



PLA DE COMUNICACIÓ



JULIOL DE 2024
APROVAT PER CONSELL ESCOLAR



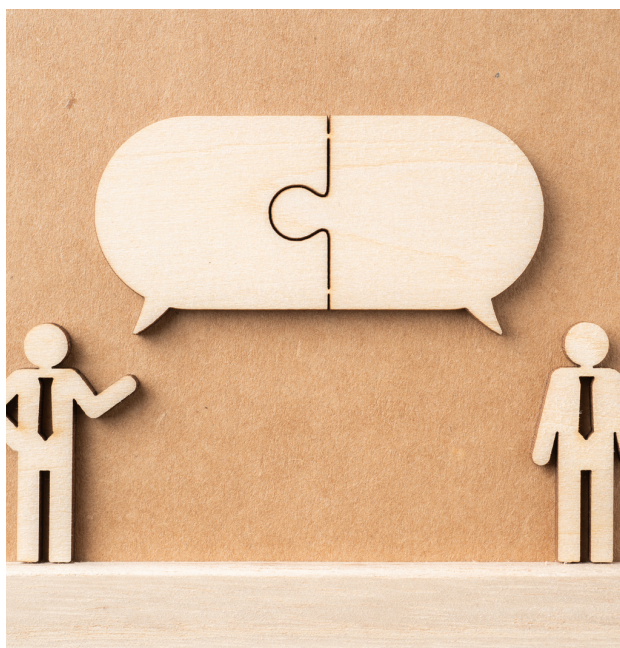
ÍNDEX

INTRODUCCIÓ	3
QUÈ ÉS UN PLA DE COMUNICACIÓ?	4
NORMATIVA	5
DESTINATARIS	5
DIAGNOSI	6
OBJECTIUS	7
CANALS	10
ACCIONS DE COMUNICACIÓ, CRONOGRAMA I RESPONSABLES	15
AVALUACIÓ	17



INTRODUCCIÓ

La comunicació és una qüestió bàsica per aconseguir un bon funcionament, així com afavorir un bon clima entre tota la comunitat educativa. No només és important per donar a conèixer l'escola i les seves activitats sinó que s'ha d'entendre com una eina especialment estratègica per treballar la missió de l'escola i els seus objectius. Així doncs, és fonamental no deixar la comunicació a la improvisació. És clau planificar-la per aconseguir que sigui eficient i eficaç.



La comunicació és el procés en què dues o més persones es relacionen intercanviant missatges per mitjà d'un canal o mitjà que actua de suport en la transmissió de la informació.

La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, va entrar en vigor l'1 de juliol de 2015.

DESTINATARIS

DESTINATARIS

Aquest Pla de Comunicació va dirigit a tots aquells membres implicats en l'escola, i podem establir tres categories de receptors de les accions de comunicació i difusió:

**LA COMUNITAT EDUCATIVA**

Entre equip directiu i personal docent, entre personal docent i alumnat, entre personal docent i professionals externs, entre alumnat i alumnat, i per últim entre escola i famílies.

**ENTORN LOCAL**

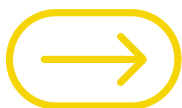
Comunitat educativa i entorn, comunitat educativa i xarxa de centres, comunitat educativa i grups de treball, comunitat educativa i altres centres de la localitat.

**SISTEMA EDUCATIU**

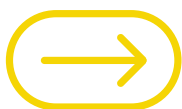
Jornades d'intercanvi d'experiències, congressos, seminaris de recerca i educació.

DIAGNOSI

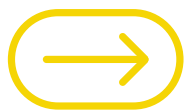
L'escola ha viscut una evolució en relació amb la comunicació i difusió de la mateixa institució i de les seves activitats. En podem descriure quatre etapes:



Una **primera etapa** on l'escola disposava del telèfon, el correu ordinari, la safata personal de la sala de mestres, els panells informatius i papers en general (notes, documents, formularis, cartes, etc.). Una pàgina web com a resum d'activitats i projectes que es realitzaven a l'escola. I, per últim, la utilització del correu electrònic que tenia com a finalitat tenir una comunicació directa amb la comunitat educativa i alhora servia per a difondre les nostres activitats. L'escola, en ser un centre públic del Departament d'Educació té assignat el compte de correu codiCentre@xtec.cat i nomCentre@xtec.cat.



Una **segona etapa**, cap al 2016, on es reconstrueix la pàgina web de l'escola dins la plataforma NODES, un servei del Departament d'Educació que proporciona un web amb funcionalitats avançades per als centres educatius de Catalunya. L'escola incorpora diferents apartats: On som, la nostra història, el consell escolar, documents de centre, els projectes de l'escola, el calendari del curs, l'oferta educativa, el material escolar, l'equip pedagògic i documents d'utilitat per a les famílies, a banda de les diferents pàgines de cada aula i especialitat, fotos i l'enllaç a l'AFA. Per altra banda, s'incorpora l'app Dinantia per centralitzar les comunicacions entre escola-famílies, i escola-equip docent. I a banda d'això, s'utilitza un canal de comunicació no oficial, el WhatsApp, entre l'equip docent. Aquesta aplicació es fa servir per informar algun aspecte rellevant o bé per posar-se en contacte amb algun mestre o mestra.



Una **tercera etapa**, cap al 2018 - 2019, on l'escola disposa de perfils socials a les següents plataformes: Facebook, Twitter i Instagram. Per altra banda, es contracta el domini nomCentre.cat, i a l'estar associat a G Suite de Google, tot l'equip docent i alumnat disposa d'un correu corporatiu, amb la següent estructura: ncognom@escolallobetx.cat i en cas d'existir se li afegeix un número al final del cognom. A més a més, incorporem l'Entorn d'Aprenentatge Virtual (EVA). L'EVA del centre és el Google Classroom i tot l'alumnat i equip docent de l'escola hi pot accedir. I per últim, s'utilitza l'app Dinantia per controlar l'assistència de l'alumnat a l'escola.



La **darrera etapa**, el juny del 2023, en la que s'han creat els correus corporatius de famílies, amb el format f.cognom1cognom2@escolallobetx.cat amb la finalitat de garantir la protecció de dades i la transmissió de la informació dins l'entorn de l'escola. Cada família té el seu, i és el mateix independentment del nombre de fills al centre. Les famílies que s'incorporen al centre tindran el Dinantia vinculat al correu de famílies. D'aquesta manera evitarem fer ús d'altres dominis. Progressivament, totes les famílies ho tindran vinculat. Paral·lelament a la creació d'aquest correu, també s'han creat les carpetes de promoció al Drive on es comparteixen tots els materials de l'escolaritat, de forma ordenada. La carpeta anomenada "Records compartits + curs" estarà ubicada a la unitat de la seva promoció. Finalment, el juny de 2023 es va decidir deixar d'utilitzar Facebook i centrar la informació a Instagram.



OBJECTIUS

Tenint en compte l'evolució hem pogut tenir clara la situació en què ens trobem i la nostra realitat que ens han ajudat a marcar el nostre rumb pel que fa a la manera que volem comunicar-nos amb els diferents elements implicats.

Com a objectius generals ens proposem:

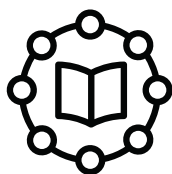
- Millorar la visibilitat i la presència de la institució.
- Dotar la comunicació de l'escola de la transversalitat necessària per a la millora de l'eficiència, garantint que som un centre obert i transparent.
- Donar compliment a les obligacions de publicitat activa publicant tota la informació que els centres educatius han de publicar al seu web.
- Donar a conèixer les nostres característiques, singularitats i activitats que duem a terme augmentant el coneixement (intern i extern) de la nostra escola i dels serveis associats.
- Incorporar un bon disseny en la difusió.
- Facilitar una comunicació àgil per arribar a tothom.
- Establir una comunicació bidireccional i entenedora amb la comunitat educativa i l'entorn.
- Unificar els continguts per donar coherència a les nostres publicacions en els diferents canals (Instagram, Twitter i web de l'escola).

Com a objectius específics i poder millorar la relació amb els docents, les famílies i amb l'alumnat, cal tenir en compte les tres categories d'actuació segons els receptors:

La comunitat educativa (docents, alumnat i famílies)

Objectius específics relacionats amb l'**equip docent**:

- Incorporar en la publicació del web la identificació dels components de l'equip directiu amb l'especificació del perfil i trajectòria professionals.
- Incorporar en la publicació del web el llistat de docents/professionals amb la seva fotografia i lloc que ocupen dins el centre.
- Potenciar una comunicació fluida entre els membres de l'equip docent.
- Informar sobre el funcionament del curs.
- Afavorir la comunicació entre els diferents membres del claustre.
- Formar-se per a millorar l'aprofitament de les tecnologies de la comunicació.



Objectius específics relacionats amb l'**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.
- Fer significatiu el treball de l'alumnat compartint-lo amb la comunitat educativa a través de les diferents vies de comunicació.

Objectius específics relacionats amb les **famílies**:

- Establir un pont directe de comunicació entre els docents-famílies (correu electrònic de família i/o via Dinantia).
- Informar d'aspectes de funcionament i organització a través de l'aplicació Dinantia.
- Informar de totes les notícies i esdeveniments que succeeixen en el centre educatiu i que són del seu interès a través del web i les xarxes socials.
- Potenciar el sentiment de pertinença en el procés d'ensenyament-aprenentatge dels seus fills/es.
- Publicar al web el pressupost, amb la descripció de les partides pressupostàries anuals i les dades de l'execució i liquidació d'aquest, per a ser un centre obert i transparent.

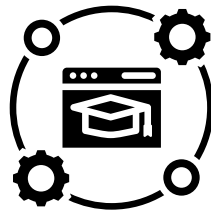
L'entorn local



Per obrir les portes de l'escola a la comunitat ens marquem els següents objectius específics:

- Difondre els projectes, el seu procés i resultats.
- Participar activament de les xarxes educatives locals.
- Participar en activitats educatives de la ciutat com a escola, mestres o grups d'alumnat.
- Publicar la relació de convenis vigents (convenis d'ús social).

El sistema educatiu



Per projectar-nos com a centre dins el món educatiu ens proposem els següents objectius específics:

- Donar a conèixer el nostre Projecte Educatiu, així com les nostres pràctiques innovadores reconegudes.
- Fer turisme pedagògic, assistir a jornades, congressos, seminaris... participant com a assistents, però també com a ponents.

Els canals de comunicació, són aquelles vies que utilitzarem per a realitzar la interacció comunicativa entre tots els públics que intervenen. Aquests canals de comunicació estaran subjectes a diferents classificacions en funció de la seva finalitat. S'empraran els diferents canals de comunicació que l'escola ja té actualment.



Per a les famílies

Canals fora de línia

Panells informatius. Disposem de diferents panells amb una finalitat comunicativa i un públic diferent. Així com, una ubicació diferent en funció del contingut i el públic al qual va destinat. Contenen informació sobre activitats i esdeveniments.

- Panell a l'entrada del centre: informacions diverses relacionades amb alguna activitat duta a terme al centre.
- Panell informatiu per a les famílies: informació de l'administració, del centre o entitats per a les famílies. Responsables l'equip directiu i l'administrativa.

Notificacions telefòniques. Informació específica, de caràcter principalment individual i que necessita una comunicació ràpida bidireccional. Responsables l'equip directiu i l'equip docent.

Llibreta d'infantil i agenda escolar. Cada alumne/a té una llibreta, a educació infantil, i una agenda escolar, a primària, de comunicació individual i bidireccional entre el tutor/a o professional del centre responsable de l'alumne/a i la família. Però cada vegada s'usa menys i s'està substituint pels canals en línia. Responsables l'equip docent.

Canals en línia

Plataforma Dinantia (per a famílies). Informacions i circulars generals d'escola. Reservar data d'entrevistes. Formularis/ enquestes. Convocar reunions, entrevistes i sortides que requereixi autorització. Responsables l'equip directiu i l'equip docent.

E-mail. Comunicació de la tutoria i les especialitats amb les famílies, tant grupals com individualitzades. Concertar cites per a la coordinació amb professionals externs. Responsables l'equip directiu i l'equip docent.

Pàgina web. Des del curs 22/23, la pàgina web disposa de dos espais diferenciats: l'espai obert a tota la comunitat educativa, i l'espai restringit a les famílies.

- Obert a tota la comunitat educativa: En aquest canal trobem diferents apartats que es pot accedir mitjançant un menú. Aquest menú ens facilita conèixer una mica més l'escola, ja que hi podem trobar la seva història, documents de centre, projectes que portem a terme... A més, també comptarem amb informació relativa al dia a dia de les aules i a les activitats de les diferents colles, on cadascun dels docents podrà incloure informació rellevant de les diferents activitats o tallers que es realitzen. Responsables l'equip directiu i l'equip docent.
- Espai restringit a les famílies: Dins el NODES disposem d'una pàgina restringida on si publica les fotografies i vídeos de les activitats i festes de l'escola. Les famílies poden accedir-hi mitjançant una contrasenya que es facilita a inici de curs. D'aquesta manera respectem la privacitat de tot l'alumnat i garantim la protecció de dades. Responsable el/la coordinador/a digital.

Xarxes socials. A Instagram es fan publicacions de fotografies sobre festes, activitats, i pedagògiques. A X (Twitter), esporàdicament, es fan publicacions sobre difusió d'actes més destacats. Responsable el/la coordinador/a digital.

Informes d'avaluació. Informació rellevant sobre els aprenentatges en l'àmbit evolutiu de l'alumne/a. Responsables l'equip docent.

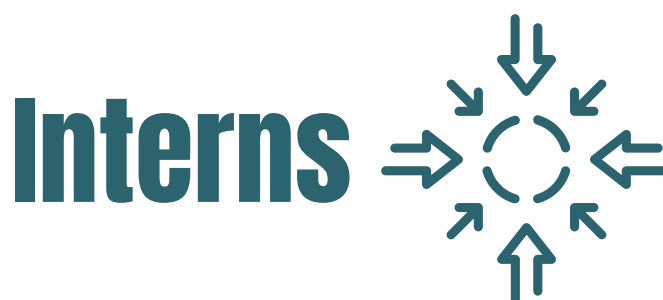


Canals presencials

Reunions d'inici de curs i de colònies. Funcionament del curs escolar i descripció de les activitats i casa de colònies. Responsables l'equip directiu i l'equip docent.

Entrevistes amb la tutora o el tutor. A petició del mestre/la mestra o de la família dels infants presencials o per videotrucada. Responsables l'equip docent.

Coordinacions. Xerrades entre docents i famílies, entre docents i personal extern al centre. Responsables l'equip directiu, l'equip docent i professionals externs.



Per als treballadors de l'escola

Canals fora de línia

Panells informatius. Disposem de diferents panells amb una finalitat comunicativa i un públic diferent. Així com, una ubicació diferent en funció del contingut i el públic al qual va destinat. Contenen informació sobre activitats i esdeveniments.

- Panells de la sala de mestres: informació sindical. Responsable l'enllaç sindical.
- Panell a l'entrada del centre: informacions diverses relacionades amb alguna activitat duta a terme al centre.

Canals en línia

Plataforma Dinantia. Mitjançant aquest canal s'informarà de les reunions que es duguin a terme, claustres, consells escolars, activitats, esdeveniments de la comunitat educativa. Informacions o comunicacions. S'utilitzarà el correu xtec o el corporatiu. També es farà el registre d'assistència de l'alumnat. Responsables l'equip directiu i l'equip docent.

Correu electrònic amb domini de l'escola o xtec. Rebre informacions publicitàries sobre activitats, sortides, colònies, formacions, sindicats... Responsables l'equip directiu i administració.

Grup de Whatsapp de mestres i de colla. Responsables l'equip directiu i l'equip docent.

Calendari de Google. Hi ha tres calendaris compartits. Un primer de sortides, activitats, colònies, vacunacions i festes. Un segon amb les comissions - claustres - coordinacions. I un tercer de reunions, coordinacions i formacions. Responsables l'equip directiu.

Google Drive. Una unitat compartida amb diferents carpetes amb els documents d'escola importants, documents per a l'avaluació, recursos, recull de documentació de diferents formacions, documents de cada colla, documents relacionats amb el currículum, projectes d'escola, coordinacions i comissions, comandes de material. Responsables l'equip directiu i el/la coordinador/a digital.

Meet. Canals gratuïts de comunicació per fer videoconferències entre els docents o entre docents i famílies. Actualment, s'utilitza aquesta via de reunió en línia per fer les reunions de coordinació dels equips docents i professionals no docents així com per realitzar els claustres, consells escolars i reunió de tutories amb les famílies/tutors/es legals. Responsables l'equip directiu i l'equip docent.

Canals presencials

Reunions de claustre. Funcionament del curs escolar. Responsables l'equip directiu.

Reunions de coordinació. Trobades entre els coordinadors/es de cada colla i la cap d'estudis per millorar la planificació de la tasca docent i fer de pont en la comunicació entre els i les mestres i l'equip directiu. Responsable cap d'estudis i coordinadors/es de colla.

Reunions de colla. Trobada de mestres per debatre temes funcionals i pedagògics que tenen relació amb el funcionament diari de l'escola.

Reunions de traspassos. Trobada de mestres per fer els traspassos sobre els aprenentatges i aspectes rellevants de l'alumnat, a l'inici de curs. Responsables l'equip directiu i l'equip docent.

Coordinacions i comissions. Xerrades entre docents, entre docents i AFA, entre docents i personal extern al centre. Responsables l'equip directiu, l'equip docent, AFA i professionals externs.



Per a l'alumnat

Canals fora de línia

Panells informatius. Disposem de diferents panells amb una finalitat comunicativa i un públic diferent. Així com, una ubicació diferent en funció del contingut i el públic al qual va destinat. Contenen informació sobre activitats i esdeveniments.

- Panell a l'entrada del centre: informacions varies relacionades amb alguna activitat duta a terme al centre.
- Panells en els passadissos: Panells decoratius i amb informació per l'alumnat. Responsables l'equip docent.

Canals en línia

Correu electrònic personal. Amb domini de l'escola per l'alumnat de primària. Responsables l'equip directiu i el/la coordinador/a digital.

Entorn Virtual d'Aprenentatge (EVA). Google Classroom. Informació rellevant per l'aprenentatge de l'alumnat i els seus treballs d'aula. Hi ha creades diverses aules virtuals. A la colla Marinera l'alumnat disposa d'una aula virtual on el material s'organitza per temes. A la colla Navegants l'alumnat disposa de diverses aules virtuals (Llengües i tutoria, Ciències i Art) Responsables l'equip directiu, la comissió digital i l'equip docent.

Publicació de tasques en línia i retroalimentació per part del docent. Responsables l'equip docent.

Canals presencials

Reunions de delegats i delegades. Un espai on l'alumnat representa al seu grup classe i fa arribar l'opinió del grup davant les diferents instàncies de l'escola, a la directora i al coordinador de primària. Responsable la directora i el coordinador de primària.

Reunions de tutoria. Tutories individualitzades amb l'alumnat per tal de fer un seguiment en els aprenentatges i també personal, amb l'objectiu de contribuir al desenvolupament integral de l'alumne/a: habilitats socials, participació, gestió de conflictes... Responsables l'equip docent.

Comissions mixtes. Coordinacions entre docents i alumnat per a preparar les fetes de l'escola. Responsables l'equip docent.



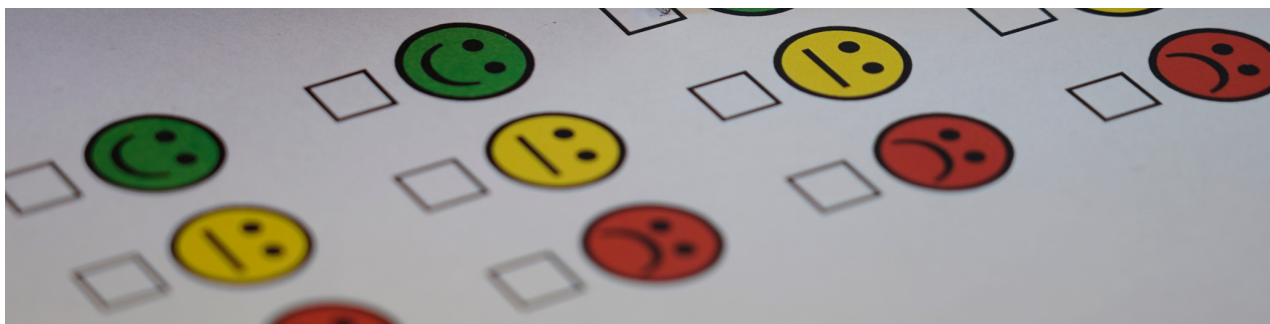
ACCIONS DE COMUNICACIÓ, CRONOGRAMA I RESPONSABLES

En la següent graella s'establirà una relació entre les accions planificades pel centre per al pla de comunicació així com, quan es duren a terme temporalment aquestes accions i qui serà o seran els responsables de dur-les a terme per a la seva planificació, execució i avaluació.

Les accions a dur a terme són en tot moment susceptibles de revisió o modificació, a partir de l'avaluació i seguiment que es realitzi del pla de comunicació i les necessitats que puguin anar sorgint, ja que aquest és un pla dinàmic que ha de donar sempre resposta a la situació present i les necessitats excepcionals o permanents que puguin sorgir.

ACCIONS DE COMUNICACIÓ, CRONOGRAMA I RESPONSABLES 16

A C C I O N S		TEMPORITZACIÓ	RESPONSABLES
	Presentació i aprovació del Pla de Comunicació	Juny 2024	Equip directiu
	Nomenament d'un/a coordinador/a i de les persones responsables de cada canal de comunicació	Inici de curs	Equip directiu
	Seguiment i avaluació del Pla de Comunicació	Trimestralment	Equip directiu i coordinador/a digital
	Actualització dels canals de comunicació interna i externa (Dinantia, Google Calendar, Drive, E-mail corporatiu...)	Inici de curs	Equip directiu
	Autoritzacions de l'alumnat d'ús de serveis i recursos digitals a Internet per a treballar a l'aula	Inici de curs	Coordinador/a digital
	Publicació del perfil i trajectòria professional de l'ED a la pàgina web	Inici de curs	Equip directiu
	Publicació del personal docent indicant el càrrec i ubicació dins les diferents colles	Inici de curs	Equip directiu
	Actualització de les xarxes socials (Instagram i X)	Setmanalment	Coordinador/a digital
	Publicació al web el pressupost per a ser un centre obert i transparent	2n trimestre	Equip directiu
	Formació inicial sobre les eines Google i la plataforma EVA (Classroom)	Inici de curs	Coordinador/a digital
	Publicació al web de la vida d'aula i la vida de l'escola	Un cop al mes	Equip docent
	Participació en activitats educatives de la ciutat	Durant tot el curs	Equip docent
	Actualització i publicació de la informació en els diferents canals de comunicació externs i interns	Durant tot el curs	Equip directiu i equip docent



AVALUACIÓ

El Pla de Comunicació, igual que la resta de documents de centre, és un document viu que es revisa i s'actualitza de manera sistemàtica. Tenint en compte que l'escola per se està en constant procés de canvi, per aquest motiu és imprescindible revisar i modificar el document per tal de ser coherent. Aquesta revisió cal fer-la des de la reflexió de l'equip docent en el treball per colles, tenint en compte:

- Una enquesta a les famílies i a l'equip docent per detectar si la comunicació s'està portant a terme de la manera que desitgem.
- L'anàlisi de la pàgina web i dels blocs de cada aula i de les especialitats.
- L'anàlisi dels diferents canals de comunicació que hem establert: Instagram i X.
- L'ús pedagògic de la plataforma Classroom a les diferents aules.