

PLA DE COMUNICACIÓ

ESCOLA GARCIA LORCA

Aquest document ha estat elaborat per l'equip de mentories digitals a la Catalunya Central i en cap cas és un document oficial. Inclou recomanacions que el centre pot adaptar o no. Pretén ser un document d'ajuda.



DATA D'ACTUALITZACIÓ

22/05/2024



ÍNDEX

1. Introducció	3
2. Comunicació interna	5
3. Comunicació externa	7
4. Imatge corporativa	8
5. Desconnexió digital	9

1. Introducció

Context de centre:

Santa Margarida de Montbui és un municipi de la comarca de l'Anoia, al costat d'Igualada. El poble té quatre nuclis. Els més poblats són el nucli antic, que és on va començar el poble, i el nucli urbà, que està a uns 2 km de l'antic i que es va anar construint a tocar d'Igualada (només els separa el riu), a partir de la primera immigració dels anys 60. La gent treballava a Igualada i va cercar terreny barat per construir-s'hi un habitatge i així va anar sorgint, barri a barri, el que ara és el nucli urbà. L'Escola García Lorca està situada al nucli urbà. Per altra banda, hi ha dos nuclis més reduïts i distanciat que són el Coll del Guix i la Mallola, configurats per cases o masies.

Els habitants actuals d'aquest nucli són els fills i nets d'aquests que van venir d'Andalusia, Extremadura i Múrcia, més els que ara han arribat de l'estranger (Marroc, Àfrica subsahariana i Amèrica central i del Sud). La llengua que es parla al municipi és majoritàriament, el castellà, a més de les diverses llengües que parlen les famílies que han vingut d'altres països.

En general, el nivell socioeconòmic de les famílies és mitjà-baix. L'Escola García Lorca està catalogada de nivell C. És de dues línies, de l3 a 6è i en aquest curs hi assisteixen 361 alumnes.

Al costat de l'escola s'ha construït una biblioteca i un centre cultural municipals que són una oportunitat per a la població i pel centre.

Com és la comunicació amb la comunitat educativa:

A l'escola tenim diferents mitjans i eines per comunicar-nos sigui de manera interna o externa. Pel que fa a la comunicació interna entre els mestres utilitzem principalment l'entorn digital del Drive, el correu electrònic, el whatsapp i diverses maneres de comunicació físiques i presencials. Amb l'alumnat fem servir l'EVA de Classroom.

Pel que fa a la comunicació externa amb la resta de la comunitat educativa fem servir la pàgina web per a difondre activitats pedagògiques, informacions generals i programes educatius. Fem ús de la xarxa social Instagram per mostrar activitats fetes al centre. L'ús del correu electrònic és el més habitual per contactar amb les famílies, altres serveis exteriors, departament d'educació i serveis territorials, informacions relacionades amb el menjador i l'AFA. Quan hem de contactar amb l'ajuntament fem ús de la seu electrònica i amb el departament d'educació l'e-valisa.

La imatge corporativa de l'escola consta del logotip de l'escola i del color blau fosc i taronja. Hi ha estipulat un protocol de desconnexió digital.

Justificació: Aquest Pla de Comunicació Digital neix amb l'objectiu de definir una estratègia enfocada a la millora de la gestió de la informació digital, el coneixement i la comunicació en l'àmbit d'actuació del centre. Amb la creació d'aquest Pla, volem identificar, anticipar i satisfer les necessitats de l'alumnat, el professorat, les famílies, els membres del PAS i altres institucions que puguin ser receptores o proveïdores del nostre centre educatiu.

El centre disposa d'un protocol quant al tractament realitzat de dades personals. Aquest està dut a terme d'acord amb la normativa aplicable en matèria de protecció de dades i dels serveis de la societat de la informació.

El centre té implantades les mesures de seguretat tècniques i organitzatives necessàries per a garantir la seguretat de les dades de caràcter personal, per tal d'evitar la seva alteració, pèrdua, tractament i/o accés no autoritzat.

A l'escola hi ha moltes situacions on cal tenir presents aspectes relacionats amb la propietat intel·lectual i els drets d'autoria. Des del centre es vetllarà per l'acompliment d'aquests principis en actuacions com:

- La inclusió d'elements al blog d'aula i a altres llocs web del centre.
- La representació d'una obra teatral.
- La producció d'elements audiovisuals.
- La publicació d'activitats i materials didàctics (tant si inclouen elements creats per altres persones com si són de producció completament pròpia).
- La publicació de treballs de l'alumnat.

2. Comunicació interna

ROL	COMUNICACIÓ	EINA	RESPONSABLE
DOCENT	Convocatòries de claustre, informacions	Correu electrònic (xtec)	Equip directiu
DOCENT	Comunicació absència	En persona, via correu electrònic (xtec/garcialorca), whatsapp i via telefònica.	Docents
DOCENT	Comunicació de substitucions	WhatsApp i en persona	Cap d'estudis
FAMÍLIA	Comunicació absència (tant la família al centre com el centre a la família)	per correu electrònic, trucada telefònica i Dinantia.	Família/equip directiu
DOCENTS DE CICLE	Convocatòries, informacions	Correu electrònic (garcialorca) i whatsapp	Coordinador/a de cicle
ALUMNES	Aprenentatges	Classroom de classe	Tutor/a del grup

	EINES DE COMUNICACIÓ/ CANAL / APLICACIÓ	FUNCIÓ / FINALITAT	RECEPTOR	RESPONSABILITAT	PERIODICITAT
Entorn digital	Drive	Compartir informacions i convocatòries	Docents	Equip directiu Coordinador de cicle	Quan s'escau, periòdicament
Missatgeria	Correu Electrònic	Informacions i convocatòries	Docents	Equip directiu	Quan s'escau
	WhatsApp	Informació de substitucions i aspectes relacionats amb el funcionament de l'escola.	Docents	Cap d'estudis principalment i, ocasionalment, docents.	Quan s'escau
Entorn Digital d'Aprenentatge	Classroom	Compartir activitats, aprenentatges i feedbacks	Alumnes	Docents	Quan s'escau
Aplicacions	Dinantia	Registre d'assistència	Docents/TIS	Docents	Diàriament
Reserves d'equipaments	Paper amb horaris i possibilitat de reserva	Aprofitar els espais i recursos de l'escola de manera ordenada	Docents	Docents	Quan s'escau

3. Comunicació externa

EINA DE COMUNICACIÓ	TIPUS DE PUBLICACIONS	RESPONSABLES DE LES PUBLICACIONS	ENLLAÇOS	PERIODICITAT
Pàgina web	Activitats pedagògiques realitzades dins i fora del centre.	Docents	https://agora.xtec.cat/ceipgarcialorca-montbui/	Quan s'escau
	Difusió de projectes o programes educatius els quals participa el centre.	Membre de l'equip directiu	https://agora.xtec.cat/ceipgarcialorca-montbui/lescola/documents/	Quan s'escau
	Informacions generals d'escola tipus festius i dates importants	Equip directiu	https://agora.xtec.cat/ceipgarcialorca-montbui/lescola/documents/	Inici de curs
Instagram	Mostrar activitats realitzades al centre	Comissió digital	https://www.instagram.com/escolagarcialorca/	1 cop a la setmana
Correu electrònic	Altres serveis exteriors (biblioteca, CAP, reserva de sortides, informacions a l'empresa Gibert, consell comarcal, etc.)	Equip directiu, coordinadors i docents	a8038272@xtec.cat	Quan s'escau
	Informacions sobre menjador (Alimentart)	Coordinadora de menjador	menjadorgarcialorca@gmail.com	Quan s'escau
	PAS (administració i servei de neteja)	Equip directiu	-	
	Comunicació amb l'AFA	Equip directiu	ampaescolagarcialorca@gmail.com	Quan s'escau
	Consell Escolar	Membres del consell	consellescolargarcialorca@gmail.com	Quan s'escau
	Departament i SSTT	Equip directiu	a8038272@xtec.cat	Quan s'escau
Dinantia	Comunicació bidireccional famílies-tutoria	Tutors	https://dinantia.com/es/	Quan s'escau
	Tutories, sortides, festius i informacions específiques.	Equip directiu i docents	https://dinantia.com/es/	Quan s'escau

Pla de comunicació Escola Garcia Lorca

Seu electrònica	Ajuntament	Director/a	-	Quan s'escau
E-valisa	Departament d'Educació	Equip directiu i docents	-	Quan s'escau
Aplicatius	Departament d'Educació	Equip directiu i docents	-	Quan s'escau
ÀTOM	ÀTOM	Coordinador digital	Telèfon: 900828282 assistencia@atom.gencat.cat	Quan s'escau

4. Imatge corporativa

El centre tindrà cura de la presentació de tots els documents que s'elaborin, de manera que segueixin unes mateixes pautes i format. A partir d'aquí s'hauran de tenir en compte els següents aspectes:

- El logotip del centre haurà de ser present a comunicacions i documents del centre, quan s'escaigui. En els vídeos que es presentin, inicialment haurà de sortir el logo del centre. En el Drive, a la carpeta de mestres, hi ha una carpeta amb tots els logos del centre.
- S'utilitzarà un llenguatge no sexista que permetrà combatre estereotips i prejudicis.
- Els correus electrònics i documents portaran la signatura del docent (Nom i Cognom).

5. Desconnexió digital

L'equip directiu i la comissió Digital del centre vetllen per preservar el dret a la desconnexió digital del professorat i del personal PAS, l'alumnat, les famílies, els proveïdors de productes i serveis que adquireix el centre i la resta de persones i entitats amb qui mantenim comunicació. En conseqüència, s'evita enviar correus electrònics o missatgeria instantània en dies no laborables i fora del marc horari establert pel Departament d'Educació.

Amb aquesta finalitat, la funció de programar l'enviament de correus electrònics en una data i hora específiques ens permet respectar aquest dret sense fer minvar l'eficiència en la gestió administrativa, econòmica i acadèmica del centre.

S'establiran uns horaris de comunicació amb els docents, les famílies i l'alumnat a partir de l'horari lectiu.

Alumnat i famílies: les comunicacions mitjançant el correu es duran a terme entre setmana, els caps de setmana es consideren no lectius, per tant, no hi haurà comunicació llevat que es cregui necessari/urgent.

Docents: les comunicacions es faran mitjançant el correu corporatiu (xtec), el whatsapp i també telefònicament. Durant el cap de setmana només es realitzaran aquelles que realment es valorin com a necessàries. Puntualment, les substitucions es comuniquen abans de l'hora lectiva per tal d'un bon funcionament i organització dels mestres.

Publicacions a la Web i Instagram: Es farà una graella setmanal on es programaran les entrades que han de dur a terme els diferents cursos al llarg del curs escolar. Les publicacions a la Web les penjarà cada cicle, nivell, equip directiu, etc. depenent del caire de la notícia.

Pel que fa a les publicacions d'Instagram també es crearà una graella de manera que setmanalment hi hagi publicacions, procurant la participació i visualització de totes les aules de forma equilibrada. Les publicacions s'intentaran dur a terme en horari lectiu quan es reuneix la comissió digital.

Les imatges, vídeos es compartiran amb el/la responsable de la Comissió Digital, amb l'acompanyament d'un petit escrit. El compte d'Instagram està configurat amb un correu específic (instagram@garcialorcamontbui.cat) per no vincular-lo al correu de l'escola.