

PLA DE COMUNICACIÓ

ESCOLA TURÓ DE CAN GILI

ÍNDEX:

1. JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT D'UN PLA DE COMUNICACIÓ.....	2
2. CONTEXT.....	2
3. DIAGNOSI DEL CENTRE.....	3
4. OBJECTIUS I INDICADORS DEL PLA DE COMUNICACIÓ.....	4
5. CANALS DE COMUNICACIÓ.....	5
6. PLA DE TREBALL.....	7
7. QUAN ENS COMUNIQUEM?.....	9
8. IMATGE D'ESCOLA.....	10
9. PROPIETAT INTEL·LECTUAL I PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.....	10
10. AVALUACIÓ.....	12

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

A causa de la situació actual i després del confinament, s'ha vist la necessitat d'elaborar un pla de comunicació per a l'escola. Per aquest motiu s'observa la necessitat de la utilització de les noves tecnologies i les xarxes socials en el nou pla de comunicació del centre. Internament, també és necessària una concreció en la comunicació del centre, de manera que facilitin l'intercanvi d'informació i la col·laboració de tothom. Les famílies del centre també mostren un major desig de comunicació amb aquest i ganes de generar vincle. Per tant, en la seva elaboració també es tindran en compte les seves propostes i aportacions.

Aquest pla també serà avaluat, duent a terme un control i millora de les estratègies dutes a terme, oferint un pla de comunicació real, pràctic, útil i actualitzat dins de l'Estratègia Digital de Centre (EDC).

2. CONTEXT

L'escola Turó de Can Gili és un centre situat al barri de Can Gili, a la perifèria de Granollers, en un entorn social i econòmic desafavorit que fa que el centre sigui qualificat de màxima complexitat. El tipus d'alumnat que hi assisteix són infants que viuen en el mateix barri, d'altres residents a Canovelles (poble del costat) i un percentatge reduït de barris més allunyats de Granollers.

Els països de procedència de les famílies del centre són molt variats, havent-hi únicament un 13,1% d'alumnes amb família de procedència espanyola. Els països de procedència de les famílies de l'escola són majoritàriament del Marroc (33,5%), Àfrica Subsahariana (32%) dels quals un 20,9% són del Senegal, Sud-amèrica (16,6%) dels quals un 5,5% són de Bolívia, i d'altres països (5%).

La llengua vehicular dels alumnes, de les famílies i del barri és el castellà i la dels seus països d'origen. Majoritàriament, les famílies són de parla no catalana sent l'escola l'únic entorn on s'utilitza aquesta llengua. Únicament el 0,8% dels alumnes parlen català a casa seva.

Per consegüent, les famílies mostren una gran riquesa lingüística. El 70,5% dels alumnes de l'escola parlen una llengua diferent del català, castellà i anglès a casa seva i el 28,7% dels alumnes parlen castellà en el seu entorn familiar. Una altra característica que defineix el centre és el gran percentatge d'alumnes amb NEE.

Un 6% del total d'alumnes del centre són alumnes nouvinguts que disposen del recurs d'Aula

d'Acollida per ajudar-los amb l'adquisició de les llengües oficials del centre. Com a escola inclusiva procurem una bona integració i acolliment de l'alumnat i les famílies a partir d'un treball conjunt tant per part de la comunitat educativa com de les diferents entitats responsables del benestar dels infants.

Tot i tenir un percentatge elevat de famílies amb un nivell socioeconòmic baix o molt baix, la majoria de famílies disposen de dispositius mòbils i algunes d'elles de tauletes. Per tant, podem dir que l'accés a la tecnologia per part de les famílies del centre és correcte, encara que moltes d'elles no tenen ordinadors ni poden fer treballs ni tasques administratives complexes.

3. DIAGNOSI DEL CENTRE

La diagnosi del centre s'ha fet tenint en compte els tres agents bàsics educatius del centre: alumnat, professionals i famílies.

Pel que fa a l'alumnat, la comunicació que s'utilitza és via Google Classroom (el centre utilitza un domini educatiu d'aquesta empresa) i també utilitzant l'eina del correu electrònic. Tant alumnes com mestres tenen un correu intern amb el domini @turodecangili.cat.

A més, amb la formació digital establerta pel Departament d'Educació que es va fer durant el curs 2022/23, es va detectar que internament entre els professionals que intervenen al centre, hi havia mancances pel que fa al tractament de les dades emprades (en aspectes de privacitat, seguretat i traçabilitat).

Les comunicacions oficials amb les famílies abans de la COVID es feien majoritàriament en format paper. Amb la nova realitat que ha quedat després d'aquesta pandèmia, s'ha vist la necessitat d'incorporar definitivament altres eines digitals, ja que durant aquest període de treball telemàtic s'han presentat dificultats per contactar amb les famílies.

Per tant, els objectius proposats d'aquest pla de comunicació estan enfocats a cobrir aquestes necessitats, els quals s'exposen en la següent taula.

4. OBJECTIUS I INDICADORS DEL PLA DE COMUNICACIÓ

OBJECTIU GENERAL: Establir un pla de comunicació real, pràctic, útil i actualitzat per a tota la comunitat educativa.	
Comunicació interna	
Objectius	Indicadors
1. Sistematitzar els canals de comunicació amb l'alumnat.	1. Percentatge del grau de satisfacció de l'alumnat amb els canals de comunicació
2. Definir i millorar les eines internes per informar el professorat.	2. Percentatge del grau de satisfacció del professorat amb la comunicació interna del centre.
3. Crear una xarxa eficaç i segura de comunicació i treball entre els docents i altres professionals que intervenen al centre.	3. Valoració dels documents de treball didàctics compartits entre els docents.
Comunicació externa	
Objectius	Indicadors
1. Millorar la comunicació i els canals de comunicació amb les famílies.	1. Percentatge del grau de satisfacció de les famílies amb les eines de comunicació.
2. Actualitzar la imatge del centre dinamitzant els usos de les xarxes socials del centre (web i Instagram).	2. Nombre d'articles, notícies penjats a les xarxes socials del centre.

Difusió i avaluació dels indicadors:

Tots aquests indicadors es tindran en compte dins de la Programació General Anual i seran avaluats degudament a la Memòria Anual de Centre.

5. CANALS DE COMUNICACIÓ

Per tal de transmetre els nostres missatges podem utilitzar diferents canals de comunicació. Al centre utilitzarem aquells que s'adaptin millor als objectius establerts, a les necessitats i al públic a qui van dirigits. Cal tenir en compte la "bretxa digital", i com ja hem comentat en la diagnosi del centre, que potser no totes les famílies disposen de mitjans digitals sumant-li la dificultat idiomàtica. Durant el curs 2023/24 el centre ha participat en la formació promoguda del Departament d'Educació dels Usos Lingüístics en l'Àmbit Educatiu (ULAE) per tal de millorar la presència del català en tots aquests àmbits de la comunicació de l'escola.

WhatsApp	➤ Comunicació formal entre l'escola i les famílies a través de missatges privats i llistats de difusió (tant a escala general com de cada grup-classe). ➤ Comunicació formal entre els docents, recordatoris de reunions i situacions extraordinàries com canvis d'hora, convocatòries, etc. Aquesta eina ens permet arribar a més d'un 95% de famílies, de manera immediata i àgil. També és una eina inclusiva, ja que permet poder enviar àudios i vídeos i adaptar-se als diferents contextos idiomàtics abans esmentats. Pel que fa als mestres, és útil tant pels imprevistos que van sorgint com per poder fer petites enquestes d'opinió que agilitzen alguns tràmits i preses de decisió.
Correu electrònic	Mitjà de comunicació entre docents i mestres i alumnes. Docents ➤ Per compartir documents, reenviar informacions, etc. ➤ Es comunicaran: convocatòries reunions, circulars informatives, enllaços al Google Meet, etc. ➤ Enviament d'altres, baixes, nomenaments i credencials del professorat. ➤ Mitjà de comunicació amb institucions de l'entorn. Docents i alumnes: ➤ Eina de treball dins l'entorn virtual EVA Google Classroom a CS. ➤ Des de CM es fa servir per utilitzar les diferents eines Google: fulls de càlcul, documents, Keep, Google Drive, etc.

Pàgina web	S'hi publicarà tota la informació d'interès a la comunitat educativa, l'activitat pròpia del centre. ➤ Accés als enllaços als blogs dels cursos (fotografies d'activitats i sortides, activitats realitzades, recomanacions, etc.). ➤ Accés a documentació institucional del centre, acords del Consell Escolar, calendari escolar, etc. ➤ Accés a informació de l'AFA ➤ Accés a informació de l'organigrama del centre ➤ Accés a la informació de l'empresa del menjador ➤ Fotografies ➤ Ràdio escolar								
Agenda de l'alumnat	➤ Comunicació entre l'infant, el docent i família.								
Taulells d'anuncis per a les famílies	➤ Informacions d'interès general, llistats resultats preinscripcions i inscripcions així com informació sobre diferents subvencions i beques. ➤ Situats a l'entrada oficial del centre.								
Xarxes socials: Instagram	➤ Informacions generals del centre, activitats realitzades a les aules, fotos de sortides, etc.								
Canal YouTube	➤ Càrrega de vídeos per poder incrustar a la pàgina web i/o al Google Drive de la promoció corresponent.								
Unitats compartides de Google Drive	<table border="0"> <tr> <td>➤ Avaluacions</td><td>➤ Cicle grans</td></tr> <tr> <td>➤ EDC</td><td>➤ Cicle petits</td></tr> <tr> <td>➤ EE/CAEI</td><td>➤ Pl's</td></tr> <tr> <td>➤ Formacions</td><td>➤ Teatre</td></tr> </table>	➤ Avaluacions	➤ Cicle grans	➤ EDC	➤ Cicle petits	➤ EE/CAEI	➤ Pl's	➤ Formacions	➤ Teatre
➤ Avaluacions	➤ Cicle grans								
➤ EDC	➤ Cicle petits								
➤ EE/CAEI	➤ Pl's								
➤ Formacions	➤ Teatre								
Google Classroom	➤ Entorn d'aprenentatge vinculat a tots els serveis de treball que ofereix Google pels alumnes de 5è i 6è. La principal funció és la de poder penjar tasques i comunicar-se amb els docents.								

6. PLA DE TREBALL

En aquest apartat **es** desenvolupa una taula per tal d'explicar de forma detallada i entenedora el pla de comunicació. Es realitzen dues taules, una definint la comunicació interna i l'altre la comunicació externa amb els mateixos ítems: 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 responsable)	Per a qui? (destinatari)	Com ho comunica? (canal)	Quan s'actualitza?	Quin registre s'utilitzarà?
Informació inici de curs	Equip Directiu	Claustre i Consell Escolar	Reunions	A l'inici de curs	Correu electrònic amb convocatòries i actes de les reunions.
	Mestres	Famílies	Reunions	A l'inici de curs	Per a la Memòria Anual, es compta el nombre de famílies assistents.
	Tutors/es	Alumnes	Assemblea	A l'inici de curs	
Informació sortides	Tutors	Alumnes	Tutoria grupal	Cada vegada que hi ha una sortida	Circular de la sortida (paper)
	Coordinadores de cicle	Mestres	Reunions de cicle	Cada vegada que hi ha una sortida	Valoracions a actes de cicle i recull a la Memòria Anual
Comunicats i convocatòries de reunions	Equip directiu i coordinadors/es de cicle	Claustre	Correu electrònic i WhatsApp si s'escau.	Quan sigui necessari.	Correu electrònic.
Absències lloc de treball	Mestres, personal PAS i PAE	Equip directiu	Personalment, telefònicament.	Cada vegada que sigui necessari	Registre incidències i aplicatiu de direcció.
Resultats acadèmics de l'alumnat	Tutors	Alumnes	Reflexions al grup-classe, tutories individuals amb els alumnes	Després de cada activitat d'avaluació	Classroom i Excel de notes.
Substitucions	Equip directiu	Docents	WhatsApp	Cada vegada que sigui necessari	–
Acol·lida personal educatiu	Equip directiu, coordinadores de cicle i TIS (si hi ha)	Mestres nous, personal PAS i PAE.	Reunió amb l'equip directiu.	En la incorporació de nous docents i personal.	Fitxa amb dades del docent o personal PAS.

Comunicació i aprovació de la Memòria Anual de Centre	Direcció	Claustre i Consell Escolar	Reunions	Final de curs	Actes de les reunions Document MA
Actes d'avaluació	Equip docent	Equip docent	Google Drive	Final de cada trimestre i semestral en el cas d'Infantil.	Actes de les reunions d'avaluació

Comunicació externa					
Què es comunica? (missatge)	Qui ho comunica? (emissor-responsable)	Per a qui? (destinatari)	Com ho comunica? (canal)	Quan s'actualitza?	Quin registre s'utilitzarà?
Informació inici de curs	Equip directiu i tutors	Famílies	WhatsApp i circular informativa	Inici de curs	Circular informativa
	Equip directiu	Famílies	WhatsApp	Cada vegada que hi ha una sortida	WhatsApp
Resultats acadèmics de l'alumnat	Tutors	Famílies	Informe en paper. Entrevista oral.	Final de cada trimestre per a primària i a final de cada semestre per a EI.	Informes d'avaluació Resum entrevista amb les famílies.
Fotos i vídeos propis	Claustre. L'ED revisarà aquelles que es penguin a les xarxes socials.	Comunitat educativa	Xarxes Socials (Instagram, YouTube, Drive i web de l'escola)	Quan s'escaigui	Xarxes Socials (Instagram, Youtube, Drive i web de l'escola)
Notícies pròpies	ED i claustre	Comunitat educativa	WhatsApp, Instagram o web.	Mínim una notícia per docent cada mes.	WhatsApp, Instagram o web.
Informació sortides / Altres activitats	Coordinadors de Cicle i ED	Famílies	Reunions de famílies, circulars i WhatsApp.	Quan s'escaigui	Actes, PGA, MA i circulars
Entrevistes amb les famílies seguit alumnat	Docents	Famílies	Entrevista	Quan s'escaigui (obligatòriament 1 al curs)	Registre de reunions
Coordinació primària-secundària	ED, mestre/a de 6è i MESI	Representants dels instituts	Reunions	1r semestre	Actes del CRP

Informació preinscripció i matrícula	Equip directiu i administrativa	Famílies	Web Instagram	2n Trimestre	Web, Instagram i WhatsApp i taulell d'entrada de l'escola
---	---------------------------------	----------	---------------	--------------	---

Informació general de l'escola	Equip directiu	Famílies i grups d'interès	Xarxes socials, tríptics Informatius, cartells, portes obertes.	Tot el curs	Web i Whatsapp
Realització d'enquestes	Equip directiu	Comunitat educativa	WhatsApp	Quan s'escaigui	WhatsApp
Resultats de les enquestes	Equip directiu	Comunitat Educativa	Reunió de claustre o Consell Escolar	Quan s'escaigui	Google Forms
Vídeos activitats del centre	Tutors i L'ED.	Comunitat educativa	Web del centre, Instagram i canal YouTube	Quan s'escaigui	Web, WhatsaApp, YouTube i Instagram
Diversos	Equip Directiu	Ajuntament	Reunions, correus electrònics	Al llarg de tot curs	Correus i actes de reunions
Diversos	Equip directiu	Inspecció	Reunions, correus electrònics, aplicatius del Departament	Al llarg de tot el curs	Correus i actes de reunions
Diversos	Equip directiu	EAP, Serveis socials	Reunions, correus electrònics	Al llarg de tot curs	Correus i actes de reunions

7. QUAN ENS COMUNIQUEM?

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

Alumnat i famílies: les comunicacions mitjançant el WhatsApp, el correu o el Classroom es duran a terme entre setmana, els caps de setmana es consideren no lectius, per tant, no hi haurà comunicació llevat que es cregui oportú per part del/la docent. L'horari d'atenció a les famílies és de 8.30h a 16:30 al centre. Les comunicacions via WhatsApp es podran fer de 8.00h a 18.00h.

Docents: les comunicacions es faran mitjançant el grup de WhatsApp exclusiu per a docents de l'escola i el correu corporatiu (xtec). Durant el cap de setmana només es realitzaran aquelles de caràcter urgent o extraordinari.

Publicacions a la Web i Instagram: Pel que fa a les publicacions a la web, hi haurà un article mensual de cada docent (tutors i especialistes) de l'escola, en el qual s'hi reflectiran les dinàmiques i activitats més significatives d'aquell mes. Per tant, cada persona és responsable de crear, d'editar i de penjar l'article a la web i alhora incloure-hi les fotografies relacionades amb l'article des d'un enllaç del Drive del correu de la corresponent promoció.

En el cas d'Instagram, hi haurà un/a responsable de gestió de la xarxa social i anirà publicant sobretot totes aquelles informacions, activitats o sortides que inclouen a tota la comunitat educativa, com ara les portes obertes, les colònies, etc. El text i les fotografies de les publicacions seran responsabilitat dels tutors/es i especialistes, és a dir, hauran de passar tota aquesta informació al responsable, que només es limitarà a publicar-ho.

ACTIVITATS DEL CENTRE I SORTIDES

Totes les sortides i activitats que es realitzin a nivell de centre (xerrades, tallers...), s'hauran de comunicar a les famílies mitjançant WhatsApp i circulars en paper en el cas que calgui una autorització signada o preveure els alumnes que demanaran pícnic a les sortides de tot el dia.

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.

8. IMATGE D'ESCOLA

El centre tindrà cura en la presentació de tots els documents que s'elaborin, de manera que segueixin unes mateixes pautes i format. A partir d'aquí s'hauran de tenir en compte els següents aspectes:

- El logotip del centre haurà de ser present a: comunicacions, documents del centre, fitxes de treball de l'alumnat, informes d'avaluació i xarxes socials. En els vídeos que es presentin, inicialment haurà de sortir el logo del centre. A la unitat compartida Documents Oficials/Logos hi ha tots els logos del centre necessaris.
- S'utilitzarà un llenguatge no sexista que permetrà combatre estereotips i prejudicis. Els docents disposaran de la guia d'usos no sexistes de la llengua en l'entorn escolar (compartida a la unitat compartida de Document Oficial/Documents de centre) per tal d'elaborar correctament els documents i comunicacions.
- Hi haurà un format de presentació per dur a terme els diferents documents.
- Els correus electrònics i documents portaran la signatura digital del docent que l'elabori.

9. PROPIETAT INTEL·LECTUAL I PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

El centre disposa d'un protocol quant al tractament realitzat de dades personals dut a terme d'acord amb la normativa aplicable en matèria de protecció de dades i dels serveis de la

societat de la informació. El centre té implantades les mesures de seguretat tècniques i organitzatives necessàries per a garantir la seguretat de les dades de caràcter personal, per tal d'evitar la seva alteració, pèrdua, tractament i/o accés no autoritzat. Tots els alumnes i professionals del centre han de firmar cada curs una autorització de drets d'imatge pels diferents usos que se'n pugui derivar tant offline com online.

A l'escola hi ha moltes situacions en què cal tenir presents aspectes relacionats amb la propietat intel·lectual i els drets d'autoria. Es procurarà en la mesura que es pugui evitar els primers plans dels infants i sempre posar el focus i l'èmfasi de les produccions audiovisuals que es facin en les activitats i no en els discents. L'escola treballa en i per la seguretat i la privadesa de les dades. Les fotografies i vídeos publicats són sempre propis o lliures de llicències comercials. Els usos que es puguin fer de vídeos i cançons són sempre amb un fi educatiu (i per tant, exempts de taxes d'ús) i es procura evitar la seva exposició en la web i Instagram.

El centre disposa de diferents espais de difusió i comunicació (web, blogs, instagram, WhatsApp...), 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 de a l'honor, a la intimitat i a la pròpia imatge, la direcció del centre ha de demanar el consentiment als pares, mares o tutors legals per publicar fotografies i vídeos on apareguin els seus fills i filles. En les noves matriculacions es donarà un document d'autoritzacions a les famílies que hauran d'omplir i signar.

Des del centre es vetllarà per l'acompliment d'aquests principis en actuacions com:

- La inclusió d'elements al blog d'aula i a altres llocs web del centre, la reproducció de música...
- La projecció d'un vídeo a l'aula (comercial o gravat de la televisió).
- La representació d'una obra teatral.
- La producció d'elements audiovisuals (vídeos, programes de ràdio). Tenint en compte que el contingut sigui adequat a l'edat dels infants i al context on en formen part.
- 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.

10. AVALUACIÓ

Tots els documents i plans oficials d'escola requereixen una avaluació per a poder comprovar l'assoliment dels seus objectius i poder alhora revisar i fer propostes que permetin la millora d'aquests. En aquest pla de comunicació es preveu una avaluació tant interna com externa, per tal d'analitzar-lo del tot. En 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. Externament, es contemplarà el grau de satisfacció i accessibilitat al mateix per part de les famílies i agents externs.

Cal esmentar per últim que aquest és un pla viu, el qual es pot anar modificant segons les necessitats del centre i dels col·lectius que en formen part.