

Plan de comunicación interna (JBB ABRIL 2017)

OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Implantar medios de comunicación bidireccionales entre el equipo directivo, profesorado y PAS del centro. • Organizar un flujo de comunicación eficiente. • Mejorar la transparencia de la gestión educativa del centro.
PÚBLICO	Equipo directivo, Claustro de Profesores y Personal de Administración y Servicios.
CANALES	Correo electrónico, Grupos de Whatsapp (Dirección-Claustro, Dirección-PAS, Dirección-Coordinadores de Proyectos), Tablón de Anuncios de Sala de Profesores, Grupos de trabajo en Drive.
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none"> • Citaciones para Claustros, Consejos Escolares, Reuniones de Coordinación.. • Programación de Actividades a realizar. • Calendario inicio de curso, documentos de interés para el Claustro de Profesores / PAS.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • La secretaria enviará la documentación a los Grupos de Drive, las notificaciones a los grupos de Whatsapp y publicará la documentación en el tablón de anuncios de Sala de Profesores. • Los responsables de los Departamentos/Proyectos enviarán los documentos al resto de profesorado y cuando proceda al Equipo Directivo. • El Personal de Administración y Servicio estará en contacto con el Equipo Directivo a través del Whatsapp o del Grupo de Drive.
CRONOGRAMA	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio de curso: se presentará el Plan de Comunicación en el claustro inicial, a continuación se crearán los respectivos grupos de comunicación (Whatsapp y Drive) • Primer trimestre: Se pondrá en marcha el plan de comunicación del centro. • Segundo trimestre: Revisión trimestral y propuestas de mejoras para el siguiente trimestre. • Tercer trimestre: Revisión trimestral, análisis del Plan de Comunicación y con las propuestas recibidas se elaborará el Plan de Comunicación del centro, se propondrá para su aprobación e implantación para el siguiente curso.
RESPONSABLES Y RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo, Responsables de Departamentos, Coordinador TIC, Coordinadores de Proyectos, Representante del PAS. • Ordenadores, móviles.

Plan de comunicación externa (JBB ABRIL 2017)

OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Implantar medios de comunicación bidireccionales entre el centro y la comunidad educativa (familias, ayuntamientos, CEIPs de referencia) • Organizar un flujo de comunicación eficiente para que se conozcan las actividades de interés que se realicen en el centro • Mejorar la transparencia de la gestión educativa del centro para dar a conocer el centro • Promocionar el centro y reforzar la imagen del centro. • Facilitar la participación de cualquier miembro de la comunidad educativa.
PÚBLICO	Equipo directivo, Claustro de Profesores, Alumnado, Familias, Representante de Ayuntamientos, Equipos directivos de CEIPs de referencia, Asociaciones de la localidad.
CANALES	Correo electrónico, Grupos de Whatsapp (Dirección-AMPA, Dirección-Directores-Concejales), Página Web del centro, Grupos de trabajo en Drive, Plataforma Moodle del centro.
CONTENIDOS	<p>Los contenidos variarán en función del canal empleado así como a los destinatarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En la página web del centro, los contenidos serán educativos y de carácter oficial (PGA, ROC, PEC, Actividades extraescolares..) Siempre teniendo en cuenta la Política de Privacidad. • En los grupos de Whatsapp la información será objetiva y puntual (citaciones de eventos, convocatorias..) • En los grupos de Drive se compartirán documentos relacionados con la actividad de trabajo del grupo.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Se creará una comisión al inicio de curso para coordinar y organizar los distintos canales que se utilicen. • Se elaborarán unas normas de buenas prácticas de comunicación que aceptarán toda la comunidad educativa.
CRONOGRAMA	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio de curso: se presentará el Plan de Comunicación en el claustro y en Consejo Escolar inicial del curso, a continuación se crearán los respectivos grupos de comunicación (Whatsapp, Drive, grupos de clase en el Moodle, blog en la página web) • Primer trimestre: Se pondrá en marcha el plan de comunicación del centro. • Segundo trimestre: Revisión trimestral y propuestas de mejoras para el siguiente trimestre. • Tercer trimestre: Revisión trimestral, análisis del Plan de Comunicación y con las propuestas recibidas se elaborará el Plan de Comunicación del centro, se propondrá para su aprobación e implantación para el siguiente curso.
RESPONSABLES Y RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo, Coordinadores de Proyectos, Representante del PAS, Representates del AMPA, Representantes de los ayuntamientos y asociaciones, Representantes de alumnos. • Ordenadores, móviles.