

PROPUESTA DE PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA DE UN CENTRO EDUCATIVO

Índice de contenido

1.- Objetivos.....	2
2.- Públicos.....	2
3.- Canales.....	3
4.- Contenidos- tono-línea editorial.....	3
5.- Acciones.....	4
6.- Cronograma.....	5
7.- Responsables.....	6
8.- Recursos.....	6
8.1. Recursos del centro.....	6
8.2.- Recursos de los alumnos.....	7
8.3.- Otros recursos necesarios.....	7

PROPUESTA DE PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA DE UN CENTRO EDUCATIVO

Las nuevas tecnologías nos ofrecen grandes posibilidades de comunicación. Los centros educativos deben aprovecharse de esta capacidad para poder realizar mejor sus funciones. Se hace, por tanto, necesario presentar un Plan de Comunicación Externa. A continuación se muestra una propuesta:

1.- Objetivos

El objetivo principal será el de mantener una comunicación multidireccional y permanente entre toda la comunidad educativa de nuestro centro educativo (padres, profesores, alumnos, entorno social, antiguos alumnos, PAS, otros centros docentes...). Este objetivo principal puede ser desgranado en:

1. Fomentar la participación de la vida escolar entre toda la comunidad educativa.
2. Implicar a la comunidad educativa en las actividades del centro.
3. Permitir una comunicación fluida entre los miembros de la comunidad educativa.
4. Ofrecer a la comunidad educativa información complementaria.
5. Establecer canales de colaboración entre los miembros de la comunidad educativa.
6. Aumentar la visibilidad del centro.
7. Promover la utilización de las nuevas herramientas vinculadas con la Web 2.0.

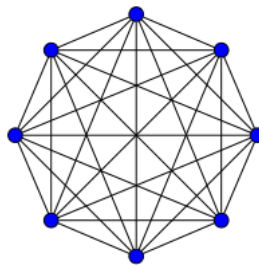


Imagen Licencia CC. http://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/thumb/c/cb/7-simplex_graph.svg/200px-7-simplex_graph.svg.png Autor: Koko90 http://commons.wikimedia.org/wiki/File:7-simplex_graph.svg

2.- Públicos

Este plan de comunicación externa va dirigido a toda la comunidad educativa, entendiendo como esta a:

1. Alumnos.
2. Padres, madres y familiares de alumnos.
3. Profesores.
4. Entorno social.

5. Antiguos alumnos.
6. Otros miembros de la comunidad educativa (Personal de Administración y Servicios del centro).
7. Otros centros docentes.

3.- Canales

1. Aulas virtuales ([LMS](#)).
2. Blogs.
3. Web del centro.
4. Listas de correo.
5. Plataforma Pasen y Séneca.
6. Correo electrónico.
7. Twitter.
8. Facebook.
9. Otros canales adicionales: linoit.com, Pinterest, Diigo, Google Drive...
10. Otros canales tradicionales: correo postal, teléfono, fax, agenda del alumno...



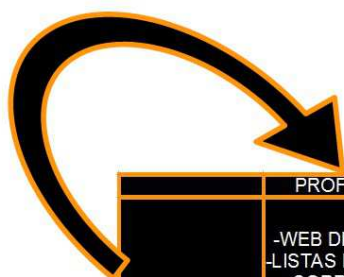
(Imagen: licencia CC. <http://openclipart.org/detail/64771/box-web-2.0-by-leandrosciola>.)

4.- Contenidos-ono-línea editorial

1. Los contenidos publicados por cualquier miembro de la comunidad educativa deben mantener el pleno respeto a la identidad personal, protección de datos personales e imagen de todos los miembros de la comunidad educativa, y del centro educativo.
2. Haremos un uso de un lenguaje no ofensivo ni despectivo. Tendremos en cuenta la [netiqueta](#) (<http://es.wikipedia.org/wiki/Netiqueta>).
3. No se publicarán fotografías en las que se pueda reconocer a la persona, sin que esta no haya ofrecido su autorización (autorización familiar, en caso de menores de 14 años).

4. Se cuidará especialmente la privacidad. Salvo casos excepcionales y por motivos muy justificados, no se publicarán datos personales en canales abiertos.
5. Se evitará la publicación de información errónea, confusa, contradictoria o de fuentes no identificadas.
6. Se cuidará la sintaxis y la ortografía de los textos a publicar.
7. Se evitarán las conversaciones sobre asuntos cotidianos.
8. Actuación en general respetando la legislación vigente.
9. El contenido que no cumpla con estas condiciones podrá ser eliminado.
10. Se utilizará un tono más formal en la web oficial del centro.
11. En redes sociales, como Twitter o Facebook, se podrá usar un tono más informal.

5.- Acciones



	PROFESORES	ALUMNOS	FAMILIARES	CENTRO	OTROS
PROFESORES	-WEB DEL CENTRO -LISTAS DE CORREO -CORREO ELEC- TRÓNICO -TWITTER	-AULA VIRTUAL – BLOGS -WEB DEL CEN- TRO -PASEN -SENECA -CORREO ELECTRÓNICO -TWITTER	-BLOGS -WEB DEL CENTRO -PASEN -SENECA -CO- RREO ELECTRÓ- NICO -TWITTER	-WEB DEL CEN- TRO -LISTAS DE CORREO -CO- RREO ELECTRÓ- NICO -TWITTER	-BLOGS -WEB DEL CENTRO -CORREO ELEC- TRÓNICO -TWI- TTER
ALUMNOS	- CORREO ELEC- TRÓNICO -AULA VIRTUAL -TWITTER	- AULA VIRTUAL -BLOGS -CORREO ELECTRÓNICO -TWI- TTER -OTRAS REDES SOCIALES	Con familiares de otros alumnos: igual que el apartado "O- TROS"	-CORREO ELEC- TRÓNICO -TWI- TTER	-BLOGS -CO- RREO ELEC- TRÓNICO -TWI- TTER -OTRAS REDES SOCIA- LES
FAMILIARES	- CORREO ELEC- TRÓNICO -TWITTER	Con alumnos no pertene- cientes a su familia: igual que el apartado "OTROS"	Con familiares de otros alumnos: igual que el apartado "O- TROS"	-CORREO ELEC- TRÓNICO -TWI- TTER	-BLOGS -CO- RREO ELEC- TRÓNICO -TWI- TTER -OTRAS REDES SOCIA- LES
OTROS	-CORREO ELEC- TRÓNICO -TWITTER -OTRAS REDES SO- CIALES	-CORREO ELECTRÓNICO -TWITTER -OTRAS REDES SOCIALES	-BLOGS -CORREO ELECTRÓNICO -TWITTER -OTRAS REDES SOCIALES	-BLOGS -CO- RREO ELECTRÓ- NICO -TWITTER -OTRAS REDES SOCIALES	-BLOGS -CO- RREO ELEC- TRÓNICO -TWI- TTER -OTRAS REDES SOCIA- LES

Por parte del profesor:

- Hacer uso de aulas virtuales ([LMS](#)) con los alumnos para poner a su disposición materiales, vídeos, enlaces, prácticas, exámenes, notas, comunicarse a través del foro... Desde mi punto de vista, si estas aulas virtuales contienen información personal (nombre de los alumnos, notas...) deben ser privadas (cada alumno con su usuario y contraseña).
- Hacer uso de blogs personales del profesor o del departamento: también permitirían a los alumnos, o a otras personas interesadas en ciertos temas, disponer de enlaces interesantes, tutoriales, vídeos... Esta información sería pública.
- Hacer uso de la web del centro para comunicar información de interés para toda la comunidad educativa (profesores, alumnos, familias, entorno social..).

- Hacer uso de listas de correo que permitan comunicarse a los profesores entre sí (comunicaciones del equipo directivo, comunicaciones de otros miembros del claustro que interesen a la mayoría de los profesores).
- Hacer uso de la plataforma [PASEN](#) (Andalucía) para comunicarse con alumnos y familiares de alumnos (faltas de asistencia, calificaciones, seguimiento del curso, avisos...)
- Hacer uso de [Séneca](#) (Andalucía), para comunicarse con las familias, consultar información de alumnos, introducir notas de evaluación, consulta de nóminas, gestiones personales del profesor, recibir comunicaciones por parte de la Consejería de Educación...)
- Hacer uso del correo electrónico para comunicarse con alumnos, familiares y otros profesores.
- Poner a disposición de alumnos, padres y profesores información interesante (enlaces por ejemplo) a través de Twitter.

Desde el punto de vista de los alumnos:

- Comunicarse con el profesor a través de correo electrónico, o a través del aula virtual.
- Consultar información general del centro en la web del mismo.
- Consultar información necesaria para sus estudios en el aula virtual, o blog del profesor o departamento.
- Recibir comunicaciones a través de la plataforma Pasen.
- Poner a disposición de la comunidad educativa información interesante a través de Twitter.

Desde el punto de vista de los familiares de alumnos:

- Consultar información sobre notas, faltas de asistencia, avisos, eventos... a través de la plataforma Pasen.

Imagen: <http://www.juntadeandalucia.es/averroes/cptiernogalvanchiclana/pasen.gif>

- Consultar información general del centro en la web del mismo.
- Contactar con profesores a través del correo electrónico.

Desde el punto de vista del Centro Educativo:

- Desde la web oficial del centro podrá comunicarse oficialmente con profesores, padres, alumnos, entorno social...
- La plataforma Séneca permite comunicarse con profesores y familiares de alumnos. También permite gestiones interesantes para el centro: gestión económica, solicitudes diversas con la administración educativa...
- Otros canales interesantes: Facebook, Twitter...

6.- Cronograma

El centro ya está haciendo uso de la mayoría de los canales de comunicación que hemos descrito anteriormente: web del centro, aula virtual, cuenta en Facebook, cuenta en Twitter, lista de correo electrónico para profesorado, correo electrónico, plataforma Pasen y Séneca. La mayoría de los profesores, sin embargo, no conocen gran parte de estas herramientas. Los alumnos necesitarían formarse en algunas de ellas.

La puesta en marcha del plan de comunicación debe llevarse en varias fases:

1. Formar al profesorado para el uso de las herramientas de comunicación
2. Elaborar por asignatura o departamento un plan de trabajo, detallando qué herramientas se van a utilizar y cómo.
3. Explicar a los alumnos el modo de trabajo y comunicación que se va a utilizar y formarlos en las herramientas.
4. Informar y formar a los padres del plan de comunicación que se va a utilizar y de los medios de comunicación de los que ellos disponen.

7.- Responsables.

Se establecerá una comisión responsable del Plan de Comunicación Externa. Esta comisión será la encargada de tomar las decisiones y realizar los cambios que se consideren necesarios. Se realizarán reuniones cuando alguno de los miembros lo solicite. Estará formada por 6 profesores:

- 1) Director del centro .
 - Máximo responsable del Plan de Comunicación Externa.
- 2) Coordinador TIC (Profesor de Informática).
 - Se encargará de la supervisión y coordinación de tareas y publicaciones.
 - Responsable de los aspectos técnicos de los diferentes canales de comunicación.
 - Dentro de sus posibilidades (de tiempo) se encargará de la formación del profesorado en las diferentes herramientas utilizadas.
 - Dará respuesta a las peticiones, recomendaciones, sugerencias propuestas por la comisión del Plan de Comunicación.
 - El tiempo de dedicación mínimo será de dos horas semanales, aunque sería deseable mucho más.
- 3) Los cuatro coordinadores de las diferentes áreas del centro (Área socio-lingüística, Área científico-técnica, Área artística, Área de formación profesional)
 - Recogerán las peticiones, recomendaciones, sugerencias... de los profesores de sus áreas, para que éstas sean discutidas en la comisión responsable del Plan de Comunicación.

Además será necesaria la colaboración de toda la comunidad educativa, especialmente de los demás profesores. No olvidemos que la comunicación es multidireccional.

8.- Recursos.



(Imagen RACK: <http://www.pinterest.com/pin/470274386060806303/> Autor: Felipe Romero. Licencia: CC -atribución-compartir-igual).

8.1. Recursos del centro.

- El centro dispone de una red cableada y de una red inalámbrica. Dispone de conexión a Internet.
- El centro cuenta con un proyector y ordenador con conexión a Internet en todas las aulas. El 33% de ellas disponen también de pizarras digitales.
- El centro dispone de un aula de informática con 17 ordenadores.
- El centro dispone de 30 ordenadores portátiles para el uso de alumnos y profesores.
- El 50% de los alumnos (500 alumnos) (escuela TIC 2.0) disponen de un ordenador portátil para utilizar en clase.
- A mejorar: con la infraestructura actual, no es posible que los recursos de los alumnos (BYOD) puedan conectarse a la red WIFI del centro.

8.2.- Recursos de los alumnos.

- Cumpliendo con las normas establecidas en el plan de comunicación interna, los alumnos podrán hacer uso de sus dispositivos móviles (BYOD), con fines exclusivamente pedagógicos.

8.3.- Otros recursos necesarios.

- Cursos de formación para el profesorado.