

PLA DE COMUNICACIÓ DEL CENTRE


INS LA BISBAL





Taula de continguts

0. Control de canvis	2
1. Introducció i Justificació	3
2. Objectius	4
3. Comunicació	5
3.1. Comunicació interna	5
3.2. Comunicació externa	6
4. Canals de comunicació	7
5. Comunicació generada	8

	15/10/2025	Aprovat pel Consell Escolar	1 de 9
	Versió 00	<i>Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès</i>	




0. Control de canvis

	Realitzat per	Revisat per
Nom i cognoms	Nuri Cassanyes	Jordi Ferrer
Càrrec	Coordinadora pedagògica	Director
Data	24/07/2025	28/07/2025

Llista de les modificacions

Versió	Data	Descripció de la modificació	Distribució
v.00	28/07/2025	Document original	Pàgina web

	15/10/2025	Aprovat pel Consell Escolar	2 de 9
	Versió 00	<i>Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès</i>	




1. Introducció i Justificació

L'institut La Bisbal, situat a la Bisbal d'Empordà, amb aquest pla de comunicació vol promoure una comunicació més oberta i transparent entre tots els membres de la comunitat educativa. Aquesta iniciativa és fonamental per millorar la relació entre el centre, l'alumnat, les famílies, el professorat i d'altres sectors vinculats a l'institut, ja que una comunicació efectiva és la base per a un entorn educatiu saludable i exitós.

L'institut reconeix la importància de mantenir una comunicació clara i eficient amb totes les parts interessades. Aquesta justificació rau en diversos factors:

- **Transparència i confiança:** una comunicació oberta i transparent ajuda a establir un clima de confiança mútua entre l'institut i les famílies. Les famílies se senten més involucrades i informades sobre l'educació dels seus fills, la qual cosa augmenta la seva confiança en el centre.
- **Col·laboració:** un pla de comunicació efectiu permet una millor coordinació i col·laboració entre els diferents actors implicats en l'educació de l'alumnat. Aquesta col·laboració és fonamental per a l'èxit acadèmic i el desenvolupament personal dels estudiants.
- **Informació actualitzada i pertinent:** un pla de comunicació ben dissenyat assegura que tothom tingui accés a la informació més recent i rellevant sobre les activitats escolars, esdeveniments, entre altres.
- **Canals de comunicació clars i accessibles:** és essencial que tots els membres de la comunitat educativa coneguin els canals de comunicació disponibles i com fer-ne ús. Això garanteix que la informació arribi de manera efectiva a tots els interessats.
- **Participació i retroalimentació:** a través d'aquest pla de comunicació, es promou la participació activa de les famílies i es facilita la capacitat de proporcionar retroalimentació i suggeriments per millorar el funcionament del centre.

En resum, el pla de comunicació del centre té com a objectiu principal establir una base sòlida per a una comunicació efectiva i una relació positiva entre tots els actors implicats per contribuir al creixement i l'èxit dels estudiants i al desenvolupament d'una comunitat educativa més unida i col·laborativa.

	15/10/2025	Aprovat pel Consell Escolar	3 de 9
	Versió 00	<i>Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès</i>	



2. Objectius

Com a centre ens proposem crear una bona imatge corporativa fomentant un clima de treball i convivència agradable per a tots els integrants de la comunitat educativa. El seguiment i avaluació del Pla de comunicació té com a objectiu mesurar la percepció de millora en la comunicació per part de tots els i les usuàries. És important avaluar contínuament les tasques i comunicacions fetes per poder detectar incidències i maneres de fer més adients. Per aquest motiu, l'equip directiu farà una revisió a final de curs de l'assoliment de les actuacions previstes mitjançant els indicadors d'avaluació de cadascun dels objectius. Els resultats es faran públics a la memòria anual de cada curs.

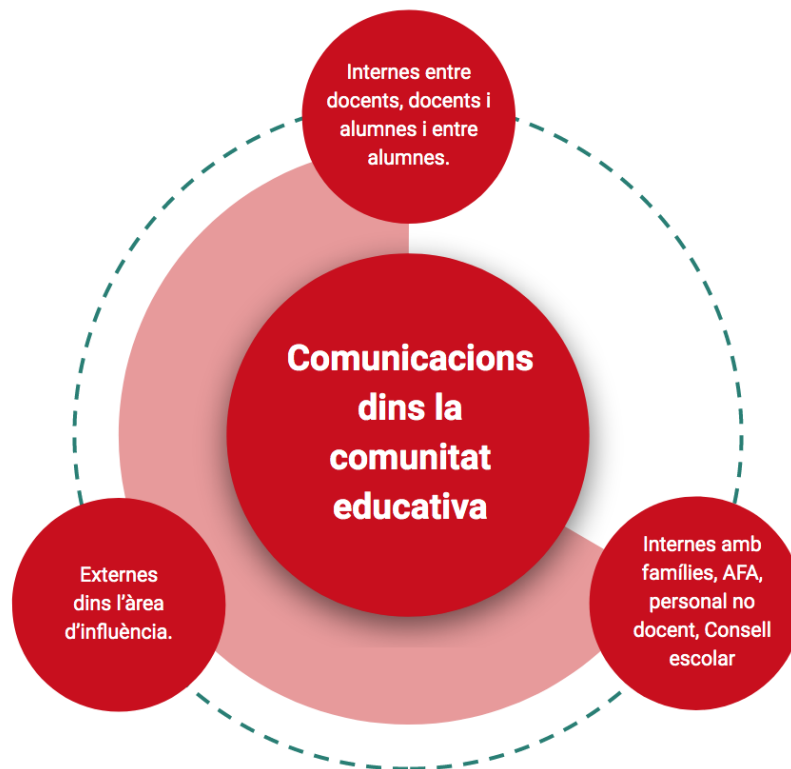
Objectius	Indicadors	Accions i temporització
Millorar la comunicació interna i optimitzar les eines digitals entre el professorat.	Grau de satisfacció del professorat amb les eines de comunicació.	Reflexionar sobre la comunicació docent (ordre, intranet, incidències digitals...) en les reunions de final de curs. Enviar una enquesta de satisfacció a les famílies a final de curs (FP).
Fomentar una xarxa col·laborativa de treball entre el professorat.	Valoració dels documents i recursos compartits.	Crear i mantenir unitats i carpetes compartides al Drive. Assignar responsables per al manteniment digital.
Millorar la comunicació amb les famílies per afavorir la participació i la confiança.	Grau de satisfacció de les famílies amb les eines de comunicació.	Mantenir canals actius (correu, iEduca...) Informar periòdicament de les activitats dels centre a través dels canals de comunicació (web, Instagram...). Enviar una enquesta de satisfacció a les famílies a final de curs (FP).
Millorar la imatge digital del centre i la seva relació amb l'entorn.	Grau de satisfacció de l'alumnat amb la comunicació del centre.	Millorar la presència digital (web i xarxes socials). Recollir propostes de millora a les tutories final de curs i a les reunions de delegats amb direcció.
Dinamitzar la comunicació digital mitjançant xarxes socials i plataformes en línia.	Publicacions periòdiques a canals oficials del centre (web i xarxes socials).	Planificar un calendari de publicacions. Designar unes persona responsable dels canals de comunicació.

	15/10/2025	Aprovat pel Consell Escolar	4 de 9
	Versió 00	<i>Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès</i>	




3. Comunicació

Per garantir l'èxit de qualsevol planificació comunicativa, és imprescindible fer una bona detecció del públic al qual es vol fer arribar els missatges del centre. Per aquest motiu, cal diferenciar entre comunicació interna i externa:



3.1. Comunicació interna

És el procés de comunicació on s'integra tot el personal del centre. La comunicació interna és important per tal que es puguin prendre decisions de manera més efectiva, promoure la col·laboració i el treball en equip, fomentar un ambient de confiança i transparència, i millorar les relacions de tota l'organització. És per aquest motiu que ha de ser multidireccional, ja que cal assegurar un procés de retroalimentació quan es produeix una informació al temps que s'implica a tots els professionals del centre (personal docent, personal de suport, conserges, administratius, etc.) a fi i efecte d'aconseguir un clima de treball cordial i de confiança.

	15/10/2025	Aprobat pel Consell Escolar	5 de 9
	Versió 00	<i>Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès</i>	



En concret, la gestió de la comunicació a la comunitat educativa inclou:

- Correu institucional (@xtec.cat - bàsicament amb l'Administració Pública)
- Correu corporatiu (@ieslabisbal.cat – adreçat a alumnat/professorat/PAS-PAE)
- Classroom (@ieslabisbal.cat – adreçat a alumnat/professorat)
- iEduca

L'objectiu és la gestió del coneixement creant un bon canal de comunicació i establint una estructura i procés documental de la informació que navegui per tota l'organització:


- Potenciar l'ús l'eina de gestió iEduca per tal de millorar els fluxos de comunicació interna entre professorat, famílies, PAS-PAE i equip directiu pel que fa a faltes d'assistència, guàrdies, gestió dels espais, sortides...
- Facilitar l'accessibilitat de tota la documentació estratègica del centre, plantilles de documents, imatge gràfica corporativa i actes de reunions a tot el personal del centre, centralitzant la informació en un mateix espai virtual on sigui fàcil de localitzar.
- Utilitzar el correu electrònic com a eina base de la comunicació, establint un manual de bones pràctiques i correcte ús d'aquest correu per a les comunicacions internes i externes.
- Enviar setmanalment un butlletí adreçat al professorat i personal PAS-PAE amb la planificació de les reunions, activitats, sortides, noves incorporacions al centre, reconeixements al professorat per accions realitzades i, en general, les informacions més destacades que fan referència a l'institut.

3.2. Comunicació externa

L'objectiu de la comunicació externa és transmetre a l'exterior la imatge del centre. És una forma de comunicació orientada a la satisfacció de les necessitats i desitjos de les persones a través de les activitats i serveis que ofereix l'Institut.

Per tal d'assolir aquest objectiu tenim establert un seguit d'accions encaminades a cobrir i augmentar la fluïdesa de la comunicació i la informació adreçades als possibles usuaris del servei que proporciona l'Institut, amb l'objectiu d'incrementar la valoració del centre i que, com a conseqüència, sol·licitin els nostres serveis:

- Planificar, organitzar i participar en reunions amb els diferents grups d'interès externs del centre amb la finalitat de recollir les seves necessitats, expectatives i interessos, així com identificar tendències.
- Participar en fòrums locals, comarcals, nacionals i internacionals d'intercanvis de bones pràctiques educatives i tendències en l'educació.
- Elaborar una memòria d'activitats per donar a conèixer les activitats que ha portat a terme l'institut al llarg del curs.
- Mantenir la pàgina web del centre actualitzada amb les notícies i esdeveniments recents.
- Gestionar i potenciar les xarxes socials.

	15/10/2025	Aprovat pel Consell Escolar	6 de 9
	Versió 00	<i>Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès</i>	



4. Canals de comunicació

Cal diferenciar els canals segons si es fan servir per comunicacions internes del centre o per comunicacions externes:

Comunicacions	Canal
Internes Intercanvi d'informació entre tots els nivells de la comunitat educativa. Constitueix una eina clau per crear un clima de confiança i motivació. L'essència de la comunicació interna és mantenir a la comunitat educativa informada, fomentar la participació, donar a conèixer el centre i el seu funcionament, fomentar l'intercanvi i recollir informació.	Correu corporatiu Correu institucional iEduca
Externes És el conjunt d'activitats que generen missatges dirigits a crear, mantenir, millorar la relació amb els diferents membres de la comunitat educativa, així com projectar una imatge positiva del centre educatiu cap enfora. Gràcies a aquesta comunicació externa ens donem a conèixer al nostre entorn: va dirigida a l'àrea d'influència més propera.	Pàgina web Xarxes socials Correu institucional



5. Comunicació generada

Interna

Canals digitals	Tipologia de missatges	Responsable	Destinatari	Manteniment	Temporalitat
Correu corporatiu	Comunicació interna del centre.	Docents, alumnat, PAS i equip directiu.	Docents, alumnat, PAS i equip directiu.	Coordinació informàtica director i cap d'estudis.	Durant el curs escolar.
Correus de les famílies	Comunicació entre famílies i institut.	Equip directiu, tutor/a i secretaria.	Famílies	Secretaria i equip directiu.	Durant el curs escolar.
Intranet per a docents	Comunicació entre docents.	Equip docent i equip directiu.	Equip docent	Coordinació informàtica/cap d'estudis i director.	Durant el curs escolar.
Intranet per a alumnat	Comunicació entre docents i alumnat.	Equip docent	Equip docent i alumnat.	Coordinació informàtica	Durant el curs escolar.
iEduca TokApp	Comunicació entre l'equip docent i les famílies (assistència, disciplina, pagaments, comunicacions, etc.)	Equip directiu, tutor/a i responsable de sortides.	Equip docent i famílies.	Pròpia empresa	Durant el curs escolar
Xarxes socials	Publicacions de contingut de l'institut	Responsable de xarxes socials i equip directiu.	Obert	Coordinació informàtica	Contínua
Bosnia	Butlletí informatiu setmanal	Director	Equip docent i PAS	Director	Durant el curs escolar

	15/10/2025	Aprovat pel Consell Escolar	8 de 9
	Versió 00	<i>Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès</i>	



Externa

Canals	Tipologia del missatge	Responsable	Destinataris	Temporalitat
Pàgina web	Informació general del centre (projectes, notícies, documents públics, excursions, portes obertes, preinscripcions, extraescolars, calendaris, llista de material i llibres, butlletí informatiu setmanal ...).	Director	Famílies del centre i persones externes a l'institut	Contínua
Reunions inici de curs	Presentació del curs, calendari, normes de funcionament, etc.	Equip directiu Coordinador/a de nivell Tutor/a	Famílies	Inici de curs
Entrevistes	Informació acadèmica i personal de l'alumnat.	Tutor/a	Famílies	Amb cita prèvia i sempre que sigui necessari.
Informes acadèmics	Butlletí de notes. Recollida presencial 1r i 3r trimestre i telemàtica 2n trimestre.	Tutor/a	Famílies	Trimestral
Serveis externs (EAP, CAP, Ajuntament, etc.)	Informació diversa segons necessitats del centre i de l'alumnat.	Equip directiu i responsable del servei extern.	Equip directiu i responsable del servei extern.	Quan calgui
Jornada de portes obertes, formació/xerrades famílies	Informació i promoció d'activitats per a tots els membres de la comunitat educativa.	Equip directiu.	Membres de la comunitat educativa	Quan calgui
AFA	Reunions informatives i promoció d'activitats.	AFA	Famílies	Quan calgui
Consell escolar	Reunió	Director	Membres del consell escolar	Trimestral, més una a principi i a final de curs.

	15/10/2025	Aprovat pel Consell Escolar	9 de 9
	Versió 00	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès	