






1. Un comunicat o anunci és un escrit breu que es fa servir quan es vol informar sobre alguna notícia o acord que s'haja pres. El comunicat intern pot ser individual o col·lectiu. El comunicat intern és l'escrit mitjançant el qual es comuniquen persones del mateix departament didàctic, família professional o centre sobre algun assumpte de la seva incumbència. En canvi, el comunicat extern col·lectiu és un comunicat que passa per les mans de diversos receptors seguint un trajecte predeterminat ja que l'assumpte els és d'interès comú. Observa el comunicat següent i respon:

CÀRREC O CENTRE	 <p>GENERALITAT VALENCIANA Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport</p> <p style="text-align: right;"><i>CEIP FÈLIX OLMOS</i> <i>C/Sant Llorenç s/n 46614 Favara</i> <i>Codi: 46003950/ Tlf: 96171 90 20</i> <i>e-mail: 46003950@gva.es</i></p>
RECEPTOR	Estimades famílies:
COMUNICACIÓ	<p>Seguint les instruccions del comunicat oficial de la Generalitat Valenciana on se suspelen les classes a partir de dilluns 16 de març. Vos demanem que estiguen atentes, ja que esperem instruccions d les autoritats educatives. Per altra banda, els i les mestres ja han entregat tasques escolars per a realitzar a casa. Així i tot com que la situació es pot allargar us demanem que estiguen atents ja que podrem enviar telemàticament noves tasques i així podrem mantindre l'activitat acadèmica. En el cas que qualsevol alumne/a no haja agafat el material necessari per poder treballar, les famílies podran vindre al centre dilluns 16 de març de 13 a 14 hores.</p> <p>Preguem la màxima col·laboració i comprensió en aquests moments tan atípics que estem travessant. Amb l'ajuda de totes i tots podrem superar aquest moment difícil.</p>
DATA	Divendres, 13 de març de 2020
SIGNATURA	 <p style="text-align: center;">Equip directiu</p>

- Qui redacta el comunicat? _____
- Com sabem qui es responsabilitza del comunicat? _____
- A qui s'adreça ? _____
- Què informa? _____
- És una comunicació interna o externa? _____
- Hi ha salutació? _____
- Hi ha comiat? _____

2. El comunicat o anunci presenta una estructura fixa. Ara sobre l'exemple de comunicat proposat identifica cada part de l'estructura i ordena-la per a que estiga correcta.

		Albaida, 12 de setembre de 2019
		
		<p>IES J SEGRELLES Av Josep Giner i Marco, 5 46860 ALBAIDA Tfn. 962919300 Fax 962919301 Email 46000213@gva.es</p>
		<p>L'Ajuntament d'Albaida anuncia que es suspenen també les classes per 3possibles pluges per a demà divendres 13 de setembre.</p> <p>A causa de les previsions i després d'avaluar l'informe emès per la Policia Local Albaida, l'Ajuntament ha decidit suspendre les classes als centres educatius i formatius en 3aplicació de les mesures de prudència que ens són exigibles i com a mesura per evitar situacions de perill.</p> <p>Per part de l'Ajuntament, es recomana al veïnat que evite els desplaçaments i que es seguïsquen les indicacions dels serveis d'emergències que poden consultar-se directament a www.112cv.gva.es/es i a través de les xarxes socials de l'Ajuntament.</p> <p>Cal estar pendent de les actualitzacions de l'Ajuntament d'Albaida i anirem posant informació, en la mesura que siga possible, al web de Centre.</p> <p>Estem a la vostra disposició.</p>
		A tota la comunitat educativa:

3. Elabora un comunicat intern per al personal docent del teu centre en el qual informes tot el professorat que han de passar per secretaria del centre per signar el horaris per la PGA.

4. Ara i elabora un comunicat o anunci adreçat a tota la teua comunitat educativa en la qual exposes tota aquella informació al voltant de les eleccions del consell escolar: relació de candidats/tes, lloc i data, indicacions per a votar...