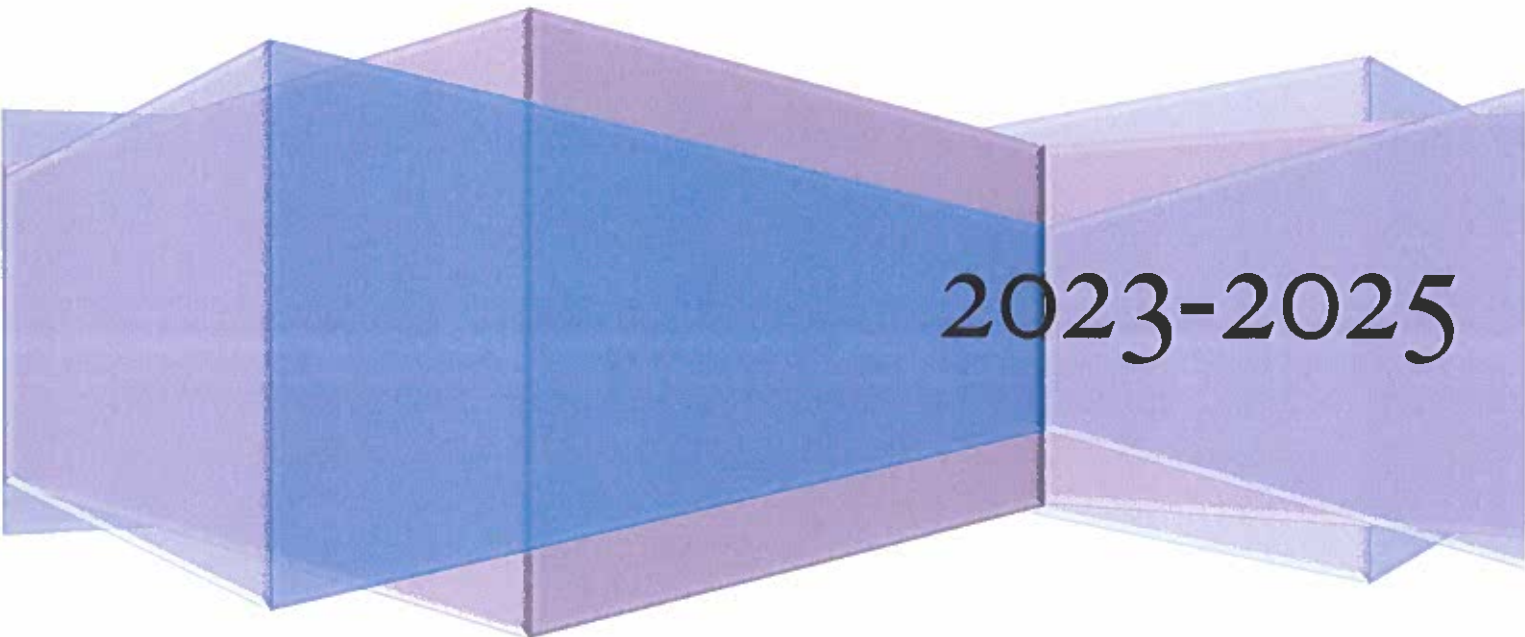


Agrupamento de Escolas Alves Redol

Plano de Comunicação



2023-2025

ÍNDICE

1. Enquadramento.....	2
2. Público Alvo	3
3. Objectivos	3
4. A Comunicação no Agrupamento	4
5. Comunicação Interna	4
6. Comunicação Externa.....	10
7. “O Alves” - Comunicação.....	10
8. Monitorização do plano da comunicação interna/externa	12

1. ENQUADRAMENTO

A comunicação assume um papel fulcral numa organização escolar como o Agrupamento de Escolas Alves Redol (AEAR).

É necessário encontrar uma estratégia comunicacional que aproxime toda a comunidade escolar.

Como refere Penteado (1997), “para que exista entendimento é necessário que se compreendam mutuamente indivíduos que se comunicam”.

Uma comunicação eficaz garante uma interação positiva, reforçando o relacionamento interpessoal, de colaboração, respeito e confiança. Por outro lado, redes de comunicação mais eficazes conduzem a um melhor desempenho organizacional e a uma melhoria do serviço prestado.

A melhoria das estruturas de comunicação e da utilização das ferramentas de comunicação contribuem para um maior diálogo entre todos os elementos da comunidade e melhores mecanismos de envolvimento nas atividades do agrupamento, conduzindo à melhoria da ação e à promoção de estratégias que aumentam a participação e envolvimento.

A política de comunicação deve ser transparente, simples e de fácil execução, realista e reconhecida por todos. É também importante, identificar os suportes mais eficazes para tornar a comunicação uma ferramenta do dia-a-dia.

Desta forma, o Plano de Comunicação do AEAR é um documento, simples e objetivo, que deve ser apropriado por todos os elementos da comunidade.

A nível interno, o plano de comunicação visa a eficácia, a qualidade e a transparência do serviço prestado.

A nível externo, o plano de comunicação, valorizando a identidade e a imagem do agrupamento, desenhará uma proposta de valor adequada ao nosso público-alvo.

2. PÚBLICO ALVO

- Alunos;
- Pessoal Docente;
- Pessoal Não Docente;
- Pais e Encarregados de Educação;
- Parceiros;
- Comunidade em geral.

3. OBJECTIVOS

A implementação do presente Plano de Comunicação:

- I. Agilizar a comunicação interna e externa;
- II. Potenciar e dotar o agrupamento de ferramentas que viabilizem uma comunicação mais eficiente, eficaz e célere entre os intervenientes da comunidade escolar;
- III. Potenciar dispositivos para uma melhor e mais rigorosa divulgação da informação e da comunicação entre a comunidade escolar;
- IV. Desenvolver a colaboração e a cooperação entre os atores educativos;
- V. Criar relações de proximidade entre as diversas estruturas intermédias;
- VI. Envolver todos os atores escolares e membros da comunidade educativa na inventariação dos problemas e na partilha de responsabilidade e sua resolução;
- VII. Melhorar as relações do agrupamento com o meio local;
- VIII. Projetar o agrupamento no exterior com a divulgação de notícias e eventos escolares;
- IX. Reforçar a participação ativa e esclarecida dos vários atores da comunidade educativa no agrupamento;
- X. Envolver diretamente a comunidade na construção dos documentos orientadores: projeto educativo, regulamento interno e plano anual de atividades.

4. A COMUNICAÇÃO NO AGRUPAMENTO

Numa política de comunicação global de um Agrupamento o envolvimento de todos os seus membros num projeto comum é fundamental para que não exista um sentimento de desmotivação e de não pertença ao Agrupamento. Assim, uma política de comunicação, centrada na partilha de informação, valores e objetivos, ajudará ao desenvolvimento de um sentimento de pertença e de comprometimento com o projeto do Agrupamento.

Pretende-se um Agrupamento em rede, no qual as relações hierárquicas se diluem e se substituem por mecanismos de conexão e dependências mais funcionais. O fluxo de comunicação que prevalece é o diagonal, em que todos se relacionam.

Definem-se os objetivos de políticas e práticas de comunicação interna:

- I. Transmitir a informação e assegurar a sua difusão a todas as pessoas do agrupamento e que a obtenham em primeira mão para eliminar os rumores.
- II. Proporcionar os meios e as estruturas necessárias para canalizar as propostas e sugestões a todas as pessoas. A estrutura tem que permitir que as sugestões se materializem em soluções concretas e operativas.
- III. Desenvolver uma política que sinta o clima social interno do Agrupamento.
- IV. Sensibilizar para determinados aspetos do Agrupamento considerados importantes para a sua gestão.
- V. Organizar campanhas e sessões de comunicação interna.

5. COMUNICAÇÃO INTERNA

Os instrumentos de comunicação interna do Agrupamento de Escolas Alves Redol são os seguintes:

5.1 Comunicação oral e escrita

Telefone – As escolas possuem um sistema de comunicação constituído por telemóveis e telefones fixos permitindo contatos imediatos com interlocutores com responsabilidade na organização e na sua gestão.

Reuniões – As reuniões das diferentes estruturas é um instrumento que junta os diversos interlocutores da comunidade escolar, estabelece a comunicação nos dois sentidos, permitindo a divulgação de informação, solicita novas ideias, motiva e comunica a cultura corporativa.

Placares – Todos os placares disponibilizados encontram-se organizados segundo as necessidades das diversas estruturas e temáticas da unidade do agrupamento;

Comunicações Internas, Informações, Despachos e Resoluções – Apresentam-se como sendo mais formal e exata, limitando a retroação.

5.2 Comunicação eletrónica

A eficácia da comunicação passa pelo estabelecimento de canais precisos de comunicação e pela articulação entre as diferentes lideranças e estruturas (professores, alunos, pais/encarregados de educação, assistentes operacionais e assistentes técnicos). A eficiência da comunicação passa pelo uso do programa INOVAR+ e pelo recurso ao correio eletrónico institucional.

5.2.1 Programa Inovar+

O programa Inovar+ é a principal aplicação de gestão escolar, possibilitando a centralização de múltiplos processos pedagógicos e administrativos. Integra diferentes áreas de consulta e registo:

- **Inovar Consulta** – Permite aos encarregados de educação e alunos o acesso a informações relevantes como horários, sumários, faltas, avaliações e comunicações da escola.

- **Inovar Alunos** – Ferramenta de apoio direto ao acompanhamento individual do percurso escolar, registo de ocorrências e gestão de dados pessoais.
- **Inovar PAA** – Reúne a informação relativa ao Plano Anual de Atividades, facilitando a organização, monitorização e avaliação das iniciativas desenvolvidas.
- **Inovar Pessoal** – Apoio à gestão administrativa dos recursos humanos, centralizando informação relativa a horários, serviço docente e assiduidade.

5.2.2 Plataforma Office 365

Tratando-se de uma plataforma de aplicativos que faculta o acesso a vários serviços e softwares, assume-se como ferramenta primordial da comunicação no Agrupamento entre docentes e alunos. Esta ferramenta pode, e deve, assumir o papel de intranet, com as seguintes vantagens na sua utilização:

- I. Informação disponível de forma simples e acessível;
- II. Pode agregar correio eletrónico, automação de processos, gestão de informação e conversação on-line;
- III. O tempo e espaço são vencidos. Em tempo real podem-se reunir colaboradores separados geograficamente, seja a nível nacional, ou internacional;
- IV. Fomenta e viabiliza o espírito de trabalho em grupo/equipa;

Assim, o Agrupamento rentabilizará as seguintes ferramentas do Office 365:

- I. Calendário;
- II. OneDrive - é um serviço de armazenamento de arquivos em nuvem (cloud). Instalado no PC, Mac ou dispositivo móvel, pode:
 - Guardar os seus documentos em simultâneo no seu PC ou Mac e na “nuvem” (até 1TB);
 - Aceder aos seus documentos, em qualquer dispositivo que tenha acesso à internet;

- Partilhar documentos de grande dimensão (vídeos) que não é possível enviar por mail;

III. Plataforma Teams. Com o Microsoft Teams no PC, Mac ou dispositivo móvel, pode:

- Reunir uma equipa (turma, departamento, clube, projeto, etc.);
- Utilizar uma conversa em vez de enviar emails;
- Guardar ficheiros para que possam ser partilhados nas suas Equipas/Turmas;
- Editar ficheiros ao mesmo tempo de forma segura (ex.: word online);
- Consultar a informação veiculada pelos órgãos de gestão e supervisão pedagógica;
- Criar dinâmicas pedagógicas com os alunos através do bloco de notas escolar;
- Atribuições/Tarefas e Avaliações, mesmo numa situação de ensino presencial.

5.2.3 Redes Sociais (Facebook e Instagram)

A disseminação das redes sociais assume um papel fundamental na replicação da informação / comunicação, bem como na divulgação célere e com maior capacidade de abarcar o público- comunidade educativa.

5.2.4 Página Web do Agrupamento

Apesar de assumir uma vertente de divulgação externa do Agrupamento, ela é uma referência no que concerne a informações prementes e de documentos orientadores. Permite também, acesso às diferentes plataformas: Inovar, SIGE, sites, facebook.

5.2.5 Plataforma Google

Tratando-se de uma plataforma de aplicativos que faculta o acesso a vários serviços e softwares, assume-se como ferramenta primordial da comunicação no Agrupamento entre docentes e não docentes e o exterior. É atribuído a todos pessoal docente e não docente um

email institucional que é o veículo de comunicação privilegiado, no AEAR. Procedeu-se à criação de grupos de endereços eletrónicos que otimizam a comunicação.

Email institucional com o seguinte domínio - ...@esar.edu.pt

5.3 Regras de utilização de suportes de comunicação

Correio eletrónico – Meio de comunicação privilegiado para veiculação da informação nas escolas do Agrupamento.

Com a implementação do mail da google, nomeadamente das contas de correio institucionais, são estabelecidas as seguintes normas:

- I) Os utilizadores devem procurar aceder à sua caixa de correio, sempre que possível;
- II) O uso do correio eletrónico institucional serve única e exclusivamente para a divulgação de iniciativas que sejam de índole profissional.

Placares – O presente regulamento destina-se a articular procedimentos que facilitem a afixação de informação através de cartazes, posters, panfletos, suportes publicitários, etc... e pretende atuar como facilitador de uma veiculação correta das mensagens;

- a) Compete à Diretora e à sua equipa, Subdiretora, Adjuntos da Direção e Coordenadores de Estabelecimento, gerir a utilização de todos os painéis de informação das escolas do Agrupamento;
- b) A Diretora e a sua equipa são as únicas entidades autorizadas a proceder à autorização da afixação de qualquer tipo de material nos espaços comuns;
- c) Todos os conteúdos destinados a afixação nos espaços comuns, com origem nos serviços, departamentos ou entidades externas deverão ser entregues, com antecedência, à Diretora ou à Direção do Agrupamento, para publicação;
- d) Os placares destinam-se à afixação de conteúdos devidamente autorizados;
- e) Os placares são dispostos estrategicamente, segundo o plano de comunicação interna;

- f) Não é permitida a afixação de qualquer material nas paredes, vidros, portas ou janelas, com exceção do que for devidamente autorizado;
- g) O material afixado à margem das diretrizes deste regulamento será considerado como não autorizado e será, por consequência, prontamente removido.

Página Web do Agrupamento e Facebook / Instagram – À Equipa de Comunicação caberá a gestão da Página Web do Agrupamento. Decidirá sobre a pertinência da publicação (eventos e atividades mais marcantes, trabalhos criativos em diferentes áreas, iniciativas e ações desenvolvidas de acordo com o projeto educativo), tendo em atenção a linha editorial definida, que engloba a divulgação e a promoção da dinâmica do Agrupamento, nas suas múltiplas vertentes. Assim:

- I. Os artigos devem ser remetidos para direcao@esar.edu.pt;
- II. O título do artigo e o corpo do texto, em documento word, anexo ao email;
- III. O documento, no fim do texto, deverá contemplar sugestões de legendas de eventuais imagens;
- IV. As imagens (no máximo 3 fotografias, reservando-se à equipa editorial o direito de não publicação de fotografias de baixa resolução), pdf ou vídeos que ilustrem a notícia, deverão ser enviadas isoladas (fora) do documento word, também em anexo;
- V. À equipa editorial cabe decidir sobre o maior número de imagens a publicar, em função da importância que a atividade representa para a comunidade educativa;
- VI. Os artigos devem contemplar a assinatura do(s) autor(es); em caso dos alunos, apenas o primeiro e o último nome, turma e estabelecimento de ensino.

Sistema telefónico – O uso de telefones pessoais não está autorizado no decurso das atividades letivas, salvo situações excecionais, devidamente justificadas.

O recurso aos telemóveis institucionais por parte dos professores e diretores de turma deve ser efetuado em local próprio, gabinetes de atendimento aos Encarregados de Educação, Sala dos Diretores de Turma e Sala de Reuniões, para preservar a confidencialidade das comunicações.

6. COMUNICAÇÃO EXTERNA

Para a comunicação externa é dada autonomia aos professores responsáveis pela sua divulgação, sendo que, há que ter sempre em atenção o RGPD e as orientações da CNPD e, em caso de dúvida deverá ser sempre contactada a Direção para prestar quaisquer esclarecimentos. Toda a informação colocada nos canais externos oficiais será dada a conhecer à Diretora e à sua Equipa antes da autorização da sua publicação.

A Comunicação externa faz-se através do Inovar, mail, da página web e das redes sociais.

7. “O ALVES” - COMUNICAÇÃO

“O Alves” recolhe e divulga, de acordo com orientações da Equipa da Diretora, as atividades previstas no PAA e desenvolvidas em todas as Escolas do Agrupamento ao longo do ano letivo;

A Equipa do “O Alves” é nomeada pela Diretora e constituída por um elemento da sua Equipa, que dirige a mesma, um representante de cada estabelecimento de ensino, o Coordenador da RBE, o Coordenador do Desporto Escolar, o Coordenador da página Web do Agrupamento, do Facebook/Instagram, da Rádio, assim como outros elementos nomeados pela Diretora;

A Equipa decidirá, de acordo com orientações da Diretora ou de quem a represente, sobre a pertinência da publicação (eventos e atividades mais marcantes, trabalhos criativos em diferentes áreas, iniciativas e ações desenvolvidas de acordo com o projeto educativo), tendo em atenção a linha editorial definida, que engloba a divulgação e a promoção da dinâmica do Agrupamento, nas suas múltiplas vertentes;

O Jornal o “Alves” assume uma componente informativa, no que concerne às atividades do Plano Anual de Atividades e de outros acontecimentos relevantes. Inclui, para além do Editorial da Diretora, um espaço de entrevistas e artigos de natureza científica ou pedagógica. É também um espaço de divulgação de produções literárias de professores e alunos (contos, crónicas, ensaios, etc.).

O Jornal tem uma periodicidade semestral. O Jornal tem uma edição reduzida em papel a ser distribuída por todas as escolas do Agrupamento e pelos vários parceiros;

O Jornal é estruturado numa edição online, a divulgar em todas as plataformas digitais do Agrupamento.

No Teams do Agrupamento é criada uma equipa para trabalho dos docentes que integram o projeto, da qual fazem parte os membros da Equipa Alves, em que são organizados e arquivados todos os materiais de suporte ao projeto.

Os artigos devem ser remetidos para o email da Equipa o "Alves": alves@esar.edu.pt;

O título do artigo e o corpo do texto, em documento word, anexo ao email, deve estar formatado alinhado à esquerda, com tipo de letra "calibri", tamanho 12;

O documento, no fim do texto, deverá contemplar sugestões de legendas de eventuais imagens;

As imagens (no máximo 4 fotografias, reservando-se à equipa editorial o direito de não publicação de fotografias de baixa resolução), pdf ou vídeos que ilustrem a notícia deverão ser enviadas isoladas (fora) do documento word, também em anexo, devidamente identificadas;

À equipa editorial cabe decidir sobre o maior número de imagens a publicar, em função da importância que a atividade representa para a comunidade educativa;

Os artigos devem contemplar a assinatura do(s) autor(es); em caso dos alunos, apenas o primeiro e o último nome, turma e estabelecimento de ensino.

A rádio "O Alves" deve assumir, para além de um espaço recreativo de difusão musical, uma componente informativa, no que concerne às atividades do Plano Anual de Atividades e de outras iniciativas consideradas relevantes, sendo feita a sua divulgação durante os espaços de emissão, sujeitas estas últimas a validação prévia da Equipa da Diretora;

A rádio só funciona na escola sede.

8. MONITORIZAÇÃO DO PLANO DA COMUNICAÇÃO INTERNA/EXTERNA

É de extrema importância efetuar avaliações ao estado da comunicação interna, uma vez que os responsáveis pela mesma não pretendem ser meros transmissores de informação ou simples intermediários entre os vários órgãos ou pessoas.

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

O Plano de Comunicação do AEAR é monitorizado, com respeito pela privacidade e proteção de dados, com recurso a:

- I. Inquérito online;
- II. Análise de dados das comunicações de email através do mail institucional;
- III. Contador de acesso da Página Web do Agrupamento.

Setembro de 2023

A Coordenadora da Equipa



(Catarina Marques Gomes)