



PLA DE COMUNICACIÓ

COMUNICACIONS FAMÍLIES



Què? (Missatge)	Qui? (Emissor)	A qui? (Receptor)	Com? (Canal)	Quan?	On line	Off line	Registre	Observacions
Informació inici de curs	Equip directiu	Famílies	Via correu electrònic	Primer dia de curs	X		Registre correu centre (famílies)	
Reunions inici de curs	Tutor/a	Ces i famílies	Reunió presencial	Entre el setembre i l'octubre		X	Registre al memoràndum	Tots els cursos l'han de realitzar abans de novembre
Reunions de tutoria	Tutor/a	Famílies	Reunió presencial o videoconferència	Segons necessitat	X	X	Carpeta negra	S'ha de realitzar un mínim d'una reunió durant el curs escolar
Autoritzacions inici de curs	Secretaria	Famílies	Amb paper	Matrícula		X	A l'expedient de l'alumnat	En el cas d'una autorització excepcional es donarà al tutor/a per a repartir a l'alumnat i aquest/a les recollirà.
Comunicació tutors/es	Famílies	Tutor/a	Via correu electrònic o agenda	Segona necessitat	X	X	Agenda o correu del tutor/a	El correu a utilitzar per aquestes comunicacions és el del domini del centre NOM@escola11s.cat
Gestions econòmiques	Secretari/a	Famílies	Rebut bancari o pagament en metàl·lic	Octubre 1r pagament material i sortides i socialització, febrer 2n pagament material	X	X	Esfera	80€ Material 70€ Sortides 130€ Socialització 3r primària 1r ESO o noves adhesions 30€ 4t, 5è i 6è de primària 2nE 3rE i 4tE

Informes avaluació	Tutors/es	Famílies	Informe en paper	Octubre avaluació 0 ESO Final de cada trimestre 1r 2a i 3a avaluació tot el centre Final de curs avaluació final tot el centre		X	Esfera, expedient	
Absències	Famílies	Tutor/a	Agenda o correu electrònic	Segons absència	X	X	Registre en llistes	Les llistes d'assistència es passaran mensualment a l'administrativa del centre
Recordatori sortides	Tutor/a	Famílies	Agenda o correu electrònic	Segons sortida	X	X	Registre a l'agenda	
Web, classroom	Claustre	Comunitat educativa	Via correu electrònic, o plataforma virtual	Contínuament	X		Web i plataforma virtual	L'alumnat de 4t de primària fins 4t d'ESO fa servir la plataforma virtual (Classroom)
Temes diversos, propostes, preocupacions	Famílies	Equip directiu	Via correu electrònic, reunions presencials amb cita prèvia	Segons vagin sorgint	X	X	Registre al correu del centre, actes de reunions registre anual	
Resultats avaluacions externes	Famílies	Tutor/a i cap d'estudis	Informe en paper	Segons entrega famílies		X	Expedient de l'alumnat	
Llibres de text curs següent	Equip directiu	Famílies i tutors/es	Llistat en paper i via correu electrònic	Final de curs amb l'avaluació final	X	X	Correu del centre i docs matrícula	
Recollida alumnes durant la jornada	Famílies	Tutor/a	Via correu electrònic o nota a l'agenda	Segons recollides	X	X	Llibret de recollides de consergeria	Sempre que l'alumnat marxa del centre en horari escolar s'ha d'omplir el registre de consergeria
Informació general sobre el centre	Equip directiu	Famílies	Correu electrònic	Segons informacions	X		Fitxer correu electrònic	
Incidències domini	Famílies o alumnat	Secretaria o coordinador digital	Correu electrònic	Segons incidència	X		No hi ha registre	

Administració medicaments	Famílies	Tutor/a	En paper, recepta mèdica	Segons necessitat		X	Custòdia de la recepta fins a finalització del tractament	No es poden administrar medicaments sense recepta mèdica
Acàcia Plataforma de comunicació	Professorat de secundària	Famílies	Plataforma Acàcia	Setmanalment	X		Registra plataforma	En aquesta plataforma es fa el control d'incidències i assistència de l'alumnat de secundària