contacto con el profesorado del centro.

SÉNECA

Es la aplicación que la Junta de Andalucía ofrece a todo el profesorado del centro para mantener contacto entre ellos.

BLOG

https://Ipepjaen.blogspot.com/

Espacio en la red dedicado a todo lo relacionada con el desarrollo del proyecto ERASMUS+ del centro: Changing Perspective on Education Through ERASMUS+.

WEB

www.ipepjaen.com

Web corporativa e institucional del centro. En ella podrás encontrar toda la información referente al IPEP de Jaén, su profesorado, documentos institucionales, formas de contacto…

PLATAFORRMA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

https://educacionadistancia.juntadeandalucia.es/adultos/login/index.php

Es la herramienta básica de trabajo del alumnado matriculado en el IPEP. En ella se alojan los temarios de las diferentes asignaturas, programaciones de aula, tareas, ejercicios, videos explicativos… Además, como todas las plataformas generadas con el sistema de gestión de aprendizaje Moodle, dispone de una gran variedad de herramientas que permitirá al alumnado estar en contacto tanto con sus compañeros/as como con sus profesores/as, consultar dudas, resolver tareas… y muchas cosas más.