

Annex 6: COMUNICACIÓ

PLA DE COMUNICACIÓ



ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ	5
2. COMISSIÓ DE COMUNICACIÓ	5
3. OBJECTIUS	6
4. ACCIONS	7
4.1. COMUNICACIÓ INTERNA	8
4.2. COMUNICACIÓ EXTERNA	10
5. JORNADA DE PORTES OBERTES	14
6. CONTROL I SEGUIMENT	15
7. FETS A TENIR EN COMPTE DURANT EL CURS	16

1. INTRODUCCIÓ

El Pla de comunicació integral és un document que recull els objectius, destinataris, polítiques, estratègies, recursos i accions de comunicació que cal desenvolupar en tots els àmbits de l'escola.

Amb caràcter general, les escoles sovint s'obliden de comunicar cap a l'exterior, més enllà de les famílies. És important que tant la comunitat educativa com les famílies i la població de Montcada i Reixac tinguin coneixement de la línia educativa, els projectes i les accions que es produeixen al centre.

El pla de comunicació ha d'estar estretament lligat amb el Caràcter Propi de La Salle, per tal de contribuir a aconseguir els objectius estratègics de la nostra institució educativa.

2. COMISSIÓ DE COMUNICACIÓ

La comissió de comunicació de La Salle Montcada es va crear amb l'ànim de ser una eina mitjançant la qual l'alumnat, el professorat, les famílies i la ciutadania en general puguin conèixer la pedagogia, les novetats, el dia a dia i les informacions d'interès del centre.

Els centres educatius han **d'obrir-se a la societat** de forma organitzada, amb una sistematització dels seus processos comunicatius. Per a això s'ha de partir d'una anàlisi del que la societat exigeix als centres i també de com hauria de funcionar aquesta intercomunicació.

És important partir d'una reflexió inicial de l'estat actual de la comunicació en el centre, segons un esquema que impliqui a totes les persones, amb un treball individual, en grup i en claustre.

S'han de marcar una sèrie d'objectius que es pretenen aconseguir en el centre i concretar les línies mestres d'actuació per a cadascun dels objectius anteriors.

La comissió de comunicació de La Salle Montcada està formada per:

- Carme Artigas, professora de l'ESO i Batxillerat.
- Paula Querol, responsable de l'àrea de comunicació.
- Míriam Criado, sotsdirectora de l'escola.
- Paquita Grau, mestra de l'etapa d'Educació Infantil i Primària.
- Sílvia Camps, cap d'estudis d'Infantil i Primària.
- David Pi, cap d'estudis de l'ESO.
- Gregori Sánchez, cap d'estudis de Batxillerat.
- Laura Balcell, Coordinadora Pedagògica
- Pilar Moreno, Cap de Pastoral
- Jaume Aregall, Secretari del Centre
- Gemma Tobajas, Administradora del Centre
- Joan Saiz, director de La Salle Montcada

La comissió de comunicació es reunirà sempre que ho consideri oportú amb un mínim de dos reunions, una a l'inici del curs escolar i l'altra al finalitzar-lo.

Es realitzarà una acta de cadascuna de les trobades.

3. OBJECTIUS

Els punts en els quals es vol incidir, principalment, des de la comissió són:

- Garantia de l'aparició a la plataforma en línia de les notícies (i, especialment galeries d'imatges) més rellevàncies ocorregudes en el dia a dia acadèmic.
- Increment del nombre de seguidors a les xarxes socials gestionades per La Salle Montcada (Instagram, Facebook i Twitter), així com mantenir Instagram i Facebook actualitzats.
- Regularització de les publicacions setmanals (dilluns, dimecres i divendres) amb la possibilitat d'incrementar-les si el dia a dia de l'escola ho requereix.
- Participació periòdica als mitjans de comunicació locals (La Veu, laveu.cat i Montcada Ràdio).
- Aparició periòdica al butlletí electrònic de La Salle Catalunya.
- Comunicació interna dels projectes propis de La Salle a totes les etapes entre les famílies del centre.
- La jornada de portes obertes.
- La imatge de centre que volem i que es dona a la població.
- Millora del nombre de preinscripcions i inscripcions en els períodes de matriculació.

En base a aquests punts ens proposem diversos objectius:

- Incrementar la comunicació externa i les actuacions per a les famílies del centre, alhora que al mateix temps millorarà el "boca a boca".
- Incrementar la comunicació externa per a les famílies de Montcada que puguin estar interessades en el nostre centre.
- Promoure una JPO més enllà de la zona de matriculació del centres escolar.
- Promoure una comunicació específica per a les famílies del FEDAC.

4. ACCIONS

Entenem per accions el conjunt d'activitats a desenvolupar i els mitjans a utilitzar per dur a terme amb eficiència el pla de comunicació. Les accions se centren principalment en dos grans àmbits: la comunicació interna i la comunicació externa.

4.1. COMUNICACIÓ INTERNA

La comunicació interna afecta directament als processos comunicatius propis del centre educatiu. La incidència principal es fixa en els col·lectius implicats en el fet educatiu: famílies, professorat, personal d'administració i serveis i alumnat. També es tenen en compte el que es denominen serveis educatius: la informàtica en el centre, les relacions i els actes lúdics.

Aparèixer periòdicament al butlletí electrònic de La Salle Catalunya.

La responsable de comunicació garantirà que els fets noticiables propis de La Salle Montcada arribin a la responsable de comunicació de La Salle Catalunya per tal que el nostre centre aparegui freqüentment en el butlletí electrònic elaborat per La Salle Catalunya, que es difon entre el professorat de la institució.

Comunicació interna entre el professorat i d'aquest amb l'alumnat

Caldrà revisar anualment i corregir, si cal, dels canals i la seqüència comunicativa de traspàs d'informació entre els membres del claustre i el professorat i els alumnes.

Principalment, els mitjans utilitzats per La Salle Montcada a l'hora de realitzar aquestes comunicacions són:

- Claustre d'inici i final de curs.
- Reunions setmanals.
- Sessions d'avaluació.
- Cartelleres.
- Plataforma.
- Correu electrònic.
- Bústia de suggeriments del professorat a l'equip directiu.
- App Sallenet

Transmissió de la informació pròpia dels alumnes entre el professorat

Cal garantir que la informació important de cada alumne es transmeti correctament entre el professorat quan passa d'un curs a un altre. I, en cas de detectar-se alguna anomalia, es revisarà i millorarà el sistema de transmissió.

En aquest sentit és important mantenir les reunions de traspàs d'informació que es fan a l'inici de curs entre:

- Professors de la mateixa etapa.
- Professors de diferents etapes.
- Professors de diferents centres.
- Coordinadors pedagògics o cap d'estudis amb altres organismes relacionats.

Serveis comunicatius

Són tots aquells canals que impliquen una intercomunicació, per molt senzills o obvis que puguin ser. Aquesta pot procedir d'aparells creats per a tal fi, de les reunions o d'altres recursos usats pel centre per donar a conèixer allò que es creu útil i rendible pedagògicament parlant. Tots els recursos han d'estar subjectes a revisió quant al grau d'utilitat en el centre. Si no és així caldrà corregir allò que no funcioni. Es consideren serveis comunicatius la pàgina *Web* i la plataforma educativa, el correu electrònic, l'app Sallenet, el telèfon, l'agenda de telèfons, adreces de l'alumnat, el fax, la forma de traspàs de comunicats o d'encàrrecs al personal del centre, el *brightsing*, les convocatòries i actes de reunions, les agendes professionals del professorat, la decoració del centre i els taulers d'anuncis.

Dades dels serveis comunicatius:

Telèfon: 935641590

Fax: 935741465

Adreça electrònica: lasallemontcada@lasalle.cat

Web: www.montcada.lasalle.cat

Plataforma: <https://lasallemontcada.sallenet.org>

4.2. COMUNICACIÓ EXTERNA

La comunicació externa és el conjunt d'accions destinades a donar a conèixer al públic extern de la institució les novetats i projectes del centre. Es pot realitzar a través de la publicació de notícies en mitjans de comunicació locals o bé a través de mitjans propis que arribin al *target* desitjat.

Projecció exterior:

- Incorporació del logotip propi del centre en tota la documentació de La Salle Montcada.
- Definició i continuïtat d'un disseny gràfic propi, acceptat per tots: en fulls escrits, sobres, comunicats, agendas, rètols, comunicats a la premsa,...
- Enviament d'informacions tipus "comunicats de premsa" als mitjans d'informació i institucions educatives, municipals amb la finalitat de donar a conèixer els aspectes positius o rellevants de centre.
- Realització de festes, exposicions, xerrades, jornades de portes obertes durant el curs.
- Creació d'un arxiu, tant dels comunicats que s'envien a l'exterior com de les notícies publicades sobre el centre. Donar a conèixer aquestes a la comunitat educativa. Anualment analitzar la línia que s'ha seguit i la seva eficàcia.

Comunicació amb les famílies

Les eines principals de comunicació amb les famílies són:

- a) La plataforma educativa: lasallmontcada.sallenet.org.
- b) Les reunions d'inici de curs.
- c) Les entrevistes amb les famílies.
- d) El correu electrònic.
- e) Les circulars en paper.
- f) L'agenda de l'alumne.
- g) Els butlletins de notes.

- h) Telèfon.
- i) App Sallenet
- j) Les xarxes socials

Les famílies esperen una informació clara i intel·ligible. Per tant:

- Ha d'haver-hi unitat i continuïtat en les informacions, han de respondre a la imatge global del centre. No poden ser contradictòries.
- Ha d'estar mediatitzada pel menor nombre de persones.
- Un escrit ha de ser atractiu visualment: crear un grafisme propi i que tingui continuïtat.

Comunicació amb els mitjans

La responsable de comunicació del centre s'encarregarà de fer arribar als mitjans de comunicació locals, totes les informacions d'interès que generi l'escola. A més, aquestes i altres informacions (d'interès més privat) es penjaran a les xarxes socials i, si es considera oportú, a La Plataforma Digital, deixant per a aquest mitjà més aviat notícies com festivitats assenyalades del Calendari o celebracions pròpies del centre i, per a les xarxes socials, aquestes i qualsevol activitat del dia a dia que pugui interessar les famílies (visites d'autors o xerrades a l'aula, jocs a classe, sortides, treballs...)

El calendari previst de comunicats fixos està basat en el calendari del curs facilitat per l'equip directiu al començament d'aquest (veure Apartat 8).

Aquesta taula no contempla les accions no previstes que es generen curs rere curs com alumnes que guanyen premis, visites inesperades de persones de rellevància pública, etc; ni tampoc accions que sabem que es realitzaran, però amb la data per confirmar.

Pàgina web i plataforma

És important la creació regular de continguts, actualització, utilitat i visites de la pàgina *Web* i la plataforma educativa el centre.

Caldrà explicar a qui no els conegui els fonaments i utilitat de la *Web* i de la plataforma, així com realitzar reunions amb els pares de l'alumnat nou per tal d'explicar-los el funcionament.

La pàgina web contindrà informació de caràcter general de centre i tindrà especial interès per a aquelles famílies que es plantegin matricular el seu fill/a al nostre centre.

En canvi, la plataforma és una eina clau per a professors, alumnes i famílies que ja formin part de la comunitat de La Salle Montcada.

A la plataforma s'hi podran trobar:

- Informacions d'interès (festes, actes, festivals, matrícula...)
- Notícies
- Galeries fotogràfiques
- Circulars de sortides i altres
- Butlletins de notes
- Material didàctic de les assignatures
- Menú del menjador escolar
- La reflexió del dia
- La guia de l'alumne
- El calendari del curs

Les adreces són:

Web: www.montcada.lasalle.cat

Plataforma: <http://lasallemontcada.sallenet.org>

Les notícies que es generen han de penjar-se a la pàgina web i/o Plataforma Digital (en cas de creure-ho oportú) i publicar-les també a les xarxes socials.

Per a l'actualització de notícies i les galeries fotogràfiques tot el claustre haurà d'estar-ne implicat, seguint el protocol creat amb aquesta finalitat.

Xarxes socials

L'escola ha de disposar, mínim, d'un responsable per al manteniment i l'actualització del Facebook, el Twitter i l'Instagram i vetllar perquè hi apareguin totes les informacions d'interès.

Cal facilitar la contrasenya de gestió d'ambdues eines a més d'una persona per casos especials, d'emergència, etc.

Durant el dia de la reunió de principi de curs i a la jornada de portes obertes, caldria demanar a les famílies que, si encara no ho són, es facin amics i/o seguidors de La Salle Montcada a les xarxes socials.

Facebook: www.facebook.com/lasalle.montcada

Twitter: @LaSalleMontcada

Instagram: @lasallemontcada

Taulers d'anuncis i Brightsign

Per al bon funcionament i manteniment dels taulers d'anuncis i el Brightsign cal:

- Disposar d'una persona responsable dels plafons informatius i el Brightsign
- Continuar amb el disseny gràfic i imatge del centre en els taulers d'anuncis.
- Renovació de les informacions quan hagin caducat. Actualització.
- Introducció d'informacions útils per a les famílies.

Associació de mares i pares

És important l'assistència de representants del centre a les reunions, quan ho demanin. Amb això la informació arriba de forma directa i de primera mà.

- Establiment de reunions periòdiques, assistir amb informacions elaborades i explicar només allò que s'ha de dir.
- Oferir la màxima ajuda i capacitat per escoltar.

- Transmissió d'estímuls positius cap a l'educació i també aquells missatges que potenciïn la línia del centre.
- Disposició del professorat a col·laborar i a assumir una bona comunicació amb l'AMPA.

Altres accions

A més de les accions contemplades anteriorment, poden sorgir noves idees per millorar la comunicació. Per exemple, convidar les famílies, els mitjans de comunicació locals, membres de l'ajuntament i entitats a la presentació dels projectes d'Aprenentatge i Servei de 4t d'ESO, així com també obrir al públic la fira del FAIG de 1r d'ESO

5. JORNADA DE PORTES OBERTES

Avui en dia és difícil imaginar cap presentació sense un suport multimèdia darrere. Amenitzen l'explicació, ajuden el públic a entendre amb major claredat allò que s'està exposant i faciliten mantenir la seva atenció durant més temps.

Per tant, la jornada de portes obertes de La Salle Montcada no pot quedar exempta de les TIC. Així mateix, si des del centre es proposa deixar enrere les classes magistrals, tampoc s'entendria que la nostra jornada de portes obertes fos així. Es proposa una visita pràctica, experimental i interactiva.

També es proposa repartir un díptic informatiu de cada etapa durant la jornada de portes obertes de primària.

La realització dels díptics, els vídeos i la preparació de la jornada en general estarà a càrrec del cap d'estudis i els professors de l'etapa corresponent. Es pot comptar amb l'ajut d'algun grup de l'APS de 4t d'ESO, sempre sota la supervisió dels professors corresponents.

Un cop finalitzada la jornada de portes obertes, el seu treball consistirà a fer una memòria escrita de la jornada i les propostes de millora corresponents per al proper curs.

Paral·lelament a la Jornada i en els mesos de febrer i març, les famílies interessades podran demanar una visita personalitzada de l'escola a través d'un formulari a la nostra pàgina web.

La Jornada de Portes Obertes es publicitarà mitjançant un anunci a La Veu de Montcada, les xarxes socials i la pàgina web del centre i una gran lona penjada a la reixa del pati.

6. CONTROL I SEGUIMENT

El control per vetllar per al bon funcionament del pla de comunicació de La Salle Montcada es farà mitjançant les trobades de la comunicació i el seguiment dels temes per part de l'equip directiu.

7. FETS A TENIR EN COMPTE DURANT EL CURS

DATES

És important tenir una previsió de les dates més significatives, encara que és igual o més important comunicar el dia a dia.

Com a dates, cal preveure:

- Inici i final de curs, i de trimestres (Nadal, Setmana Santa).
- Trobades dels equips i la formació.
- Trobades de La Salle Catalunya.
- Trobades amb Famílies: inicial, psicotècnics, etc.
- Sortides i colònies.
- Diades de l'Escola: Ciència, English Day, Festes La Salle...
- Dies amb celebracions: Pau, Nadal...
- Activitats extraordinàries: festivitats, teatre, etc.

FETS

És important reflectir allò que en el centre es fa dia a dia, siguin les classes amb les seves activitats les reunions periòdiques, les trobades amb AMPA.

També és important reflectir allò extraordinari, com els resultats acadèmics (Selectivitat, premis extraordinaris...), el BAT DUAL, alumnat que destaquí, etc.