



PLANO DE COMUNICAÇÃO

Agrupamento de Escolas de Sever do Vouga

A comunicação interna e externa deve assumir-se como incentivo de uma nova imagem do agrupamento, associando-o a uma imagem de qualidade e de relação positiva com a comunidade

Equipa de Comunicação
maio 2019



ÍNDICE

ÍNDICE	1
INTRODUÇÃO	2
OBJETIVOS.....	3
PÚBLICO-ALVO	3
COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA.....	4
1. COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA	4
• <i>Telefone</i>	4
• <i>Reuniões</i>	4
• <i>Placares/Vitrinas</i>	4
• <i>Jornal Escolar</i>	5
• <i>Jornal Regional</i>	5
2. COMUNICAÇÃO ELETRÓNICA	5
• <i>Correio eletrónico</i>	5
• <i>GIAE</i>	6
• <i>Moodle e/ou Cloud e/ou Google Classroom</i>	6
• <i>Página web do Agrupamento</i>	7
• <i>Facebook da APEEEBS.SV</i>	7
• <i>Canal Youtube</i>	7
3. COMUNICAÇÃO AUDIOVISUAL.....	8
• <i>Rádio Escolar</i>	8
• <i>LCD</i>	8
• <i>LCD da autarquia</i>	8
4. COMUNICAÇÃO COMPLEMENTAR	9
REGULAMENTO	10
MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO	12
CRONOGRAMA PLANO DE COMUNICAÇÃO.....	13

INTRODUÇÃO

Tendo por base o Plano de Ações de Melhoria, foi criada uma Equipa de Comunicação (EC) cujo objetivo é melhorar os circuitos de informação e comunicação (interna e externa). Assim, a EC pretende adequar, dirigir, orientar e difundir a comunicação do agrupamento, preparando um plano capaz de satisfazer as necessidades comunicacionais do agrupamento, partindo da diagnose da comunicação atual, que resultou da auscultação dos diversos agentes educativos.

A escola exige uma organização complexa e, como tal, a comunicação interna serve para informar, criar relações e reforçar a imagem do agrupamento perante os docentes, alunos e pessoal não docente. Por sua vez, a comunicação exterior assume-se como incentivo de uma nova imagem de escola, mais adequada a este mundo global, chamando novos públicos e perdendo a imagem de unidade educativa circunscrita em si mesma.

Pretende-se que Plano de Comunicação reforce e associe uma imagem de dinamismo e qualidade e que permita ao agrupamento melhorar as relações com o meio local.

Citando Nelson Mandela (Nobel da Paz em 1993):

“Se falares a um homem numa linguagem que ele compreenda, a tua mensagem entra na sua cabeça. Se lhe falares na sua própria linguagem, a tua mensagem entra-lhe diretamente no coração.”

OBJETIVOS

Os objetivos deste Plano de Comunicação são:

- Agilizar a comunicação interna e externa;
- Garantir a receção e uso articulado de informação relevante e atualizada por todos os setores do agrupamento e respetiva comunidade educativa;
- Potenciar e dotar o agrupamento de ferramentas que permitam uma comunicação mais eficaz e célere entre a comunidade escolar e educativa;
- Promover a colaboração e cooperação entre os diferentes agentes educativos;
- Potenciar as relações de proximidade entre as diversas estruturas intermédias;
- Melhorar as relações do agrupamento com o meio local;
- Divulgar o agrupamento, as atividades/projetos, realizações e o seu impacto social;
- Projetar o agrupamento no exterior com a divulgação de notícias e eventos escolares.

PÚBLICO-ALVO

Torna-se imprescindível a projeção do agrupamento com a divulgação de informação, projetos, eventos e notícias, os quais visam atender os seguintes públicos:

- Docentes e técnicos especializados;
- Crianças, alunos e formandos;
- Pais e Encarregados de Educação;
- Assistentes técnicos e operacionais;
- Comunidade local.

COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

Os instrumentos de comunicação interna e externa do agrupamento são os seguintes:

1. Comunicação oral e escrita

- **Telefone** – o agrupamento possui um sistema de comunicação, constituído por telemóveis e telefones fixos, que permite contactos imediatos com a Direção;

 234 550 130 (reencaminhamento de chamada para os elementos da Direção consoante o assunto a tratar)

- **Reuniões** – as reuniões das diferentes estruturas intermédias estabelecem a comunicação nos dois sentidos, permitindo a divulgação de informação, partilha de novas ideias, motivando e promovendo o trabalho colaborativo e cooperativo;

 Periodicidade: 2 a 3 vezes por período letivo

- **Placares/Vitrinas** – os placares disponibilizados encontram-se organizados e distribuídos pela escola, de acordo com as necessidades das diversas estruturas intermédias e educativas;

Vitrinas	
Localização	Conteúdo
Portaria	Informações e avaliações para os alunos do ensino regular
Junto dos Serviços Administrativos	Informações e súmulas do Conselho Geral
Junto da porta de acesso ao Bloco J	Informações e avisos do SASE (Serviço Ação Social Escolar)
Junto do gabinete de carregamento de cartões	Informações e avaliações dos módulos do ensino profissional
Serviços administrativos	Organização do serviço administrativo
Placards	
Localização	Conteúdo
Refeitório	Ementas e informações da Associação de Estudantes
Átrio sala de trabalho dos professores	Trabalhos realizados pelos alunos
Sala de trabalho dos professores	Informações institucionais e sindicais
Sala de pausa dos professores	Informações institucionais e sindicais
Sala de pausa dos assistentes operacionais	Informações de interesse para os assistentes operacionais
Gabinete de carregamento de cartões	Ementa e preçário do bar da escola
Serviços administrativos	Organização do serviço administrativo e informações da JOBRA
Biblioteca Escolar	Trabalhos das atividades (interior) divulgação de atividades (exterior)
Centro Qualifica	Horários e contactos da equipa e organização do serviço do centro

- **Jornal Escolar** - este dispositivo é distribuído gratuitamente e permite a veiculação de informações relevantes aos discentes/pais e encarregados de educação e a publicação de notícias sobre atividades/trabalhos/projetos realizados pelas crianças e alunos;
 -  Suplemento do jornal Terras do Vouga (publicação mensal do arceprelado de Sever do Vouga);
 -  Distribuído gratuitamente nas paróquias;
 -  Local de venda: papelaria;
 -  Publicação na página web da escola.
- **Jornal Regional** - este dispositivo permite a publicação de notícias sobre eventos/atividades do agrupamento com interesse público.
 -  Jornal Beira Vouga (edição de Sever do Vouga), compromisso de publicar 2 a 3 notícias em cada tiragem quinzenal;
 -  Local de venda: papelaria e sede do jornal.

2. Comunicação eletrónica

- **Correio eletrónico** – o agrupamento cria *emails* institucionais para todos os docentes, técnicos especializados, assistentes técnicos e operacionais, permitindo contacto com todos os intervenientes no agrupamento;
 -  Geral: geral@aesv.pt;
 -  Conselho Geral: conselhogeral@aesv.pt;
 -  Direção: diretora@aesv.pt;
 -  SAE: servicosadministrativos@aesv.pt;
 -  SASE. sase@aesv.pt;
 -  Equipa Comunicação: ecomunicacao@aesv.pt;
 -  Equipa Multidisciplinar: emaiei2019@aesv.pt;
 -  Biblioteca: biblioteca@aesv.pt;
 -  Portaria: portaria@aesv.pt;
 -  Reprografia: reprografia@aesv.pt;
 -  Associação de Pais e Encarregados de Educação: apee@aesv.pt;
 -  Associação de Estudantes: aeaesv@aesv.pt;
 -  Cursos Profissionais: c.profissionais@aesv.pt.

- **GIAE** – tratando-se de uma plataforma de aplicativos, que faculta o acesso a vários serviços e *softwares*, é uma ferramenta essencial e primordial na comunicação do agrupamento, apresentando as seguintes vantagens:
 - informação pessoal dos docentes disponível de forma simples e acessível:
 - consultar processo individual;
 - horários dos docentes e das turmas;
 - consultar a ementa do refeitório;
 - aquisição de refeição;
 - tempo de serviço;
 - faltas;
 - saldo e movimentos do cartão;
 - recibos de vencimento.
 - informação para os docentes sobre turmas e alunos disponível de forma simples e acessível:
 - sumários;
 - permuta de aulas;
 - marcação de testes;
 - sínteses descritivas;
 - avaliações (intercalares, final de período, exames, ...);
 - dados estatísticos por turma e ano de escolaridade;
 - atas das reuniões de conselho de turma;
 - registo de ocorrências.
 - informação aos pais e encarregados de educação sobre o seu educando disponível de forma simples e acessível:
 - horário da turma;
 - avaliações;
 - consultar a ementa do refeitório;
 - aquisição de refeição;
 - saldo e movimentos do cartão;
 - movimentos da portaria associados ao cartão;
 - registo de faltas.
- **Moodle e/ou Cloud e/ou Google Classroom** – ocupará o papel de repositório de documentos dos departamentos e de outras estruturas intermédias;

 Vantagens de utilizar a plataforma *Moodle*: gratuito e seguro; contacto com alunos e professor facilitado pelo *chat* e *fórum* e permite que se realize tarefas *online* e submeter trabalhos;

 Vantagens de utilizar uma *Cloud*: baixo investimento (não tem de se preocupar com a aquisição, manutenção e atualização de servidores, licenças de software); maior flexibilidade (o espaço de armazenamento, a capacidade de processamento, o número de utilizadores e as funcionalidades podem ser ajustados em tempo-real conforme as reais necessidades da escola) e grande nível de segurança (estão continuamente atualizados em relação às melhores práticas de segurança);

 Vantagens do *Google Classroom*: permite total disponibilidade; armazenamento ilimitado; permite uma maior interação; maior *feedback* e total segurança e privacidade.

- **Página web do Agrupamento** – é uma referência no que respeita a informações prementes e documentos orientadores. Assume-se como um meio de divulgação interno e externo, pelo que deverá ser mais dinâmica e funcional;

Objetivos	Conteúdos
Apresentar o agrupamento de escolas	Identificação dos elementos da direção
Divulgar os documentos orientadores	Localização e contactos das escolas
Reforçar a confiabilidade dos serviços e práticas do AESV	Plano Estratégico, regulamento Interno, PAA, ...
Divulgar informação importante para comunidade	Notícias de atividades/projetos e trabalhos dos alunos
Abrir um canal de informação com o exterior (IAVE, ...)	Avisos de concursos, matrículas, ações sociais, ...
	Divulgação de projetos/atividades
	Divulgação de informação pertinente para os alunos
Periodicidade	
Semanalmente e/ou diariamente (conforme as reais necessidades da escola)	

- **Facebook da APEEEBS.SV¹** – a propagação das redes sociais assume um papel fundamental na replicação da informação/comunicação, bem como na divulgação célere e com maior capacidade de abarcar alunos, pais e encarregados de educação e comunidade em geral.

 Este dispositivo não é administrado pela escola, pelo que a sua utilização resulta da parceria existente com a Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Básica e Secundária de Sever do Vouga.

- **Canal Youtube** – plataforma que hospeda vídeos e facilita a partilha de conteúdos, permite informar, entreter e divulgar vídeos de atividades. Atualmente, qualquer pessoa tem acesso aos vídeos dessa plataforma.

¹ Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Básica e Secundária de Sever do Vouga

Objetivos	Conteúdos
Reforçar a confiabilidade dos serviços e práticas do AESV	Vídeos das atividades e eventos dinamizados na escola
Divulgar trabalhos e atividades desenvolvidas na escola	
Periodicidade	
Mensalmente e/ou semanalmente	

3. Comunicação audiovisual

- **Rádio Escolar** – a rádio deverá assumir uma componente informativa, no que concerne às atividades do Plano Anual de Atividades e de projetos/iniciativas relevantes. No início do ano letivo deverá ser elaborado um plano.

Objetivos	Conteúdos
Oferecer à comunidade escolar entretenimento e informação	Abertura diária com divulgação de efemérides
Divulgar trabalhos e atividades desenvolvidas na escola	Emissões especiais (<i>Halloween</i> , carnaval, ...)
Tornar o espaço escola mais alegre e participativo	Seleção musical diversificada e adequados à data
Dar aos alunos recursos diversificados e oportunidades para a exercitação da linguagem e técnicas de rádio	Palestras e/ou entrevistas (problemáticas atuais)
	Bloco informativo com notícias da escola, conselho...
	Passatempo com enigmas matemáticos
	Concursos de cultural geral
	Top musical
Periodicidade	
Utilizar a rádio nos intervalos de segunda a sexta-feira de acordo com horário e rubricas a definir no plano	

- **LCD** – este dispositivo permite a veiculação de informações relevantes aos discentes e a divulgação de fotos e vídeos de atividades/trabalhos/projetos realizados pelos alunos aos visitantes da escola, uma vez que se encontra localizado na portaria da escola sede;

Objetivos	Conteúdos
Divulgar atividades e trabalhos dos alunos	Cartazes de atividades e eventos
Reforçar a confiabilidade dos serviços e práticas do AESV	Vídeos e/ou fotos de atividades e eventos
Divulgar informação importante para comunidade	Avisos
	Calendário de exames
Periodicidade	
Semanalmente e/ou diariamente (conforme as reais necessidades da escola)	

- **LCD da autarquia** - este dispositivo permite a divulgação de fotos e vídeos de eventos do agrupamento de interesse público, uma vez que se encontra localizado junto à Câmara Municipal.

Objetivos	Conteúdos
Divulgar eventos abertos à comunidade escolar	Cartazes de eventos abertos à comunidade escolar
Reforçar a confiabilidade dos serviços e práticas do AESV	Vídeos/fotos dos eventos
Periodicidade	
Uma e/ou duas vezes por período letivo	

4. Comunicação complementar

O agrupamento pretende que seja associado a uma imagem de qualidade, dinamismo e de relação positiva com a comunidade, quer ao nível local quer ao nível nacional, recorrendo, em função do interesse, a formas de comunicação menos sistemáticas, nomeadamente:

- Organização e participação em eventos, seminários, ações de formações;
- Encontros de quadros e divulgação de boas práticas;
- *Workshops*.

REGULAMENTO

O presente regulamento define as regras e procedimentos de comunicação interna e externa:

- **Sistema telefónico**

- o uso de telefones pessoais não está autorizado no decurso das atividades letivas, salvo situações excecionais, devidamente justificadas;
- no decorrer das atividades letivas, os telemóveis ou outros dispositivos móveis podem ser utilizados como ferramenta de uso pedagógico, contudo o professor deverá ser assertivo no cumprimento das suas obrigações;
- o uso de telemóveis/telefones institucionais, por parte dos professores, deve ser efetuado em local próprio (gabinetes de atendimento e sala de reuniões), a fim de preservar a confidencialidade das comunicações.

- **Correio eletrónico institucional**

- meio de comunicação privilegiado para veicular informação na escola;
- os utilizadores devem aceder ao seu *email* num período de 24 horas (dias úteis);
- não é autorizado o uso do *email* para fins pessoais, bem como para divulgação de iniciativas que não sejam de índole profissional;
- não são consideradas informações veiculadas por endereços que não pertençam ao domínio **aesv.pt**, salvo situações excecionais, devidamente justificadas.

- **Placards**

Com estes procedimentos pretende-se articular e facilitar a afixação de informação (cartazes, posters, panfletos, suportes publicitários, etc.):

- compete à Direção gerir a utilização de todos os painéis de informação do agrupamento;
- a Direção é a única que pode proceder à autorização da afixação de qualquer tipo de material nos placares;
- não é permitida a afixação de qualquer material nas paredes, vidros, portas ou janelas;
- o material afixado sem autorização será, por consequência, removido;
- o material deve ser afixado, sempre que possível, nos 15 dias que antecedem o evento e removido, sempre que possível, no dia seguinte ao evento.

- **Facebook da APEEEBSSV e LCD da autarquia**

- a Equipa de Comunicação (EC) decidirá sobre a pertinência da publicação, tendo em conta a linha editorial definida, que engloba a divulgação e a promoção da dinâmica da escola, nas suas múltiplas vertentes.
- **Página web e Jornal Regional**
 - as notícias devem ser remetidas para ecomunicacao@aesv.pt;
 - utilizar o formulário auxiliar para a estrutura uma notícia ([ver aqui](#));
 - as fotografias, 3 no máximo, devem apresentar-se em formato **jpg**, reservando-se à EC o direito de não publicitar fotografias de baixa resolução;
 - as notícias devem contemplar as iniciais dos autores; no caso dos alunos, devem referir o ano de escolaridade e o estabelecimento de ensino.

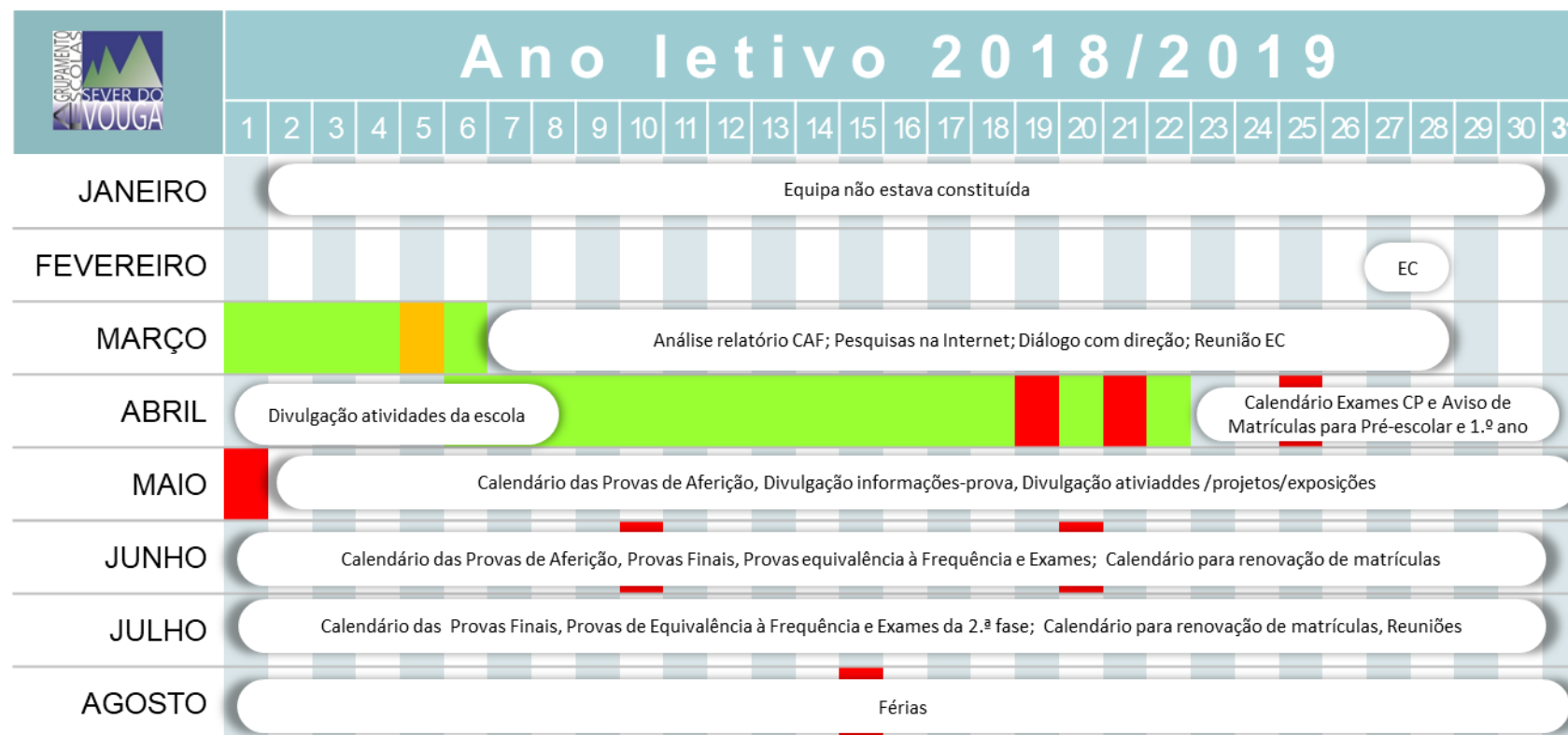
MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

Depois do exposto, e uma vez que a EC não pretende ser meramente transmissora de informação ou mediadora entre as várias estruturas intermédias, considera-se de extrema importância efetuar avaliações ao estado da comunicação interna e externa.

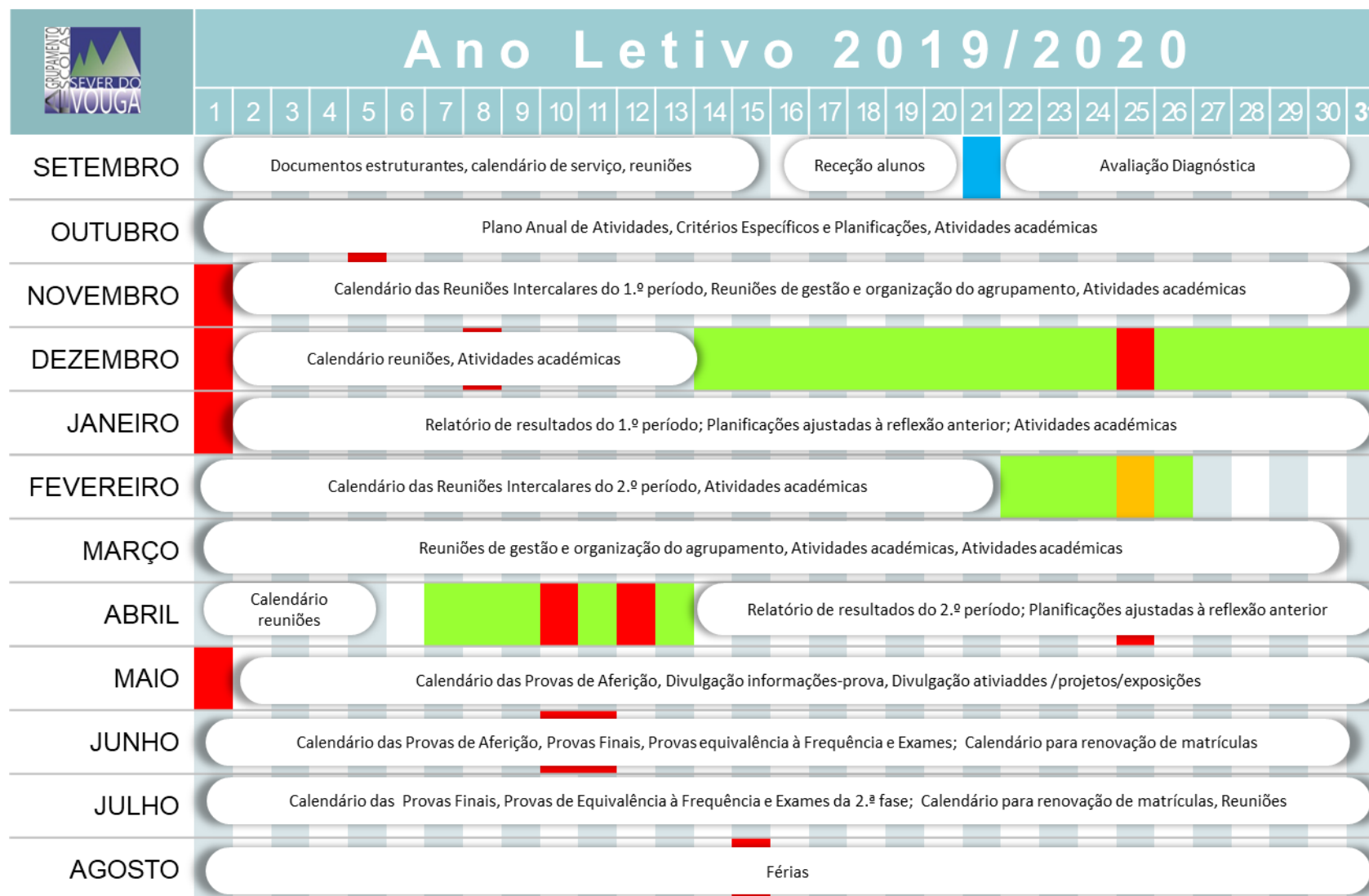
A avaliação da eficácia e o impacto destes instrumentos de comunicação serão feitos através de ferramentas e métodos indiretos que permitam aferir o grau e efetividade dos veículos comunicacionais junto do público-alvo:

- Inquérito *online* sobre o grau de satisfação da comunicação interna e externa;
- Reuniões/entrevistas informais;
- Contador de acesso à página *web*.

CRONOGRAMA PLANO DE COMUNICAÇÃO



Legenda: ■ Carnaval ■ Interrupção letiva ■ Feriado nacional



Legenda: ■ Carnaval ■ Interrupção letiva ■ Feriado nacional ■ Feriado municipal