

# PLA DE COMUNICACIÓ DE CENTRE

Escola Sant Jaume  
Sant Jaume d'Enveja

VERSIÓ 1: OCTUBRE 2022



## **ÍNDEX:**

1.	Justificació de la necessitat d'un pla de comunicació	2
2.	Diagnosi del centre	2
3.	Objectius i indicadors del pla de comunicació	3
4.	Canals de comunicació	4
5.	Pla de treball	6
6.	Quan ens comuniquem?	10
7.	Avaluació	11
8.	Imatge d'escola	12
9.	Propietat intel·lectual i protecció de dades personals	12
10.	Ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de materials.	13

## ESCOLA SANT JAUME

### 1. JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT D'UN PLA DE COMUNICACIÓ

A causa de la situació derivada del confinament de l'any 2020 i, amb la voluntat d'actualitzar l'estratègia digital de centre, s'ha vist la necessitat d'elaborar un pla de comunicació de centre que permeti conèixer la situació actual de l'escola respecte aquest tema i la necessitat d'inclusió de les noves tecnologies i les xarxes socials en aquest.

Les noves tecnologies permeten arribar d'una manera directa i actualitzada a tota la comunitat educativa i ens permeten també fer-les més participats i participatives de la vida escolar.

El pla de comunicació de l'escola serà avaluat periòdicament per tal de fer un control i millora de les estratègies dutes a terme, amb l'objectiu que aquest pla afavoreixi una comunicació real, pràctica, útil i actualitzada.

### 2. CONTEXT I DIAGNOSI DEL CENTRE

Sant Jaume d'Enveja és un municipi situat al bell mig del Delta de l'Ebre que compta amb 3.481 habitants<sup>1</sup>, distribuïts en els nuclis de població de Sant Jaume d'Enveja, Balada i els Muntells, a més d'un 6% de població disseminada. Amb 61 km quadrats, el seu terme municipal limita al nord amb l'Ebre, al sud amb un antic braç del riu (actual sèquia del Riet) i a l'est amb la Mediterrània. Molta part del terme està inclosa dins dels límits del Parc Natural del Delta de l'Ebre.

Sant Jaume d'Enveja té un litoral de 12 Km sense cap edificació, pràcticament únic en la costa catalana. Com a principals llocs d'interès cal ressaltar l'Illa de Buda. Actualment hi ha un gran nombre de població desocupada i aquest fet influeix negativament en el nivell socioeconòmic de la població, que és mitjà-baix. El teixit econòmic de la població s'articula al voltant de l'agricultura i el treball forà i darrerament s'està potenciant el turisme.

Amb la construcció del pont que uneix les poblacions de Deltebre i Sant Jaume d'Enveja hi ha hagut un canvi positiu per ambdós municipis. En l'àmbit educatiu ha suposat la inscripció de l'alumnat de Sant Jaume d'Enveja i els Muntells a l'Institut.

Les comunicacions oficials es feien majoritàriament en format paper, mitjançant el correu i la pàgina web del centre.

### 3. OBJECTIUS I INDICADORS DEL PLA DE COMUNICACIÓ

<p><b>OBJECTIU GENERAL:</b> Establir un pla de comunicació real, pràctic, útil i actualitzat per a tot la comunitat educativa.</p>	
<p><b>Comunicació interna</b></p>	
<p><b>Objectius</b></p>	<p><b>Indicadors</b></p>
<p>1. Ús de les TIC com a mitjà de la comunicació entre la comunitat educativa.</p>	<p>1. Percentatge de participació de l'alumnat amb els canals de comunicació.</p>
<p><b>Comunicació externa</b></p>	
<p><b>Objectius</b></p>	<p><b>Indicadors</b></p>
<p>1. Millorar la comunicació i els canals de comunicació amb les famílies.</p>	<p>1. Percentatge del grau de satisfacció de les famílies amb les eines de comunicació.</p>
<p>2. Actualitzar la imatge del centre dinamitzant els usos de les xarxes socials del centre (web i Instagram).</p>	<p>2. Nombre d'articles a la pàgina web, actualitzacions penjades a les xarxes socials del centre.</p>

**Difusió dels indicadors:**

Tots aquests indicadors es tindran en compte dins de la Memòria Anual de Centre, així que el seu seguiment, avaluació i comunicació es farà a través d'aquest instrument.

## ESCOLA SANT JAUME

### 4. CANALS DE COMUNICACIÓ

Per tal de transmetre les diferents informacions a totes les persones involucrades fem ús de diferents canals de comunicació. Aquests venen determinats segons la finalitat i les persones a les quals van adreçades aquestes informacions.

Cal tenir en compte sempre l'escletxa digital" i disposar de mètodes alternatius per tal d'evitar la discriminació per raons digitals de qualsevol persona. En aquests casos es dóna preferència a facilitar la informació en paper o a través d'entrevistes personals.

<b>Instagram</b> @	<p>Eina de difusió d'activitats escolars de les diferents classes. Comunicació escola-tutories-famílies.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Direcció és l'encarregada de la creació de posts.</li><li>➤ Les tutories i especialitats s'encarreguen de facilitar les imatges i ho envia a direcció.</li><li>➤ En les imatges que es publiquen a Instagram apareix l'alumnat autoritzat per les famílies.</li></ul>
<b>Correu electrònic</b>	<p>Mitjà de comunicació principal de comunicació. Serveix tant amb les famílies com amb els i les docents.</p> <p><b>Famílies</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Concretar entrevistes i reunions amb les tutories.</li><li>➤ Per compartir documents, reenviar informacions, etc.</li></ul> <p><b>Claustre i docents</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Es comunicaran: convocatòries reunions, agenda setmanal, circulars informatives, enllaços al Meet, etc.</li><li>➤ Canal de difusió d'informacions d'actualitat.</li><li>➤ Informacions sobre la situació del claustre.</li><li>➤ Traspàs d'informació en cas que no hi hagi la possibilitat de fer reunions de cicle i claustre.</li><li>➤ Mitjà de comunicació amb institucions de l'entorn.</li></ul>

**ESCOLA SANT JAUME**

<p><b>Pàgina web</b></p>	<p>S'hi publicarà tota la informació d'interès a la comunitat educativa, l'activitat pròpia del centre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Articles sobre activitats de l'escola</li> <li>➤ Accés a documentació institucional del centre, calendari escolar, el blog de l'AMPA, etc.</li> </ul>
<p><b>Grups de Whatsapp</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Comunicació informal</b> entre els i les <b>docents</b>, recordatoris de reunions i situacions extraordinàries com canvis d'hora, convocatòries, etc.</li> <li>➤ Es recomana formar part d'aquest grup per possibles canvis o situacions</li> <li>➤ Grups de difusió amb les famílies amb caire informatiu.</li> </ul>
<p><b>Agenda de l'alumnat</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comunicació entre l'infant, el/la docent i família.</li> <li>➤ Tasques, sortides i activitats.</li> </ul>
<p><b>Taulells d'anuncis per a les famílies</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informacions d'interès general, llistats resultats preinscripcions i inscripcions.</li> <li>➤ Situat a l'entrada oficial del centre.</li> </ul>
<p><b>Taulell</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Situada a la sala de mestres.</li> <li>➤ Informació sobre al·lèrgies, patis.</li> </ul>
<p><b>Unitats compartides Google Drive</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Transmetre i compartir documents sobre formacions entre els membres de l'equip docent.</li> <li>➤ Documents del centre, programacions, etc.</li> </ul>
<p><b>Google Classroom</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entorn d'aprenentatge vinculat a tots els serveis de treball que ofereix Google G-Suites.</li> <li>➤ A través d'aquest, el o la tutora de cada grup crea una aula virtual distribuïda en àmbits on es van plantejant materials i tasques virtuals.</li> <li>➤ L'escola comença a utilitzar Google Classroom per cada classe des de P3 fins a P5 com a espai de repositori de recursos i perquè l'alumnat es vagi familiaritzant amb l'entorn. De 1r a 6è l'escola l'utilitza com un entorn de treball on es plantegen diferents tasques.</li> </ul>



## ESCOLA SANT JAUME

	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Des de P3 es crearà a cada alumne un usuari @.</li><li>➤ Es fa servir, juntament amb el correu, com a espai de comunicació entre tutor/a i especialistes i l'alumnat.</li></ul>
<b>Google Calendar</b> <b>@xtec.cat</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Publicació de les diferents reunions, tallers, formacions, activitats i sortides.</li><li>➤ Google Calendar s'utilitza per a l'organització del claustre.</li></ul>



**ESCOLA SANT JAUME**

**5. PLA DE TREBALL**

En aquest apartat es desenvolupa de manera detallada el pla de comunicació intern i extern de l'escola. Les dues taules estan organitzades tenint en compte una sèrie d'ítems per tal de concretar la manera en la qual s'estableixen les comunicacions: Què es comunica? Qui ho comunica? Per a qui? Com ho comunica? Quan s'actualitza? Quin registre s'utilitzarà?

Comunicació interna					
Què es comunica? (missatge)	Qui ho comunica? (emissor- resp onnable)	Per a qui? (destinatari)	Com ho comunica ? (canal)	Quan s'actualitza?	Quin registre s'utilitzarà?
<b>Informació d'inici de curs</b>	Coordinador de cycle i tutories	Alumnes	Reunions per cycles	A l'inici de curs	Google Calendar i reunions de cycle presencials
<b>Organització sortides</b>	Tutories i coordinador/a de cycle	Cap d'estudis i secretari/ària	Reunió de cycle i graella Drive	Inici de curs	Reunió presencial i Google Calendar
<b>Informació sortides</b>	Tutories i coordinador/a de cycle	Alumnat cap d'estudis i famílies.	Reunió de cycle i graella Drive	15 dies abans de cada sortida	Circular informativa per whatsapp Google Calendar
<b>Comunicats i convocatòries de reunions</b>	Equip directiu i coordinadors de cycle	Claustre	Correu electrònic, i Google Calendar.	Quan sigui necessari.	- whatsapp Google Calendar.
<b>Absències lloc de treball</b>	Mestres i personal PAS	Cap d'estudis i direcció	Personalment i telefònicament.	Cada vegada que sigui necessari	Registre incidències.
<b>Resultats acadèmics de l'alumnat</b>	Tutories	Alumnes	Reflexions al grup-classe i tutories individuals	Després de cada activitat d'avaluació	Correu electrònic, agenda escola i Classroom.





**ESCOLA SANT JAUME**

<b>Substitucions</b>	Cap d'estudis	Equip docent	Agenda setmanal	Cada vegada que sigui necessari	whatsapp
<b>Acollida personal</b>	Director/a i coordinadors/es de cycle.	Mestres nous i personal PAS.	Reunió amb el director/a i seguiment amb els coordinadors/es. Pla d'acollida digital.	En la incorporació de nous o noves docents i personal.	Fitxa amb dades del o la docent o personal PAS.
<b>Comunicació i aprovació de la Memòria Anual de Centre</b>	Direcció	Claustre i Consell Escolar	Reunions	Final de curs	Actes de les reunions Document MA

<b>Actes d'avaluació</b>	Cap d'estudis i coordinadors de cycle.	Equip docent	Google drive	Final de cada trimestre	Actes de les reunions d'avaluació
--------------------------	--	--------------	--------------	-------------------------	-----------------------------------

<b>Comunicació externa</b>					
<b>Què es comunica? (missatge)</b>	<b>Qui ho comunica? (emissor-resp onnable)</b>	<b>Per a qui? (destinatari)</b>	<b>Com ho comunica? (canal)</b>	<b>Quan s'actualitza?</b>	<b>Quin registre s'utilitzarà?</b>
<b>Informació inici de curs</b>	Equip directiu i tutories	Famílies	Correu electrònic	Inici de curs	Circular informativa
<b>Resultats acadèmics de l'alumnat</b>	Equip directiu i les tutories	Famílies	Informe en paper.	A primària cada trimestre mitjançant esfera. A infantil dos informes: febrer i juny.	Informes d'avaluació Acta d'avaluació
<b>Fotos i vídeos propis</b>	Coordinació digital i tutories. L'ED revisarà aquelles que es pengin a les xarxes socials.	Comunitat educativa	Google fotos i Instagram de l'escola	Quan s'escaigui (almenys una vegada per trimestre).	Xarxes Socials (Google fotos i Instagram).

## ESCOLA SANT JAUME

<b>Activitats d'aula de la tutoria</b>	Tutories i revisat i assessorat per la Comissió digital.	Comunitat educativa	Pàgines web	Quan s'escaigui (almenys 1 per trimestre)	Xarxes Socials (pàgina web)
<b>Informació sortides / Altres activitats</b>	Equip directiu i tutories	Famílies	Agenda	Quan s'escaigui	Whatsapp
<b>Entrevistes amb les famílies seguiment de l'alumnat</b>	Tutories	Famílies	Agenda, o trucada telefònica.	Quan s'escaigui (obligatòriament 1 a l'inici del curs i una en finalitzar el curs)	Agenda i registre de reunions
<b>Coordinació primària-llar d'infants</b>	Equip directiu, equip docent educació especial i docents d'educació infantil.	Tutories de la llar d'infants	Reunions	Final de curs	Correu electrònic i actes

<b>Coordinació primària-secundària</b>	Equip directiu i tutories 6è.	Institut	Reunions	3r trimestre	Correu electrònic i actes
<b>Informació preinscripció i matrícula</b>	Equip directiu	Famílies	Web, correu electrònic.	2n Trimestre	Web Xarxes socials
<b>Informació general de l'escola</b>	Equip directiu i Coordinador TAC Cap comunicació	Famílies i grups d'interès	Xarxes socials, tríptics Informatius, pancartes, portes Obertes, reunions...	Quan s'escaigui	Web, xarxes socials, correu electrònic, tauler d'anuncis...
<b>Realització d'enquestes</b>	Equip directiu	Famílies, alumnat i claustre.	Correu	Quan s'escaigui	Google Forms
<b>Resultats de les enquestes</b>	Equip directiu	Comunitat Educativa	Web del centre Correu electrònic	Quan s'escaigui	Google Forms
<b>Diversos</b>	Equip Directiu	Ajuntament	Reunions, correus electrònics	Al llarg de tot curs	Correus i actes de reunions
<b>Diversos</b>	Equip directiu	Inspecció	Reunions correus electrònics, aplicatius del Departament	Al llarg de tot el curs	Correus i actes de reunions

## ESCOLA SANT JAUME

Diversos	Cap d'estudis	EAP, Serveis socials	Reunions, correus electrònics	Al llarg de tot curs	Correus i actes de reunions
Diversos	Cap d'estudis	AFA i consell escolar.	Reunions, correus electrònics	Al llarg de tot curs	Correus i actes de reunions

### 6. QUAN ENS COMUNIQUEM?

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

**Alumnat i famílies:** les comunicacions mitjançant el correu o agenda personal es duran a terme entre setmana, els caps de setmana es consideren no lectius, per tant, no hi haurà comunicació a no ser que es cregui necessari.

**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.

**Publicacions a la Web i Instagram:** Es faran de periòdica al llarg del curs escolar. Les publicacions a la Web les penjarà cada tutor o tutora i les d'Instagram l'equip directiu com a membre de la Comissió digital.

Pel que fa a les **publicacions d'Instagram**, cada tutor o tutora facilitarà a direcció les imatges i informació sobre l'activitat realitzada. L'equip directiu redactarà un petit escrit per acompanyar les imatges.

### ACTIVITATS DEL CENTRE I SORTIDES

Totes les sortides i activitats que es realitzin a nivell de centre (xerrades, tallers, audicions...), s'hauran de comunicar a les famílies mitjançant circular i/o whatsapp.

### IMATGE REUNIONS VIRTUALS

A les reunions virtuals s'haurà de tenir en compte l'espai on es realitzin, el qual haurà de ser adequat, amb bona llum i un bon fons.

## **7. AVALUACIÓ**

Tot pla de comunicació necessita una avaluació per comprovar l'assoliment dels seus objectius. A partir d'aquí es durà a terme una avaluació tant interna com externa, que serveixi per a la millora d'aquest. Es tindran en compte els indicadors d'avaluació establerts en el punt **3. Objectius i indicadors d'avaluació** d'aquest mateix document. S'utilitzaran una sèrie d'instruments de recollida de dades per a valorar l'adequació del Pla de comunicació de centre, així com l'assoliment dels objectius.

Pel que fa a l'avaluació interna es tindrà en compte la implicació de l'equip docent, la formació d'aquest i el nivell d'aplicació del pla i el seu impacte.

A nivell extern es contemplarà el grau de satisfacció i accessibilitat al pla de comunicació per part de les famílies i agents externs.

Aquest document ha de ser viu i s'ha de revisar per tal d'adequar-se a la realitat canviant de la societat i de tota la comunitat educativa.

## ESCOLA SANT JAUME

### 8. IMATGE D'ESCOLA

El centre tindrà cura en la presentació de tots els documents que s'elaborin, de manera que segueixin una línia d'escola que tingui en compte els següents aspectes:

- El logotip del centre haurà de ser present a: comunicacions, documents del centre, presentacions d'inici de curs i a les xarxes socials. Al Drive, estarà disponible el logotip de l'escola per al seu ús.
- S'utilitzarà un llenguatge no sexista que permetrà combatre estereotips i prejudicis.
- Els correus electrònics i documents portaran la signatura digital del o la docent que l'elabori.

### 9. PROPIETAT INTEL·LECTUAL I PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

El centre disposa d'unes pautes clares quan al tractament de dades personals a partir de la normativa aplicable en matèria de protecció de dades i dels serveis de la societat de la informació: "Pautes de protecció de dades per als centres educatius" del 2018. [Obra titularitat de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Llicenciada sota la llicència CC BY-NC-ND.](#)

El centre té en compte i respecta les mesures de seguretat tècniques i organitzatives necessàries per 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 situacions on cal tenir presents els 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 web del centre, Instagram, la reproducció de música i vídeos...
- La utilització d'imatges del web.
- La producció d'elements audiovisuals (vídeos, programes de ràdio, gravacions...).
- 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.



## ESCOLA SANT JAUME

### **10. ÚS D'IMATGES, PUBLICACIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL I DE MATERIALS.**

El centre disposa de diferents espais de difusió i comunicació (web i instagram), on s'informa i es fa difusió de les activitats escolars lectives i en les quals s'hi poden publicar imatges en què apareguin, individualment o en grup alumnes que les duen a terme.

Tenint present que el dret a la pròpia imatge és reconegut en l'article 18.1 de la Constitució espanyola i està regulat per la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, sobre l'honor, a la intimitat i a la pròpia imatge, la direcció del centre ha de demanar el consentiment als pares, mares o tutors/es legals per publicar fotografies i vídeos on apareguin els seus fills i filles. En les noves matriculacions és donarà un document d'autoritzacions a les famílies que hauran d'omplir i signar.



**ESCOLA SANT JAUME**