

Aquest document recull els diferents canals digitals dels que disposa el centre per comunicar-se amb la comunitat educativa.

Per al seu ús caldrà tenir en compte si la comunicació es vol fer a nivell personal (dirigida a un sol usuari) o a nivell grupal (dirigida a un grup d'usuaris). Depenent del tipus de comunicació, utilitzarem un canal o un altre.

Alumnes

- **Missatgeria de SAFAmood.** Tots els alumnes i tot el professorat disposen d'un compte d'usuari a la plataforma SAFAmood.

El Moodle porta incorporat un sistema de missatgeria intern amb el qual es poden comunicar tots els usuaris de la plataforma. Per fer servir aquest canal, no cal sortir de la plataforma ni fer servir cap sistema de correu extern.

La plataforma avisa als usuaris, un cop s'identifiquen, dels missatges nous que han rebut.

- **Correu corporatiu.** Tots els alumnes i tot el professorat tenen un correu personal amb el domini *@sagradafamiliaviladecans.com*.

Aquest canal requereix de la utilització d'un sistema de correu extern (Gmail).

- **Web de l'escola.** La nostra web recull les notícies importants del centre (celebracions, actes, dates de preinscripció i matrícula, etc) i tot un seguit d'informacions que poden ser útils a tota la nostra comunitat educativa.
- **Agenda Web.** El calendari de la nostra web fa les funcions d'agenda on queden registrades totes les activitats, sortides i dates importants de la nostra escola.

L'edició d'aquest calendari està reservada a determinats grups d'usuaris: equip directiu, caps d'estudi, coordinadors de cicle i d'etapa, coordinador Estratègia Digital.

- **Calendari SAFAmood.** El Moodle porta incorporat un calendari que assenyala les dates que tenen assignades les tasques que s'han d'entregar.
- **Retroacció a les tasques del SAFAmood.** Quan el professor corregeix una tasca enviada per l'alumne, a més a més de la qualificació, podrà redactar les observacions que consideri oportunes i que seran visualitzades per l'alumne.

Professorat i PAS

- **Correu corporatiu.** Tot el professorat disposa d'un correu personal amb el domini *@sagradafamiliaviladecans.com*.

Aquest canal requereix de la utilització d'un sistema de correu extern (Gmail).



Aquest és el canal per mantenir comunicació interna i externa amb la comunitat educativa i amb altres entitats i institucions.

Tots els correus corporatius tindran una signatura que inclourà: Nom i Cognoms de la persona, càrrec i logo de l'escola.

- **Web de l'escola.** La nostra web recull les notícies importants del centre (celebracions, actes, dates de preinscripció i matrícula, etc) i tot un seguit d'informacions que poden ser útils a tota la nostra comunitat educativa.
- **Agenda Web.** El calendari de la nostra Intranet fa les funcions d'agenda on queden registrades totes les activitats, sortides i dates importants de la nostra escola.

L'edició d'aquest calendari està reservada a determinats grups d'usuaris: equip directiu, caps d'estudi, coordinadors de cicle i d'etapa, coordinador TIC.

- **Calendari SAFAmood.** El Moodle porta incorporat un calendari que assenyala les dates que tenen assignades les tasques que s'han d'entregar.
- **Retroacció a les tasques del SAFAmood.** Quan el professor corregeix una tasca enviada per l'alumne, a més a més de la qualificació, podrà redactar les observacions que consideri oportunes i que seran visualitzades per l'alumne.
- **Àlbums Google fotos.** Cada curs disposa d'un usuari i contrasenya on penjar les fotografies de les diferents activitats de la classe per tal que les famílies les puguin descarregar.

L'enllaç per accedir a cada àlbum de fotos creat s'envia a les famílies mitjançant un avís del Educamos.

Els encarregats de fer la pujada de les fotografies a l'àlbum són els tutors del curs.

Famílies

- **Plataforma Educamos.** La principal eina de comunicació entre les famílies i l'escola és la Plataforma Educamos que funciona a través d'una aplicació de mòbil.

A través d'aquesta aplicació els pares reben: circulars, avisos, autoritzacions (que els pares validen), rebuts, butlletins de notes, incidències d'aula, absències (justificables amb antelació per la família).

- **Correu electrònic.** A la fitxa de matrícula es demana a les famílies els seus correus electrònics per incloure'ls a la base de dades.

Aquest canal de comunicació serà l'habitual entre famílies i escola.

El principal problema d'aquest canal és la desactualització de la base de dades. Caldria conscienciar a les famílies perquè avisessin a l'escola en cas de canviar de correu per aconseguir tenir la base de dades el més actualitzada possible.

- **Web de l'escola.** La nostra web recull les notícies importants del centre (celebracions, actes, dates de preinscripció i matrícula, etc) i tot un seguit d'informacions que poden ser útils a tota la nostra comunitat educativa.



- **Agenda Web.** El calendari de la nostra Intranet fa les funcions d'agenda on queden registrades totes les activitats, sortides i dates importants de la nostra escola.

L'edició d'aquest calendari està reservada a determinats grups d'usuaris: equip directiu, caps d'estudi, coordinadors de cicle i d'etapa, coordinador d'Estratègia Digital.

- **Àlbums Google fotos.** Cada curs disposa d'un usuari i contrasenya on penjar les fotografies de les diferents activitats de la classe per tal que les famílies les puguin descarregar.

L'enllaç per accedir a cada àlbum de fotos creat s'envia a les famílies mitjançant un avís a Educamos.

Els encarregats de fer la pujada de les fotografies a l'àlbum són els tutors del curs.

Administració Educativa

- **Correu de centre.** L'escola disposa d'una adreça de correu (08031150@xtec.cat) que consta com a correu oficial per a la comunicació amb el Departament d'Ensenyament.
- **Correu corporatiu.** Els diferents càrrecs directius i administratius de l'escola disposen d'un correu propi amb el domini @sagradafamiliaviladecans.com.

titularitat@sagradafamiliaviladecans.com
direccio@sagradafamiliaviladecans.com
primaria@sagradafamiliaviladecans.com
secundaria@sagradafamiliaviladecans.com
secretaries@sagradafamiliaviladecans.com
adminis@sagradafamiliaviladecans.com

Aquest canal, i no el correu personal, és el canal adequat per mantenir la comunicació amb institucions oficials.

- **Formularis de l'administració.** Moltes de les dades que s'han de transmetre a l'administració es fan a través de formularis online.

Aquests formularis acostumen a ser complimentats per l'equip directiu, titularitat, coordinadors i administració de l'escola.



	Alumnes	Professorat	Famílies	Administració Educativa
Missatgeria de SAFAmood	✓	✓		
Correu corporatiu	✓	✓	✓	✓
Web de l'escola	✓	✓	✓	
Agenda Web	✓	✓	✓	
Calendari SAFAmood	✓	✓		
Retroacció a les tasques del SAFAmood	✓	✓		
Plataforma Educamos		✓	✓	
Google fotos		✓	✓	
Correu de centre				✓
Formularis de l'administració				✓