



escolas de
mangualde



PLANO DE COMUNICAÇÃO

Índice

Introdução.....	1
Objetivos do Plano de Comunicação.....	1
Público-Alvo	2
Como Comunicar e Quando?	2
Comunicação Oral e Escrita:.....	2
A comunicação eletrónica está definida em vários itens, a saber:	3
Notas Finais	4

Introdução

Este Plano de Comunicação foi concebido para estabelecer um sistema de comunicações abrangente e integrado.

Surge da necessidade de aprimorar e reforçar os canais de informação e comunicação, tanto Internos como Externos, dentro do agrupamento. Dada a complexidade da escola como uma organização, a comunicação interna desempenha um papel crucial na melhoria das relações de trabalho, contribuindo para fortalecer a imagem do agrupamento perante a comunidade escolar. Além disso, a comunicação externa é fundamental para consolidar a imagem da escola. Manter uma comunicação bidirecional com as partes interessadas é essencial para construir um bom relacionamento. Essas relações são a base para um sistema escolar forte.

Objetivos do Plano de Comunicação

Este plano tem como objetivos:

- Melhorar o fluxo de informações entre a escola e a comunidade escolar;
- Informar atempadamente, a comunidade escolar o que vai acontecer, quando e porquê;
- 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;
- Estreitar as relações entre agrupamento e parceiros mantendo-os atualizados;
- Envolver os encarregados de educação na aprendizagem dos seus educandos e terem possibilidade de assistir e participar nos eventos e atividades ao longo;
- Desenvolver e manter relacionamentos positivos e colaborativos com todas as partes interessadas.

Para atingir estes objetivos necessitamos de ter uma comunicação clara, eficaz e feita com antecedência.

Público-Alvo

A divulgação da informação de projetos, eventos, notícias, ... é fundamental para a projeção do agrupamento e para que todos se sintam envolvidos:

- Docentes e Técnicos especializados;
- Crianças, Alunos e Formandos;
- Pais e Encarregados de Educação;
- Assistentes técnicos, Assistentes operacionais e Animadores;
- Comunidade local.

Como Comunicar e Quando?

No agrupamento são vários os canais utilizados para uma comunicação Interna e Externa, a saber:

Comunicação Oral e Escrita:

- Telefone** – o agrupamento dispõe de um sistema de comunicação, constituído por um número geral fixos que permitem contactos imediatos: – 232 620 110;
- Atendimento Semanal** - os diretores de turma /titular de turmas indicam um horário de atendimento no início do ano letivo aos encarregados de educação;
- Reuniões presenciais | por videoconferência** – 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;
- Placares | Vitrinas** – os placares de informação disponibilizados encontram-se organizados e distribuídos pelas escolas, de acordo de acordo com os fins e o público a que se destinam. Os placares destinam-se a afixar informação institucional e de divulgação. Compete à equipa da direção, coordenadores de estabelecimento, coordenador do plano anual de atividades, coordenadores das bibliotecas escolares, serviços administrativos, gerirem a utilização de painéis de informação nas escolas do agrupamento.
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.
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.

A comunicação eletrónica está definida em vários itens, a saber:

- a) **Correio eletrónico** – o agrupamento dispõe de correio eletrónico institucional para todos os docentes, técnicos especializados, assistentes técnicos e operacionais e alunos, permitindo e agilizando o fluxo e a eficácia da informação.
 - b) **Sistema de Informação | Placar Digital** - plataforma organizada toda a documentação institucional, informações, convocatórias, c. pedagógico, plano anual de atividades, modelos de documentos, documentos diversos, ensino profissional e a avaliação de desempenho de docentes.
 - c) **INOVAR** – plataforma que facilita a comunicação entre docentes, serviços administrativos, técnicos especializados, alunos e encarregados de educação apresentando informação diversa sobre turmas, alunos, horários, avaliações, faltas, caracterização da turma, sumários, registo de ocorrências, sinalizações no âmbito do DL 54/2018, entre outros.
Numa vertente mais administrativa, contém matrículas e ofertas formativas, permite seriar candidaturas do portal das matrículas, gere fichas e registos biográficos de alunos, emite documentação certificadora, é veículo de transmissão de dados solicitados pela tutela, ...
Desempenha, portanto, um papel relevante no trabalho diário de todos os profissionais de educação.
 - d) **SIGE | SIGA** - plataformas que associa identificação dos utilizadores (cartão) para gerir os acessos ao recinto escolar e a áreas específicas, consulta de ementas, marcar refeições, aquisição de produtos e serviços no interior das escolas, facilitar os pagamentos dentro das escolas, controlo de saldos e movimentos do cartão por parte do encarregado de educação,...
 - e) **Classroom** – plataforma de ensino, aprendizagem e colaborativa, utilizada para estabelecer comunicação entre docentes, entre docentes e alunos que possibilita a realização de tarefas colocação de conteúdos, materiais, avaliação de trabalhos, possibilita contacto facilitado pelo chat. Permite total disponibilidade com armazenamento ilimitado, oferece uma maior interação pois com alunos e professores com total segurança.
 - f) **Páginas Web | Redes sociais** – são uma referência no que respeita a informações prementes e documentos estruturantes. Assumem-se como meios de divulgação interno e externo, pelo que se trata de uns meios dinâmicos e de fácil acesso. À equipa da direção devem fazer chegar toda a informação a ser divulgada. A triagem e gestão da informação nos suportes eletrónicos oficiais do agrupamento é da responsabilidade da equipa da direção, assistente técnica e do serviço de informática, apoio técnico.
A equipa da direção será responsável em manter atualizado o site do ensino profissional.
Os responsáveis dos clubes que se encontram em atividade na escola e os diferentes projeto poderão criar e atualizar as respetivas redes sociais e/ou páginas WEB, com as diversas atividades à realizar e realizadas.
-

A publicação de notícias e de fotos ilustrativas devem respeitar os princípios constantes do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Notas Finais

Persistir, junto de todos os elementos que colaboram na divulgação das atividades do agrupamento, na necessidade de seguir as orientações que constam deste plano, nomeadamente no que respeita a:

- Envio de imagens com o formato, tamanho e número adequados a cada publicação;
 - Proteção dos dados pessoais das crianças e jovens no contexto da utilização dos meios informáticos em conformidade com as autorizações dadas pelos respetivos EE;
 - Preservação dos direitos de autor, relativamente à audiovisuais para publicação nas redes sociais | páginas Web.
 - Incentivar a participação de toda a Comunidade Escolar no processo de comunicação interna e externa do agrupamento, incluindo os Pais/Encarregados de Educação;
 - Expandir e melhorar a comunicação externa, envolvendo todos os media locais do Concelho e da região.
-