
PLANO DE COMUNICAÇÃO



Agrupamento de Escolas de Alfena

Índice

Introdução	3
Objetivos	3
Missão	3
Plano de Comunicação Interna	4
Público-Alvo	4
Objetivos Estratégicos	4
Âmbito de Intervenção	4
Meios de Comunicação	5
Meios de Comunicação da Direção	7
Serviços Administrativos	7
Reprografia	7
Organograma da Comunicação Interna	8
Plano de Comunicação Externa	9
Público-alvo	9
Objetivos Estratégicos	9
Âmbito de Intervenção	9
Meios de Comunicação	10
Meios de Comunicação da Direção	11
Serviços Administrativos	11
Stakeholders	11
Autoridade local de Saúde	11
Comunicação de informações de alunos a entidades (CPCJ, Tribunal, ...)	12
Monitorização do Plano de Comunicação Digital Interno	12

Introdução

A comunicação entre os elementos da comunidade educativa é uma necessidade essencial ao funcionamento do Agrupamento de escolas de Alfena.

Este plano de comunicação visa definir uma estratégia, fundamentalmente, digital que permita que a informação circule de forma eficaz e atempada a todos os intervenientes.

Para que exista esta comunicação é necessário que todos percebam como deverá funcionar o processo de comunicação. Assim, o presente documento afigura-se como uma orientação para a implementação de ações conducentes com o desenvolvimento do referido processo.

A comunicação será feita de forma simples, objetiva, de fácil entendimento e aplicação, realista e reconhecida por todos. Desta forma, pretende-se que este documento seja apropriado por todos, é indispensável a todos os intervenientes da comunidade educativa.

Objetivos

Com este Plano de Comunicação pretende-se:

- Reforçar a comunicação interna;
- Facilitar a comunicação externa;
- Reforçar e dotar a escola de ferramentas que permitam uma comunicação mais eficiente, útil e célere entre os seus intervenientes;
- Desenvolver a cooperação e a colaboração entre todos os atores educativos;
- Projetar a escola para o exterior.

Missão

O Plano de Comunicação do Agrupamento de Escolas de Alfena tem como objetivo definir um plano de comunicação eficiente, baseado em qualidade e melhoria contínua, inclusão de todos, compromisso, responsabilidade e trabalho de equipa.

O Plano de Comunicação Interno garantirá a toda a comunidade educativa uma comunicação interna eficaz e capaz de satisfazer as necessidades comunicacionais da escola, assentando a sua elaboração num diagnóstico da comunicação atual, resultado da auscultação dos diversos atores educativos.

O Plano de Comunicação Externa orientará a interação entre os públicos-alvo, articulando a ação da escola com a sociedade educativa.

Plano de Comunicação Interna

Público-Alvo

- Alunos
- Pessoal docente e Técnicos especializados
- Pessoal não docente
- Pais e Encarregados de Educação

Objetivos Estratégicos

- Garantir uma comunicação interna eficaz
- Confirmar a celeridade e eficiência da circulação da informação
- Articular a ação dos recursos humanos no âmbito do Plano Ação Digital

Âmbito de Intervenção

- Meios de comunicação e Ferramentas Digitais
- Mecanismos Digitais de Interação entre a Comunidade Educativa
- Comunicação entre os Estabelecimentos Escolares do AEA
- Articulação entre órgãos, estruturas e serviços

Meios de Comunicação

1. **Afixação de documentos** é um meio de comunicação simples, de fácil gestão e adequado, sobretudo, para informação sobre aspetos legais, convocatórias, avisos e atividades do agrupamento.

São locais próprios para afixação de informação, os placards das salas de professores dos respetivos estabelecimentos de ensino, bem como, as vitrines e placards existentes nos corredores e átrios das respetivas escolas.

2. **Folha informativa/avisos** transmite uma informação muito precisa e permite uma comunicação mais dirigida. É mais utilizada para comunicação com o pessoal não docente e alunos.

3. **Contacto telefónico/telemóvel** transmite uma informação imediata com interlocutores com responsabilidade na organização e gestão. É também um meio de comunicação direta entre o diretor de turma/professor titular/educador e os encarregados de educação/pais.

4. O Agrupamento conta com um serviço de **e-mail institucional** ...@age-alfena.net que garante uma conta de correio eletrónico a todos os docentes, alunos, funcionários e serviços, e que integra as ferramentas Google Workspace. O e-mail é composto pelo número do aluno, professor ou funcionário antecedido das letras a, p, f, por exemplo a000@age-alfena.net; p000@age-alfena.net; f000@age-alfena.net.

De forma a otimizar a comunicação foram criados de grupos de endereços eletrónicos, nomeadamente:

- professores (professores@age-alfena.net);
- alunos ano/turma (anoturma@age-alfena.net);
- Conselho de Turma (CTanoturma@age-alfena.net);
- suporte técnico (suporte@age-alfena.net);
- departamento (dsigladodepartamento@age-alfena.net);
- grupo disciplinar (codigogrupo@age-alfena.net);
- DTs (secundário – dtsecundario@age-alfena.net; básico – dtbasico@age-alfena.net);
- equipa educativa profissional (epprof@age-alfena.net);

- equipa EQAVET (eqavet@age-alfena.net);
- equipa PADDE (padde@age-alfena.net);
- equipas pedagógicas por ano (epano@age-alfena.net);
- equipa saúde (saude@age-alfena.net);
- equipa EMAEI (emaei@age-alfena.net);
- equipa da avaliação interna (eai@age-alfena.net);
- equipa ensino a distância (ed@age-alfena.net);
- equipa de SPO (spo@age-alfena.net);
- funcionários (funcionarios@age-alfena.net).

5. Portal do agrupamento – <https://site.age-alfena.net>

Tem uma função informar a comunidade (documentos orientadores, legislação, avaliação interna, serviços, projetos, órgãos de gestão, notícias avisos, biblioteca escolar, atividades do PAA, entre outros), integra outras plataformas alojadas noutras aplicações. É através do portal que se faz o acesso ao Inovar (alunos, profissional, consulta EE, PAA, etc.) e o acesso ao SIGA.

6. O **Inovar** é uma ferramenta digital eficaz e célere na comunicação entre direção/docentes/alunos/EE.

7. Ferramentas do **Google Workspace**

Permite a rápida circulação de informação e agiliza o processo ensino aprendizagem. Para otimização destas ferramentas todos os professores deverão criar salas no **Classroom** para todas as turmas, privilegiar a utilização de REDs e fazer a partilha nas respetivas salas.

Foi criado um repositório no **drive**, pela equipa PADDE com dois objetivos, a saber:

- Organização, compilação e partilha de documentos pedagógicos por Ano letivo/departamento/grupo disciplinar;
- Colocação e partilha entre docentes de recursos didático pedagógicos digitais, organizados por ano/disciplina. É de salientar que neste repositório apenas devem constar os recursos produzidos e/ ou adaptados pelos docentes.

O **google Meet** deve ser a ferramenta a privilegiar no ensino a distância e no ensino misto, bem como em reuniões que não presenciais.

8. Reunião é um dos meios mais eficazes para comunicação. As reuniões são realizadas através de convocatórias afixadas na sala de professores do respetivo estabelecimento de ensino e enviadas aos destinatários via e-mail. Sempre que a reunião é a distância, o presidente da reunião é responsável pelo envio do convite.

O registo das ausências deve ser entregue, pelo presidente da reunião, nos serviços administrativos.

9. Questionários

Permite a expressão da opinião da comunidade escolar e/ou avaliar o grau de satisfação relativamente aos diferentes serviços. São inquiridos os professores, alunos os encarregados de educação e os parceiros.

Meios de Comunicação da Direção

A comunicação da direção com a comunidade escolar faz-se através do e-mail institucional (direcao@age-alfena.net), por contacto direto, por via telefónica, em situações com carácter de urgência e por Folhas informativas.

Serviços Administrativos

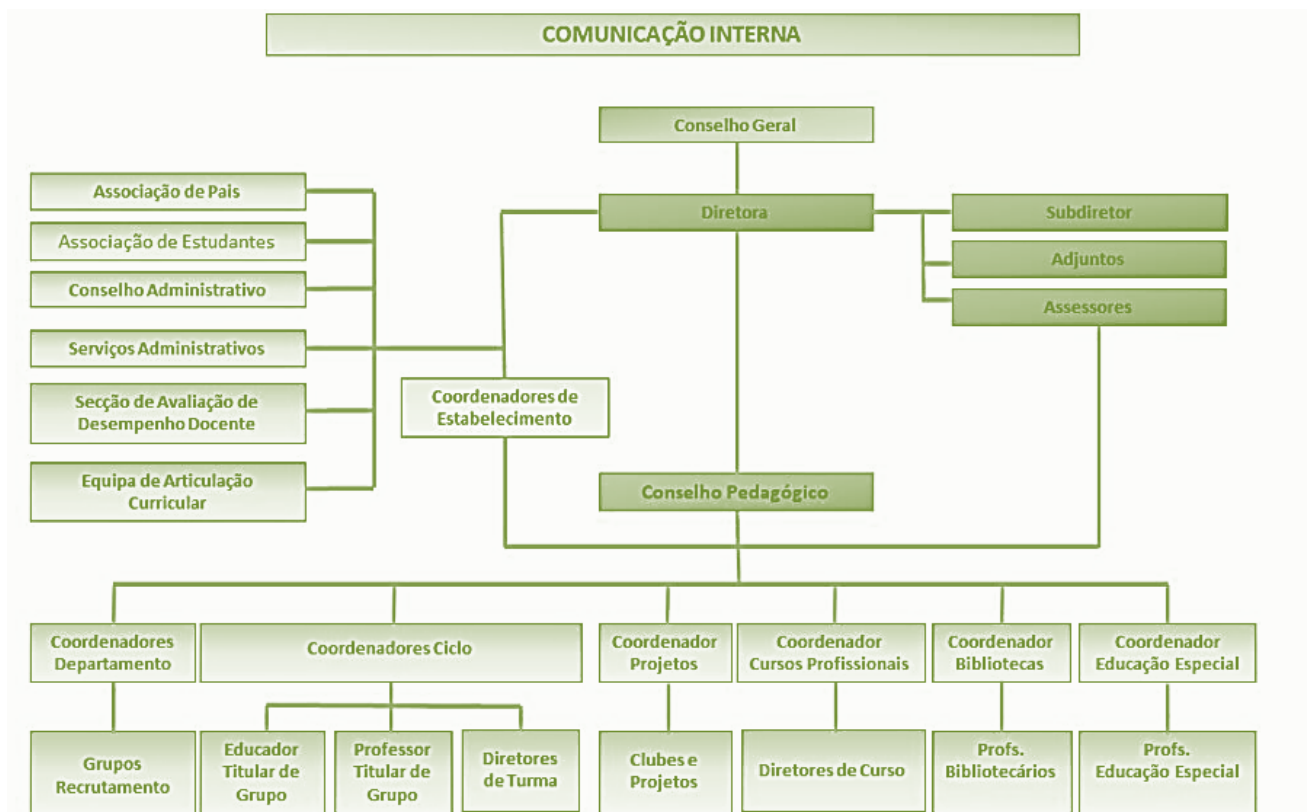
A comunicação com os serviços administrativos faz-se por contacto direto e através do e-mail institucional (serv.admin@age-alfena.net).

Em relação a assuntos relacionados com o funcionamento da escola, nomeadamente relações de necessidade, são entregues, pelo responsável, nos serviços administrativos.

Reprografia

A comunicação com a reprografia faz-se através do e-mail institucional da escola secundária (reprografia.es@age-alfena.net) e da escola básica (reprografia.eb@age-alfena.net) ou por contacto direto.

Organograma da Comunicação Interna



Plano de Comunicação Externa

Público-alvo

- Alunos
- Pais e encarregados de educação
- Pessoal docente e técnicos especializados
- Pessoal não docente
- Parceiros
- Comunidade

Objetivos Estratégicos

- Manter e/ou melhorar a imagem de qualidade do agrupamento
- Reforçar a participação ativa dos pais e EE
- Assegurar uma política de transparência na comunicação com a comunidade
- Melhorar a relação da escola com o meio envolvente

Âmbito de Intervenção

- Melhorar a imagem do Agrupamento de Escolas de Alfena
- Aproximar a escola da comunidade
- Realizar uma comunicação publicitária através da página e redes sociais (Facebook e Instagram)
- Fomentar a ampla utilização das novas tecnologias de informação e comunicação

Meios de Comunicação

1. O Agrupamento conta com um serviço de **e-mail institucional** ...@age-alfena.net que garante uma conta de correio eletrónico a todos os alunos, através da qual é feita a comunicação com os alunos e respetivos pais/encarregados de educação.
2. **Portal do agrupamento** – <https://site.age-alfena.net>.
Tem uma função informar a comunidade (documentos orientadores, legislação, avaliação interna, serviços, projetos, órgãos de gestão, notícias avisos, biblioteca escolar, atividades do PAA, entre outros), integra outras plataformas alojadas noutras aplicações. É através do portal que se faz o acesso ao Inovar (alunos, profissional, consulta EE, PAA, etc.) e o acesso ao SIGA.
3. O **Inovar** é uma ferramenta eficaz e célere na comunicação entre diretores de turma/alunos/EE.
4. Ferramentas do **Google Workspace** – **Google Meet** – deverá ser utilizado nas reuniões entre alunos, pais/encarregados de educação, diretores de turma/diretores de curso, entre outras.
5. **Questionários** - permitem a expressão da opinião da comunidade escolar e/ou avaliar o grau de satisfação relativamente aos diferentes serviços. São os encarregados de educação e os parceiros.
6. **Gabinete de Comunicação** utilizado para informar, divulgar e publicitar eventos, atividades e a oferta educativa do agrupamento através das **Redes Sociais (Facebook e Instagram)**.
7. **Órgãos de comunicação local e regional** – diversificação das publicações produzidas pelo agrupamento (newsletter periódica e Jornal Novo Regional de Valongo – Espaço mais Educação, entre outras.

Cofinanciado por:

Meios de Comunicação da Direção

A comunicação da direção com a comunidade escolar faz-se através do e-mail institucional (direcao@age-alfena.net), por contacto direto ou por contacto telefónico.

Serviços Administrativos

A comunicação externa com os serviços administrativos faz-se através do e-mail institucional (serv.admin@age-alfena.net), por contacto telefónico ou por contacto direto.

Stakeholders

A comunicação com os *stakeholders* faz-se através do e-mail institucional, do Meet e por contacto telefónico.

Autoridade local de Saúde

Considerando a situação excepcional que vivemos, provocada pela pandemia da doença COVID-19, e os vários cenários possíveis da sua evolução, ao longo do ano letivo, torna-se essencial garantir que todos conheçam e se apropriem dos procedimentos previstos no Plano de Contingência e dos fluxos de comunicação entre os diferentes agentes da comunidade educativa. Torna-se essencial prever/organizar uma resposta adequada e rápida que permita controlar as cadeias de transmissão a evitar a ocorrência de um surto.

A atuação célere e coordenada entre os diferentes agentes, essencial para o controlo da transmissão em contexto escolar, exige uma comunicação fluída. Assim, foram estabelecidos canais de comunicação e os interlocutores de referência, promovendo uma comunicação rápida e articulada entre (EE/DT/Equipa saúde/Autoridade Local de Saúde (Delegada de Saúde).



Cofinanciado por:

Comunicação de informações de alunos a entidades (CPCJ, Tribunal, ...)

O pedido e envio de informações de alunos a organismos com processo de alunos (CPCJ, tribunal, ...) processa-se da seguinte forma:

1. O organismo envia à direção do agrupamento o pedido de envio de informações
2. A direção encaminha a mensagem para a educadora / professor titular de turma / diretor de turma.
3. Este elabora a informação e envia-a à entidade, com conhecimento da direção.

Monitorização do Plano de Comunicação Digital Interno

Depois do que foi dito anteriormente, compreende-se que é de sublime importância realizar avaliações ao estado da comunicação interna, uma vez que os responsáveis pela mesma não são apenas transmissores de informação ou simples intermediários entre os vários órgãos.

Qualquer monitorização à política de comunicação interna de uma escola é efetuada através de ferramentas e métodos indiretos que permitam aferir o grau e efetividade dos veículos comunicacionais junto do público-alvo, a saber:

- Análise de dados das comunicações de e-mail através da plataforma de administração do Google;
- Contador de acesso da página ou site da escola;
- Inquérito por questionário aos alunos e professores.

Equipa de elaboração do Plano de Comunicação

Coordenadora do PADDE
Carla Sofia Esteves

Subcoordenadora do PADDE
Aldina Carvalho

Diretora do Agrupamento de Escolas de Alfena
Felisbina Neves

Cofinanciado por: