

PLA DE COMUNICACIÓ

ESCOLA LES FONTS

GELIDA



1 - INTRODUCCIÓ.....	2
2 - DESTINATARIS.....	2
3 - OBJECTIUS.....	2
3.1 - OBJECTIUS GENERALS.....	2
3.2 - OBJECTIUS ESPECÍFICS.....	3
3.2.1- ESCOLA.....	3
3.2.2 - EQUIP DOCENT.....	3
3.2.3 - ALUMNAT.....	3
3.2.4 - FAMÍLIES.....	3
4 - CANALS DE COMUNICACIÓ.....	4
4.1 - CANALS EXTERNS.....	4
4.1 - CANALS INTERNS.....	5
5 - PLA DE TREBALL.....	6
5.1 - COMUNICACIÓ EXTERNA.....	6
5.2 - COMUNICACIÓ INTERNA.....	7
6 - AVALUACIÓ.....	8
7 - IMATGE D'ESCOLA.....	8

1 - INTRODUCCIÓ

L'objectiu del Pla de Comunicació és organitzar les comunicacions entre els membres de la nostra comunitat escolar, marcant els canals i accions a desenvolupar per generar una comunicació eficient. Aquest document pretén garantir que tothom que formi part o que estigui implicat en l'escola Les Fonts conegui quines són les línies i els objectius en l'àmbit de la comunicació. Cal esmentar que és un document viu, ja que aquest reflecteix la realitat en què vivim. S'anirà revisant periòdicament per tal d'actualitzar-lo.

2 - DESTINATARIS

Aquest Pla de Comunicació va dirigit a tots els membres implicats en l'escola Les Fonts:

- Alumnat
- Famílies
- Personal docent.
- Personal d'Administració i Serveis.
- Personal de l'empresa de menjador i extraescolars.
- Professionals externs a l'escola.
- Exalumnes de l'escola.
- Altres.

3 - OBJECTIUS

3.1 - OBJECTIUS GENERALS

- Elaborar, divulgar i implementar el pla de comunicació en els 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 la identitat digital de l'escola.

3.2 - OBJECTIUS ESPECÍFICS

3.2.1- ESCOLA

- 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 allò que l'escola cregui convenient.
- Potenciar una comunicació fluida i eficient entre els membres del claustre docent.
- Facilitar una comunicació àgil i per arribar a tothom.

3.2.2 - EQUIP DOCENT

- Informar sobre el funcionament del curs i de les qüestions més rellevants del dia a dia.
- 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 a l'hora d'informar i promoure activitats educatives.

3.2.3 - ALUMNAT

- Adaptar l'àmbit educatiu a la realitat digital: comunicació amb els docents mitjançant el correu electrònic o la plataforma EVA (Google Classroom), informació d'activitats, calendari escolar... entre d'altres.
- Conèixer notícies i/o activitats de la vida diària del centre educatiu.

3.2.4 - FAMÍLIES

- Establir un pont directe de comunicació amb l'escola.
- 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.

4 - CANALS DE COMUNICACIÓ

S'empraran els diferents canals de comunicació que l'escola ja té actualment, depenent dels destinataris o el missatge que es vulgui transmetre.

4.1 - CANALS EXTERNS

- Dinantia (Famílies i personal docent)
 - Informacions i circulars.
 - Documentació oficial, autoritzacions, pagaments...
 - Formularis i enquestes.

- Pàgina Web (<https://www.escolalesfontsgelida.cat/>)
 - Informacions administratives i organitzatives del centre educatiu.
 - Galeria fotogràfica (amb codi per cada curs)

- Xarxes socials
 - Instagram (fotografies sobre festes, activitats)
 - YouTube (vídeos informatius)

- Reunions d'inici de curs
 - Funcionament del curs escolar.

- Entrevistes amb la tutora o el tutor
 - Es faran dues durant el curs en les franges que l'escola ja té establertes.
 - Es podran sol·licitar, tant per part del/la docent com per part de les famílies, quan es cregui convenient.

- Entrevistes amb l'equip directiu
 - Es podran sol·licitar quan l'equip directiu o les famílies ho creguin convenient.

- Altres:
 - Agenda escolar a partir de 2n d'Educació Primària (per apuntar dates d'entrega de deures, dates de sortides, comentar i recordar informacions referents al dia a dia...)
 - Informes.
 - Ed. Infantil: les famílies rebran dos informes durant el curs. Un al final de mes de gener, i l'altre a final de curs.
 - Ed. Primària: les famílies rebran tres informes durant el curs al finalitzar cada trimestre.
- Telèfon

4.1 - CANALS INTERNS

- Per al personal docent i PAS
 - Plataforma Dinantia
 - Correu electrònic amb domini de l'escola
 - Grup de whatsapp de mestres
 - Calendari de Google (claustres, reunions, formacions, comissions, sortides...)
 - Llibreta de programació
 - Google Drive (documentació)
- Per a l'alumnat (de cicle mitjà i superior):
 - Google Workspace for Education (Google Classroom, correu electrònic amb domini "escolalesfontsgelida.cat, Google Calendar, Google Forms)

5 - PLA DE TREBALL

5.1 - COMUNICACIÓ EXTERNA				
Què es comunica? (missatge)	Qui ho comunica? (responsable)	Per a qui? (destinataris)	Canal de comunicació	Quan es comunica?
Informacions inici de curs	- Equip directiu - Tutories - Equip menjador	- Famílies	- Reunions d'inici de curs	- Setembre - Octubre
Resultats acadèmics de l'alumnat	- Tutories	- Famílies	- Informe en paper (esfer@)	- Ed. Infantil (gener i juny) - Ed. Primària (1r, 2n i 3r trimestre)
Fotografies i vídeos	- Coord. digital - Tutories	- Comunitat educativa	- Pàgina web - Instagram	- Durant el curs
Informació sortides i altres activitats	- Equip directiu - Tutories	- Famílies	- Dinantia - Pàgina web	- Durant el curs
Entrevistes amb famílies	- Equip directiu - Tutories - Famílies	- Famílies	- Reunió (còpia en paper)	- Dos períodes durant el curs (novembre i febrer) - I3 en fa una al setembre - Quan la família, equip docent, i equip directiu ho sol·licitin.
Coordinació Ed. infantil amb Llars d'infants	- Docents EI - Docents EE - TEI	- Equip docent	- Reunió	- Juny
Coordinació Ed. Primària amb Institut	- Tutories 6è - Cap d'estudis, - Docents Institut	- Equip docent	- Reunió	- Juny
Informació preinscripció i matrícula	- Equip directiu	- Famílies nova incorporació	- Reunió	- Portes obertes
Enquestes de satisfacció	- Equip directiu	- Famílies	- Google Forms	- Juny
Informacions a escala individual	- Equip directiu - Tutories	- Famílies	- Reunió - Dinantia - Correu electrònic	- Durant el curs
Autoritzacions i pagaments	- Tutories - Secretaria	- Famílies	- Dinantia	- Durant el curs
Altres (sortides, formacions, activitats...)	- Tutories - Coordinació - Equip directiu - Mestres especialistes	- Empreses externes - EAP - CRP	- Correu electrònic - Telèfon	- Durant el curs

5.2 - COMUNICACIÓ INTERNA

Què es comunica? (missatge)	Qui ho comunica? (responsable)	Per a qui? (destinatari)	Canal de comunicació	Quan es comunica?
Informacions inici de curs	- Equip directiu	- Claustre - Consell escolar	- Reunions	- Inici de curs
Absències lloc de treball	- Mestres - PAS	- Cap d'estudis - Direcció	- Personalment - ATRI - WhatsApp	- Durant el curs
Substitucions	- Cap d'estudis	- Mestres	- WhatsApp	- Durant el curs
Reunions, formacions...	- Equip directiu	- Equip docent	- Google calendar	- Durant el curs
Acompanyants sortides i colònies	- Cap d'estudis	- Equip docent	- WhatsApp	- Durant el curs
Tasques	- Tutories - Especialistes	- Alumnat	- Google calendar - Agenda	- Durant el curs
Comissions d'avaluació	- Cap d'estudis	- Equip docent	- Reunió	- Ed. Infantil (gener i juny) - Ed. Primària (1r, 2n i 3r trimestre)
Actes d'avaluació	- Tutories	- Cap d'estudis	- Paper	- Ed. Infantil (gener i juny) - Ed. Primària (1r, 2n i 3r trimestre)
Informacions internes per l'equip docent	- Equip directiu	- Equip docent	- Dinantia	- Durant el curs
Informació sortides, activitats al centre i formacions	- Equip directiu	- Equip docent	- Google calendar	- Durant el curs
Satisfacció i valoració de l'escola	- Equip directiu	- Mestres	- Reunions - Google Forms	- Finals del 1r trim. - Juny

6 - 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. 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.

7 - IMATGE D'ESCOLA

El centre tindrà cura en la presentació de tots els documents que s'elaborin per tal 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. En el Drive, està disponible el logotip de l'escola per al seu ús.
- S'utilitzarà un llenguatge no sexista que permeti combatre estereotips i prejudicis. Els i les docents disposaran de la guia d'usos no sexistes de la llengua (compartida en el DRIVE) per tal d'elaborar correctament els documents i les comunicacions.