

PLA DE COMUNICACIÓ CFA EL VENDRELL

Aquest Pla de Comunicació explica com organitzem les comunicacions internes i externes de l'escola. El seu objectiu és establir una comunicació eficient i eficaç amb els diferents grups d'interès del centre, tan interna com externament i ha de marcar els canals i accions a desenvolupar per generar una comunicació eficient.

1. INFORMACIONS INTERNES

1.1. Comunicació amb els mestres

La informació que es transmet entre mestres, Equip directiu i personal PAS es pot fer seguint els següents canals:

- a) Informal: grup de WhatsApp.
- b) Formal: Correu electrònic, drive.

1.2. Comunicació amb els alumnes

1.2.1 Plafó d'anuncis

Al plafó situat a la porta d'entrada al centre es penjaran totes aquelles notificacions d'interès general per als alumnes, sense concretar: programes d'activitats, campanyes del Departament, informacions generals...

1.2.2 Reunions d'inici de curs

És presencial. S'informa dels objectius i continguts generals, metodologies i projectes en els quals participa l'alumnat del curs. S'informa del calendari.

1.2.3 Reunió sobre l'EVA del centre

És presencial. S'informa de l'accés i ús dels diferents entorns virtuals que s'usaran al llarg del curs: Moodle, apps, correu electrònic, com vincular-lo al mòbil i recursos digitals a disposició dels alumnes per abordar la bretxa digital.

1.2.4. Autoritzacions: Les autoritzacions que s'han de lliurar a tots els alumnes a principi de curs. Són en format paper.

1.2.5. Informes butlletins.

Són en format paper i s'elaboren de forma anual en acabar el curs escolar. En el cas del GES, l'accés a grau superior, l'accés a la universitat i COMPETIC 3 són trimestrals.

1.2.6. Telèfon:

El telèfon del centre està disponible per a l'alumnat com a punt de contacte per comunicar qualsevol informació que creguin pertinent.

1.2.7. Delegat de classe

Cada grup classe té un delegat que s'encarrega de traspasar informació procedent del tutor i de fer-li arribar les demandes, absències...

1.2.8. Reunions de tutoria

En acabar el curs escolar es fan reunions d'orientació professional o acadèmica per tal de donar continuïtat als estudis que han iniciat en aquest centre.

1.3. Comunicació amb els òrgans de la comunitat educativa

1.3.1. Claustre

El primer claustre de curs es realitza durant la primera setmana de setembre i el darrer durant l'última setmana de curs. Durant el curs es fan reunions informatives i de treball i si és necessari un claustre durant el segon trimestre. La convocatòria de claustre es fa amb 48 hores d'antelació per correu electrònic.

1.3.2. Consell escolar

Les convocatòries de reunió de Consell Escolar es faran arribar amb 72 hores d'antelació. Les informacions i la documentació necessària es lliurarà per correu electrònic quan calgui.

1.3.3. Ajuntament

Les comunicacions amb l'Ajuntament es fan per diferents canals: correu-e, telèfon o Whatsapp amb la regidora o el tècnic d'educació.

2. INFORMACIONS EXTERNES

2.1. Pàgina WEB

La pàgina web de l'escola és un espai on l'alumnat i tothom que s'hi interessi pot obtenir informació del centre, així com els seus documents principals.

A través dels articles, el professorat del centre anirà publicant activitats de l'aula, activitats fora del centre i sortides, així com informacions més generals de preinscripció, inscripció, matrícula, llistat d'admesos i exclosos, etc.

2.2. Tele El Vendrell, ràdio i Xarxes socials

Mitjançant la ràdio i la televisió del Vendrell es fa publicitat de l'oferta formativa del centre, així com dels diferents projectes i activitats singulars que es porten a terme.

El centre compta amb Instagram i Twitter. L'encarregat de les xarxes socials del centre tindrà l'exclusivitat en la difusió de les actuacions vetllant sempre per la protecció dels drets d'imatge.

3. PROTECCIÓ DE DADES I D'IMATGES

La normativa en protecció de dades autoritza els centres educatius a tractar les seves dades únicament amb una finalitat orientativa i educadora. Per tant, es vetllarà per no difondre públicament, ni proporcionar a tercers cap dada que pugui identificar directa, o indirectament, a un alumne/a.

Respecte del tractament d'imatges el centre és responsable únicament d'allò que es capti dins el recinte educatiu. Així, qualsevol captació d'imatge efectuada dins el recinte del centre requereix l'autorització prèvia del director i si les imatges identifiquen persones, cal el seu consentiment o el dels seus representants legals tot explicitant la finalitat de la captació.

El CFA El Vendrell procurarà, en la mesura que sigui possible, que les imatges publicades en obert a webs i xarxes no permetin una fàcil identificació dels alumnes: preferiblement d'esquena, parts del cos no identificables (mans, per exemple), imatges llunyanes, imatges de grup amb poca definició...

El CFA El Vendrell vetllarà també perquè el professorat, des de perfils propis, no difongui imatges dels alumnes a les xarxes socials.

PAUTES DE PROTECCIÓ DE DADES PER ALS CENTRES EDUCATIUS
(DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ)

<https://apdcat.gencat.cat/web/.content/04-actualitat/menors-i-joves/documents/GUIA-ESCOLES-2018-PAUTESv2.pdf>