

Pla de comunicació digital

Escola Montseny



Pla
d'educació
digital de
Catalunya



Escola Montseny

Consorci d'Educació
de Barcelona

Generalitat de Catalunya
Ajuntament de Barcelona



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació

Índex

1. Introducció	2
<i>El valor de la comunicació</i>	2
<i>El català llengua vehicular i d'aprenentatge</i>	2
<i>Comunicació no sexista</i>	3
2. Seguretat i salut digital	3
<i>La identitat digital i la propietat intel·lectual</i>	4
- Drets d'autor	4
- Creacions de l'equip docent i alumnes	4
- Prevenció de plagi	4
<i>Protecció de dades</i>	4
3. Canals de comunicació digitals	5
<i>Comunicació interna</i>	5
<i>Comunicació externa</i>	5
<i>Graella de comunicació interna</i>	6
<i>Graella de comunicació externa</i>	7
<i>Funcions i descripció dels canals de comunicació</i>	8
4. Comunicació i estètica corporativa	9
<i>Imatge corporativa</i>	9
<i>Tipus, tipologia i estètica dels documents d'escola</i>	10
<i>Tipologia i estètica dels documents per infants</i>	10
<i>Documentació dels processos d'aprenentatge</i>	11
<i>Dignificació de les propostes</i>	12

1. Introducció

El valor de la comunicació

La comunicació digital a la societat del coneixement està generant canvis en les relacions socials. Assistim a un canvi d'època i de models, nous plantejaments i formes d'entendre aquesta realitat del present. La comunicació esdevé una de les eines principals del segle XXI, aquest procés globalitzador, fa que tothom sigui lliure de rebre la informació que vol i quan la vol, però també de generar-la i comunicar-la.

Al document per la transparència i accés a la informació pública per a l'organització i la gestió dels centres, es desenvolupa que la [Llei 19/2014](#), del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern regula les obligacions de publicitat activa de les administracions públiques i detalla la informació que s'ha de publicar de forma obligatòria al portal de la Transparència de la Generalitat de Catalunya. També estableix el dret d'accés a la informació pública per part de la ciutadania i crea la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública (GAIP), que és l'encarregada de vetllar pel compliment i les garanties del dret d'accés a la informació pública. El [Decret 8/2021](#), de 9 de febrer, sobre transparència i el dret d'accés a la informació pública, desenvolupa parcialment la [Llei 19/2014](#), del 29 de desembre, i té com a finalitat garantir una implementació de la Llei més homogènia, efectiva i exhaustiva, clarificar conceptes jurídics indeterminats i resoldre'n dubtes interpretatius.

L'objectiu del Pla de Comunicació és organitzar les comunicacions entre els membres de la nostra comunitat educativa, marcant els canals i accions a desenvolupar per generar una comunicació eficient. Essent una eina planificadora d'una política pública del propi centre, per potenciar un clima escolar positiu, que fomenti la comunicació entre els diferents agents implicats en el dia a dia de la nostra comunitat educativa.

El català, llengua vehicular i d'aprenentatge

[Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'Educació.

Article 11. El català, com a llengua pròpia de Catalunya, és la llengua normalment emprada com a llengua vehicular i d'aprenentatge del sistema educatiu. Les activitats educatives, tant les orals com les escrites, el material didàctic i els llibres de text, i també les activitats d'avaluació de les àrees, les matèries i els mòduls del currículum, han d'ésser normalment en català, excepte en el cas de les matèries de llengua i literatura castellanen en els centres educatius públics i en els centres educatius privats sostinguts amb fons públics el català ha d'ésser normalment el vehicle d'expressió en les activitats de projecció externa.

Per tant, tota la comunicació al centre ha de ser sempre en català, tant a l'aula com a la resta d'espais, i se n'ha de facilitar l'ús en cas que sigui necessari (excepte en les matèries esmentades). La comunicació grupal amb les famílies es fa sempre en català, mentre que en la comunicació individual, la família té el dret lingüístic de ser atès en una altra llengua, si així ho explicita i demana. Així mateix, el personal no docent (PAS i monitoratge) cal que prengui consciència del seu paper dins del rol educatiu de models lingüístics en català amb la seva interacció amb l'alumnat i les famílies.

Comunicació i llenguatge no sexista

[Llei orgànica 3/2007](#), de 22 de març, per a la Igualtat efectiva entre dones i homes.

El llenguatge i en general els elements de comunicació (publicitat, imatges, missatges, conceptualització de la persona emissora i receptora, comunicació escrita i oral, comunicació verbal i no verbal, comunicació formal i informal...) en tant que són una construcció social, reflecteixen la situació existent de desigualtat i contribueixen a reforçar-la, és per això que des de l'escola veiem la comunicació al centre com un instrument per al canvi, donat que té una importància fonamental en el desenvolupament de les persones per la seva estreta relació amb el pensament i en la construcció d'una societat més igualitària.

Concretament, dins l'àmbit digital s'ha detectat un augment d'ús de vocabulari sexista que potencia una escletxa digital entre homes i dones, i per això és fonamental impulsar una reflexió sobre l'ús d'un vocabulari i d'un llenguatge no sexista per combatre-la.

Des de l'escola volem reforçar les mesures i els mecanismes concrets per a evitar l'androcentrisme i erradicar el sexisme en l'àmbit de la comunicació digital i social, seguint les pautes de la [guia orientativa sobre l'ús d'una comunicació no sexista](#).

2. Seguretat i salut digital

Aquest apartat dins el pla de comunicació guia les nostres accions per assegurar-nos que la comunicació digital es desenvolupi en un entorn segur i respectuós. Abordem la temàtica de la propietat intel·lectual per garantir la protecció adequada de les creacions, fomentar la innovació educativa i reforçar la responsabilitat en l'ús dels recursos digitals democràtics.

A través d'aquest pla, aspirem a establir una base sòlida per a una comunicació eficient i significativa, en línia amb els nostres principis educatius i els valors que representem com a institució. Consolidant una xarxa de comunicació robusta que fomenti la transparència, involucració i col·laboració entre alumnes, famílies, personal docent i els membres de la comunitat educativa.

La identitat digital i la propietat intel·lectual

La propietat intel·lectual, en simbiosi amb la identitat digital, constitueixen un teixit complex que dona forma no només a la manera en què compartim i consumim la informació, sinó també en com preservem i protegim les creacions dels i les alumnes. Aquesta interconnexió és particularment rellevant en el context de la nostra escola, on la creativitat i la formació d'identitat són pilars fonamentals a la nostra escola i es garanteixen a continuació:

- Drets d'Autor:

Ens comprometem a respectar i aplicar les normatives de [drets d'autor](#) en tots els materials utilitzats i generats per la comunitat escolar. La citació adequada i el respecte dels drets d'autor seran una pràctica sistemàtica.

- Creacions de l'equip docent i alumnes:

Les creacions originades per l'equip docent i alumnes seran considerades propietat dels seus respectius autors/es, seguint les normatives internes i legislació vigent. La difusió externa o ús comercial d'aquests materials requerirà el consentiment explícit del creador/a.

- Responsabilitat en l'ús de recursos digitals:

Tenim establerta una política clara pel que fa a l'ús responsable de recursos digitals, assegurant que les imatges, vídeos i els recursos digitals siguin utilitzats respectant les llicències i termes d'ús establerts pels seus creadors tot mantenint i fidelitzant programes de [digitalització democràtica](#) i el seu ideari per garantir els drets dels infants. Els quals és un dels objectius de l'[estratègia digital del centre](#).

- Prevenció del Plagi:

Promoure una cultura de prevenció del plagi a través de la sensibilització i la formació continuada, ressaltant la importància d'atribuir adequadament les fonts i el valor de la creació original.

Protecció de dades

El 27 d'abril de 2016 es va aprovar el [Reglament \(UE\) 2016/679](#) del Parlament i del Consell, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la [Directiva 95/46/CE](#) (Reglament General de Protecció de Dades, d'ara endavant RGPD), d'aplicació des del [25 de maig de 2018](#). [La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre](#), de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals completa el marc normatiu establert pel RGPD a l'àmbit espanyol. La protecció de dades és la protecció de la privacitat de les persones, és un dret fonamental.

En el cas dels centres educatius, la seva aplicació protegeix els drets individuals de tota la comunitat educativa, això implica a l'alumnat, però també a l'equip docent, a l'administració i a les famílies. En la normativa s'estableixen una sèrie de mesures d'obligat compliment per garantir aquests drets. Tots els centres han de garantir i poder demostrar que el tractament que fan de les dades personals de la seva comunitat s'adeqüen a la normativa de protecció de dades, demostrant que es coneixen els riscos i s'opera per mitigar-los.

El nostre compromís amb la privacitat de les dades és una part intrínseca de la nostra responsabilitat com a institució pública i educativa. Amb la recopilació i l'emmagatzematge de dades relacionades amb el rendiment acadèmic, la salut i altres aspectes personals dels i les nostres alumnes, reconeixem la necessitat d'implementar mesures de seguretat rigoroses.

A través d'aquest pla de comunicació, pretenem abordar de manera transparent i proactiva les qüestions relatives a la privacitat de dades, comunicant clarament les nostres pràctiques i assegurant que les famílies, el personal i els/les alumnes estiguin plenament informats. Aquesta iniciativa busca mantenir un entorn educatiu segur, fiable i en consonància amb la [normativa](#) de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals vigents. Seguint les [pautes](#) de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

3. Canals de comunicació digitals

Per tal de transmetre la informació s'empraran diferents canals de comunicació que l'escola ja té, tot depenent del missatge o informació que es vulgui transmetre i de les persones o entitats a qui van dirigits es diferencien en canals externs o interns.

Canals de comunicació interns

Els canals de comunicació interna abasta les comunicacions de totes les persones dels diferents àmbits que hi ha a l'escola: equip docent, alumnat, PAS. Ens ajuda a incloure a tothom en el projecte educatiu per tal de crear un clima de d'escola que serveix per potenciar el sentiment de pertinença d'aquesta i la cultura corporativa.

Canals de comunicació externa

Els canals de comunicació externs són els canals els quals l'escola transmet informacions a la resta de la comunitat educativa, sigui famílies, alumnes o serveis externs. A continuació es desglossen els diferents canals que l'escola utilitza i quedarà reflectit com i quan s'utilitzen i quin tipus d'informació es fa arribar a través d'aquests.

COMUNICACIÓ INTERNA					
Què es comunica?	Qui ho comunica?	Per a qui es comunica?	Com es comunica?	Quan i què es comunica?	Quin registre s'utilitzarà?
Claustre d'inici de curs	Equip directiu	Claustre	Correu electrònic Personalment Whatsapp	A l'inici de curs	Acta de les reunions
Comunicats i convocatòries de reunions	Equip directiu i Coordinadores	Claustre	Correu electrònic Calendari de l'escola Whatsapp Personalment	Quan sigui necessari	Calendari de l'escola
Acol·lida personal	Equip directiu	Mestres nouvinguts i personal PAS	Reunió presencial	En la incorporació dels nous docents o personal del PAS	Fitxa amb dades del docent o personal del PAS.
Absències del lloc de treball de curta durada (menys de 5 dies)	Mestres i personal PAS	Cap d'estudis i Direcció	Personalment Document d'absència Whatsapp si és urgent	Cada vegada que sigui necessari	Document de substitucions i d'absència Justificant de l'absència Registre de Cap d'estudis
Absències del lloc de treball de llarga durada (a partir de 5 dies)	Mestres i personal PAS	Direcció	Correu electrònic a8002204@xtec.cat	Cada vegada que sigui necessari BAIXA: Es comunica la durada prevista, indicant la data d'inici d'aquesta i el nombre de dies. ALTA: Es comunica la data de l'alta quan es té coneixement d'aquesta.	Document de substitucions i d'absència Justificant de l'absència Registre de Cap d'estudis
Substitucions	Cap d'estudis	Equip docent	Document de substitucions Whatsapp si és urgent	Cada dia al suro de consergeria	Registre de Cap d'estudis
Informació sortides	Tutores / Especialistes	Secretària Cap d'estudis Docents del curs Empresa espai migdia	Document sortides drive	A inici de curs i/o quan es tanqui una sortida	Graella de sortides. Calendari de l'escola Document de substitucions de consergeria
Documents del Drive	Equip directiu o Coordinacions	Equip docent	Correu electrònic Reunions Actes de les reunions	Quan sigui necessari	El propi Drive de l'escola
Informació que equip directiu comunica a les famílies	Equip directiu, Equip de coordinació	Docents	Per correu electrònic	Quan és necessari	Depenent de la informació que es faci arribar quedarà recollida a les actes de les reunions o al mail de l'escola.
Informació de coordinació	Equip directiu, equip de coordinació	Docents dels diferents cicles	Reunions Actes de les reunions	Després de cada reunió de coordinació	Actes de cada reunió
Festes i events de l'escola	Equip docent	Claustre	Acta d'organització de cada festa o event	Abans de la festa	Actes d'organització de cada festa i/o event
Avaluacions	Cap d'estudis	Equip docent	Calendari de l'escola Correu electrònic Reunions d'etapa	Un mes abans de cada avaluació	Acta de cada avaluació

COMUNICACIÓ EXTERNA					
Què es comunica?	Qui ho comunica?	Per a qui es comunica?	Com ho comunica?	Quan es comunica?	Quin registre s'utilitzarà?
Reunions d'inici de curs	Equip directiu i/o mestres	Famílies	Correu electrònic	Inici de curs	Document de cada reunió, es fa arribar a les famílies de cada curs per correu electrònic
Informes redactats primària	Equip docent de cada curs	Famílies	Informe digital	En acabar el 1r i 3r trimestre	Informes d'avaluació
Informes redactats infantil	Equip docent de cada curs	Famílies	Informe digital	Febrer Juny	Informes d'avaluació
Diari d'aula Notícies Montseny	Equip docent	Comunitat educativa	Publicació al web del centre	Tres publicacions per trimestre	Pdf que s'ha generat i penjat al web del centre
Informació sortides i activitats	Tutores	Famílies	Correu electrònic	Quan sigui necessari	Calendari de l'escola
Circulars generals d'escola	Cap d'estudis a tutores	Tutores a famílies	Correu electrònic	Quan sigui necessari	Circulars i plantilles
Entrevistes amb les famílies	Tutores	Famílies	Calendari d'entrevistes	A inici de curs s'envia el calendari i cada família s'apunta quan vol o quan la tutora citi a una família específica	Registre de les reunions a la carpeta de promoció de cada curs
Informació general d'escola	Equip directiu	Tota la comunitat educativa · Famílies · Equip docent	Web de l'escola Correu electrònic Taulell d'anuncis	Quan s'escaigui	Web de l'escola Correu electrònic
Portes obertes	Equip directiu	Noves famílies Comunitat educativa	Web de l'escola Qüestionari digital Taulell de notícies Cartell (s'envia a llars d'infants del barri)	Durant el mes previ a les portes obertes	Guió de les portes obertes Presentació digital Vídeo de promoció de l'escola
Informació preinscripció i matrícula	Equip directiu	Famílies i noves famílies	Web de l'escola Taulell de notícies	2n trimestre	Web de l'escola Full de registre de cada preinscripció i matrícula
Sortides i events d'escola	Equip docent	Famílies	Diari d'aula Noticiari Montseny Web de l'escola Xarxes socials	Quan sigui necessari	Web de l'escola Xarxes socials
Serveis externs	Equip docent	EAP, CESMIJ, Inspecció, CRP...	Correu electrònic	Quan sigui necessari	Actes de cada reunió Correu electrònic Documents del drive

Funcions i descripció dels canals de comunicació

L'escola utilitza una varietat de canals de comunicació per mantenir informada i implicada a la comunitat educativa. Aquests canals asseguren una transmissió fluida i efectiva de la informació entre l'escola, les famílies i els i les alumnes.

- **Twitter:** plataforma de difusió ràpida i accessible per a tota la comunitat educativa. Cada setmana es publiquen tuits sobre activitats, projectes, esdeveniments i notícies relacionades amb el Projecte Natura. **Objectiu:** mantenir informada a la comunitat educativa de l'escola, però també establir xarxa amb altres entitats educatives de manera constant i actualitzada.

- **Pàgina web de l'escola:** plataforma centralitzada on es publica informació rellevant sobre el centre, incloent-hi els noticiaris i diaris d'aula, calendaris, esdeveniments, projectes, i altres recursos importants. **Objectiu:** proporcionar una font d'informació accessible i actualitzada per a tothom interessat en les activitats i el funcionament de l'escola.

- **Correu electrònic corporatiu de les mestres:** cada mestra disposa d'un correu electrònic corporatiu específic que utilitza per comunicar-se amb les famílies del seu grup. Aquest canal permet una comunicació directa, personalitzada i segura. **Objectiu:** facilitar la comunicació entre les famílies i les mestres, permetent compartir informació important, notificar absències, resoldre dubtes i coordinar reunions o tutories. **Horari d'ús:** les famílies poden enviar correus electrònics a les mestres per a qualsevol consulta o informació que necessitin transmetre quan ho considerin necessari, i les mestres només contestaran aquests mails dins de l'horari laboral, fora d'aquest horari, les mestres no respondran cap correu electrònic.

- **Noticiaris de primària i diaris d'aula d'infantil:** documents informatius que s'anomenen noticiaris pel que fa a primària, mentre que a l'etapa d'educació infantil s'anomenen diaris d'aula. Aquests documents inclouen informació sobre les activitats, projectes, sortides i altres esdeveniments destacats, es penjen a la web de l'escola. **Objectiu:** compartir amb les famílies algunes activitats i events que passen en el dia a dia a l'escola, promovent així la transparència, la comunicació contínua i la interacció amb la web del centre.

- **Exposicions virtuals o presencials:** l'escola organitza exposicions de les investigacions i dels projectes fets pels i les alumnes. Aquestes exposicions poden ser tant virtuals com presencials, depenent de les necessitats i possibilitats de cada una. **Objectiu:** mostrar i celebrar els èxits dels alumnes, així com involucrar les famílies i la comunitat educativa en els diferents processos d'aprenentatge.

- **Guia Natura a les aules:** recurs que es comparteix a les aules i a la comunitat educativa. Conté informació relacionada amb la natura i l'entorn més proper i ha estat elaborada pels nens i les nenes de l'escola. **Objectiu:** fomentar l'educació ambiental i la conscienciació sobre la sostenibilitat entre els alumnes, consolidar el reconeixement de les espècies de l'entorn més proper.

- **Pla de comunicació de centre:** document que defineix els canals, els protocols i les estratègies de comunicació interna i externa del centre. Inclou acords sobre la freqüència i la manera en què es comparteix la informació. **Objectiu:** garantir que la comunicació sigui efectiva, clara i oportuna, tant entre el personal docent com amb les famílies i altres membres de la comunitat educativa.

- **Whatsapp:** no és un canal oficial de l'escola, però s'utilitza en cas d'urgència entre els membres de l'equip docent i es pot utilitzar també en cas d'urgència amb les delegades de cada grup que després traspassaran aquesta informació a la resta de famílies.

4. Comunicació i estètica corporativa

La comunicació i l'estètica corporativa és el missatge que l'escola emet de forma predeterminada amb la finalitat de transmetre a la comunitat educativa la seva identitat. Cal vetllar per la integritat des de la identitat conceptual, per tal d'aconseguir la imatge desitjada del centre.

Podem distingir dos tipus d'identitat corporativa, la conceptual que fa referència a la missió, la visió i els valors que es volen transmetre i la visual, que fa referència al logotip, imatges, tipografia que s'utilitza als diferents documents i comunicacions de l'escola.

En el cas de l'escola Montseny la identitat corporativa conceptual, la podeu trobar al [PEC](#) de l'escola. Pel que fa a la identitat corporativa visual i digital, ho trobem desglossat en diferents apartats:

Imatges i logotips corporatius

1.



2.



3.



4.



Tipus, tipologia i estètica dels documents d'escola

L'estil dels documents oficials de l'escola es caracteritzen per la seva presentació uniforme, professional i serena. La capçalera dels documents han d'incloure el *logotip 1* de l'escola a l'extrem superior esquerra i en el cas dels informes, a la part superior dreta, el *logotip 2*.

La tipografia utilitzada és Arial, Times New Roman o Calibri, amb una mida d'11-12 punts per al cos del text, 14-16 punts per als títols i 10 punts per a notes a peu de pàgina. Els títols i subtítols es presenten en negreta, amb els títols principals i els subtítols alineats a l'esquerra. Els documents han de mantenir marges de 2,5 cm a tots els costats i utilitzar un interlineat d'1.5 per al cos del text i senzill per a cites o llistes.

Les imatges i gràfics s'utilitzen només quan són estrictament necessaris per il·lustrar informació essencial i una breu descripció en una mida de lletra de 10 punts.

El to i el llenguatge dels documents són formals i professionals, evitant l'ús d'argot o llenguatge informal, i assegurant-se que estiguin lliures d'errors ortogràfics i gramaticals. Els documents oficials es guarden i s'envien en format PDF per assegurar que el format es mantingui inalterat, utilitzant un sistema de nomenclatura clar i coherent.

Al següent [enllaç](#), hi ha les diferents plantilles dels documents que fem servir a l'escola que inclou tots aquests elements per facilitar la tasca i garantir la uniformitat. Aquesta estètica unificada contribueix a una imatge coherent i professional de l'escola en tota la seva documentació oficial. Els documents d'escola que entren dins d'aquests paràmetres d'uniformitat són els següents: PEC, NOFC, PGA, Memòria Anual de Centre, Projecte Lingüístic de Centre, Projecte de Convivència, Projecte Natura, Documents relacionats amb l'Estratègia Digital de Centre, Dossier informatiu per famílies i el Dossier informatiu per mestres.

Tipus, tipologia i estètica dels documents per infants

Les activitats i materials lliurats en paper als alumnes poden tenir un estil més creatiu i atractiu per fomentar l'interès i la participació dels infants. Prioritzant l'ús de colors neutres, un disseny més informal per adaptar-se a les necessitats educatives i captar l'atenció dels nens i les nenes, diferenciant-se així dels documents oficials del centre. A més, es recalca la importància d'estalviar paper i tinta, evitant així les fotocòpies a color quan no són estrictament necessàries. Aquesta pràctica no només ajuda a reduir costos, sinó que també contribueix a la sostenibilitat ambiental, inculcant als i les alumnes valors ecològics i de responsabilitat en l'ús dels recursos. Per això, es fomenta l'ús eficient dels materials disponibles, assegurant que la qualitat educativa es mantingui sense comprometre la consciència ambiental.

Documentació dels processos d'aprenentatge

Documentar vol dir registrar de manera detallada i organitzada informació sobre un procés, activitat o esdeveniment. En el context educatiu, documentar els processos d'aprenentatge implica recopilar i guardar evidències del que els i les alumnes fan, aprenen i aconseguen al llarg del temps. Aquest registre pot incloure:

- Observacions, anotacions i reflexions: notes preses per les mestres sobre les interaccions, el comportament, el desenvolupament de les activitats i el progrés dels i les alumnes en el suport que triï cada mestra, per després traspasar aquesta informació a les reunions i als documents d'escola corresponents i que estan compartits a la unitat de treball de l'equip docent i també de cada cicle.
- Fotografies i vídeos: imatges o enregistraments de les activitats i projectes que realitzen els alumnes.
- Mostres de treball: dibuixos, escrits, projectes i altres treballs fets pels alumnes.
- Entrevistes o converses: diàlegs amb els alumnes sobre les seves experiències i aprenentatges.

Permet tenir una visió completa i concreta dels diferents processos d'aprenentatge que trobem a l'aula, facilitant a les mestres el seguiment del desenvolupament, la identificació de les necessitats específiques de cada infant i d'aquesta manera, ajustar les estratègies pedagògiques i metodològiques.

Una de les documentacions acordades a l'escola la fan les mestres de l'etapa d'educació primària. A final de curs a l'etapa de primària es comparteixen les diferents documentacions dels projectes investigables que han dut a terme durant l'any a la web de l'escola. Tanmateix, els infants de l'escola a final de cada trimestre duen a casa un recull de les tasques i les produccions fetes durant el trimestre i també dels quaderns, dossiers i llibretes que han acabat.

Dignificació de les propostes

Dignificar les propostes vol dir reconèixer i valorar el treball que fan els alumnes, mostrant respecte i apreciació pel seu esforç i contribucions. Aquest procés implica:

- Reconèixer l'esforç: valorar l'esforç i el temps que els alumnes dediquen a les seves tasques, independentment del resultat final.
- Mostrar el treball: exhibir les tasques dels i les alumnes de manera visible, com en exposicions, taulers d'anuncis, fent difusió dels projectes treballats o presentacions a l'aula, per incrementar el valor.

- Proporcionar un feedback positiu: fer comentaris constructius i positius que ajudin els alumnes a identificar en quin punt de l'aprenentatge es troben i veure les àrees de millora com a oportunitats de creixement, per continuar practicant.
- Crear material de qualitat: Assegurar que les tasques es presenten en un format clar, net i atractiu, utilitzant els materials adequats a cada situació que reflecteixin la importància del que estan fent.
- Fomentar l'autoestima: Ajudar els alumnes a sentir-se valorats i respectats pel seu treball, cosa que contribueix a reforçar la seva autoestima i motivació per seguir aprenent.

Per als infants més petits, que encara no poden explicar detalladament les propostes que fan a l'escola, és necessari que materials com dibuixos, fotografies dels projectes fets, o petites anotacions fetes pels mestres, que arriben a casa siguin fàcilment identificables, ja sigui amb un enunciat o el nom del que s'està treballant i que actuen com a disparadors de conversa, facilitant la comunicació entre els infants i les seves famílies sobre el que han après o treballat a l'escola.

Aquesta pràctica no només ajuda les famílies a estar més involucrades en el procés educatiu dels seus fills i filles, sinó que també reforça l'autoestima dels infants en veure reconegut el seu esforç i progrés. Aquesta informació a les famílies els permet estar informades, afavorint un entorn de suport i comprensió que és essencial per al desenvolupament integral dels infants.

En resum, dignificar les tasques significa tractar el treball dels alumnes amb el respecte i la consideració que mereix, fent-los sentir que les seves contribucions són importants i valorades tant per l'escola com per les seves famílies.