

PLANO DE COMUNICAÇÃO

Junho 2022



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Cofinanciado por:



ÍNDICE

INTRODUÇÃO	2
OBJETIVOS	2
PÚBLICO-ALVO	3
COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA	3
1. Comunicação oral e escrita	3
2. Comunicação eletrónica	6
3. Comunicação audiovisual	8
4. Comunicação complementar	9
5. Monitorização e avaliação	9
REGRAS DE COMUNICAÇÃO	9
1. Sistema telefónico	9
2. Correio eletrónico institucional	10
3. Mecanismos de comunicação formal	10
4. Placares e vitrinas	10
5. Página do Agrupamento na Internet, Facebook e LCD da escola	11
6. Página web e imprensa regional	11

Cofinanciado por:

INTRODUÇÃO

O presente Plano de Comunicação resulta da necessidade de melhorar e de incrementar os circuitos de informação e comunicação (interna e externa) no interior da Organização, em particular no que diz respeito à gestão da oferta de Educação e Formação Profissional, otimizando e sistematizando o trabalho que vem sendo desenvolvido no âmbito da Equipa de Comunicação (Eventos/Imagem).

A escola é uma organização complexa e, como tal, a comunicação interna assume uma importância fundamental, não apenas ao nível da gestão, mas também, e sobretudo, no alinhamento das pessoas com o pensamento estratégico da organização e no incremento das relações de trabalho, para além de reforçar a imagem do agrupamento perante a comunidade escolar. Por sua vez, a comunicação exterior assume-se como crucial para a consolidação da imagem de escola, de modo a atrair novos públicos e a evitar circunscrever-se ao seu perímetro.

Numa época conturbada em que a comunicação assume uma especial importância, importa definir muito claramente quem e como se informa e com que objetivos. A comunicação deve ser eficaz para que cumpra os seus propósitos:

- Melhorar o funcionamento interno da Organização,
- Incrementar a boa visibilidade,
- Captar a atenção.

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

OBJETIVOS

Os objetivos do Plano de Comunicação são os seguintes:

- 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.

Cofinanciado por:

PÚBLICO-ALVO

A divulgação da informação, projetos, eventos e notícias, é fundamental para a projeção do agrupamento e visa tocar os seguintes públicos:

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

COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

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

1. COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA

a) **Telefone** – o agrupamento dispõe de um sistema de comunicação, constituído por telemóveis distribuídos por todos os elementos da Direção, bem como telefones fixos, que permitem contactos imediatos:

- 234 747 747: número geral sediado na Escola Básica Acácio Azevedo, escola sede do agrupamento, que permite reencaminhamento de chamadas para os elementos da Direção, Serviços de Administração Escolar ou outros, consoante o assunto a tratar;
- 234 740 030: número da Escola Secundária de Oliveira do Bairro onde funcionam os cursos profissionais.
- 234 727 050, Escola Básica Integrada Dr. Fernando Peixinho, Oiã
- 234 290 101, Escola Básica Dr. Acácio de Azevedo - Extensão Frei Gil, Bustos
- 234 753 420, Escola Básica de Bustos
- 234 745 290, Escola Básica de Oliveira do Bairro
- 234 754 553, Escola Básica do Troviscal
- 234 754 554, Escola Básica da Mamarrosa
- 939 951 362, Escola Básica de Oiã Poente
- 234 746 327, Escola Básica de Vila Verde
- 234 752 588, Escola Básica da Palhaça
- 939 951 298, Escola Básica de Oiã Nascente

Cofinanciado por:

- b) **Reuniões presenciais** – as reuniões das diferentes estruturas intermédias permitem a divulgação de informação e a partilha de novas ideias, motivando e promovendo o trabalho colaborativo e cooperativo;
- c) **Reuniões por videoconferência** – realizadas utilizando as plataformas *Google Meet* ou *Zoom*, em contexto de teletrabalho. A periodicidade destas reuniões depende da dinâmica de trabalho do órgão, estrutura ou serviço, podendo realizar-se uma vez por período, mensalmente ou quinzenalmente.
- d) **Placares/Vitrinas** – os placares de informação disponibilizados encontram-se organizados e distribuídos pelas escolas, de acordo com as necessidades das diversas estruturas intermédias e educativas. Na escola sede, a localização e conteúdo dos placares de informação é a seguinte:

Localização	Conteúdo
Átrio principal	Informação genérica, material de divulgação. Informações, avisos e ordens de serviço relativas a matrículas, Ação Social Escolar. Local de estilo da escola destinado à afixação de pautas de avaliação, exames e informação sobre concursos de PD e PND.
Zona do <i>Point of Service</i> (POS): carregamento de cartões, marcação de refeições	Ementas, avisos relativos a Bufete e Refeitório.
Bufete e Refeitório	Informação sobre ementas, preços.
Placares junto ao Bufete e sala de convívio dos alunos	Informação sobre concursos para alunos, Orçamento Participativo, Associação de Estudantes.
Sala de professores	Informação institucional e sindical.
Sala de assistentes técnicos e operacionais	Informação institucional e sindical.
Corredores e escadas de acesso aos pisos superiores	Divulgação de conteúdos de natureza cívica e científica de interesse para os alunos.
Biblioteca Escolar	Divulgação de eventos e atividades de interesse para os alunos (internas e externas).

Na escola secundária, a localização e conteúdo dos placares de informação é a seguinte:

Localização	Conteúdo
Hall principal - vitrinas	Local de estilo da escola destinado à afixação de pautas de chamada para provas/exames.

Cofinanciado por:

Hall principal - placares	Informação sobre concursos para alunos, Orçamento Participativo, Associação de Estudantes, mapas de receção a alunos/encarregados de educação, mapas de atividades temporárias.
Sala do aluno - placares	Divulgação de conteúdos de natureza cívica e científica de interesse para os alunos e ainda exposições temporárias.
Zona do <i>Point of Service</i> (POS): carregamento de cartões, marcação de refeições	Ementas.
Bufete	Preçários avisos relativos a Bufete e ementas do refeitório.
Vitrinas na entrada e dentro do bloco novo	Local de estilo da escola destinado à afixação de pautas de avaliação e pautas de exames.
Sala de professores	Informação institucional e sindical.
Sala de assistentes técnicos e operacionais	Informação institucional e sindical.
Biblioteca Escolar	Divulgação de eventos e atividades de interesse para os alunos (internas e externas).

- a) **Revist@mais** – Jornal escolar online, de publicação semestral, com conteúdos de divulgação de trabalhos e atividades realizadas pelos alunos de todos os níveis de escolaridade, com uma secção própria para divulgação dos trabalhos e atividades do Ensino Profissional: “Ensino Profissional em revist@”.
- b) **“Clube Public@ndo – Frei Gil Magazine”**, é um jornal digital criado no Google Sites do domínio do AEOB, dirigido a toda a comunidade escolar do nosso agrupamento, no entanto, nesta fase inicial apenas com enfoque na Extensão Frei Gil, onde poderão ser apreciados os trabalhos realizados pelos alunos em cada disciplina, textos dos professores, funcionários e encarregados de educação.
- c) **Imprensa local** – Jornal da Bairrada, divulgação de atividades e eventos no âmbito do Plano Anual de Atividades do Agrupamento e oferta educativa do agrupamento.
- d) Placar **Isto Interessa-te**, presente em todas as escolas do agrupamento, com o objetivo de divulgar notícias do interesse da comunidade escolar. Este “jornal de parede” é de todos e para todos.
- e) **Formatação de documentos, lettering e logotipos** – os documentos relativos ao Ensino Profissional são elaborados a partir de uma folha modelo, que contém a identificação do agrupamento e todos os logotipos associados ao ensino profissionalizante. Os documentos/modelo

Cofinanciado por:

de utilização no ensino profissionalizante encontram-se disponíveis no DRIVE na pasta “COORDENAÇÃO 2021-2022”.

f) **Logotipo do Agrupamento** – O logotipo do agrupamento foi construído pela aluna Ana Rita Almeida, do Curso Profissional Técnico de Comunicação, Marketing, Relações Públicas e Publicidade, no âmbito da disciplina de Comunicação Gráfica e Audiovisual, em 2014. O logo representa o “rosto” do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Bairro (AEOB) sendo constituído pela sigla e um conjunto de cinco pequenos símbolos, representativos nos cinco níveis de ensino do agrupamento (Pré-escolar, 1º CEB, 2ºCEB, 3ºCBE e Ensino Secundário). Estes cinco símbolos, de cores variadas, irradiam da sigla central e espelham não só a abrangência territorial do agrupamento mas também a multiculturalidade e diversidade da sua população escolar. O logotipo está presente em toda a documentação oficial do agrupamento.

2. COMUNICAÇÃO ELETRÓNICA

a) **Correio eletrónico** – o agrupamento dispõe de correio eletrónico institucional para todos os docentes, técnicos especializados, assistentes técnicos e operacionais, animadores, encarregados de educação e alunos, permitindo e agilizando o fluxo e a eficácia da informação. De acordo com o Regulamento Interno, toda a documentação institucional, ordens de serviço, avisos, convocatórias e atas de reuniões, é enviada através do correio eletrónico, tendo eficácia normativa.

b) **Plataforma E360** – Plataforma do Ministério da Educação que centraliza os processos de gestão do aluno, desde a educação pré-escolar ao ensino secundário. O objetivo é disponibilizar numa só plataforma toda a informação de caráter administrativo relativa aos alunos. Com o E-360 pretende-se ainda facilitar a interação de todos os intervenientes no processo educativo do aluno (encarregados de educação, professores, dirigentes escolares e pessoal administrativo e organismos da administração educativa) o que resultará numa maior colaboração e troca de informação mais célere e eficaz, garantindo a segurança de informação.

c) **GIAE** – tratando-se de uma plataforma de aplicativos que faculta o acesso a diferentes bens e serviços, é uma ferramenta de gestão e de comunicação essencial. A utilização do cartão GIAE, que exige a introdução de um PIN pessoal, permite:

- Controlo de acessos nas escolas sede e EB 2/3;
- Aquisição de produtos e serviços no interior das escolas;
- Carregamento do cartão em *Kiosk* ATM ou diretamente na papelaria/reprografia;
- Consulta de ementas e a marcação de refeições no próprio *Kiosk*, ou *online* através da página do agrupamento, GIAEonline.

Cofinanciado por:

– Controlo de saldos e movimentos do cartão por parte do encarregado de educação, em <https://aeob.giae.pt/>.

d) **Google Classroom a Drive** – ocupam o papel de repositório de documentos aos quais todos os utilizadores no âmbito das suas estruturas acedem, de acordo com o nível de permissões de cada um.

– *Google Classroom*: permite total disponibilidade com armazenamento ilimitado; oferece uma maior interação pois possibilita contacto com alunos e professores, facilitado pelo *chat* e fórum; assegura maior *feedback*, total segurança e privacidade e permite a realização de tarefas em linha e submissão de trabalhos.

– *Drive*: permite a partilha e gestão colaborativa, entre formadores, de documentos variados como planificações anuais das disciplinas, planificação do projeto PES, Domínios de Articulação Curricular, *dossiers* pedagógicos.

e) **Página Web do Agrupamento** – é uma referência no que respeita a informações prementes e documentos estruturantes. Assume-se como um meio de divulgação interno e externo, pelo que se trata de um meio dinâmico e de fácil acesso;

Objetivos	Conteúdos
Apresentar o agrupamento de escolas	Identificação dos elementos da direção e estruturas internas; Localização e contactos das escolas;
Divulgar os documentos estruturantes	<ul style="list-style-type: none"> - Regulamento Interno - Regulamentos dos Cursos Profissionais - Projeto Educativo - Relatório de Avaliação Externa 2013 - Contrato de autonomia - Critérios Gerais de Avaliação - Adenda aos Critérios de Avaliação - Código disciplinar - Relatório de Avaliação Interna 2018 - Plano de Inovação 2019 - Plano Anual de Atividades 2019-2020 - Plano Curricular 2019-2020 - Plano de Contingência COVID-19

Cofinanciado por:

	<ul style="list-style-type: none"> - Estatuto do Aluno e Ética Escolar - Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro - Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola - Regimento do Conselho Geral - Regulamento do Seguro Escolar - Relatórios do Progresso do Contrato de Autonomia
Reforçar a confiabilidade dos serviços e práticas do AEOB	Manual de acolhimento do AEOB colocar na secção documentos.
Proporcionar contacto direto com a secretaria ou correio eletrónico geral	Contacto através de correio eletrónico ou telefone.
Divulgar informação importante para comunidade	Divulgação de eventos, projetos, atividades e trabalhos dos alunos; Oferta Educativa e Formativa.
Servir de canal de comunicação com o exterior	Avisos de concursos, matrículas, ações sociais e atividades.
Periodicidade	
Atualização semanal ou diária, se se justificar	

f) **Página no Facebook** – assume hoje um papel fundamental na divulgação da informação/comunicação, capaz de chegar aos alunos, pais e encarregados de educação e comunidade em geral de uma forma célere e eficaz.

Objetivos	Conteúdos
Divulgar atividades e trabalhos dos alunos	Vídeos das atividades e eventos dinamizados na escola.
Divulgar informação importante para comunidade	Avisos e notícias. Divulgação da Oferta Educativa e Formativa.
Periodicidade	
Atualização semanal ou diária, se se justificar.	

3. COMUNICAÇÃO AUDIOVISUAL

LCD – presente no *hall* da escola sede e da escola secundária, permite a divulgação de conteúdos relevantes destinados aos alunos e visitantes da escola, reforçando a confiabilidade e a visibilidade dos serviços e práticas do AEOB. Este suporte permite a divulgação fotos e vídeos de atividades/trabalhos/projetos realizados pelos alunos ou eventos nos quais os formandos participam.

Cofinanciado por:

4. COMUNICAÇÃO COMPLEMENTAR

O agrupamento pretende ser associado a uma imagem de qualidade, de 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, palestras, ações de formação e *workshops* temáticos;

5. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

A eficácia e o impacto destes instrumentos de comunicação será monitorizada e avaliada regularmente, segundo um cronograma específico, através de:

- Inquéritos *online* sobre o grau de satisfação das pessoas relativamente à comunicação interna e externa;
- Contador de acesso à Página *Web* e página de *Facebook*.

REGRAS DE COMUNICAÇÃO

Estão definidas um conjunto de regras e procedimentos de comunicação interna e externa:

1. SISTEMA TELEFÓNICO

- O AEOB dispõe de sistema comunicação interna para uso exclusivo dos colaboradores do agrupamento, nomeadamente Direção, corpo docente, serviços administrativos, assistentes técnicos e operacionais;
- 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 tecnológicos podem ser utilizados como ferramenta de uso pedagógico, cabendo ao professor decidir o momento e o modo de utilização;
- O uso de telemóveis/telefones institucionais, por parte dos professores, deve ser efetuado em local próprio (gabinetes de atendimento, PBX e/ou salas de reuniões), a fim de preservar a confidencialidade das comunicações.

Cofinanciado por:

2. CORREIO ELETRÓNICO INSTITUCIONAL

- O correio eletrónico institucional é o meio de comunicação formal por excelência no agrupamento, através do qual são enviadas convocatórias e atas de reuniões, avisos e ordens de serviço, sínteses das reuniões do Conselho Pedagógico e do Conselho Geral e documentos de trabalho;
- Todos os utilizadores devem aceder ao seu correio eletrónico pelo menos uma vez em cada dia útil;
- O correio eletrónico institucional pode ser usado para fins pessoais, desde que não veicule informação considerada atentatória do bom nome e da imagem do agrupamento.

3. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO FORMAL

- O Aviso, a Ordem de Serviço, a Síntese do Conselho Pedagógico e do Conselho Geral são mecanismos de comunicação formal, com carácter deliberativo e normativo, utilizados na comunicação interna;
- Toda a comunidade escolar está obrigada ao cumprimento das disposições deles constantes, não podendo ser alegado o seu desconhecimento.

4. PLACARES E VITRINAS

- As escolas do Agrupamento dispõem de placares e vitrinas para afixação de informação, localizados de acordo com os fins e o público a que se destinam;
- Os placares destinam-se a afixar informação institucional (resultados de concursos, pautas de avaliação, informação sobre exames, etc.), e de divulgação (cartazes, posters, panfletos, suportes publicitários, etc.)
- Compete à Direção e coordenadores de estabelecimento gerirem a utilização de painéis de informação nas escolas do Agrupamento;
- É proibida a afixação de informação nos suportes destinados ao efeito que não tenha sido previamente autorizada;
- É desaconselhada a afixação de informação fora dos suportes destinados e autorizados para o efeito, designadamente paredes, vidros, portas ou janelas;
- O material deve ser afixado, sempre que possível, nos 8 dias que antecedem o evento ou ato administrativo e removido, sempre que possível, no dia seguinte ao evento.

Cofinanciado por:

5. PÁGINA DO AGRUPAMENTO NA INTERNET, FACEBOOK E LCD DA ESCOLA

- A triagem e gestão da informação nos suportes eletrónicos oficiais do agrupamento é da responsabilidade da Equipa de Imagem e do Serviço de Informática e Apoio Técnico.
- Nos suportes eletrónicos é veiculada informação de natureza institucional e de divulgação.
- A publicação de informação institucional é da responsabilidade da Direção.

6. PÁGINA WEB E IMPRENSA REGIONAL

- A publicação de notícias e de fotos ilustrativas devem respeitar os princípios constantes do Regulamento Geral de Proteção de Dados.
- As notícias para publicação devem ser remetidas para **revistamais@aeob.edu.pt**

Cofinanciado por: