



## **PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS**

En Gándara International School consideramos de vital importancia que exista una comunicación activa, sana y respetuosa en la que todos los y las participantes de esta comunidad educativa puedan sentirse presentes, atendidos, respetados y tenidos en cuenta. Por ello, desarrollamos este protocolo, con el fin de establecer una serie de normas de comunicación que la faciliten y le aporten claridad y seguridad.

Deseamos facilitar que la comunicación entre las familias y la escuela sea abierta, dinámica, bidireccional, respetuosa y transparente. La escuela favorecerá la escucha y la atención de las familias y tendrá en cuenta sus propuestas. No obstante lo anterior, la Junta de Gobierno del centro es la encargada de la dirección pedagógica de la escuela, de organizar su funcionamiento, de definir su misión y sus fundamentos y, por tanto, se reserva la potestad de tomar las decisiones que considere oportunas en el ejercicio de dicha función, salvaguardando igualmente el derecho de las familias a ser informadas, en tiempo y forma procedente, de dichas decisiones.

### **1. COMUNICADOS PUNTUALES**

- Definimos como comunicaciones puntuales aquellas que no requieren de un proceso largo y hacen referencia a un tema puntual o a una solicitud de reunión.
- Para comunicar al centro circunstancias puntuales, las familias tienen a su disposición el correo electrónico [espaciogandara@gmail.com](mailto:espaciogandara@gmail.com) y los teléfonos 986 36 97 78- 676367580. Pedimos a las familias que eviten el uso de otros medios, a fin de que la información sea más clara y organizada y se facilite la respuesta del centro.
- Los mensajes al correo electrónico solo se atenderán entre las 8:45 de la mañana a 14:45 de la tarde, salvo excepciones. Este también será el

horario de atención telefónica. Pedimos a las familias que respeten este horario para comunicarse con el personal del centro, evitando llamarles a sus teléfonos personales o por otros medios fuera del mismo.

- En vacaciones (durante la segunda quincena del mes julio y todo el mes de agosto) existirá un servicio de respuesta habilitado exclusivamente para consultas urgentes e importantes, a través del correo [espaciogandara@gmail.com](mailto:espaciogandara@gmail.com). Además habrá servicio de atención telefónica durante la primera quincena de julio urgentes e importantes
- Los temas importantes o que requieran de mayor atención, tiempo o dedicación se tratarán preferentemente de forma presencial en reuniones individuales o generales.
- De acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Protección de Datos vigente, para el envío de un correo a varios destinatarios se utilizará la opción “copia oculta”(CCO), evitando así desvelar públicamente los mails personales de los demás destinatarios.
- Comunicados puntuales generales: la escuela comunicará vía email los cambios que puedan repercutir en el día a día de las niñas y niños, como pueden ser: cambios importantes en la estructura de los ciclos, talleres específicos, modificaciones del calendario, bajas de los acompañantes, excursiones, proceso de acreditación, etc. Adicionalmente la escuela podrá usar también el grupo de difusión de WhatsApp.
- En el caso de eventos que requieran de preparación y organización por parte de las familias, la escuela deberá notificarlos a las mismas con una antelación mínima de una semana.
- Los comunicados generales a las familias, de carácter urgente y/o importantes, se realizarán mediante entrega de nota informativa al finalizar la jornada escolar. Adicionalmente la escuela podrá usar también el grupo de difusión de WhatsApp.
- Cuando se trate de la utilización de aplicaciones de mensajería instantánea como WhatsApp, en grupos inter-familiares en los que participen trabajadores del centro que a su vez son familias, rogamos a los participantes tengan especial cuidado en ceñirse a aspectos externos a la escuela, a fin de favorecer la claridad y evitar equívocos. Cualquier asunto o duda que concierna al funcionamiento o a las

dinámicas internas de la escuela deberá abordarse por las vías mencionadas anteriormente.

- En el caso de que algún niño o niña haya tenido un episodio en el centro que le pueda generar malestar, los acompañantes valorarán la situación y, si lo consideran necesario, pondrán el asunto en conocimiento de los padres a fin de que puedan comprender el malestar de su hija. En estos casos, se buscará respetar el espacio y autonomía del niño, dándole siempre la opción de que sea él o ella el que lo transmita a su familia. También pedimos a las familias que nos trasladen cualquier situación de malestar importante de sus hijos fuera del centro, para que desde la escuela podamos tenerlo en cuenta a la hora de acompañarlos en el día a día. Estas circunstancias pueden comunicarse brevemente a la entrada o salida de la escuela o por cualquiera de los medios ordinarios, según la urgencia del tema.

## **2. REUNIONES FAMILIA-ESCUELA**

El objetivo de estas reuniones es garantizar la comunicación presencial en un espacio en el que abordar temas importantes para la comunidad educativa y sus miembros. Las reuniones presenciales podrán ser:

### Reuniones individuales

- Reuniones puntuales: destinadas a informar y debatir sobre aspectos individuales del alumnado. Estas reuniones podrán ser solicitadas por parte de los acompañantes o de las familias, indistintamente, con el fin de favorecer el bienestar de los miembros de la comunidad educativa.
- El horario para las reuniones individuales de tutores y/o acompañantes con las familias de primaria será los miércoles de 14.30h. a 17.30h. No obstante, en supuestos excepcionales, el centro podrá adaptar dicho horario a las circunstancias familiares que así lo requieran.
- Reuniones trimestrales: si el equipo directivo y pedagógico lo considera necesario, al final de cada trimestre se realizarán reuniones de evaluación con las familias para darles un feedback sobre el desarrollo de sus hijos.
- Reunión de fin de curso: en la que se realizará una evaluación general del curso y se entregará un informe por escrito a las familias, detallando la evolución de los alumnos en los planos emocional, académico y social.

- Las familias podrán solicitar la información que consideren pertinente en todo lo relativo a sus hijas y su desarrollo en la escuela. Sin embargo no se les facilitará información relativa a otras familias o niños que no esté relacionada directamente con su hija.
- Consideramos muy importante que acudan ambos progenitores o tutores a todas las reuniones. Por ello rogamos a las familias que traten de garantizar esta asistencia conjunta.

## Reuniones generales

- Reuniones trimestrales: Estas reuniones abordarán los siguientes temas:
  - Información estructural y organizativa: calendarios, cambios en la estructura pedagógica, excursiones generales, material escolar, horarios, comedor, etc.
  - Evaluación del funcionamiento del curso teniendo en cuenta diferentes aspectos (social, académico, emocional, etc).
  - Consultas y dudas generales de las familias: queremos favorecer la expresión y comunicación de cualquier cuestión y propuesta relativa al funcionamiento general de la escuela.
  - Evaluación de la relación familia-escuela; búsqueda de opciones de enriquecimiento mutuo y aportaciones familiares al entorno escolar (colaboraciones, talleres, cursos, etc.).
  - Debates pedagógicos: con el fin de aunar criterios y acercar umbrales de actuación y filosofía educativa entre la familia y la escuela, se podrán organizar dichos debates para tratar temas relacionados con el acompañamiento educativo de los niños.
  - Durante la reunión de inicio de curso en septiembre, se hablará sobre el punto de partida del curso, se presentará a las nuevas familias y se hará entrega del dossier informativo del curso, tratando de atender las dudas o consultas que puedan surgir.
- Reuniones puntuales: podrán convocarse reuniones generales extraordinarias siempre que el centro considere necesario informar de forma presencial sobre aspectos de especial relevancia.
- El centro comunicará a las familias la fecha de las reuniones con una antelación mínima de una semana, salvo cuando se trate de asuntos

urgentes e importantes, cuya convocatoria podrá hacerse con menor antelación.

### **3. ¿CÓMO NOS COMUNICAMOS?**

Una de las bases de la filosofía de nuestra escuela es la comunicación no violenta (CNV), empática y respetuosa. Por ello, consideramos muy importante poder acercar a las familias algunas herramientas y pautas de comunicación en este sentido, que pedimos sean tenidas en cuenta:

- Intentar buscar el momento adecuado para hablar de temas relacionados con los niños, evitando tratarlos en momentos de acompañamiento, en público o delante de ellos.
- Desde la escuela, intentamos siempre que la comunicación sea respetuosa y no violenta, desde la empatía y la escucha activa, tanto en nuestro trato con los niños, como entre los adultos. Deseamos que ese sea la forma de comunicación también entre las familias y el centro. Por ello, pedimos a las familias su participación en los cursos de comunicación no violenta y acompañamiento respetuoso que se organicen en el centro.
- Transparencia: deseamos que la información relativa a la escuela, su funcionamiento y nuestra forma de acompañar y actuar con los niños y niñas sea conocida y compartida por sus familias. Para facilitar esta práctica en nuestro quehacer diario, la escuela les ofrece la posibilidad de realizar jornadas de observación en el centro. Las familias que desean visitar el centro como observadores deben hacer su solicitud en departamento de administración con suficiente antelación, para así facilitar la organización de la visita según la disponibilidad de fechas.

### **4. ¿QUÉ COMUNICA LA ESCUELA?**

En aras de fomentar la referida transparencia, nuestra escuela se compromete a informar, siempre que sea posible, de los siguientes aspectos:

- Temas organizativos:
  - Calendario escolar.
  - Estado del proceso acreditativo con la NEASC.
  - Altas o bajas del personal.

- Estado del pago de las cuotas.
- Cambios estructurales importantes en los espacios.
- Comedor.
- Justificaciones de ausencia.
- Horarios.
- Temas pedagógicos:
  - Desarrollo individual de aprendizaje del niño/niña.
  - Ambiente general del grupo.
  - Eventos puntuales: excursiones, talleres especiales con colaboradores externos, celebraciones.
  - Episodios que puedan generar malestar en niños y niñas que hayamos detectado y consideremos importantes.
  - Cursos de formación.
  - Evaluaciones e informes.
  - Citas para observaciones y “niño que invita”.
  - Presencia de observadores en el espacio.
- Temas económicos:
  - Estado de cuentas, planes de viabilidad y estudios económicos.