

# PLA DE COMUNICACIÓ DIGITAL



a8026130@xtec.cat

## Mitjà de comunicació amb les famílies:

- Per enviar informacions, convocatòries i/o autoritzacions.

## Mitjà de comunicació amb els/les professionals del centre:

- Per enviar les convocatòries de les reunions, circulars informatives, enllaços al Meet, etc.

**Mitjà de comunicació amb altres institucions i/o professionals externs:** amb el Departament, serveis d'orientació i/o suport, empreses educatives, etc.



nomclasse@escolalaroureda.org

## Mitjà de comunicació amb les famílies i l'alumnat

### Docents i l'alumnat

- Es comunicaran i es rebran tasques, informacions, etc.

### Docents a famílies

- Es comunicaran convocatòries de reunions, enllaços al Meet, autoritzacions i circulars de sortides, informacions relacionades amb l'escola.

### Famílies a docents

- Per respondre a les informacions rebudes des d'aquest correu



secretaria@escolalaroureda.org

## Famílies a secretaria

- Per comunicar absències, retards, recollida d'alumnat, etc.
- Preguntar dubtes.

## Secretaria a famílies

- Respondre els dubtes de les famílies
- Sol·licitar informació en relació a la part administrativa dels expedients de l'alumnat.



<https://agora.xtec.cat/escolalaroureda/>

## Es publica tota la informació d'interès per a la comunitat educativa, així com es mostra l'activitat pròpia del centre.

- Accés a documentació institucional del centre, calendari escolar, informació sobre convocatòries de beques, informació preinscripció i matrícula, etc.
- Mostra de tallers que es realitzen a l'escola, de les sortides i colònies dels diferents grups, etc.



Grup de Difusió Whatsapp

## Comunicació equip directiu a docents:

- Comunicació informal, recordatoris de reunions i situacions extraordinàries com canvis d'hora, convocatòries, etc.

## Comunicació entre les famílies del grup classe:

- A partir de la mare-pare delegat/da. Per informacions puntuals entre les famílies del grup-classe. Ho gestiona la mare o pare delegat/da.



Google drive - Unitat compartida

## Comunicació interna pel professorat:

- Transmetre i compartir documents entre les classes, penjar treballs, etc.
- Documents del centre, programacions, etc.



Google CALENDAR

Publicació de les diferents reunions i activitats per als docents.



Drive FOTOS

Les famílies tenen accés a les fotografies de les diferents activitats dels infants organitzades en carpetes corresponents a la promoció del seu fill/a. L'enllaç a aquesta carpeta s'envia mitjançant correu a les famílies durant el primer trimestre, a primària està inclòs en el classroom.



Google  
CLASSROOM

Entorn d'aprenentatge vinculat a tots els serveis de treball que ofereix Google Workspace. Des d'aquest es poden crear classes, distribuir tasques, comunicar-se amb altres usuaris de l'escola i mantenir el treball organitzat de manera senzilla. S'utilitza a primària.

- **COMUNITAT DE MITJANS (1r, 2n i 3r)** Per mostrar a les famílies propostes de treball fetes a l'aula o a l'escola, vídeos, etc. i, en el nivell més alt, fer tasques amb l'alumnat dins l'aula.
- **COMUNITAT DE GRANS (4t, 5è i 6è)** Per mostrar a les famílies propostes de treball fetes a l'aula o a l'escola, vídeos, etc., fer tasques amb l'alumnat dins l'aula i enviar tasques per fer des de casa amb freqüència gradual segons els diferents nivells.



@larouredasanés

Mostra, a les XXSS de les sortides, colònies, de tasques fetes a les aules, projectes, tallers, etc.

