

Pla de Comunicació

Institut de Gurb

ÍNDEX

0. Control del document	pàgina 2
1. Introducció	pàgina 3
2. Dimensions	pàgina 3
2.1. Imatge corporativa	pàgina 4
2.2. Comunicació interna	pàgina 4
2.3. Comunicació externa	pàgina 5
2.4. Relacions públiques	pàgina 7
2.5. Comunicació de crisi	pàgina 8
3. Recursos i infraestructures	pàgina 9
4. Seguiment i avaluació	pàgina 9

0. Control del document

	Realitzat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Nom i cognoms	Núria Samsó	Coordinació de qualitat	Direcció
Càrrec	Coordinadora pedagògica		

Historial de modificacions			
Núm. revisió	Data	Descripció de la modificació	Distribució
0	22/10/2019	Creació del document.	Drive > unitat compartida Documents de centre
1	19/11/2020	Aprovació del document.	
2	26/01/2024	Actualització del document.	
3	08/02/2024	Aprovació de la versió 3. S'ha canviat "Comissió d'Atenció a la Diversitat" per "Comissió d'Atenció Educativa Inclusiva".	
4	13/02/2026	Aprovació de la versió 4. S'ha canviat "iEduca Tokapp" per programa de gestió del centre.	

1. Introducció

El procés de la comunicació és un dels tres processos estratègics de l'Institut de Gurb, junt amb el d'Estratègia i Planificació i el de Millora i Innovació, i té l'objectiu de comunicar i promocionar, tant de forma interna com externa, les activitats i serveis del centre als grups d'interès: professorat i PAS, alumnat, famílies i entorn social.

El Pla de Comunicació de l'Institut de Gurb vol identificar, implicar i fidelitzar els diferents grups d'interès més enllà del temps que aquests passen de manera presencial al centre, i també pretén recollir les preocupacions i necessitats d'aquests grups d'interès per emprendre millores i innovacions al centre, així com projectar una imatge corporativa que ajudi a aconseguir els objectius marcats i contribueixi a la transparència i responsabilitat de la informació.

El Pla de Comunicació de l'Institut de Gurb s'organitza segons les dimensions bàsiques en què s'estructura el procés de comunicació del centre, i recull totes les comunicacions que tenen lloc al centre, tant internes com externes i en totes dues direccions, i també els recursos i la infraestructura de què disposa per fer-ho i el sistema d'avaluació establert per tal de fer-ne el seguiment.

2. Dimensions

L'eficiència de la comunicació del centre es basa en un tractament transversal dels procediments associats al procés, agrupats en cinc dimensions que cobreixen la necessitat de comunicació dels grups d'interès:

1. Imatge corporativa.
2. Comunicació interna.
3. Comunicació externa.
4. Relacions públiques.
5. Comunicació de crisi.

2.1. Imatge corporativa

La imatge corporativa defineix visualment el centre i li transmet el seu caràcter, la seva essència i els seus valors fonamentals. L'estil comunicatiu utilitzat, així com el seu logotip, són elements centrals d'aquesta imatge.

La coordinació de comunicació té la responsabilitat, entre d'altres, de vetllar per a la correcta aplicació de la imatge i del logotip de l'Institut de Gurb, així com el manteniment i difusió de l'ús d'aquesta imatge d'una forma coherent i cohesionada.

2.2. Comunicació interna

La comunicació interna fa referència a tots els processos de comunicació que es porten a terme entre els diversos membres de la comunitat docent i PAS per tal de gestionar les diverses contingències del dia a dia del centre educatiu.

Informació	Qui la transmet?	Quan la transmet?	A qui la transmet?	Registre de la informació
Comunicats	Equip directiu	Segons necessitat	Professorat i PAS	Correu electrònic
Butlletí informatiu <i>El pregoner</i>	Equip directiu	Setmanal	Professorat i PAS	Correu electrònic
Convocatòria reunió/Acta reunió	Secretària	Trimestral + extraordinàries	Consell escolar	Correu electrònic
Convocatòria reunió/Acta reunió	Secretària	Segons necessitat	Claustre	Correu electrònic
Convocatòria reunió/Acta reunió	Director	Setmanal	Equip directiu	Drive actes equip directiu
Convocatòria reunió/Acta reunió	Coordinadora pedagògica	Setmanal	Comissió pedagògica	Drive actes comissió pedagògica
Convocatòria reunió/Acta reunió	Coordinador/a de la Comissió d'Atenció Educativa Inclusiva	Setmanal	Comissió d'Atenció Educativa Inclusiva	Drive actes CAEI
Convocatòria reunió/Acta reunió	Caps de tutors	Setmanal	Equips de tutors	Drive actes coordinació de tutors i equips docents

Convocatòria reunió/Acta reunió	Caps de departament	Setmanal	Membres del departament	Drive actes departaments
Comunicació activitats i sortides	Professorat organitzador de la sortida	Segons necessitat	Coordinació d'activitats i sortides	Correu electrònic
	Coordinació d'activitats i sortides	Segons necessitat	Claustre	Correu electrònic
Registre incidències	Professorat	Segons necessitat	Centre	Programa de gestió
Historials alumnat	Tutors/es	Segons necessitat	Centre	Unitat compartida 'Historials alumnat' del Drive
Incidències digitals	Professorat, PAS	Segons necessitat	Coordinador TAC	Drive de seguiment d'incidències TAC
Informacions de les coordinacions	Coordinadors/es	Segons necessitat	Claustre	Correu electrònic
Sol·licitud permís absències	Professorat / PAS	Segons necessitat	Director/a	Imprès permís d'absències
Permís absències	Director/a	Segons necessitat	Professorat / PAS	Imprès permís d'absències
Absència al lloc de treball	Professorat i PAS	Segons necessitat	Equip directiu	Telèfon (absència no programada) o correu electrònic (absència programada)
Sol·licitud d'autorització de compres	Professorat / PAS	Segons necessitat	Director/a	Imprès d'autorització de compres
Autorització de compres	Director/a	Segons necessitat	Professorat / PAS	Imprès d'autorització de compres
Calendari	Equip directiu	Inici de curs i trimestral	Professorat	Calendari Google
Horaris	Cap d'estudis	Inici de curs	Professorat	Claustre d'inici de curs
Resultats acadèmics	Direcció	en el moment de la rebuda	Professorat	Claustre
Resultats de les enquestes	Coordinador/a de qualitat	després de cada enquesta	Professorat	Claustre o correu electrònic

2.3. Comunicació externa

La comunicació externa inclou les transmissions d'informació entre el centre i els diversos grups d'interès: professorat i PAS, alumnat, famílies i entorn social més proper.

Canal	Responsable del canal	Receptors	Informació	Quan es transmet?
Pàgina web	Coordinació de comunicació	Comunitat educativa / entorn social	Informació sobre el centre, documentació bàsica, serveis	Inici de curs
Pàgina web	Coordinació de comunicació	Comunitat educativa/ entorn social	Informació de les activitats destacades	Segons actualitat
APP del programa de gestió del centre	Coordinació de comunicació	Famílies	Missatges instantanis sobre activitats del curs o informacions genèriques del centre	Segons actualitat
Xarxes socials: Instagram, Twitter i Facebook	Coordinació de comunicació	Comunitat educativa / entorn social	Notícies sobre activitats del centre (curriculars i extracurriculars). Difusió d'activitats d'interès organitzades per entitats externes.	Segons actualitat
Correu electrònic	Tutors/es	Famílies	Intercanvi d'informacions sobre la tutoria individual	Segons necessitat
Correu electrònic	Tutors/es	Famílies	Informes d'avaluació	Trimestral
Canal de YouTube	Coordinació de comunicació	Comunitat educativa / entorn social	Produccions audiovisuals alumnat o centre	Segons necessitat
Taulell d'anuncis oficials	Secretaria / personal PAS	Comunitat educativa / entorn social	Informacions oficials	Segons necessitat
Correu electrònic / xarxes socials	Coordinació de comunicació	Mitjans de comunicació	Notícies destacades del centre	Segons actualitat
Correu electrònic / telèfon	Famílies	Consergeria / tutor/a individual	Informació d'absències de l'alumnat	Segons necessitat
Correu electrònic / telèfon	Famílies	Tutor/a individual	Justificació d'absències de l'alumnat	Segons necessitat
Correu electrònic / telèfon	Direcció	Entitats col·laboradores	Informació i propostes de col·laboracions	Segons necessitat
APP de gestió del centre	Famílies	Centre	Autorització de sortides, drets d'imatge i ús d'internet	A l'inici de curs
Paper i bústia de suggeriments o pàgina web	Alumnat, professorat, PAS, famílies	Direcció	Queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions	Segons necessitat
Telèfon / correu electrònic	Equip directiu	Inspecció, serveis educatius, serveis territorials, ajuntaments	Consultes	Segons necessitat
Correu electrònic / telèfon	Equip directiu	Escoles de primària	Consultes	Segons necessitat
	Escoles de primària	Equip directiu		



Personalment / telèfon / correu electrònic	Caps de departament / equip directiu	Proveïdors	Compres	Segons necessitat
Telèfon	Consergeria	Servei 112	Emergències mèdiques	Segons necessitat
Correu electrònic / pàgina web / APP	Coordinador/a de qualitat	Alumnat, professorat, PAS, col·laboradors,	Enquestes	Segons pla d'enquestes o segons necessitat
Correu electrònic	Direcció	Grups d'interès	Felicitació de Nadal	Desembre
Acte presencial	Centre	Famílies	Portes obertes	Març
Acte presencial	Centre	Famílies	Xerrades informatives	Segons necessitat
Reunió / xerrada	Centre	Famílies, altres centres, cursos de formació	Informacions diverses, presentacions de centre	Segons petició
Telèfon / correu electrònic	Centre (direcció o departament d'orientació)	Serveis socials	Problemàtiques socials	Segons necessitat
Reunió presencial	Centres de primària	Orientador/a de 1r cicle i coordinador/a pedagògic/a	Traspàs primària - secundària	Final de curs

2.4. Relacions públiques

Les relacions públiques de l'Institut de Gurb inclouen institucions i organismes de diversa consideració: des del Departament d'Educació fins a les escoles de referència de primària (Gurb, Santa Eulàlia de Riuprimer, Sant Bartomeu del Grau i Muntanyola), els ajuntaments i els serveis d'aquestes poblacions i entitats de diferents àmbits.

Alhora, es manté contacte amb els centres educatius d'estudis postobligatoris i entitats de la comarca d'Osona per tal d'establir canals per a l'orientació educativa de l'alumnat del centre. Així mateix, es mantenen col·laboracions amb diverses entitats del territori, principalment a través dels diversos projectes del centre, com el de Participació, l'Esportiu, l'Artístic o l'STEAM.

En l'àmbit universitari, es porten a terme diferents projectes de col·laboració amb la Universitat de Vic - Universitat Central de Catalunya, i es forma part del Programa d'innovació pedagògica de Pràctiques del Màster Universitari de Formació del Professorat d'educació secundària obligatòria i batxillerat, Formació professional i Ensenyament d'idiomes (MUFPS).

Mitjançant el Projecte Lingüístic de Centre, l'Institut de Gurb també treballa en xarxa amb entitats com l'EOI d'Osona i estableix relacions amb centres del país i estrangers en el marc dels intercanvis lingüístics i culturals que es realitzen cada curs.

Finalment, l'Institut de Gurb participa en diferents xarxes del Departament d'Educació, com són el Projecte de Qualitat i Millora Contínua, la comunitat STEAMcat, la Xarxa Territorial de Millora Educativa, el Programa Escoles Verdes, el Programa Sensei i el Programa FAIG. Totes aquestes xarxes ens aporten intercanvi d'experiències amb altres centres, formació i transferència de coneixement.

2.5. Comunicació de crisi

La comunicació de crisi té l'objectiu de preveure i anticipar solucions a possible queixes, denúncies, rumors i interpretacions falses o exagerades tretes de context d'una situació de conflicte, o de situacions complexes i urgents, relacionades amb el centre. Una bona gestió de la comunicació de crisi és essencial per defensar i cuidar la imatge del centre.

El comitè de crisi serà l'encarregat de gestionar qualsevol situació de crisi i de prendre les decisions pertinents per poder-la afrontar amb condicions. El comitè de crisi de l'Institut de Gurb és l'equip directiu, i el/la seu portaveu és el/la director/a del centre, que és l'encarregat/da de comandar aquesta comunicació. La informació es dona des del primer moment, sempre que sigui possible, i aquesta ha de ser seriosa, transparent, verídica i clara, i ha de transmetre confiança, proximitat, seguretat i credibilitat, i les actuacions que se'n derivin s'han de dur a terme amb calma, transparència i molta organització.

A l'Institut de Gurb, la comunicació de crisi es comença per la comunicació interna, ja que els membres de la pròpia organització és essencial que estiguin ben informats perquè també actuen com a portaveus. Un cop informats els membres de l'organització, es procedeix a fer la comunicació externa a través dels canals habituals. És important que la informació sigui rigorosa, intel·ligible per part de tots els grups d'interès del centre, transparent i, sobretot, verídica. El/la coordinador/a de comunicació serà l'encarregat de fer aquesta comunicació externa seguint les indicacions de la direcció del centre.

3. Recursos i infraestructures

Els recursos de què disposa la coordinació de comunicació són:

- Recursos humans: coordinador/a de comunicació i direcció.
- Xarxes i connectivitat: xarxa informàtica cablejada i cobertura wifi a totes les aules del centre.
- Recursos de maquinària: impressora, ordinador portàtil del centre i telèfon mòbil del centre.
- Espais de reunió: sales de reunions del centre.
- Postals, cartells i material audiovisual de difusió: impressora del centre i encàrrecs a tercers (impremta).
- Recursos digitals:
 - o Correu corporatiu del centre (@institutdegurb.cat).
 - o Drive corporatiu.
 - o Moodle com a plataforma d'aprenentatge (Entorn Virtual d'Aprenentatge).
 - o Programa Esfera per a la gestió de qualificacions i informes d'avaluació.
 - o Programa de gestió del centre per a la gestió d'assistència i incidències de l'alumnat, notificacions massives a les famílies, reserva d'espais.
 - o Aplicació de missatgeria instantània vinculada al programa de gestió del centre.
 - o Pàgina web del centre: difusió i comunicació de notícies i serveis (<https://agora.xtec.cat/insgurb/>).
 - o Xarxes socials: comptes propis d'Instagram (@insitutdegurb), Twitter (Institutdegurb) i Facebook (institutdegurb.cat).
 - o Canal de Youtube: Institut de Gurb Vídeos.

4. Seguiment i avaluació

Les diferents actuacions del Pla de Comunicació es troben reflectides als documents següents:

- Documents de difusió: publicacions, postals, cartells, etc.
- Documentació del procés: memòria de la coordinació de comunicació i memòria anual de centre.

Els indicadors del procés de comunicació són els següents:

1. Nombre de publicacions anuals a la pàgina web del centre.
2. Nombre de publicacions a les xarxes socials.
3. Percentatge de famílies amb l'aplicació de gestió del centre instal·lada.
4. Satisfacció de les famílies sobre la informació i comunicació que ofereix el centre.
5. Satisfacció del professorat sobre la informació i comunicació que ofereix el centre.
6. Satisfacció de l'alumnat sobre la informació i comunicació que ofereix el centre.
7. Percentatge de publicacions a la pàgina web i les xarxes socials del centre que es vinculen als principis i valors del PEC.

Aquests indicadors es gestionen des del procés PE3 Comunicació.