

PERSONES ASSISTENTS:

Anna (comunicació)	Su (tresoreria)	Pili (festes)
Raquel (comunicació)	Montse (junta i menjador)	Aura (comunicació)
Queralt (festes)	Laia (enllaç)	Isabel (finançament)
Maite (enllaç)	Judit (educativa)	
Laia (enllaç)	Laia (educativa)	

----No hi ha més de 5 minuts per punt, s'intentarà anar ràpid----

1. Proposta de pressupostos de la CAFI:

Es llegeixen en veu alta i s'aproven. Com a extraordinari: pintar façana com activitat familiar organitzat per la comissió de festes (1.500€) i comprar equip de so que també farà servir l'escola (2.000€). Es comentarà per sobre a l'assemblea de pressupostos.

Es té control del que es va gastant. S'observa que passarem de 40.000€ a 3.000€ al compte. Igualment no hi ha nervis perquè cap any es gasta i portem 3 anys sense gairebé gastar.

Acord:

- Es proposa fer assemblea online dilluns 20 a les 18h per aprovar aquests pressupostos.
- Des de la comissió de comunicació s'enviarà un mail amb la convocatòria i uns dies abans un mail amb l'enllaç a la videotrucada.

2. Canvi de junta:

Es planifiquen les dates del procés de canvi de junta:

Acords:

Des de la comissió de comunicació s'enviaran mails per informar de les dates:

- Presentació de les candidatures per formar part de la junta: fins el 15 de Gener, via mail a: cafi@escolaitaca.cat
- Publicació de les candidatures que s'han presentat el 17 de Gener
- Convocatòria d'assemblea: 21 de Gener

3. Ordenació de les actes

Proposta de fer un model per fer les actes de les reunions de les comissions.

Caldria endreçar-les en un espai comú tipus drive, on cada comissió hi tingués accés i pogués pujar la seva documentació. Amb l'objectiu de tenir-les endreçades i accessibles.

Acord: L'Anna s'ofereix a preparar un model d'acta i condicionar un espai per arxivar-les.

4. Tríptic de la CAFI

Des de la comissió d'enllaç es va fer un tríptic amb les informacions de la CAFI que es van donar a les famílies que van assistir a les reunions d'aula de petits.

Es posa sobre la taula la opció de traduir-los a altres idiomes i de entregar-los a les famílies noves en el moment de la inscripció a l'escola.

S'apunta que des de l'escola estan fent un llibret de benvinguda amb les informacions bàsiques de l'escola i de la CAFI. Esta previst que es donarà a les famílies noves i que potser es tradueix a altres llengües. Per acabar-lo cal afegir la informació de la nova APP del menjador.

Acord: La comissió d'enllaç parlarà amb l'equip de direcció per demanar si es traduirà el llibret de benvinguda a altres idiomes i proposar que al mateix temps es tradueixi el tríptic de la CAFI.

5- Proposta de modificació de les tarifes de menjador

En una reunió anterior es va fer la proposta de tarificar els descomptes dels menús per família en comptes de per infant. Des de la comissió de tresoreria s'ha comptabilitzat la hipòtesis que els ingressos de menús esporàdics del curs passat fossin pel preu de fix 2 o 3 dies, això suposaria deixar d'ingressar uns 800 €.

Tenint en compte el benefici anual del menjador, s'aprova la proposta ja que es valora viable fer aquest canvi.

Acords:

- Es proposa posar-ho en marxa a partir del segon trimestre, 10 de gener, quan entri en funcionament l'app de menjador.
- La comissió de menjador parlarà amb l'empresa Pam i Pipa per comunicar el canvi de tarificació.
- La comissió de menjador enviarà la informació de la posada en marxa de la app a la comissió de comunicació per poder actualitzar la web i enviar un mail informatiu a les famílies.

6- Divulgació de les activitats de la CAFI

Des de la comissió de comunicació es comparteix el full de ruta de la comissió (veure annex 1). Tenint-lo en compte es valora que les informacions han de seguir enviant-se per mail com a mitjà de comunicació oficial. La proposta de motivar a les famílies a participar en les activitats de la Cafí, haurien d'assumir-se des d'una altre comissió.

S'apunta que la funció de motivació a la participació és de les persones d'enllaç (veure Annex 2).

Es planteja la proposta de que cada comissió envii a la comissió d'enllaç el seu text motivador perquè es passi als grups de whatsapp de l'aula.

Acord: La comissió d'enllaç valorarà aquesta proposta.

7- Monitoratge durant les reunions

Acord:

- Mantenir el sistema de monitoratge gratuït durant aquest curs, i que es revisarà l'acord de cara al curs que ve.

- Les famílies es podran apuntar via whatsapp o presencialment amb la Mercè fins a les 9'30h del dia feiner abans de l'activitat.

Temes pendents de tractar de l'ordre del dia:

- Retorn de la reunió de la CAFI amb equip directiu
- Resposta a les qüestions de les famílies a l'Assemblea

Tema sobrevingut pendent de tractar:

- Proposa de canviar el preu de la quota de la CAFI per família en comptes de per infant i buscar la manera de que el 40% de famílies que no paga la CAFI, s'hi apuntin.

Annex 1. Full de ruta de la Comissió de Comunicació

Antecedents

Durant el curs 2019-2020 no teníem els canals de comunicació definits. S'enviaven, indistintament, informacions per Mail i/o per WhatsApp. La web tenia mancances d'actualització.

Al juny del 2020, fent la memòria del curs, es van detectar diferents situacions que portaren a treure **conclusions**:

- Hi havia informacions doblades per via WhatsApp i eMail. No totes les informacions s'enviaven pels 2 canals, i hi havia gent que tenia la percepció de que no se l'havia informat. **Si estaven acostumats a mirar un canal, no miraven l'altre.**
- Es passaven informacions per WhatsApp que es perdien entre els missatges. **Se sap que hi ha moltes informacions a traslladar i al WhatsApp no queden ordenades. I si hi ha molt text o imatges queden missatges massa llargs.**
- Els recordatoris: Algunes informacions tenien recordatoris, altres no. Es detectava que la gent es refiava de que rebria un recordatori de l'activitat just abans. **Calia aconseguir que cadascú pogués gestionar la informació que rebia i decidir què hi feia al respecte.** Abusar dels recordatoris és paternalista i **desempodera de la responsabilitat a les famílies.**
- Per WhatsApp ja s'ha dit que sovint es perdien entre altres missatges del mateix tema o d'altres i respecte al correu electrònic, la llista de distribució existent fins llavors, estava desactualitzada, hi faltaven moltes famílies i n'hi havia moltes que ja no estaven a l'escola. **No podíem saber si totes les famílies havien rebut la informació. Calia trobar la manera.**
- Molta informació transmesa de manera desordenada provocava **saturació en l'assimilació dels continguts.**

Per això, es va decidir per consens a la comissió que:

- El canal oficial de comunicació de les informacions de l'escola i de la Cafí seria el correu electrònic.
- El WhatsApp serviria per a traslladar informacions d'aula o urgents.
- La web hauria d'estar més actualitzada i hauria de contenir la majoria de les informacions de l'escola i CAFI.

Críteris i mesures adoptades

Per tot això es va apostar per ser clars i mantenir el criteri sobre els canals de comunicació oficials com a un avantatge per tothom.

Al principi caldria fer pedagogia, però un cop el sistema rutllés, tothom ja sabia com funciona.

Calien grups d'aula de WhatsApp lliures d'informacions repetides, repetitives i innecessàries per assegurar una lectura efectiva dels missatges importants (urgents o exclusius de l'aula). S'ha vist que això ha facilitat que les persones d'enllaç tinguin els grups descongestionats i disponibles en el moment oportú.

S'ha posat molt esforç en que totes les famílies estiguin a la llista de distribució de correu. Actualment hi ha 430 subscripcions, corresponents a 456 alumnes, d'un total de 469 i 335 famílies d'un total de 345. Això actualment, representa més d'un 97% del total subscrit a la llista de correu. Tot un èxit, considerant la diversitat de circumstàncies personals, familiars, i socials i lingüístiques de les famílies.

Omplir un formulari vinculat a un programa (Mailtrain), permeten crear un fitxer de dades, que, amb l'autorització de les famílies, compleix amb la llei de protecció de dades.

Quan una comissió vol comunicar alguna cosa, sovint sorgeix el neguit de si ha arribat la informació a tothom. Amb dades reals extraïbles de cada correu enviat, podem consultar el % de persones que l'ha obert, tot i que no podem saber el cas que se n'ha fet, evidentment.

Aquests són alguns exemples de les darreres informacions enviades:

- o Votacions del Consell Escolar: 253 persones (59% de la llista)
- o Calendaris Solidaris: 239 p. (56% de la llista)
- o Acta de l'Assemblea de la Cafè: 248 p. (58% de la llista)
- o Activitats de l'escola que poden participar les famílies: 261 p. (61% de la llista)
- o Xerrada a l'escola: 293 p. (68% de la llista)
- o Infoitk: 286 p. (66% de la llista)
- o Aniversari de l'escola: 318 p. (75% de la llista)

Què podem fer per millorar la participació i implicació?

Per a què una persona es mostri activa davant qualsevol de les propostes que es fan i s'envien per correu, caldria un treball de motivació que va més enllà de la comunicació. S'han intentat estratègies al respecte, com la de penjar cartells en paper en punts estratègics de l'escola i altres iniciatives.

Es poden fer tota mena de propostes que podrien donar resultats positius (o no), però ens sembla que haurien de ser fora dels canals de comunicació oficials, perquè correu i whatsapp puguin seguir sent un mitjà de comunicació efectiu i ordenat.

Reflexions finals:

- Les comunicacions via tecnològica són individuals i cadascú decideix per si mateix l'ús que en fa.
- Altres maneres d'informar en l'àmbit públic (ex. cartells) permeten arribar a les famílies des d'un altre angle, i tot i que cadascú decideix l'ús que en fa, poden donar lloc a que se'n parli obertament.
- Que s'enviïn les informacions dues vegades no sempre generarà més interès en la proposta.
- Seguint amb els criteris establerts per consens, a l'hora de comunicar, es vol evitar la sobreprotecció (que reforça l'acomodament). No es vol recórrer a l'opció d'enviar correus com a recordatori d'una informació ja enviada.
- Com a nova estratègia (de la qual tampoc se'n podria abusar), seria enviar un correu respecte el mateix tema incorporant o completant la informació anterior. D'aquesta manera estem afegint contingut (justificant el nou correu) i de passada es torna a fer referència a la proposta. Per exemple: places encara disponibles a les activitats complementàries; material que cal dur per a fer una activitat anunciada;

lloc on es fa una xerrada, que no s'havia dit encara; agraïments... segur que es podrien trobar excuses per a no ser repetitius per què sí.

Que fem des de la Comissió de Comunicació?

- Vetllar per a que se segueixin els criteris comuns
- Escoltar i valorar noves propostes
- Estudiar el % de persones que reben els correus i no els obren. Hi ha dificultats externes a la voluntat de la família?
- Sintetitzar la informació: que sigui directa i clara

Annex 2. Funcions de les persones d'enllaç

LES PERSONES D'ENLLAÇ DE L'ESCOLA ÍTACA

L'escola Ítaca aposta per un aprenentatge compartit entre escola i família, per això la funció de les persones d'enllaç no és només comunicativa sinó que ofereix més implicació dins aquesta estructura.

QUI POT SER PERSONA D'ENLLAÇ?

- Primer de tot, cal tenir-ne ganes.
- Aniria bé que fos una família que vagi sovint a l'escola, per estar més al cas dels imprevistos i qüestions del dia a dia a l'aula i pel contacte directe amb les famílies i amb la mestra.
- És preferible que una de les dues persones d'enllaç de l'aula porti almenys un curs a l'escola per tal de tenir cert coneixement del funcionament, de les famílies i del projecte d'escola.

***El càrrec de persona d'enllaç no acaba fins que una altra et pren el relleu, és important fer un bon traspàs i que una de les dues persones d'un curs, continuïn el curs següent.

***La tasca de les persones d'enllaç és limitada, necessita de la col·laboració, voluntat i predisposició de totes les famílies. Cal buscar la complicitat amb les famílies de l'aula.

FUNCIONS DE LES PERSONES D'ENLLAÇ

<p>INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estar al dia del què passa a l'aula i de les necessitats que sorgeixin (acompanyaments i col·laboracions). • Fer d'enllaç entre les famílies i els/les tutors/es de l'aula. • Donar a conèixer les normes de ús dels grups de whatsapp. • Prioritzar el traspàs d'informació de paraula. • Evitar de passar informació que ja arriba a través dels mateixos infants o per correu electrònic. • Participar en les reunions on s'estigui convocat (s'ofereix monitoratge sempre que les reunions es facin a l'escola en horari de prolongada). • Tenir presents els canals d'informació i comunicació: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> web de l'escola: (www.escolaitaca.cat) <input type="checkbox"/> correu electrònic de Persones d'enllaç, on les famílies poden adreçar dubtes i suggeriments: families@escolaitaca.cat <input type="checkbox"/> enllaç al formulari per a poder rebre els correus electrònics: http://www.escolaitaca.cat/formulari-proteccio-de-dades/ <input type="checkbox"/> correu electrònic de l'escola: a8064741@xtec.cat
<p>ACOLLIDA I ACOMPANYAMENT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ser el referent de les famílies de l'aula per a qualsevol informació, dubte o necessitat. • Fer acollida i acompanyament a les famílies noves i a les que ho necessitin, o buscar alguna família que ho pugui fer. • Els dos punts anteriors inclouen ajudar (o buscar ajuda) per a la comprensió/traducció d'informacions a les famílies que (bàsicament per qüestió d'idioma) ho demanin.
<p>TASQUES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la participació i col·laboració de les famílies de l'aula: ajudar a les sortides, participar en festes i actes, arreglar el pati... • Vetllar pel compliment de les tasques de pati assignades a l'aula • Procurar assistir a les reunions on s'estigui convocat.