



**PLAN DE
COMUNICACIÓN
INTERNA E
EXTERNA DEL
CENTRO**

CEIP JUAN DE LA COSA



El presente documento tiene el siguiente:

ÍNDICE

1. Introducción – Justificación	3
2. Objetivos	4
3. Público	4
4. Canales	5
5. Contenidos	11
6. Acciones, Cronograma y Responsables	12
7. Recursos	14
8. Bibliografía	15

1-. INTRODUCCIÓN - JUSTIFICACIÓN

La importancia de mantener una comunicación fluida y eficaz es importante, dado que proporciona un valor añadido al centro educativo que incide en la calidad de gestión y mejora de los servicios de la comunidad educativa. Esto exige y conlleva que se gestione de forma correcta y profesional.

Como consecuencia de estos hechos, el CEIP JUAN DE LA COSA elabora el presente documento en el que pretenden recoger los canales de comunicación, tanto tradicionales como tecnológicos, disponibles para establecer un contacto fluido, eficaz y eficiente entre todos y cada uno de los miembros de los distintos sectores que componen la Comunidad Educativa del centro: profesorado, alumnado, familias, personal no docente, etc.

Nuestro plan de comunicación recoge las líneas de trabajo para conseguir los objetivos que nos planteamos en materia de comunicación aplicadas a nuestro centro educativo, para conseguirlo, este Plan se estructura en dos ámbitos:

a) **La comunicación interna:** aquella relacionada con el personal docente del Centro: Equipo Directivo y Profesorado, Alumnado y Personal no docente y las posibles relaciones que se pueden dar entre ambos y entre ellos mismos.

b) **La comunicación externa:** aquella que se establece entre cualquier profesional del centro, el alumnado, las familias y las distintas organizaciones y entidades con la que se relaciona el Centro (Administración educativa, Centro de Formación del Profesorado, Ayuntamiento, ...).

2-. OBJETIVOS

El **objetivo principal** de este Plan de Comunicación Interna y Externa del Centro es promover y mejorar la comunicación que existe entre el personal del Centro y las distintas personas que pertenecen a organizaciones, entidades y asociaciones con las que se establecen relaciones.

Como **objetivos secundarios**, se determinan:

- a) Establecer actuaciones y herramientas para promover la comunicación de una manera fluida, eficaz y eficiente entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Proporcionar la formación permanente requerida para el manejo de las herramientas establecidas.
- c) Mejorar la imagen institucional del Centro divulgando las diferentes novedades, noticias y aspectos más importantes en el desarrollo de las actividades educativas.
- d) Establecer vías de comunicación y participación con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- e) Fomentar las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el sentimiento de pertenencia a la institución escolar.

3-. PÚBLICO

Este Plan se ha diseñado para los miembros de los siguientes colectivos:

- a) Personal docente del Centro.
- b) Personal no docente del Centro.
- c) Alumnado.
- d) Familias
- e) Organizaciones, entidades y asociaciones: Administración Educativa, AMPA, Centro de Formación Permanente del Profesorado, otros centros educativos de la zona.

4-. CANALES

En nuestro centro utilizamos la aplicación CIFRA como el principal canal de comunicación tanto interna como externa de nuestro centro. Esta aplicación sirve como plataforma de gestión y comunicación integral para centros educativos, incluyendo profesores, personal administrativo, alumnos y familias. Permite la gestión de información académica, notificaciones, agendas escolares, calificaciones y acceso a tutores, facilitando la comunicación instantánea y eficaz entre todos los miembros de la comunidad educativa.



Las características clave de la aplicación CIFRA es que facilita la comunicación, centraliza la información, sirviendo como herramienta para mejorar la imagen del centro al ampliar los servicios de calidad y optimiza la comunicación de nuestro centro ofreciendo los siguientes recursos:

- Agenda escolar:
- Información sobre horarios, deberes, exámenes, reuniones, etc.
- Notificaciones: Incidentes de asistencia, comportamiento, aprendizaje, evolución del alumno, solicitudes de autorización, etc.
- Mensajería: Envío y recepción de mensajes, incluso con adjuntos, y control de la comunicación.
- Circulares: Las familias, alumnos y profesores reciben las novedades comunicadas por el centro.

Su implantación se realiza en el curso 2019-20 a través de formación a familias y profesorado sobre su utilización.

A parte de esta plataforma, en nuestro centro utilizamos otra serie de herramientas de comunicación que enumeramos a continuación.

4.1. En la Comunicación Interna:

a) Herramientas de organización y preparación de reuniones:

- Aplicación Cifra: Permite visualizar y gestionar la agenda, incluyendo horarios de clases, sustituciones, reuniones, etc.

b) Herramientas para crear y elaborar contenidos:

- Herramientas online de Microsoft Office 365 integradas en TEAMS: PowerPoint, Word, Sway, etc.

- Liveworksheets es una plataforma en línea que permite a los educadores crear y compartir fichas interactivas, autocorregibles. Estas fichas pueden ser transformadas de archivos imprimibles (PDF, DOC, JPG) en actividades digitales autocorregibles que los alumnos pueden realizar en línea.



- El profesorado utiliza otras herramientas para crear contenidos como Genially para la creación de contenido interactivo y experiencias digitales y Canva, para diseños gráficos y contenido visual.



c) Herramientas para almacenar y compartir contenidos:

- Carpetas compartidas a través de OneDrive.

d) Herramientas de aprendizaje y/o formación:

- Página web creadas con Wix que ofrece tutoriales para la formación docente sobre las aplicaciones más relativas de nuestro centro escolar.



e) *Herramientas para crear/realizar formularios y cuestionarios:*

- Microsoft Forms.

e) *Herramientas para informar/se y comunicar/se:*

- Aplicación Cifra

- Correo institucional de Educantabria.

- Plataforma Yedra.

4.2. En la Comunicación Externa:

4.2.1. Para la comunicación con las familias:

- Aplicación educativa CIFRA

- Agenda personal del alumnado.

- Comunicaciones escritas.

- Correo institucional de Educantabria.

- Plataforma Yedra.

4.2.2. Para la comunicación con el entorno:

- **Dirección postal:** **Calle O'Donnell, 1, 39740 Santoña, Cantabria**

Para las familias que quieren acudir al centro para todo tipo de información sobre el alumnado, también si hay formaciones para familias a través del PAIF, reuniones ordinarias y extraordinarias sobre seguimiento educativo, salidas didácticas, etc, jornadas de puertas abiertas y actividades de convivencia y otras actuaciones en las que pedimos colaboración familiar.

- **Correo electrónico del Centro:** **ceip.juan.de.la.cosa@educantabria.es**

Para contactar con el centro, enviar información y cualquier otra necesidad que las familias requieran. Es un correo fundamental también para el envío de información constante por parte de la Consejería de Educación, las Unidades Técnicas de la Consejería, el servicio de Inspección, Educativa, los Centros de Formación del Profesorado de Cantabria, diferentes Asociaciones Educativas y cualquier otra entidad que quiera ponerse en contacto con el centro.

- **Teléfono:** **942 66 14 92**

La vía telefónica es fundamental para que la comunicación con las familias sea fluida ya que, por ejemplo, es necesario llamar a las familias cuando algún alumno se pone enfermo y hace falta venir a recogerlo.

Para gestionar mejor a quién se dirige la llamada (conserjería, dirección, jefatura de estudios, secretaría u orientación) hemos implantado una centralita, pero al tener extensiones nos está dando problema cuando se quieren comunicar desde Consejería.

- **Tablón de Anuncios** (ubicado en la entrada del colegio) donde se exponen principalmente la información sobre becas de comedor, calendario escolar, alumnado admitido o excluido en los procesos de matriculación, entre otros.

- **Hall de Conserjería:** donde se exponen algunos trabajos realizados por el alumnado y se exhiben premios o menciones que se han ganado en el centro.

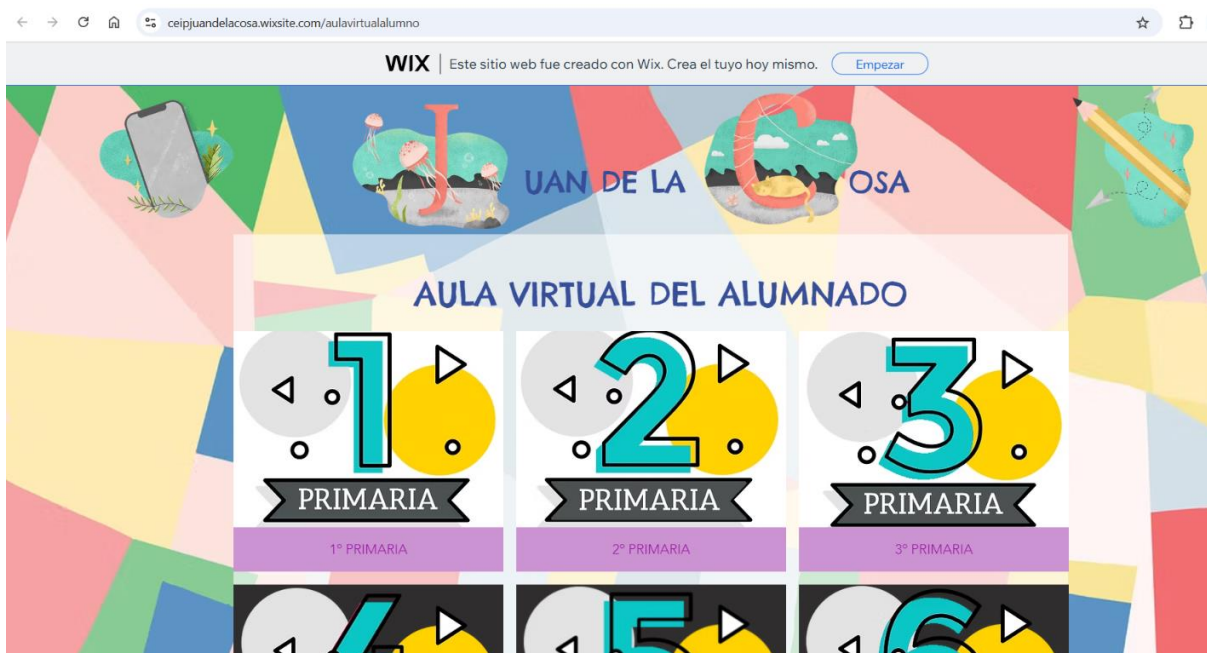
- **Página Web del Centro Educativo:** <https://www.colegiojuandelacosa.com/>



Nuestra página web es una herramienta fundamental de comunicación y transparencia que ofrece información actualizada y accesible sobre la organización del centro, su proyecto educativo, los servicios que ofrece y las actividades que se desarrollan. A través de la web, las familias pueden conocer la oferta formativa, acceder a plataformas educativas, y mantenerse informadas sobre proyectos, eventos y noticias del colegio. Además, incluye apartados específicos sobre admisiones, contacto, horarios y enlaces a recursos útiles, facilitando así una comunicación directa, eficaz y permanente entre el centro y la comunidad educativa.

- **Blogs de aula y/o especialidades.**

Aquellos docentes que elaboren blogs para sus materias, compartirán el enlace con el equipo directivo para incluirlo dentro de la página web del centro escolar, en la sección de aula virtual del alumnado. De esta manera las familias y los alumnos/as podrán acceder más fácilmente a estas secciones y todos los blogs estarán dispuestos en el mismo apartado del colegio.



- **Plataforma Classdojo:**

Ofrece diversas utilidades como canal de comunicación, facilitando la interacción entre profesores, padres y estudiantes. Posibilita enviar mensajes instantáneos, compartir fotos y vídeos de clase lo que permite a los padres tener una visión más completa del día a día escolar de sus hijos, dar seguimiento al progreso individual de cada estudiante permitiéndoles ver sus logros y áreas de mejora y como herramienta de motivación y refuerzo positivo, permitiendo a los profesores otorgar puntos e insignias a los estudiantes por su esfuerzo, comportamiento positivo y participación, lo que puede servir como un estímulo adicional para el aprendizaje.



- **Espacio del centro en la página web de la Consejería de Educación de Cantabria:**

<http://portaleducativo.educantabria.es/web/c.e.i.p.-juan-de-la-cosa>

- **Cuenta de Facebook del centro educativo:**

<https://www.facebook.com/colegiojuandelacosa>

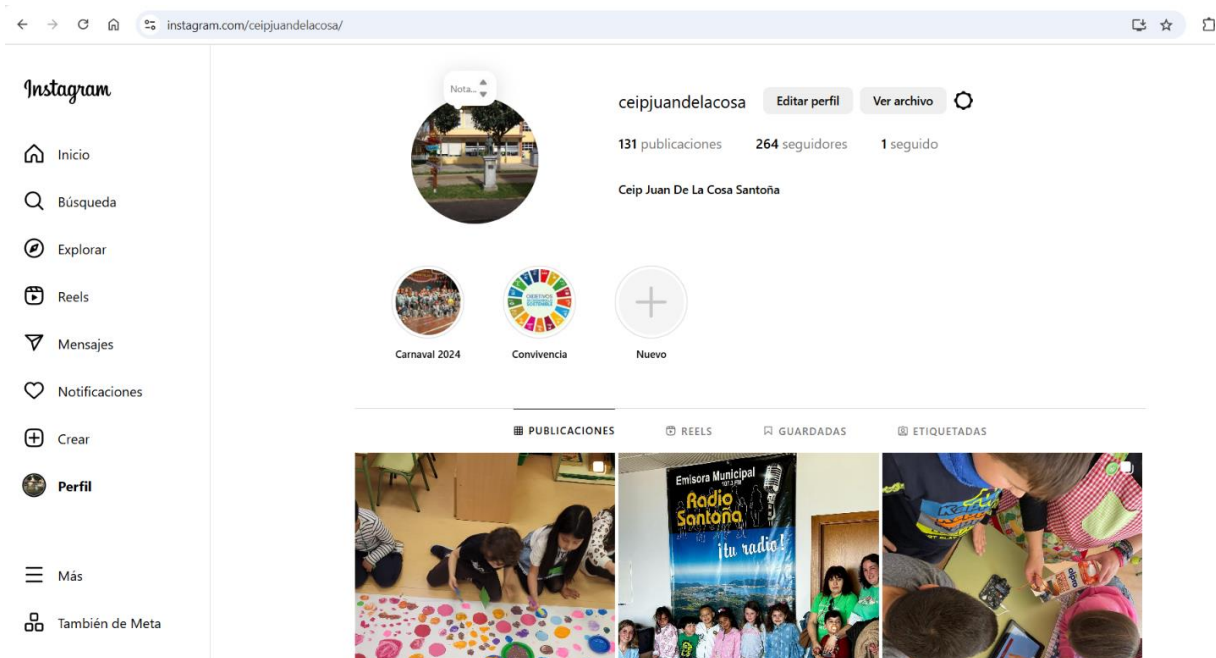
Con el objetivo de fortalecer la vinculación con la comunidad y mejorar la difusión de información relevante, el centro utilizará una cuenta institucional de Facebook como medio oficial de comunicación externa. Este canal permitirá informar de manera ágil y accesible sobre actividades, eventos, logros, convocatorias y otros asuntos de interés público, garantizando así una comunicación transparente y cercana. La gestión de la cuenta estará a cargo del equipo designado por la dirección, que velará por el uso responsable, el respeto a la privacidad de las personas, y la coherencia con la identidad y valores institucionales. Se establecerán criterios claros para la publicación de contenidos y la moderación de la interacción con los usuarios.



- Cuenta de Instagram del centro educativo:

<https://www.instagram.com/ceipjuandelacosa/>

Como complemento a los canales digitales existentes, el centro implementará el uso de una cuenta institucional de Instagram con fines de comunicación externa. Esta plataforma visual permitirá difundir de manera atractiva y dinámica las actividades, proyectos, campañas y logros institucionales, favoreciendo el acercamiento con la comunidad a través de imágenes, videos y publicaciones breves.



5-. CONTENIDOS

Se establecen contenidos en relación con los miembros de los distintos sectores que contempla este Plan:

a. Profesorado

- Organización y gestión de reuniones de coordinación de los órganos unipersonales y colegiados.
- Diseño y elaboración de Programaciones de Aula. Publicación de su actividad docente.
- Elaboración, revisión y publicación de los documentos programáticos del Centro.
- Elaboración, revisión y publicación de los planes institucionales en los que está inmerso el Centro.
- Elaboración, revisión y publicación de documentación relacionada con la actividad pedagógica, didáctica y organizativa del profesorado.
- Elaboración e intercambio de contenidos educativos para el alumnado.

b. Alumnado

- Realización de actividades por parte del alumnado.
- Creación y resolución de actividades y/o materiales.
- Comunicación tutorial entre el profesorado y el alumnado.
- Comunicación de los procesos y los resultados de la evaluación.

c. Familias

- Información a las familias de servicios: *transporte, comedor, madrugadores, ...*
- Intercambio de información sobre el centro, actividad docente y alumnado.
- Publicación de los criterios de evaluación de las materias.
- Comunicación tutorial del alumnado: seguimiento y resultados de la evaluación.

d. Comunicación al entorno

- Proyección de las señas de identidad del centro e imagen institucional.
- Publicación de la oferta educativa del centro.
- Publicación de su documentación oficial para un mejor conocimiento del proyecto pedagógico, didáctico y organizativo del centro.
- Calendario de actividades del centro, ciclos y/o cursos.
- Exposición de las actividades extraescolares y complementarias del centro (siempre guardando los criterios de privacidad y seguridad para el alumnado).
- Recogida de información mediante formularios y/o encuestas.
- Aportaciones, comentarios, valoraciones, propuestas, materiales, ...

6-. ACCIONES / CRONOGRAMA / RESPONSABLES

Para que este Plan pueda desarrollarse tiene que establecerse qué se va a hacer (“acciones”), cuándo se va a hacer (“cronograma”) y quién lo va a hacer (“responsables”).

A continuación, se recogen los aspectos mencionados en este esquema:

ACCIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
1. Nombramiento del/a dinamizador/a de tecnologías digitales. .	Primeros días de septiembre	Equipo Directivo
2. Elección de responsables del Plan de Comunicación.	Primeros días de septiembre	Equipo Directivo
3. Reunión del/a dinamizador en tecnologías digitales y los responsables del Plan.	Segunda quincena de septiembre	Jefatura de Estudios / Dinamizador/a en TD Responsables del Plan
4. Revisión del Plan e incorporación de nuevas propuestas.	Segunda quincena de septiembre	Jefatura de Estudios Dinamizador/a en TD Responsables del Plan

ACCIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
5. Exposición al Claustro del Plan.	Últimos días de septiembre	Responsables del Plan
6. Constitución de un seminario/grupo de trabajo de formación entre el profesorado para poder desarrollar el Plan.	Últimos días de septiembre	Coordinador de Formación: Jefatura de Estudios.
7. Revisión de los recursos y propuesta de reparación y/o nuevas adquisiciones.	Mes de septiembre	Dinamizador/a en TD
8. Puesta en conocimiento a las familias del Plan en las reuniones grupales.	Primeros de octubre	Tutores/as
8.1. Formación de las familias y entrega de	Primeros de octubre	Dinamizador/a en TD

credenciales de las herramientas empleadas.		
9. Desarrollo del seminario/ grupo de trabajo de formación en competencia digital.	Durante todo el curso	Claustro de Profesorado
10. Utilización de las herramientas y aplicaciones para los contenidos concretos.	Durante todo el curso	Claustro de Profesorado
11. Creación y elaboración de contenidos educativos	Durante todo el curso	Claustro de Profesorado
12. Apoyo y ayuda al profesorado para la realización de las tareas.	Durante todo el curso	Dinamizador/a en TD
13. Análisis, valoración y evaluación de los contenidos realizados.	Durante todo el curso	Claustro de Profesorado Responsables del Plan

ACCIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
14. Detección de necesidades formativas del profesorado para el curso próximo.	Durante el mes de mayo	Jefatura de Estudios Dinamizador/a en TD Responsables del Plan
15. Evaluación del desarrollo del Plan	Durante el mes de mayo	Responsables del Plan Claustro de Profesorado
15.1. Incorporación de las propuestas de mejora.	Durante el mes de mayo	Responsables del Plan Claustro de Profesorado
16. Elaboración de la memoria del Plan	Durante el mes de junio	Responsables del Plan
17. Análisis y valoración de la memoria del Plan	Finales junio/julio	Equipo Directivo

7-. RECURSOS

Para el desarrollo de este Plan son imprescindibles una serie de recursos:

a. Recursos humanos:

- Miembros de los distintos sectores de la Comunidad Educativa: profesorado, personal no docente, alumnado, familias, ...
- Órganos unipersonales y colegiados del Centro: Equipo Directivo, Dinamizador/a en Tecnologías Digitales, Responsables del Plan, Claustro de Profesorado, Equipos Docentes de ciclo/niveles.
- Asesores de Formación del Centro de Formación Permanente del Profesorado.
- Representantes de la Administración educativa: Servicio de Inspección Educativa y asesores técnicos de las distintas unidades.

b. Recursos materiales:

- Elaboración y/o revisión del Plan Digital del Centro donde se recojan los objetivos que pretende el centro, así como las funciones de cada uno de sus miembros.
- Dotación TIC del Centro: equipos informáticos (PCs y tablets) y periféricos.
- Conexión de red a Internet:
 - Red wifi con capacidad para la conexión de varios equipos a la vez.
 - Cableado para el acceso a la red por cable.
- Licencias de las herramientas y aplicaciones a utilizar instaladas en los equipos.
- Cuenta personal del correo corporativo en Educantabria.
- Herramientas Office 365 asociadas a dicha cuenta.
- Manuales/Tutoriales de todas las herramientas y aplicaciones utilizadas.
- Sitio web institucional de Educantabria.
- Página web del Centro.
- Herramientas para la creación de los distintos blogs.
- Cuentas en redes sociales: Facebook, X, Instagram....

8-. BIBLIOGRAFÍA

Contenidos del Módulo 2: “*Organización y gestión de centros docente*” del curso “El desarrollo de la función directiva” organizado por el INTEF. Edición Marzo, 2020

<http://formacion.intef.es/tutorizados/course/view.php?id=23>

Distintos ejemplos de Planes de Comunicación Interna y Externa alojados en las siguientes direcciones web:

INTEF:

http://formacion.intef.es/tutorizados/pluginfile.php/2252/mod_assign/intro/Plan%20de%20comunicaci%C3%B3n%20interna%20y%20externa.pdf

http://formacion.intef.es/tutorizados/pluginfile.php/2252/mod_assign/intro/%20Carmen%20Plan%20de%20comunicaci%C3%B3n%20digital.pdf

FOL es fácil:

<http://avanzamosenfol.blogspot.com/2014/06/proyecto-de-comunicacion-externa.html>

HumanisTICs:

<http://evasocialeshumanistics.blogspot.com/2014/05/proyecto-de-comunicacion-interna-de.html>

Blog de Educalab:

<http://blog.intef.es/redes/category/plan-de-comunicacion/>

Educación va con R:

<https://educacionvaconr.wordpress.com/2013/11/25/sobre-el-plan-de-comunicacion-externa-de-un-centro-educativo/>

A Fer Sport:

<http://formacion.intef.es/tutorizados/course/view.php?id=23>