

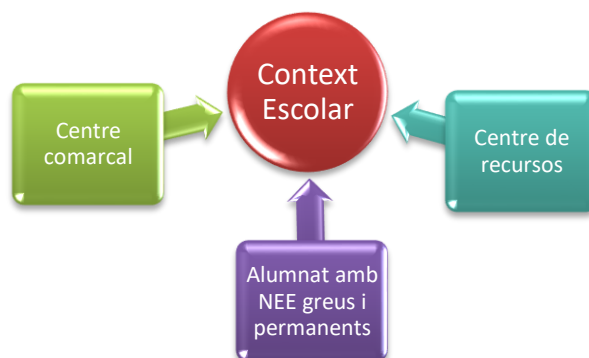
PLA DE COMUNICACIÓ INTERNA I EXTERNA DEL CENTRE

1 ANÀLISI PRÈVI.

1.1 Senyes d'identitat del centre.

El C.E.E. Carmen Picó d'Alzira, és un centre educatiu d'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials, un Centre de recursos i de suport a la comunitat educativa.

Està situat en l'extraradi de la localitat i té un caràcter comarcal. Per tant, la nostra realitat es pot considerar particular a causa de:



Tenint en compte el nostre context escolar i les seves particularitats establirem les necessitats globals i específiques del nostre pla de comunicació de centre.

1.2 Necessitats globals i específiques del nostre pla de comunicació.

NECESSITATS GLOBALES

- Comunicació amb l'entorn.
- Inclusió social.
- Obertura del centre.
- Xarxa de comunicació interna i externa
- Comunicació online i offline.

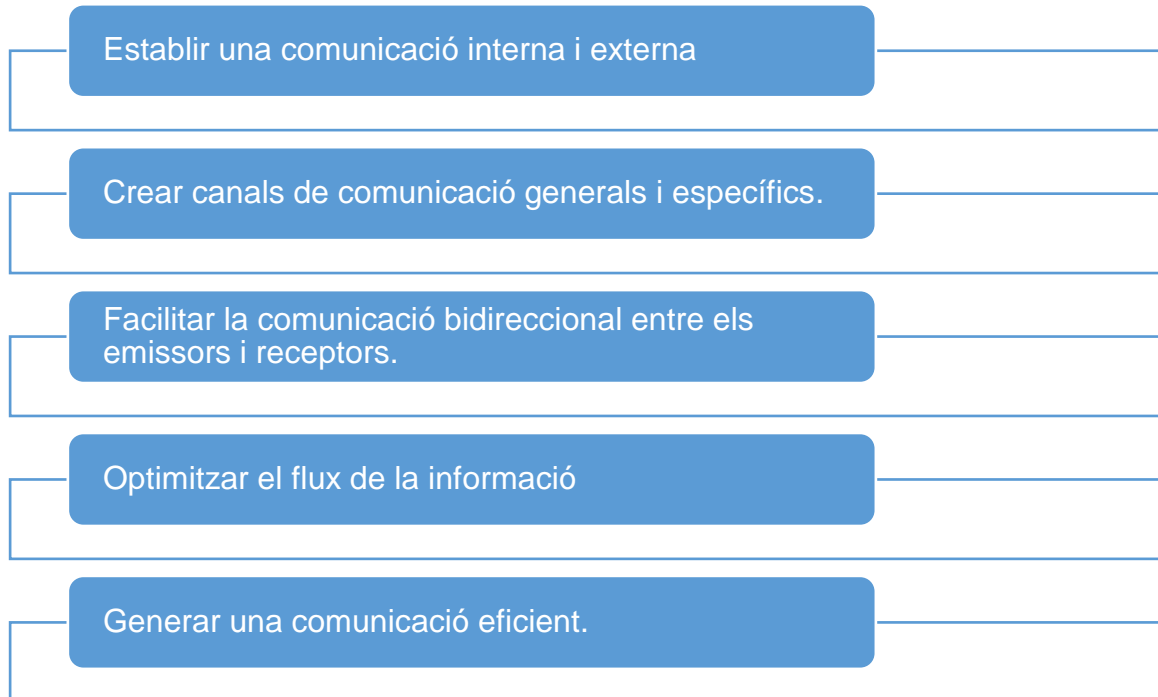
NECESSITATS ESPECÍFIQUES

- Comunicació entre professionals.
- Comunicació amb els alumnes.
- Comunicació amb les famílies.
- Comunicació amb entitats i administracions.
- Interrelacions.

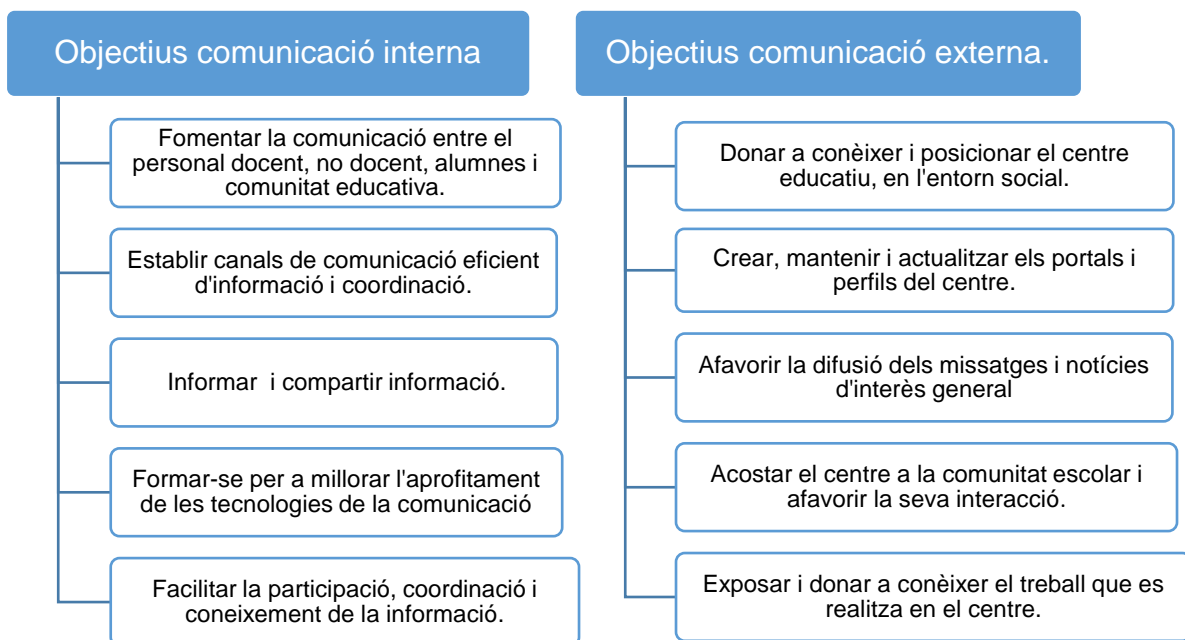


2 OBJECTIUS.

2.1 Objectius generals:



2.2 Objectius específics.

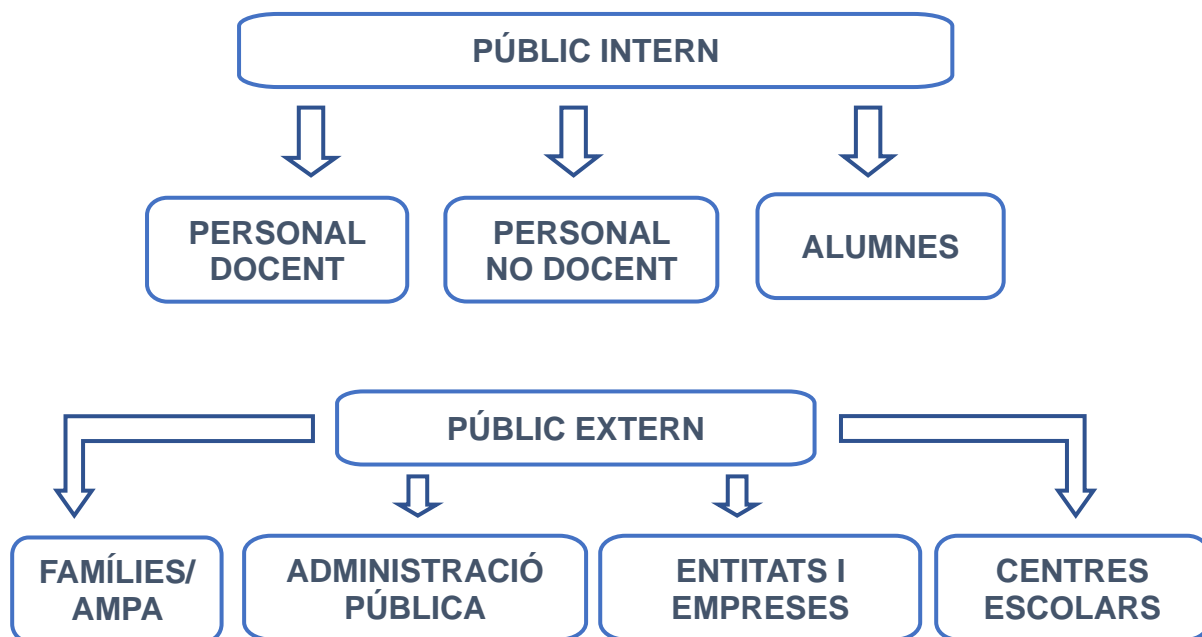


3 PÚBLIC.

El pla de comunicació del centre va destinat a un públic que és necessari especificar, per a tenir sempre present i clar a qui ens dirigim i per tant, planificar i actuar sempre en funció dels destinataris.

Cal tenir present que sempre hi haurà un emissor i un receptor i que entre ells és necessari que existeixi una comunicació bidireccional i interrelació, perquè la comunicació arribi de manera eficaç.

Per a això classifiquem el nostre públic entre intern, si la comunicació es duu a terme entre les persones que interrelacionen en el centre i públic extern, aquelles persones o agents que estan interrelacionats amb el centre però des de l'exterior.



4 CANALS.

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:

- Canals interns o externs: segons el públic al qual va destinat.
- Canals On-line i offline.
- Canals generals i individuals.

Principals canals que s'utilitzaran en el centre i les seves finalitats.



CANALS	INTERN	EXTERN	ONLINE	OFFLINE	GENERAL	INDIVIDUAL
Pàgina web del centre.	✓	✓	✓		✓	
Web família		✓	✓			✓
Itaca	✓	✓	✓		✓	✓
Moodle aules.	✓	✓	✓		✓	
Panels	✓			✓	✓	
Notificacions escrites.	✓	✓		✓	✓	✓
Notificacions telefòniques.		✓		✓		✓
Agenda escolar		✓		✓		✓
Correu electrònic.	✓	✓	✓		✓	✓
La radio escolar.	✓	✓	✓		✓	
Reunions entre professionals	✓			✓	✓	
Reunions amb les famílies.		✓		✓	✓	✓
Reunions coordinació	✓	✓		✓	✓	✓

4 CONTINGUTS

Els continguts a transmetre seran múltiples i variats en funció del públic i el canal que anem a utilitzar així com, la finalitat de la comunicació.

Per això, hem de tenir en compte a l'hora de realitzar un contingut diversos aspectes:

- Públic al qual va destinat.
- Tipus de comunicació (interna o externa).
- Canal de comunicació.

En termes generals i sempre subjecte a variacions o possibles adaptacions, les comunicacions que es realitzen en el centre segons el públic, el tipus de comunicació i el canal, són:



Pàgina web del centre.

En aquest canal es compartiran notícies, articles, enllaços, vídeos i fotografies de les activitats del nostre centre o una altra informació rellevant.

Es publicarà informació relativa al propi centre i de caràcter general (períodes d'inscripció, horaris, personal, activitats extraescolars i complementàries, projectes realitzats, tallers, visites, esdeveniments, notícies d'interès general, recursos educatius, etc.).

A més, també comptarem amb informació relativa a les diferents etapes educatives i especialistes, on cadascun dels professionals podrà incloure informació relativa a les etapes educatives o al contingut específic de cada especialista (educació física, música, audició i llenguatge...) o dels diferents tallers que es realitzen en el centre (invents, pintors, cuina i pastisseria, educació afectiu-sexual, ràdio, fusta, projecte en serveis, estimulació multisensorial...)

El personal no docent, també tindrà el seu espai per a publicar la informació relativa a la seva especialitat (educadors/es, fisioterapeutes, infermer/a, orientador/a i treballador/a social).

Els diferents professors i alumnes publicaran activitats realitzades dins i fora de l'aula, vídeos tutorials, documentals...

Web família i ITACA.

En aquests canals es realitzarà informació molt important per al professorat i les famílies. Faltes, retards, qualificacions i incidències de l'alumnat, gestió, organització i funcionament de centre.

Moodle/moodle aules del centre.

Informació rellevant per als professionals, els nostres alumnes i el seu treball a l'aula, Informació TIC, general de centre i de coordinació. Es crearan aules de contingut tant per als professionals com per als alumnes.

Correu electrònic.

Mitjançant d'aquest canal s'informarà de les reunions que es duguin a terme, claustres, consells escolars, activitats, esdeveniments de la comunitat escolars, concertar cites així com informar a les famílies. S'utilitzarà el correu del centre i els corporatiu dels professionals.

Webex Meeting i Jitsi meet

Canals gratuïts de comunicació per realitzar vídeo-conferències entre professionals o entre professionals i alumnes/famílies.

Actualment s'utilitzen aquesta via de reunió en línia per realitzar 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.



Panells i Cartells informatius.

Hi ha diferents panells i cadascun d'ells té una finalitat comunicativa i un públic així com, una ubicació en funció del contingut i el públic al qual va destinat. Contenen informació sobre activitats i esdeveniments.

- Panells de la sala de reunions o claustre per als professionals.

- 1.- Panell de l'administració: informació de l'administració pública (Generalitat Valenciana, Ministeri d'educació...)
- 2.- Panell dels sindicats: informació sindical, dels sindicats.
- 3.- Panell de centre: amb la informació relativa al centre educatiu.

- Panells a l'entrada del centre:

- 1.- Panell informatiu per a les famílies: informació de l'administració, del centre o entitats, per a les famílies.
Actualment i seguint el pla de contingència, aquest canal està desactivat i s'ha substituït per els canals de comunicació on-line.
- 2.- Panell general: dades d'interès general, per a comunicacions externes.

- Panells en els passadissos:

- 1.- Panells decoratius i amb informació per als alumnes.
- 2.- Panells de les etapes amb informació general per a les aules de cada etapa educativa.

Notificacions escrites.

Informació off-line per escrit, que s'envia de manera general o individual en funció de la finalitat de la comunicació, normalment per via autobús.

Aquest canal cada vegada és menys emprat, actualment per:

- La situació extraordinària per COVID, per la qual s'intenta evitar el flux d'interaccions físiques entre el centre i les famílies.
- I per altra banda, per garantir la sostenibilitat ecològica, on el centre està molt implicat en evitar la utilització de paper.

Aquests motius han suposat substituir en la mesura del possible aquest canal, per canals de comunicació on-line.

Notificacions telefòniques.

Informació específica offline, de caràcter principalment individual i que necessita una comunicació ràpida bidireccional.

Agenda escolar.

Cada alumne/a té una agenda escolar de comunicació individual i bidireccional entre el tutor/a o professional del centre responsable de l'alumne/a i la família. Però actualment, no s'està emprant fins que no es resolga la pandèmia. Així mateix, l'hem substituït temporalment per els canals on-line.

Ràdio escolar.

Canal de comunicació i treball curricular dels alumnes. On es difon informació de caràcter general i d'interès per als alumnes, famílies i entorn social. Actualment no s'està emprant per la situació d'emergència per COVID, però finalitzada la pandèmia es reprendrà, per ser un canal de comunicació interdisciplinari i curricularment molt complet.

Reunions.

Xerrades entre professionals, professionals i famílies, professionals i alumnes o entre professionals i personal extern al centre (representants de l'administració, altres centres educatius, entitats...). Actualment realitzades per via telemàtica emprant els canals de comunicació autoritzats per l'administració.

<p>Correu del centre 46000584@gva.es</p>	<p>Poden escriure un e-mail davant qualsevol consulta i els respondrem tan aviat com sigui possible.</p>
<p>Correu del tutor/a o professional</p> 	<p>Comunicació bidireccional entre el tutor/a o especialista per tractar aspectes concrets del seu fill/a a nivell d'aula.</p>
	<p>Portal educatiu de comunicació d'intercanvi d'informació entre famílies i el centre.</p>
 <p>https://portal.edu.gva.es/cpceecarmenpico/</p>	<p>Pàgina web del centre on publiquem totes les novetats , instruccions... Convé visitar la pàgina periòdicament per estar al dia de tota la informació.</p>
 <p>Webex Meetings</p>	<p>Permet fer reunions per videoconferència. Se li enviarà un enllaç per correu electrònic amb la data i l'hora i sols haurà de premer a l'enllaç per poder participar en la reunió. Es pot accedir des de l'ordinador o des de qualsevol dispositiu electrònic amb accés a internet.</p>
 <p>Telèfon del centre</p>	<p>962457265</p>
 <p>Adreça postal del centre:</p>	<p>Avda. Dels Esports n°25 46600- Alzira</p>
	<p>Telegram per a comunicacions generals de centre unidireccionals. Sols es podrà enviar informació des del centre a les famílies, però no es podrà contestar a les comunicacions.</p>
	<p>Durant aquest curs anem a prescindir de l'Agenda escolar com a mesura preventiva de protecció per ser una font possible de contagi, reduïrem en la mida de les possibilitats el tràfic de paper entre casa i el centre. En el seu lloc farem ús de web família.</p>



5 ACCIONS/CRONOGRAMA/RESPONSABLE/S I RECURSOS

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, qui serà o seran els responsables de dur-les a terme i els recursos humans o materials necessaris 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/CRONOGRAMA/RESPONSABLE I RECURSOS

ACCIONS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	RECURSOS
Presentació i aprovació del pla de comunicació.	Setembre.	Equip directiu.	Claustre de professors. Consell escolar.
Nomenament d'un coordinador/a del pla de comunicació.	Setembre	Equip directiu.	Coordinador/a TIC.
Nomenament de persones responsables i coordinadores de cada canal de comunicació.	Setembre	Equip directiu.	Personal docent i no docent del centre.
Seguiment i evaluació del pla de comunicació.	Trimestral i final de curs.	Equip directiu. Coordinador TIC.	Claustre.
Formació docent.	Trimestral.	Coordinador TIC Coordinador Pla de Formació	Cursos de formació. Grups de treball.
Informació interna personal docent i no docent.	Tot el curs	Equip directiu. Equips de cycle/etapa. Coordinador TIC	R. Tecnològics i materials. R. Humans.
Informació interna alumnes.	Tot el curs	Equip directiu. Tutor/a	R. Tecnològics i materials. R. Humans.
Informació externa famílies.	Tot el curs	Equip directiu. Tutor/a Coordinador TIC Equip docent i no docent.	R. Tecnològics i materials. R. Humans.
Creació i actualització dels canals de comunicació interna i externa.	Trimestral	Equip directiu. Coordinador TIC	R. Tecnològics i materials. R. Humans.
Actualització i publicació de la informació en els diferents canals de comunicació externs i interns.	Tot el curs	Equip directiu. Tutor/a Coordinador TIC Equip docent i no docent.	R. Tecnològics i materials. R. Humans.



6 EVALUACIÓ

