



ÍNDEX

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

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. A nivell intern, 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.

2. DIAGNOSI DEL CENTRE

L'Escola Ramon Faus i Esteve és un centre d'Infantil i Primària, de dues línies i de matrícula viva. És una escola d'alta complexitat perquè la majoria de famílies son d'origen immigrant.

Fins ara les comunicacions oficials es feien majoritàriament en format paper, mitjançant el correu i la pàgina web del centre. Actualment es van incorporant noves eines digitals.

3. OBJECTIUS DEL PLA DE COMUNICACIÓ

OBJECTIU GENERAL: Establir un pla de comunicació real, pràctic, útil i actualitzat per a tot la comunitat educativa.
OBJECTIUS COMUNICACIÓ INTERNA
1. Millorar la comunicació i els canals de comunicació de i amb l'alumnat.
2. Crear una xarxa eficaç de comunicació i treball entre els docents del centre.
OBJECTIUS COMUNICACIÓ EXTERNA
1. Millorar la comunicació i els canals de comunicació amb les famílies.
2. Actualitzar la imatge del centre dinamitzant els usos de les xarxes socials del centre (web i Instagram).

4. CANALS DE COMUNICACIÓ

Per tal de transmetre els nostres missatges podem utilitzar diferents canals de comunicació. En el centre utilitzarem aquells que s'adaptin millor als objectius establerts, a les necessitats i al públic a qui van dirigits. Cal tenir en compte l'escletxa digital, i com ja hem comentat en la diagnosi del centre, no totes les famílies disposen de mitjans digitals. Per aquest motiu durant el temps que sigui necessari se'ls farà arribar la informació per mitjà de circulars o a través de l'agenda (informació privada) i a través dels taulells d'anuncis situats a diferents zones del centre (informació pública).

5. PLA DE TREBALL

En aquest apartat es desenvolupen dues taules per tal d'explicar de forma detallada i clarificadora el Pla de Comunicació del Centre. En la primera taula hi ha explicitada la comunicació interna del centre i en l'altra la comunicació externa, amb els mateixos ítems: Què es comunica? Qui fa la comunicació? A qui va adreçat? Quan es comunica? I per quin canal de comunicació es realitza.

COMUNICACIÓ INTERNA				
Què es comunica?	Qui fa la comunicació?	A qui va adreçat?	Quan es comunica?	Canal de comunicació
Informació d'inici de curs	Equip directiu	Equip docent, PAS i PAE	Inici de curs	Correu electrònic amb convocatòria i actes de les reunions. Reunió de Claustre
	Coordinador de cicle	Equip docent	Inici de curs	Reunions per cicles i actes de les reunions
Informació sortides	Coordinador de cicle	Equip docent	Cada vegada que hi ha una sortida o activitat programada.	Reunions per cicle
	Tutors/es	Alumnat	Cada vegada que hi ha una sortida o activitat programada.	Tutoria amb l'alumnat
Comunicats i convocatòries de reunions / claustres	Equip directiu	Equip docent, PAS i PAE	Inici de curs	Correu electrònic amb convocatòria i actes de les reunions.

				Reunió de Claustre
Altres informacions rellevants	Equip directiu	Equip docent	Quan sigui necessari	Whatsapp
	Equip docent	Equip docent	Quan sigui necessari	Whatsapp
Activitats i/o sortides	Equip directiu	Equip docent, PAS i PAE	S'actualitza diàriament	Google Calendar
Absències del lloc de treball	Equip docent, PAS i PAE	Equip directiu	Quan sigui necessari.	Personalment Telefònicament
Substitucions	Cap d'estudis	Equip docent, PAS i PAE	Quan sigui necessari	Pissarra - sala de mestres
Acollida dels docents nous	Equip directiu i coordinadors de cicle	Docents, PAS i PAE nouvinguts al centre	En la incorporació de nous docents o personal al centre.	Personalment Fitxa de dades personals
Actes d'avaluació	Cap d'estudis i tutors/es	Equip docent	Final de cada trimestre	Actes de les reunions d'avaluacions, acords presos. Google Drive
Comunicació i aprovació de la Programació General Anual i de la Memòria Anual de Centre	Equip directiu	Consell Escolar	Inici i final de curs	Actes de les reunions. Document / Diapositives explicatives
Comissió d'Atenció Educativa Inclusiva (CAEI)	Psicopedagoga EAP Treballadora Social EAP Coordinadors/es de cicle Equip directiu Tècnic Integració Social (TIS) Mestres Educació Especial / Suport Intensiu per l'Escolarització Inclusiva (SIEI) / Aula acollida i Audició i Llenguatge	Altres docents	Setmanalment	Actes de les reunions
Entorn Virtual	Equip docent	Mestres	Durant tot el curs,	El mateix entorn

d'Aprenentatge (Classroom)		Alumnat	en qualsevol activitat a fer (segons necessitat)	digital
Correu xtec	Tot l'equip educatiu	Tot l'equip educatiu	Durant tot el curs	Entorn digital
Odissea	Formadors	Participants de la formació	Durant tot el curs, en qualsevol formació a fer (segons necessitat)	El mateix entorn digital

COMUNICACIÓ EXTERNA				
Què es comunica?	Qui fa la comunicació?	A qui va adreçat?	Quan es comunica?	Canal de comunicació
Informació inici de curs	Equip directiu	Famílies	Inici i final de curs	Circular informativa Classdojo
	Tutors/es	Famílies	Inici i final de curs	Web escolar
Resultats acadèmics alumnat	Tutors/es	Famílies	Final de cada trimestre	Informe en paper
Fotos i vídeos de l'aula	Equip docent	Famílies i comunitat educativa	Quan s'escaigui	Web escolar Bloc ClassDojo
Notícies de l'aula	Equip docent	Famílies	Quan convingui	Circular en paper ClassDojo
Sortides	Tutors/es	Famílies i alumnat	Quan hi ha sortida	Circular en paper Classdojo (si son al mateix poble)
Entrevista amb famílies	Tutors/es Equip docent	Famílies	Quan convingui	Agenda ClassDojo Entrevista
	Tutors/es Equip docent	Famílies	Principi de curs Final de curs	Reunió – entrevista presencial
Informació preinscripció i matrícula	Equip directiu	Famílies	2n trimestre	Web escola Instagram
Informació general de l'escola	Equip directiu Coordinador TAC	Comunitat educativa	Quan convingui	Web escolar
Informació i inscripció d'activitats extraescolars	AFA	Comunitat educativa	Principi de curs	Web escolar ClassDojo Circular informativa

Coordinació llar d'infants - educació infantil	Tutors/es infantil, PAE Direcció	Mestres llar d'infants	Final de curs	Reunió presencial Google Drive
Coordinació primària - secundària	Tutors/es sisè, PAE Direcció EAP	Professorat institut	Final de curs	Reunió presencial Google Drive
Devolució valoració psicopedagògica família	Tutor/a Psicopedagoga EAP	Família	Quan és oportú	Reunió presencial

6. QUAN I COM ENS COMUNIQUEM?

- **Famílies:** les comunicacions es fan mitjançant les circulars en paper (autoritzacions i altres informacions rellevants) i l'agenda. I també el correu electrònic i el Classdojo. Si és necessari, també telefònicament.
- **Alumnat:** s'utilitza l'agenda i el Classroom.
- **Docents:** les comunicacions es fan mitjançant el correu corporatiu (xtec), el Whatsapp i també telefònicament.
- **Publicacions a la Web:** cada cicle penja al corresponent bloc les diferents activitats que es van realitzant. La web en general la manté actualitzada l'equip directiu. L'AFA cuida de mantenir el seu apartat i tot allò que es gestiona des de l'AFA.
- **Xarxes socials - Instagram:** es gestiona des de l'equip directiu. Les publicacions seran esporàdiques i quan es cregui oportú.
- **Activitats 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 el Classdojo i circulars informatives.

7. AVALUACIÓ

Tot pla de comunicació necessita d'una avaluació per comprovar l'assoliment del seu objectius. A partir d'aquí es durà a terme una avaluació tant interna com externa, que serveixi per a la millora d'aquest. 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.

A nivell extern es contemplarà el grau de satisfacció i accessibilitat al pla de comunicació

per part de les famílies i agents externs. Aquest serà un pla viu, el qual es podrà anar modificant segons les necessitats.

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. En el Drive, a la carpeta del claustre, hi ha una carpeta amb tots els logos del centre.
- S'utilitzarà un **llenguatge no sexista** que permetrà combatre estereotips i prejudicis.
- Hi haurà un **format** de presentació per dur a terme els diferents documents.

9. PROPIETAT INTEL·LECTUAL I PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

El centre disposa d'un protocol pel tractament 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 segueix els dictàmens marcats pel Departament d'Educació respecte a 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.

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

El centre disposa de diferents espais de difusió i comunicació (web, blogs,...), 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, amb durada fins a final d'escolarització, a les famílies que hauran d'omplir i signar.