

ESCOLA JOSEP VENTALLÓ I VINTRÓ

PLA DE COMUNICACIÓ CURS: 2022 - 2023



ÍNDEX

Introducció	2
Diagnosi	2
Objectius	4
Interlocutors	4
Eines de comunicació	5
Canals Externs	5
Canals Interns	5
Per als treballadors/es del centre	5
Per l'alumnat de cicle mitjà i superior	5
Accions de comunicació	6
Adaptacions Covid	10
Planificació/accions/ cronograma/responsable/recursos	10
Planificació execució del Pla	11
Cronograma	12
Seguiment i avaluació del pla	15
Conclusions	16

Introducció

El present Pla de Comunicació vol organitzar les comunicacions entre els membres de la comunitat escolar, ha de marcar els canals i accions a desenvolupar per generar una **comunicació eficient**, així com també, crear un **clima escolar positiu** que fomenti l'aprenentatge i la comunicació entre les diferents parts implicades en el procés d'ensenyament-aprenentatge, generant una adient comunicació que ens permeti difondre de manera exitosa la tasca de la nostra escola.

El document pretén garantir que **tothom** que formi part o que estigui implicat amb l'escola Josep Ventalló i Vintró, conegui quines són **les línies mestres** a seguir i els **objectius en l'àmbit de la comunicació**, així com les estratègies, recursos, canals i accions que s'aniran realitzant.

Aquest és un **document viu** donat que reflecteix la realitat en què vivim i per això s'anirà revisant i actualitzant quan calgui.

Diagnosi

Els resultats que es presenten a continuació vénen determinats per les aportacions de la comunitat educativa a través de la valoració que es duu a terme a final del curs 2022-2023 per part del professorat, alumnat i famílies i de l'elaboració del projecte de convivència del centre.

Punts molt forts

- Disposem d'estratègies concretes d'aula per facilitar la comunicació amb les famílies.
- Disposem d'estratègies i mesures per projectar una imatge positiva del centre.
- Disposem de canals i espais de comunicació que permeten a la comunitat escolar expressar-se i compartir informació.
- Fem de l'acció tutorial del grup un espai de comunicació de l'alumnat basat en el respecte i l'assertivitat.
- Fem de l'acció tutorial individual un espai de comunicació personal basat en el respecte mutu i la confiança.

- Fem de les reunions espais de comunicació efectius i d'aprenentatge organitzatiu.
- Recollim en els documents de centre la política educativa del centre.
- Sensibilitzem el claustre sobre la importància dels processos comunicatius en el centre educatiu.

Punts forts

- Aprofitem els recursos de l'entorn.
- Avaluem les mesures destinades a fomentar la comunicació i l'intercanvi d'informació entre la comunitat escolar i ho recollim en la memòria anual del centre.
- Disposem d'eines, estratègies i mecanismes de comunicació amb l'alumnat per afavorir el seu procés educatiu.
- Disposem d'espais i canals de comunicació adreçats a les famílies.
- Disposem d'espais i canals de comunicació amb altres centres per intercanviar experiències i pràctiques.
- Disposem d'espais i canals de comunicació amb les administracions locals.
- Disposem de sistemes d'informació i comunicació digitals.

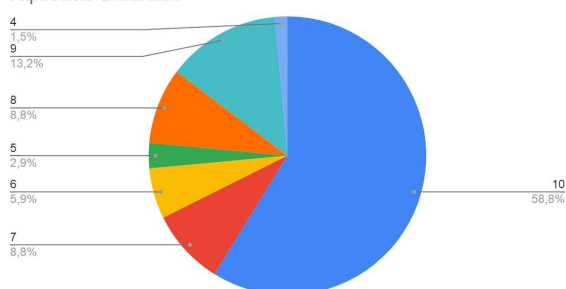
Punts febles

- Potenciem les xarxes de suport entre iguals per facilitar la comunicació.

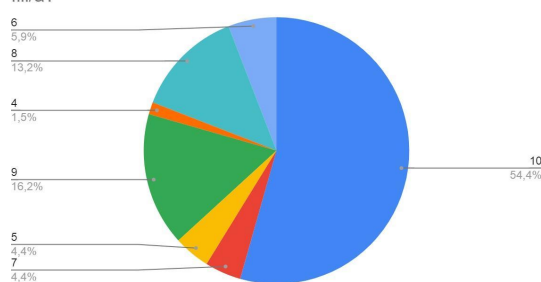
Punts molt febles

- Formem la comunitat escolar en hàbits i estratègies que potenciïn la comunicació dins del Pla de Formació de centre.
- Recollim i difonem les bones pràctiques realitzades al voltant de la comunicació.
- El Pla de comunicació de centre s'està elaborant.

Com valoreu les comunicacions de l'escola a través de l'aplicació Dinantia?



Tens facilitat per comunicar-te amb les i els mestres del teu fill/a?



Enquesta de satisfacció de les famílies quant a la comunicació amb el centre (juny 2021)

Valoració "poc/molt" de 0 a 10 punts.

Objectius

A partir de la diagnosi realitzada, es plantegen tres objectius generals que es centren en tres blocs, el propi Pla de comunicació, el sentiment de pertinença i donar a conèixer les activitats i la pedagogia que es desenvolupa al centre.

⇒ **Elaborar, divulgar i implementar el pla de comunicació en els diferents àmbits de l'escola.**

- o Potenciar una comunicació més fluida entre els diferents interlocutors que formen part de la comunitat educativa.
- o Apropar/Adaptar l'àmbit educatiu a la realitat digital.

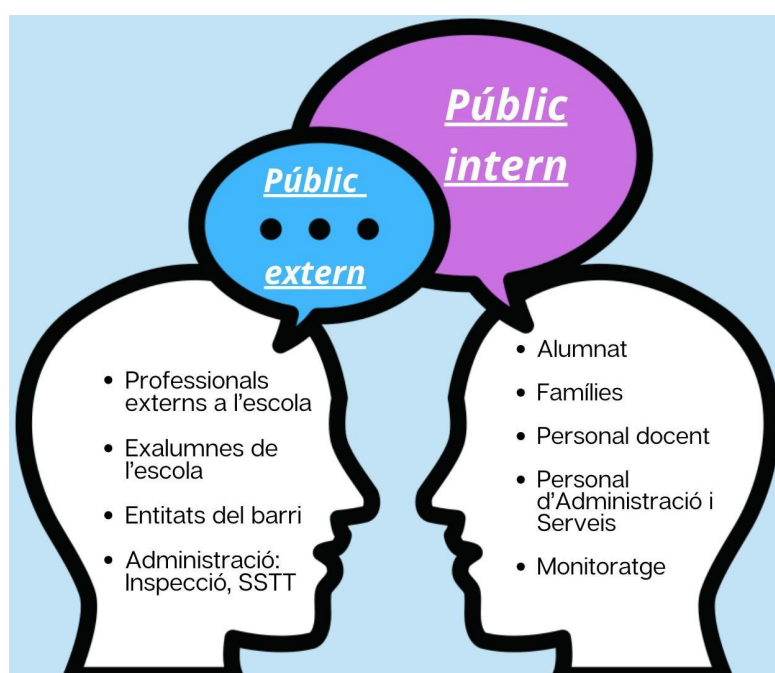
⇒ **Crear sentiment de pertinença al centre.**

- o Cohesionar els integrants de la comunitat educativa.
- o Aconseguir la cohesió, motivació i col·laboració de tots els mestres informant i promovent activitats educatives, culturals i socials.

⇒ **Divulgar les actuacions del centre des de la transparència.**

- o Informar sobre el funcionament del curs.
- o Fer partícips de les notícies i/o activitats de la vida diària del centre educatiu.

Interlocutors



Eines de comunicació

A l'escola s'utilitzen diferents eines de comunicació que s'estableixen com als principals canals de comunicació, aquests varien en funció de les destinataris del missatge.

Canals Externs

- o Plataforma Dinantia. Ús bidireccional: famílies i personal docent.
- o Web de l'escola. Publicació articles, fotografies, etc.
- o Correu electrònic amb domini escola (alumnat de 3r a 6è).
- o Reunions
- o Entrevistes amb el tutor o la tutora
- o Altres

Canals Interns

Per als treballadors/es del centre

- Plataforma Dinantia
- Correu electrònic amb domini escola
- Grup de Whatsapp de mestres
- Google Drive

Per l'alumnat de la comunitat de grans

- Correu electrònic amb domini escola
- Entorn Virtual d'Aprenentatge: Google Classroom

Accions de comunicació

Comunicació amb les famílies:



- Reunions amb famílies:
 - **Reunió inici de curs** de cada grup classe, excepte a la Comunitat de Petits, on es fa conjunta. És una trobada de les famílies amb l'equip docent que intervé amb el grup classe on s'informa dels objectius i continguts generals, les metodologies i projectes en el que l'alumnat desenvoluparà la seva tasca educativa. També es facilita la informació sobre el calendari escolar.
 - **Reunió d'inici de curs de I3** es dona la benvinguda a les noves famílies i s'explica com funciona el centre, els objectius i continguts generals, les metodologies i projectes en el que l'alumnat desenvoluparà la seva tasca educativa. També es facilita la informació sobre el calendari escolar.
 - **Reunions específiques i /o temàtiques**, sorgeixen quan hi ha activitats concretes o dubtes generals sobre les activitats puntuals que es desenvolupen a l'escola com les colònies de fi de curs de 6è.
 - **Reunions tutories personals.** Aquestes reunions es duen a terme entre l'horari establert de cada docents destinat a les tutories. Prèviament s'ha de demanar disponibilitat per a convocar la reunió, la qual pot ser demandada tant pel docent com per la família. Com a mínim sempre es realitzen dues reunions durant el curs, sempre una de les reunions es realitzarà a final de curs per tal de parlar sobre l'informe final d'avaluació.
 - **Reunions direcció i famílies.** Com en el cas anterior, direcció també té un horari establert per atendre a les famílies. Pel que fa a les famílies, poden sol·licitar reunió prèviament, especificant el motiu de la reunió. La direcció del centre pot convocar a les famílies sempre que ho consideri necessari.
 - **Dinantia** és l'aplicació i l'element principal de comunicació entre famílies i escola. En el cas que alguna família no disposi d'accés

a l'aplicació Dinantia o d'un correu electrònic i ho hagi posat en coneixement del centre, es donarà la informació en paper a l'alumne/a.

- **Agenda escolar** s'utilitza des de 3r fins a 6è, és un element més de comunicació entre famílies i el /la tutor/a. On, principalment, queden recollides les tasques educatives que l'alumnat ha de fer.

Comunicació amb l'alumnat:



Totes les informacions que s'han de lliurar a l'alumnat es faran a través dels seus tutors/es amb la plataforma Dinantia, en primer lloc, i l'agenda escolar en segon.

A partir de 3r de Primària l'alumnat disposarà del compte de correu amb domini **@escolajosepventallo.cat**. Aquest compte serà d'ús exclusiu per a l'escola, i un cop acabada l'escolaritat es donarà de baixa. Les famílies han de vetllar per un ús correcte i evitar la utilització d'aquest compte per a les xarxes socials o altres aplicacions externes a l'activitat escolar.

- **Consell de delegats i delegades.** Una persona de l'equip docent és la referent del consell de delegats i delegades format per alumnat de 4t a 6è de l'escola. Realitzen trobades trimestrals on poder compartir les inquietuds, observacions i propostes del grup classe que persegueixen la milloria de l'escola en tots els seus àmbits. És un espai on s'estableix una comunicació bidireccional entre alumnat i equip educatiu, un espai de confiança i participació activa de l'alumnat en la vida al centre.



- **Enquesta de satisfacció.** A final de curs es facilita a l'alumnat una enquesta a través de l'aplicació Google Forms! per a que puguin donar la seva opinió respecte el curs, i puguin deixar per escrit propostes de millora per al curs següent.



Xarxes socials

- **Web** el domini de l'escola és <https://agora.xtec.cat/ceipjventallo/>. La pàgina esdevé una eina d'informació de les activitats que es realitzen a l'escola, així com de publicitat d'aquells documents de centre d'interès general. La pàgina es manté actualitzada al llarg del curs.

Correu Electrònic

El compte de correu electrònic corporatiu de l'escola és el a8030212@xtec.cat. En el cas de la comunicació amb el mestre/a s'utilitza un correu electrònic amb el domini @escolajosepventallo.cat. Tot el personal docent del centre en disposa d'un per poder comunicar-se amb les famílies, a més de la plataforma Dinantia.

A partir de 3r de Primària l'alumnat disposa d'un compte amb el domini @escolajosepventallo.cat per poder treballar amb el Drive, Classroom etc.

Comunicació amb l'Equip Docent i PAS:

La comunicació amb els membres de l'equip docent es realitzarà mitjançant el correu electrònic amb domini @escolajosepventallo.cat i el corporatiu del Departament per convocatòries a les reunions oficials. També existeix un grup de WhatsApp per a comunicacions més informals i de caire immediat.

A Google Drive hi ha una unitat compartida amb tot l'equip docent on es penegen els diferents documents de consulta i treball.

A la sala de mestres hi ha un panell amb diverses informacions destinades al claustre (informacions sindicals, riscos laborals, formació...).

Desconnexió Digital

Tot i que es poden enviar comunicats informatius entre els diferents sectors de la comunitat educativa, cap dels seus membres té l'obligatorietat de llegir i/o respondre'ls a no ser que aquest intercanvi es produeix dins de la jornada laboral dels docents.



Comunicació amb el Consell Escolar

El consell escolar del centre és l'òrgan col·legiat de participació de la comunitat escolar en el govern del centre on hi ha representats tots els col·lectius que intervenen en la comunitat educativa. Les convocatòries de reunió de Consell Escolar es fan arribar amb un mínim de 48h d'antelació per correu electrònic. També es lliura per aquest canal, la informació i documentació en cas que sigui necessària.

Comunicació amb l'AFA



Al llarg del curs, l'equip directiu es reuneix de manera periòdica, i sempre que ho considera necessari una de les dues parts, amb els i les membres de l'AFA. La comunicació amb l'AFA es realitzarà via correu electrònic o telefònicament.

Comunicació de professionals externs amb l'equip docent:

La comunicació amb professionals externs es comunica als pares, mares o tutors/es legals. En cas que la família estigui d'acord en una comunicació directa entre aquests i l'equip docent, es signarà l'autorització corresponent.

Adaptacions Covid

Degut a la situació viscuda recentmet de confinament, causada per la COVID-19, s'ha considerat adient la elaboració d'una possible adaptació del pla davant de circumstàncies futures similars.

El curs 2019-2020, va ser un curs molt difícil a tots els nivells on incideix l'escola, però sobretot a nivell comunicatiu, ja que ens vam topar amb una gran bretxa digital. Gairebé la meitat de les famílies de l'escola no tenen accés a xarxa ni dispositius on poder treballar online, moltes davant la situació es van aïllar i no donen resposta per telèfon.

És per aquest motiu que el Pla s'hauria d'adaptar a un versió més telemàtica, és a dir, aquelles actuacions descrites anteriorment de caire presencial, quedarien establertes en un format digital. Però per poder garantir l'accés de tothom, des de l'escola es proporcionarien en préstec els dispositius dels que disposa el centre per tal de que tant alumnat com família no perdin el contacte amb l'escola, garantint així la continuïtat del desenvolupament educatiu i socioemocional del nostres infants, així com el recolzament a aquelles famílies que més necessiten el nostre acompanyament.

Planificació/accions/ cronograma/responsable/recursos

A la següent graella s'estableix una relació entre les **accions** planificades pel centre per al pla de comunicació així com, quan es duran a terme temporalment aquestes accions, qui serà o seran els **responsables** de dur-les a terme i els recursos humans i/o materials necessaris per a la seva planificació, execució i avaluació. Les accions a dur a terme són en tot moment **susceptibles de revisió o modificació**, a partir de l'**avaluació i seguiment** que es realitzi del pla de comunicació i les necessitats que puguin anar sorgint, ja que aquest és un **pla dinàmic** que ha de donar sempre resposta a la situació present i les necessitats excepcionals o permanents que puguin sorgir.

Planificació execució del Pla

ACCIONS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	AGENTS IMPLICATS
Presentació i aprovació del pla de comunicació.	Setembre	Equip directiu	Equip docent Consell Escolar
Nomenament d'un coordinador/a del pla de comunicació.	Setembre	Equip directiu	Coordinador digital
Nomenament de persones responsables i coordinadores de cada canal de comunicació.	Setembre	Equip directiu Coordinadora Digital	Personal docent i no docent del centre
Seguiment i avaluació del pla de comunicació.	Final de trimestre i final de curs	Coordinadors/es del Pla de Comunicació	Equip docent
Formació	Trimestral	Coordinador/a digital	Comunitat educativa
Informació interna personal docent i no docent.	Durant tot el curs	Equip directiu	Coordinador/a digital Equips de cicle
Informació interna alumnes.	Durant tot el curs	Tutor/a	Equip directiu
Informació externa famílies.	Durant tot el curs	Equip docent	Equip directiu i Coordinadora digital
Creació i actualització dels canals de comunicació interna i externa.	Trimestral	Equip directiu Coordinador digital	Equip docent i no docent
Actualització i publicació de la informació en els diferents canals de comunicació externs i interns.	Durant tot el curs	Coordinador digital	Equip docent i no docent Equip directiu

Cronograma

ACCIÓ	1r TRIMESTRE																			
	Setembre					Octubre					Novembre					Desembre				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Reunions de famílies I3																				
Reunions de famílies inici de curs																				
Reunió colònies 6è																				
Reunions tutories personals																				
Reunions delegats aula																				
Dinantia																				
Whatsapp																				
Web																				
Reunions direcció-famílies																				
Reunions consell escolar																				
Correu electrònic																				
Llibreta viatgers / agenda																				
AFA																				
Professionals externs																				

	Famílies
	Alumnat
	Equip docent
	Serveis/ agents socioeducatius externs
	Comunitat

ACCIÓ	2n TRIMESTRE														
	Gener					Febrer					Març				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Reunions tutories personals															
Reunions delegats aula															
Dinantia															
Whatsapp															
Web															
Reunions direcció-famílies															
Reunions consell escolar															
Correu electrònic															
Llibreta viatgers / agenda															
AFA															
Professionals externs															

	Famílies
	Alumnat
	Equip docent
	Serveis/ agents socioeducatius externs
	Comunitat

ACCIÓ	3r TRIMESTRE														
	Abril					Maig					Juny				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Reunions tutories personals															
Reunions delegats aula															
Dinantia															
Whatsapp															
Web															
Reunions direcció-famílies															
Reunions consell escolar															
Correu electrònic															
Llibreta viatgers / agenda															
AFA															
Professionals externs															

	Famílies
	Alumnat
	Equip docent
	Serveis/ agents socioeducatius externs
	Comunitat

Seguiment i avaluació del pla

L'avaluació del pla de comunicació serà **continuada**, ja que és un document viu. Les accions a dur a terme són, en tot moment, susceptibles de revisió o modificació segons les necessitats que puguin anar sorgint, donat que és un **document dinàmic** i ha de donar resposta a la situació present i a les situacions excepcionals o permanents que puguin sorgir.

De la mateixa manera, per a la seva elaboració, ens cal la participació de tota la comunitat educativa:

- Les **reunions** de l'equip directiu, de l'equip de coordinadors/es del Pla i del personal docent i no docent.
- Valoracions anuals.
- Elaborar **enquestes de satisfacció**, a final de curs, per a l'equip docent, alumnat i famílies per tal de detectar possibles errors en la comunicació.
- A final de curs l'equip directiu i de coordinadors/es del Pla de Comunicació faran una revisió curosa del que s'ha anat fent, durant el seguiment anual, i de les futures noves accions.

Indicadors d'avaluació			
	MOLT	BASTANT	CAL MILLORAR
Satisfacció dels destinataris quant a la comunicació interna i externa.			
Definició de l'entitat digital de l'escola.			
Cohesió real de tots els integrants de la comunitat educativa.			
Millora de la relació amb les famílies i amb els alumnes amb l'objectiu que estiguin informats sobre els aspectes més rellevants del centre.			
Facilitat de comunicació entre els membres de la comunitat educativa.			
Adaptació de l'àmbit educatiu a la realitat digital: comunicació de l'alumnat amb els docents mitjançant el correu electrònic o Google Classroom.			
Dinamització del web del centre per conèixer la vida del mateix.			
Establiment d'un pont directe de comunicació entre els docents i les famílies (Dinantia).			
Utilització per part de la Direcció de la plataforma Dinantia per informar a les famílies d'aspectes de funcionament i organització.			
Sentiment de pertinença en el procés d'ensenyament- aprenentatge dels fills/es.			

Conclusions

El Pla de comunicació a part de ser útil, ha de ser **realista** i adaptat al context del centre, i el pla que s'ha elaborat s'ajusta a aquestes tres característiques. Aquest pla permetrà al centre tenir major consciència sobre totes aquelles accions comunicatives que desenvolupa. I permet vetllar per la **transparència** del centre, englobant així la participació activa en el mateix de tota la **comunitat educativa** de manera que potenciem la visió holística i el treball en xarxa.

