

PLA DE COMUNICACIÓ DEL CENTRE

ESCOLA PONENT 2022



Introducció

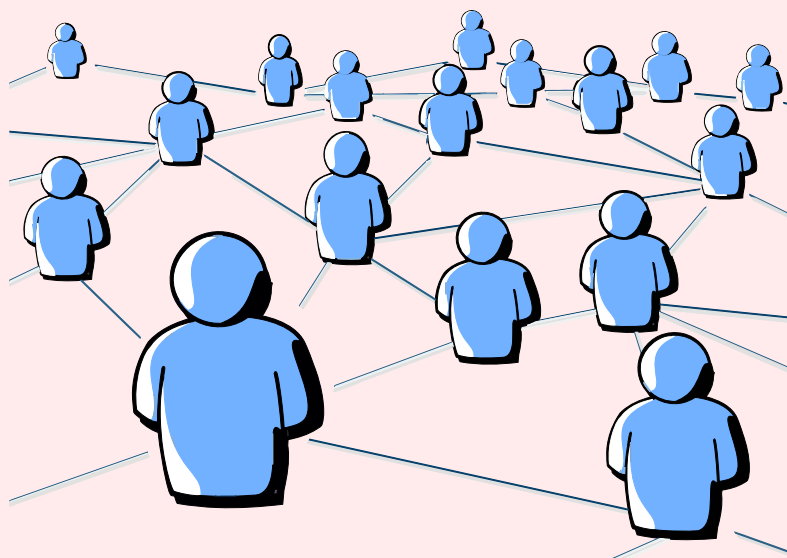
L'objectiu d'aquest pla de comunicació és organitzar les comunicacions entre els membres de la nostra comunitat educativa.

Pretenem, amb el present document, marcar els canals i accions que desenvolupa l'escola per tal de poder comunicar, de manera eficient, els aspectes formals i quotidians del nostre dia a dia.

També, pretenem crear un clima escolar positiu que fomenti l'aprenentatge i la comunicació entre les diferents parts implicades a l'escola generant una comunicació fluïda entre tots els membres de la comunitat educativa d'una forma multidireccional i lo més propera possible. On tothom tingui clar els mitjans de comunicació i les eines que utilitzem per tal d'estalviar-nos pèrdues d'informació o informació tergiversada.

Aquest document pretén garantir que tothom, que formi part o estigui implicada amb l'escola Ponent de Granollers, 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.

Cal esmentar que, aquest document, és un document viu basant-se en la realitat que tenim a dia d'avui a la nostra escola. Reflecteix la realitat que vivim en aquest moment i que, per tant, s'anirà revisant, modificant i millorant periòdicament per tal d'anar actualitzant-lo.



OBJECTIUS

Per tal de redactar els objectius del nostre pla de comunicació, hem observat i definit com ha estat la comunicació de la nostra escola fins a aquest moment. A partir d'aquesta reflexió hem estret els següents objectius generals:

- Elaborar, divulgar i implementar el pla de comunicació als diferents àmbits de l'escola.
- Augmentar la satisfacció dels destinataris quant a la comunicació interna i externa.
- Augmentar el coneixement (intern i extern) de la nostra escola i dels serveis associats.
- Esdevenir ponts de comunicació i de transmissió de propostes per les famílies, docents, PAS, serveis externs...
- Definir l'entitat digital de l'escola. ç

Ens marquem aconseguir els següents objectius específics, respecte:

- El centre educatiu:

- Permetre la cohesió real de tots els integrants de la comunitat educativa.
- Millorar la relació amb les famílies i amb els alumnes amb l'objectiu que estiguin informats sobre els aspectes més rellevants del centre.
- Potenciar una comunicació fluïda entre els membres del claustre.
- Facilitar una comunicació àgil i per arribar a tothom.

- L'equip Docent:

- Informar sobre el funcionament del curs.
- Facilitar la comunicació amb companys/es, alumnat i famílies.
- Afavorir la comunicació entre els diferents membres del claustre.
- Aconseguir cohesió, motivació i col·laboració de tots els mestres informant i promovent activitats educatives, culturals i socials.

- L'alumnat:

- Adaptar l'àmbit educatiu a la realitat digital: comunicació amb els docents mitjançant el correu electrònic o la plataforma EVA (Google Classroom o Classdojo), informació d'activitats, calendari escolar... entre d'altres.
- Conèixer notícies i/o activitats de la vida diària del centre educatiu mitjançant la pàgina web de l'escola.
- Trobar significatiu el treball realitzat al veure que pot ésser compartit amb la comunitat educativa a través de les xarxes socials, web, bloc específic de cada nivell.

- Les famílies:

- Establir un pont directe de comunicació amb els docents (via email de les classes).
- Estar informats d'aspectes de funcionament i organització a través de l'aplicació TockApp, del web de l'escola i de les xarxes socials.
- Estar a informats de totes les notícies i esdeveniments que succeeixen en el centre educatiu i són del seu interès.
- Sentiment de pertinença en el procés d'ensenyament-aprenentatge dels fills/es.



CANALS DE L'ESCOLA

S'empraran els diferents canals de comunicació que l'escola ja té actualment, depenent el públic al qual es vulgui referir o el missatge que es vulgui transmetre.

EXTERNOS:

- **Plataforma TockApp:**
 - Informacions i circulars.
 - Autoritzacions.
 - Documentació oficial
 - Formularis / Enquestes
 - ...
- **Web de l'escola Ponent**
 - Obert a tota la comunitat educativa.
 - Funcionament de l'escola en el seu dia a dia.
 - Articles sobre els diferents àmbits acadèmics.
 - Recull de sortides.
 - Publicar projectes de l'escola.
 - Documentació escolar.
 - Diferents informacions relacionades amb l'organització de l'escola.
- **Xarxes socials:**
 - Instagram: Fotografies sobre festes, activitats, projectes...
 - Telegram: Informació de l'escola
 - Youtube: Recull de vídeos sobre el funcionament de l'escola.
- **Reunions d'inici de curs i meitat del curs:**
 - Setembre: funcionament del curs escolar
 - Gener-Febrer: Valoració del primer trimestre escolar i adaptació de l'alumnat al nivell.
- **Entrevistes amb els docents del centre:**
 - Ja sigui a petició del o de la docent o per part de la família o agents externs.
- **Altres:**
 - Agenda escolar: per comentar/recordar informacions referents al dia a dia, convocar reunions, entrevistes, sortides...
 - Informes trimestrals
 - Telèfon.

INTERNS:

- **Per als treballadors de l'escola:**

- **Correu electrònic:**

- Correu electrònic amb domini de l'escola (a partir de 3r de Primària).
 - Correu electrònic amb domini de l'escola (per totes les tutories)

- **Grup de WhatsApp de docents**

- **Grup de WhatsApp de cicle**

- **Calendari google:**

- Dates importants: claustres, reunions, formacions, comissions, sortides, vacunació... Agenda escolar: per comentar/recordar informacions referents al dia a dia, convocar reunions, entrevistes, sortides...

- **Google Drive:**

- Documents de l'escola
 - Programacions
 - Consulta de materials.
 - Comissions
 - ...

- **Per l'alumnat de P3 a 2n de Primària:**

- **Utilització del Classdojo:**

- Missatges entre famílies i l'escola individuals.
 - Recull de fotografies.
 - Recordatoris de sortides, material per portar, dies de festes...

- **Per l'alumnat de 3r a 6è de Primària:**

- **Correu electrònic personal amb domini de l'escola.**

- **Entorn virtual d'aprenentatge (EVA): Classroom**

- Publicació de tasques online i retroalimentació dels docents.



Comunicació amb les famílies

- **Reunions amb les famílies en gran grup:**

- A les reunions **d'inici de curs** es donaran a conèixer els objectius i continguts generals, les metodologies i projectes en el que participa l'alumnat del curs. S'informarà del calendari escolar així com de les sortides i dies de lliure disposició.
- Les **famílies de P3** són convocades al llarg del mes de setembre a les tardes de manera individual on es tractaran els temes necessaris per una millor incorporació dels infants a l'escola.
- La **primera reunió col·lectiva** de totes les tutories es realitzarà abans de la primera quinzena d'octubre.
- Hi haurà una **segona reunió col·lectiva entre** els mesos de **gener i febrer** on es donarà a conèixer com ha estat l'adaptació dels infants al nou nivell escolar, com són les relacions interpersonals, aspectes socials, cognitius i actitudinals del grup... També, s'informarà dels canvis, si s'escauen, en el calendari escolar referents a sortides, colònies, jornades esportives...

- **Reunions tutoria:**

- Les **reunions amb els tutors/-es** o docents especialistes es faran **prioritàriament durant l'horari establert** de tutories de cada mestre-a prèvia convocatòria. Com a mínim, es farà **una reunió durant el curs i tres reunions**, amb un menor temps, **per comentar els diferents informes d'avaluació**. També, quan ho sol·liciti el o la docent o la família.

- **Reunions direcció:**

- La direcció del centre tindrà un horari d'atenció a les famílies. Pel que fa a les famílies, podran sol·licitar reunió prèviament, especificant el motiu de la reunió.
- La direcció del centre podrà convocar a les famílies quan ho consideri necessari.

- **Canals de comunicació escola - famílies:**

- **L'agenda escolar** esdevé un element principal de comunicació entre les famílies i els i les docents de l'escola.
- **Correu electrònic** de cada tutoria com a mitjà de comunicació entre famílies, agents externs i docents de l'escola.
- **Entorn Virtual d'Aprenentatge:** Classroom i Classdojo per aquells aspectes més específics de cada tutoria.
- **Grups de WhatsApp:** La direcció del centre crearà grups de WhatsApp amb les famílies delegades de cada nivell per tal d'enviar informacions urgents, recordar sortides, material que han de portar...

- **Circulars i comunicacions d'escola:**

- Les informacions que s'han de lliurar a totes les famílies del centre es faran a través del **TockApp**. També es podran trobar a la pàgina web del centre. En el cas de que alguna família no disposi d'accés a l'aplicació i ho ha hagut posat en coneixement del centre, es donarà la informació en paper a l'infant.
- Les circulars de curs o cicle es donaran en paper.

- **Informes d'avaluació:**

- Tal i com queda recollit a la PGA:
 - *Educació infantil:* es lliuren dos informes durant el curs. Un al mes de desembre-gener i l'altra al final de curs.
 - *Educació Primària:* es lliurarà un **informe per trimestre**. El darrer informe s'entregarà juntament amb el butlletí de notes final a la reunió de tutoria del mes de juny.

- **Pàgina web:**

- El domini web de l'escola <https://agora.xtec.cat/ceipponent-granollers/>
- Aquesta pàgina esdevé un eina d'informació de les activitats que es realitzen a l'escola, així com de publicitat d'aquells documents de centre d'interès general.

- **Correu electrònic i entorns virtuals d'aprenentatges:**

- El compte de correu electrònic corporatiu de l'escola és el a8041647@xtec.cat. En cap cas, aquest mitjà esdevindrà el canal de comunicació entre els/les docents i les famílies.
- Totes les **tutories disposaran d'un compte de correu electrònic** per poder utilitzar-lo com canal de comunicació amb les famílies.
- Des de **P3 fins a 2n**, totes les tutories disposaran d'un **Classdojo** de la classe. Amb aquest entorn virtual d'aprenentatge s'enviaran missatges grupals o individuals sobre el funcionament del dia a dia de les tutories. Les famílies també poden enviar missatges als/les docents de les respectives classes.
- A partir de **3r de Primària**, el coordinador/-a TAC crearà un email a cada infant per tal de poder utilitzar el **Classroom**. Aquest correu serà d'ús intern per tal de realitzar i presentar treballs, deures, projectes... Així l'alumnat tindrà accés a les aplicacions de Google (Drive, correu, Classroom...). Aquesta plataforma virtual d'aprenentatge s'utilitzarà amb un fi pedagògic i en cap cas s'utilitzarà com a via de comunicació del mestre cap a les famílies. Només serà un canal bidireccional entre els/les mestres i l'alumnat de cada classe. Al finalitzar el curs escolar, la classe quedarà arxivada i l'alumnat s'haurà d'apuntar a una nova classe al següent curs escolar.

- **Comunicació d'entrades i sortides, absències...**

- Les famílies comunicaran a principi de curs, i a partir de 3r de Primària, complimentant el full corresponent, la manera en la que els nens i nenes marxaran del centre cada dia. Aquesta informació es disposarà a cada aula per a coneixement de tot el professorat.
- Quan la sortida del centre es produeixi dins de l'horari lectiu, solament es podrà sortir del centre acompanyat per una persona adulta.
- La comunicació amb el servei de menjador es realitzarà directament amb la persona responsable del servei.
- La comunicació per a l'administració de medicament es farà mitjançant paper del metge.
- Les absències s'hauran de comunicar mitjançant qualsevol canal d'informació descrit en aquest document.