



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
Institut de Tona



Pla de comunicació



ÍNDEX

0. CONTROL DE CANVIS	3
1. INTRODUCCIÓ	4
2. POLÍTICA DE QUALITAT	4
3. DIMENSIONS	4
4. COMUNICACIÓ EXTERNA	5
5. COMUNICACIÓ INTERNA	7
6. COMUNICACIÓ CORPORATIVA	9



0. CONTROL DE CANVIS

	Realitzat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Nom i cognom	Anna Bach Pigrau	Comissió de Qualitat Lourdes Pujol Musach	Claustre 24/11/2021
Càrrec	Cap d'estudis	Directora	

Llistat de les modificacions			
Núm. Revisió	Data	Descripció de la modificació	Distribució
00	18/10/2021	Creació del document	Web
01	08/01/2024	Apartats 2 i 4.2. afegits.	Web
02	21/01/2024	Comunicació externa. Mobilitat FP	Web



1. Introducció

El pla de comunicació recull i explica com s'organitza la comunicació al centre.

El seu objectiu és establir una comunicació eficient i eficaç entre l'institut i els diferents grups d'interès del centre, tan internament com externa.

En aquest pla hi trobarem definides les actuacions concretes per situar els elements de comunicació en l'organització del centre, així com una descripció de les responsabilitats i funcions dels diferents càrrecs i coordinacions que intervenen en el procés.

2. Política de Qualitat

L'Institut de Tona es compromet a portar el centre cap a un sistema de qualitat dels serveis i dels ensenyaments que s'imparteixen, amb la intenció de convertir el centre en un referent de formació.

El desplegament de la política de qualitat implica el compliment de la legislació vigent i la implantació de la Norma ISO 9001 com a eina de referència, per a la millora contínua de l'ensenyament a secundària (ESO, Batxillerat i cicles formatius de grau mitjà i superior).

El compromís amb la qualitat afecta tota l'organització, i la millora contínua és una responsabilitat de tot l'equip professional del centre. L'equip directiu vetllarà i facilitarà el seu assoliment a través de la seva gestió i amb tots els mitjans al seu abast.

La cerca de la qualitat és el punt de partida per proposar innovacions en el centre educatiu. Per a això considerem imprescindible la implicació de tot l'equip humà del centre, les famílies, alumnes, empreses i entitats col·laboradores. El centre ha obtingut la certificació l'ISO 9001 el juny 2022.

3. Dimensions

L'èxit de la comunicació depèn de l'enfocament integral de la comunicació estratègica. Identifiquem tres grans dimensions per satisfer la necessitat de comunicació dels nostres grups d'interès:

- Comunicació externa.
- Comunicació interna.
- Comunicació corporativa

	Pla de comunicació	Data: 21/01/2024	Versió: 02	Pàgina 4 de 9
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès			



4. Comunicació externa

L'objectiu de la comunicació externa és transmetre a l'exterior la imatge del centre i difondre els serveis educatius que presta per tal de captar i fidelitzar els alumnes i futurs usuaris. 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 el centre.

	Pla de comunicació	Data: 21/01/2024	Versió: 02	Pàgina 5 de 9
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès			



Què (missatge)	QUI (emissor)	GRUPS D'INTERÈS (destinatari)	COM (canal)	QUAN	REGISTRE
-Informacions generals del centre. -Accés a documentació. -Informació d'activitats i reconeixements. -Enllaços a llocs d'interès -Notícies.	Coordinador Web	Professorat, alumnat, famílies, públic general.	Web	En qualsevol moment.	Web
Notícies	Projecció de centre	Tots els grups d'interès	Revistona	Mensual	Revista
Fotos	Projecció centre i web	Tots els grups d'interès	Instagram Web	Quan es produeixi	Instagram
Carta de Serveis	Coord. FP, tutors FCT i DUAL	Empreses	Web, correu electrònic, visites personals	Quan es produeixi	Web, correu electrònic
Notícies i publicitat per portes obertes	Equip directiu.	Tots els grups d'interès	Prensa Web	En qualsevol moment.	Prensa Web
Activitats realitzades per l'alumnat	Coordinadora web i xarxes socials.	Alumnes, exalumnes, famílies, entitats...	Instagram (Institut)	En qualsevol moment	Instagram
	Responsable TIC		Xarxes Socials (EHO)		
Diversos	Directora	Ajuntament	Reunions	Quan sigui necessari	
Oferiment FCT/ Dual	Tutor FCT i Dual	Empreses	Telèfon, correu electrònic i visites personals	Contínuament	
Seguiment FCT / Dual	Tutor FCT i Dual	Empreses	Telèfon, correu electrònic, visites personals i QBid	Contínuament	Qbid i registre empresa Dual
Ofertes de Treball	Cap d'estudis	Alumnes i ex-alumnes	Web	Quan es produeixi	Web
Coordinació primària – secundària	Coord. Pedagògica i Psicopedagoga	Escoles primària	Reunió coordi.primària-secundària	Maig	Acta reunió
Accions dins el Programa Mobilitat FP.	Coordinador web/xarxes socials	Tots els grups d'interès	Correu electrònic, Instagram, web	En qualsevol moment	Web, instagram, correu
Diversos	Directora	Inspecció i SSTT	Reunions, correus electrònics, e-valisa i aplicatius	Quan es produeixi	Correu, aplicatiu i e-valisa



5. Comunicació interna

5.1. Informació descendent.

Tota aquella informació que es transmet el professorat, PAS, alumnat, famílies actuals i personal que presta serveis el centre.

Què (missatge)	QUI (emissor)	GRUPS D'INTERÈS (destinataris)	COM (canal)	QUAN	REGISTRE
Horari	Cap d'estudis	Professorat	Correu electrònic	Setembre	Peñalara
Alta o baixa alumnat	Coord. pedagògica	Claustre	Correu electrònic	Quan es produeixi	Correu electrònic
Convocatòria consell escolar	Secretària	Membres del consell escolar	Correu electrònic	Quan es produeixi	Correu electrònic
Convocatòria de claustre	Secretària	Claustre	Correu electrònic	Quan es produeixi	Correu electrònic
Reunions d'equip docent	Coord. de cicle	Professorat	Correu electrònic	Quan es produeixi	Correu electrònic
Guàrdies	Cap d'estudis	Professorat	Full guàrdies Moodle	Diari	Full Moodle
Sortides	Coord. sortides	Famílies	TokApp	Quan es produeixi	Correu electrònic
Incidències informàtica	Professorat	Coordinador digital	Moodle	Quan es produeixi	Registre Moodle
Absència lloc de treball	Professorat que s'ha d'absentar	directora	Presencialment o trucada	Quan es produeixi	Paper: permís o justificació de la falta. Moodle: full de guàrdia amb la feina
Memòria final	Cap de departament i coordinadors	Equip Directiu	Correu – Drive	juny	Memòries escrites. Drive
Comunicat vaga professorat	Equip directiu	Famílies i professorat	Correu electrònic	Quan es produeixi	Correu electrònic
Comunicat vaga alumnat	Alumnat	directora	Paper	Quan es produeixi	Paper
Informació inici de curs	Equip directiu	Professorat Consell escolar	Dossier en paper Claustre Consell Escolar	Inici de curs	Dossier i PGA
Informació inici curs	Tutors	Alumnat	Sessió tutoria	1r dia	Guia estudiant
Informació inici curs	Tutors	Famílies	Reunions de pares	Setembre	Power point Signatures assist



Seguiment individualitzat alumnat	Tutor i Equip docent	Famílies i alumnat	Registre Moodle	Quan es produeixi	Moodle
Què (missatge)	QUI (persona emissora)	GRUPS D'INTERÈS (destinatari)	COM (canal)	QUAN	REGISTRE
Butlletí notes	Equip directiu i tutor individual	Famílies i alumnat	Esfera	Final trimestre	Butlletí notes en format pdf
Informes individuals avaluacions externes	Coordinació pedagògica + tutors	Famílies i alumnat	Documentació oficial	Quan es produeixi	Document
Resultats avaluacions externes	Directora	Professorat	Documentació oficial	Quan es produeixin	Document
Sancions	Cap d'estudis / Professor	Alumnat i famílies	Correu electrònic	Quan es produeixin	Registre pdf Moodle
Incidències manteniment	Professorat	Secretària i conserge	Moodle	Quan es produeixin	Registre Moodle
Absència alumnat	Famílies	Conserge / Tutor	Correu electrònic o trucada	Quan es produeixin	Moodle
Falta d'assistència o retard	Professor	Famílies	Moodle / TokApp	En qualsevol moment	Moodle
- Informacions generals - Enquestes. - Butlletí mensual	Equip directiu.	Famílies de l'alumnat	Correus electrònics genèrics	En qualsevol moment.	Correu electrònic
Fotos	Professor	Alumnat i famílies	Televisió, butlletí, Web	Quan es produeixi	Web, xarxes socials

5.2. Informació ascendent

Tota aquella informació que el professorat ha de transmetre a Direcció.

Què (missatge)	QUI (emissor)	GRUPS D'INTERÈS (destinatari)	COM (canal)	QUAN	REGISTRE
Absència professorat	Professorat	Directora, Cap d'estudis	Correu electrònic, telèfon	Quan es produeixi	Moodle, ATRI
Suggeriments, propostes	Professorat	Equip Directiu	Correu electrònic, personalment.	Quan es produeixi	Correu, acta reunió



6. Comunicació corporativa

Logo Institut



Logo Escola Hostaleria Osona



Capçalera documents



Situat a la part superior esquerra. Cal posar-ho a tota la documentació.

Peu de pàgina documents

S'utilitza a tots els documents de centre: fitxes, exàmens, cartes, comunicacions, etc..



Peu de pàgina documents prescriptius

S'utilitza en els documents que elabora l'equip directiu i els documents que són prescriptius, normatius, protocols, etc...

	Nom del document	Data: 12/12/2019	Versió: xx	Pàgina 1 de 15
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès			

	Pla de comunicació	Data: 21/01/2024	Versió: 02	Pàgina 9 de 9
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès			