

# PLAN DE COMUNICACIÓN - IES REY ALABEZ

1. Introducción
2. Plan de comunicación interna.
3. Plan de comunicación externa.
4. Evaluación y revisión del Plan de Comunicación
5. Anexos.

## 1. Introducción:

El presente documento nace con la intención de ser una herramienta dinámica que vertebre la comunicación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa del centro entendida desde el punto de vista interno como con su ambiente externo más próximo al mismo.

Es fruto del trabajo coordinado de los distintos órganos del centro:

- Una de las líneas de actuación del PAD en el curso 21-22 fue la elaboración del presente documento (Ámbito: Información y comunicación)
- Su contenido ha sido fruto de estudio por parte del equipo TDE, de la ETCP, de las áreas curriculares y de los departamentos didácticos.
- Las propuestas presentadas a los órganos anteriores, han tenido en cuenta los mecanismos ya establecidos en cursos previos respecto a los protocolos de comunicación (planes de mejora/Plan de centro/proyecto de dirección). Con objeto de no crear una brecha que dificultara el proceso, si no todo lo contrario, asentar y mejorar los avances conseguidos por el Centro en el ámbito de la Información y comunicación hasta la fecha.
- Concreción para el IES Rey Alabez del Marco de competencia digital para la ciudadanía (Plan de Mejora del curso 21-22) se realizó gracias a la labor de todos los departamentos didácticos.
- A partir del curso 22-23 formó parte del Plan de centro y será un documento flexible, dinámico y permeable a las necesidades del centro.

En este documento se encuentran los objetivos planteados, el sector al que va dirigido, los medios y mecanismos empleados en su desarrollo, así como, el conjunto de acciones, temporalización, recursos y responsables del mantenimiento de los medios utilizados. Especialmente importante es la inclusión de los mecanismos de evaluación para poder introducir mejoras en el mismo y que de este modo sea un documento útil y eficaz para la Comunidad educativa.

## 2. Plan de comunicación interna.

### 2.1. Objetivos.

- Mejorar la comunicación y el intercambio de información entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Comunicación rápida y fluida.
- Diversidad en los medios establecidos para la comunicación pero acotados (PAD, uso de Séneca para la comunicaciones, agenda y observaciones compartidas)
- Establecer mecanismos organizativos que favorezcan el trabajo en equipo y la coordinación en el seno de: los departamentos didácticos, los equipos docentes y los equipos de Planes y Programas (Uso de @g.educaand.es, PAD).

### 2.2. Actuaciones Internas.

PÚBLICO	CANAL HERRAMIENTAS	ACCIONES COMUNICATIVAS
Alumnado y familias	iPASEN	Comunicaciones directas al alumnado y sus familias Calificaciones de actividades evaluables en el cuaderno de Séneca. Agenda (fechas asociadas a actividades evaluables) Observaciones compartidas: información sobre la evolución académica del alumnado,...
Alumnado	Mensajería de Moodle Centros.	Contactos directos con el profesor/a con dudas sobre la materia, actividades o recursos de Moodle Centros (Área 1 desde nivel iniciado)
Alumnado	Foros de Moodle Centros	Actividad de Moodle centros: dudas sobre la materia actividades con contacto directo con el profesor (Área 1 desde nivel medio) Incluye interacción entre alumnado (Áreas 1 y 2, nivel avanzado)
Alumnado	Google Workspace @g.educaand.es	Gestión de archivos y carpetas (Área 1 desde nivel iniciado) Compartir materiales/trabajos (Áreas 1 y 2 desde nivel medio) Compartir materiales/trabajo con otros alumnos/as (Áreas 1 y 2 nivel superior) Uso de la cuenta para poder acceder a plataformas online: canva, genial.ly, liveworksheet, ...
Profesorado	Séneca	Comunicaciones de Séneca.

		Observaciones compartidas. Agenda de Séneca.
Profesorado	Moodle Centros	Aula virtual "Sala de profesores" para reuniones virtuales y enlaces a documentos compartidos (cuadrantes de tareas por tutorías, borradores de actas de equipos docentes, ...). Aula Virtual "Formación" Materiales para la mejora de la práctica docente derivados del trabajo del Equipo TDE.
Departamentos didácticos.  Equipos de Planes y Programas.  Grupo de tutores.  Jefaturas de departamento.	Drive de @g.educaand.es	Carpetas compartidas por estos equipos de trabajo para compartir materiales y elaboración de documentos compartidos.
Jefes de estudios de los colegios adscritos y del IES	Drive de @g.educaand.es	Desarrollo de los programas de Tránsito gracias a carpetas compartidas en Drive

### 2.3. Cronograma.

FECHA	ACTUACIONES
SEPTIEMBRE	Información al profesorado de nueva incorporación al centro
SEPTIEMBRE	Creación de los grupos de trabajo en @g.educaand.es
SEPTIEMBRE	Programa de acogida al alumnado y a las familias: información sobre los canales de comunicación y para que se utilizan
PRIMER TRIMESTRE	Reunión de los tutores/as con las familias del alumnado de sus grupos: información sobre los canales de comunicación y para que se utilizan.
PRIMER TRIMESTRE	Programas de tránsito: creación de los grupos de trabajo en @g.educaand.es
OCTUBRE	Rúbrica y diseño del PAD de cada curso escolar (ámbito de información y comunicación)

FINAL DE CADA TRIMESTRE	Valoración trimestral: indicadores del uso de Séneca/ Pasen gracias a las estadísticas de Séneca. Cuestionario al profesorado de valoración del PAD.
FINAL DE CURSO	Propuestas de mejora en función de las evaluaciones realizadas

## 2.4. Recursos.

Materiales/ infraestructuras:

- Aulas dotadas con pizarras digitales u ordenador/cañón.
- Dos aulas de informática con 14 ordenadores en cada una.
- Portátiles de dotación para el profesorado.
- Guía sobre el uso adecuado de los recursos digitales (público en la Web del centro)

Formación:

- Materiales alojados en el aula virtual de Moodle Centros.
- Plan de formación del centro que se actualiza al finalizar cada curso escolar en función de la memoria de autoevaluación.

## 3. Plan de comunicación externa.

### 3.1. Objetivos.

- Mejorar la imagen y posicionar digitalmente al centro.
- Dar a conocer la oferta de ciclos formativos.
- Difundir las prácticas educativas desarrolladas en la institución (ESO y CFGM)
- Facilitar las gestiones administrativas al entorno más inmediato del centro.

### 3.2. Actuaciones externas.

PÚBLICO	CANAL HERRAMIENTAS	ACCIONES COMUNICATIVAS
Alumnado y familias	Página Web del Centro	Responsables: Jefes de departamento y coordinadores de Planes y Programas Protocolo de publicación de entradas: se incluye tras esta tabla.
Familias interesadas en el centro y público en general	Página Web del Centro	Responsables: Equipo directivo Contenidos: información general del centro, subida de los documentos oficiales del centro, información sobre plazos administrativos, servicios, estudios ofertados,...
Alumnado y personas interesadas en el Ciclo Formativo de	Página Web del Centro	Responsables: Equipo directivo Contenidos: información sobre la formación profesional de grado medio (solicitudes, plazos, ...)

Cocina y Gastronomía		
Alumnado, familias, profesorado, centros educativos de la comarca.	Redes sociales: <b>Instagram</b> @todosalabez, @cocinareyalabez  <b>Facebook:</b> les Rey Alabez Cocina Reyalabez	Responsables: Comunnity managers. Actividades: difundir las actividades que se realizan en el centro, actividades complementarias y extraescolares,...
Centros educativos de la Comarca (orientadores escolares y equipos directivos de los centros de secundaria de la comarca)	Contactos telefónicos, envío de cartelería/trípticos. Página Web. Redes sociales de Cocina: Instagram @cocinareyalabez Facebook de Cocina: Cocina Reyalabez	Difundir el Ciclo Formativo de Grado Medio de Cocina - ofertar visitas para el alumnado de 4º de ESO para que conozcan de primera mano el funcionamiento del mismo.

### PROTOCOLO PARA LA PUBLICACIÓN DE NOTICIAS – ACTIVIDADES EN LA WEB DEL CENTRO:

1. Los jefes/as de departamento y Coordinadores de Planes y Programas de forma periódica en sus reuniones seleccionarán las noticias/actividades que consideren relevantes para su publicación en la Web.
2. El profesorado/coordinador elaborará el título y el texto de la entrada en la Web, se enviará como archivo de texto por Séneca a la Coordinadora TDE.
  - Fotografías a incorporar en la entrada: enviar una selección de fotografías por correo electrónico al correo de la coordinadora.
  - En caso de incluir algún vídeo, presentación, recurso, ... que requiera insertar un enlace o incrustar algún recurso digital incluir el enlace o el código en el mensaje de Séneca
3. Cuando así proceda, se compartirán en nuestras redes sociales noticias de interés de organismos relacionados con la Educación y/o medios de comunicación locales, autonómicos y/o nacionales.

### PROTOCOLO PARA LA PUBLICACIÓN DE NOTICIAS – ACTIVIDADES EN LAS REDES SOCIALES:

1. Los jefes/as de departamento y Coordinadores de Planes y Programas de forma periódica en sus reuniones seleccionarán las noticias/actividades que consideren relevantes para su publicación en redes sociales.

2. El profesorado/coordinador elaborará el título y el texto, se enviará como archivo de texto por Séneca al Community manager.

Hay que velar por el cumplimiento de la protección de datos por lo que es necesario tener la adecuada autorización a la hora de la difusión de imágenes de menores. Es prudente el uso de imágenes donde no puedan reconocerse a los menores en caso de que sea posible.

3. Cuando así proceda, se compartirán en nuestras redes sociales noticias de interés de organismos relacionados con la Educación y/o medios de comunicación locales, autonómicos y/o nacionales.

### 3.3. Cronograma.

FECHA	ACTUACIONES
SEPTIEMBRE	Información al profesorado de nueva incorporación al centro
SEPTIEMBRE	Programa de acogida al alumnado y a las familias: información sobre los canales de comunicación y para que se utilizan
PRIMER TRIMESTRE	Reunión de los tutores/as con las familias del alumnado de sus grupos: información sobre los canales de comunicación y para que se utilizan.
PRIMER TRIMESTRE	Nombrar Community managers.
PRIMER TRIMESTRE	Actualizar el contenido de la página Web con las nuevas versiones de los documentos del centro.
OCTUBRE	Rúbrica y diseño del PAD de cada curso escolar (ámbito de información y comunicación)
SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE	Difusión del Ciclo Formativo de Grado medio de Cocina
FINAL DE CADA TRIMESTRE	Valoración trimestral: indicadores del uso de la página Web y de las redes sociales. Cuestionario al profesorado de valoración del PAD.
A LO LARGO DEL CURSO	Publicación de entradas en la página Web en función del protocolo establecido. Difusión en las Redes sociales de las actividades del centro, principales novedades y plazos importantes.
FINAL DE CURSO	Propuestas de mejora en función de las evaluaciones realizadas

### 3.4. Recursos.

Materiales/ infraestructuras:

- Aulas dotadas con pizarras digitales u ordenador/cañón.
- Dos aulas de informática con 14 ordenadores en cada una.
- Portátiles de dotación para el profesorado.
- Guía sobre el uso adecuado de los recursos digitales (público en la Web del centro)

Formación:

- Materiales alojados en el aula virtual de Moodle Centros.
- Plan de formación del centro que se actualiza al finalizar cada curso escolar en función de la memoria de autoevaluación.

## 4. Evaluación y revisión del Plan de Comunicación.

Elaboración conjunta de la rúbrica TDE en el mes de septiembre/octubre: gracias a un formulario del Drive en que se detectarán los aspectos a reforzar. Esto determinará el PAD.

En las revisiones trimestrales del Plan de Transformación digital educativa, específicamente en la valoración del ámbito “Información y Comunicación” a través de los siguientes indicadores:

- Las estadísticas de Séneca sobre el uso de Séneca/Pasen
- Valoración del cuestionario del profesorado sobre las líneas de actuación del PAD.
- Entradas de la Web del centro.
- Indicadores de las redes sociales.

Al finalizar el curso escolar, tras estas tres revisiones anuales se harán propuestas para la mejora del Plan de comunicación.

Con todo lo anterior, se revisará el Plan de comunicación al comienzo de cada curso escolar, como parte integrante del Plan del Centro.

## 5. Anexos.

### 5.1. Consejos y recomendaciones.

- El plantear propuestas didácticas que se ajusten a nuestro marco de competencia digital (concreción para el IES Rey Alabez), y en los que los cauces de comunicación que se utilicen sean los establecidos favorece enormemente el éxito de nuestra tarea.
- Hay que tener especial cuidado con la información de carácter personal, por ello, hay que utilizar las plataformas que la Consejería de Educación pone a disposición de la labor docente.

5.2. Protección de datos.

- [Guía de protección de datos de carácter personal para los centros de enseñanza](#) (ley orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, y Real Decreto 1720/2007 de 21 de Diciembre)

5.3. [Resolución de 22 de octubre de 2020, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se aprueba el Código de Conducta en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para profesionales públicos de la Administración de la Junta de Andalucía](#)

ACTUALIZACIONES DEL PLAN DE COMUNICACIÓN:

- JUNIO 2024