



PLANO DE COMUNICAÇÃO

Agrupamento de Escolas de Aveiro

Índice

INTRODUÇÃO	3
OBJETIVOS.....	3
PÚBLICO-ALVO	3
COMUNICAÇÃO INTERNA e EXTERNA.....	4
Telefone	4
Reuniões.....	4
Atendimento publico	4
Comunicação afixada em placares e vitrines	5
Escola Secundária Homem Cristo.....	5
Escola João Afonso de Aveiro.....	6
Escolas do Primeiro Ciclo e Centros Educativos.....	6
Correio Eletrónico	7
Programa Inovar.....	7
Portal do Agrupamento	7
Página Principal.....	8
Outras páginas	8
Área Reservada	9
Microsoft 365	9
Redes sociais	10
Newsletter.....	10
Divulgação audiovisual.....	10
Jornal Moliceiro.....	10
MONITORIZAÇÃO e AVALIAÇÃO	11

INTRODUÇÃO

A comunicação é um processo social primário, presente em tudo o que realizamos. Assumindo a escola um papel ativo na aprendizagem e consolidação dos processos de comunicação, deve ser, como tal, enquanto instituição, excelente nos processos institucionais de comunicação.

No Agrupamento de Escolas de Aveiro (AEA), a comunicação interna tem como objetivo informar, criar relações, desenvolver a colaboração e cooperação e reforçar a imagem da escola junto dos docentes, dos alunos e do pessoal não docente. Por sua vez, a comunicação externa assume-se como veículo de divulgação correta dos valores e imagem do Agrupamento, gerando conhecimento sobre ele, particularmente do serviço prestado à comunidade que serve. Assim, constitui-se, essencialmente como um processo que visa a participação e aproximação de toda a comunidade educativa.

Uma comunicação eficaz permite aumentar o conhecimento, gerir a mudança e motivar a participação ativa dos agentes educativos na vida da escola, de uma forma mais esclarecida e empenhada.

Nesta perspetiva, afigura-se essencial a elaboração de um plano de comunicação capaz de satisfazer as necessidades comunicacionais do Agrupamento, que promova e potencie a interação, a participação, a celeridade, a exigência e o rigor desejáveis numa comunicação atualizada.

Neste pressuposto, o plano que se apresenta tem como objetivo principal o de desenvolver e esclarecer as intenções do Agrupamento de Escolas de Aveiro neste processo de partilha.

OBJETIVOS

- Divulgar os documentos estruturantes do AEA;
- 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 AEA de ferramentas que viabilizem uma comunicação mais eficiente, eficaz e célere entre os membros da comunidade escolar.
- Desenvolver a colaboração e a cooperação entre os agentes educativos;
- Potenciar as relações de proximidade entre as diversas estruturas intermédias;
- Melhorar as relações do AEA com o meio ;
- Dar a conhecer o agrupamento e a sua identidade própria, divulgando as atividades/projetos, realizações e o seu impacto social;
- Reforçar a imagem do AEA enquanto organismo plural, de dinamismo e qualidade;
- Envolver todos os atores escolares e membros da comunidade educativa na inventariação dos problemas e na partilha de responsabilidade e sua resolução.

PÚBLICO-ALVO

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

COMUNICAÇÃO INTERNA e EXTERNA

Telefone

Nº	Escola	Operacionalidade
234378740	Escola Secundária Homem Cristo	<p>A existência de um PBX permite encaminhar telefonemas para todos os serviços da escola sede: Serviços administrativos; Direção; Reprografia/Papelaria; Serviços Técnico-Pedagógicos; Bar; Cantina; Biblioteca; Ginásio; Sala dos Diretores de Turma; Piso 0; Piso 1 bloco B; Piso 2 bloco A; Piso 2 bloco B.</p> <p>Todos os telefonemas são atendidos pelo PBX; o técnico operacional que atende o telefone reencaminha, conforme o assunto, para o serviço indicado.</p> <p>Nas comunicações para o exterior, os docentes têm que solicitar no PBX para se fazer o telefonema; a Direção e os Serviços Administrativos têm acesso direto ao exterior.</p> <p>Os telefones interiores comunicam internamente entre si, usando um número de 3 dígitos, o mesmo acontecendo entre a Escola Secundária Homem Cristo e Escola João Afonso de Aveiro.</p> <p>Existe um telefone móvel para telefonemas para o exterior</p>
234379920	Escola João Afonso de Aveiro	<p>A existência de um PBX permite encaminhar telefonemas para todos os serviços da escola: Polo dos Serviços administrativos; Coordenação; Reprografia/Papelaria; Serviços Técnico ou Pedagógicos; Bar/Refeitório; Biblioteca; Ginásio; Sala dos Diretores de Turma; Bloco A; Bloco B; Bloco D; Bloco E.</p>
234381065	Centro Escolar de Santiago	Faz e recebe telefonemas do exterior
234371204	Centro Escolar de Barrocas	Faz e recebe telefonemas do exterior
234331046	Escola Básica de São Jacinto	Faz e recebe telefonemas do exterior
234427020	Escola Básica da Glória	Faz e recebe telefonemas do exterior
234425934	Escola Básica da Vera Cruz	Faz e recebe telefonemas do exterior

Reuniões

Reunião	Frequência
Geral de Docentes	Sempre que seja necessário
Geral de Assistentes Operacionais	3 vezes por ano e sempre que necessário
Geral de Assistentes Técnicos	3 vezes por ano e sempre que necessário
Departamentos Curriculares	2 vezes por semestre
Diretores de Turma	5 vezes por ano
Conselhos de Turma	5 vezes ao ano
Direção	Semanalmente
EMAEI	Quinzenalmente
Avaliação Interna	Semanalmente
Conselho Pedagógico	Mensalmente
Conselho Geral	Trimestralmente
Gabinete de Promoção do Sucesso Escolar	Semanalmente
Núcleo de Desporto Escolar	Sempre que necessário
Bibliotecas Escolares	Mensalmente

Atendimento publico

Identificação	Operacionalização
Atendimento aos Encarregados de Educação pelo DT, ou professor titular	Os Diretores de Turma têm agendado o atendimento uma vez por semana durante 50 minutos, podendo ser feito presencialmente, on-line, via <i>Teams</i> ,

	telefonicamente, ou via e-mail. Os EE têm informação da hora de atendimento e dos contatos do Diretor de Turma (e-mail, telefone da escola). Os professores titulares recebem os EE uma vez por mês.
Atendimento dos Serviços Administrativos	É feito na escola sede para expediente geral de acordo com o horário exposto na página e afixado na escola e na Escola João Afonso de Aveiro para assuntos do 2º e 3º ciclos.
Atendimento dos Coordenadores de Escola	Para os Encarregados de Educação é agendado com a contribuição do professor titular ou diretor de turma. No caso de outras entidades é feito após contato telefónico.
Atendimento na Direção	Para os Encarregados de Educação, é agendado com a contribuição do professor titular / diretor de turma / coordenador da escola. No caso de outras, entidades é agendado após contato telefónico.

Comunicação afixada em placares e vitrines

Escola Secundária Homem Cristo

Sala de trabalho de professores

Identificação	Tipo de informação
Placar 1	Informações dos sindicatos
Placar 2	Avaliação Desempenho Docente. Toda a informação de avaliação docente
Placar 3	Informações diversas Convocatórias Conselho Geral
Placar 4	Departamentos Curriculares Biblioteca Divulgação interna

Corredor da área de serviços

Identificação	Tipo de informação
Placar 1	Informações e divulgações de projetos e eventos

Átrio principal

Identificação	Tipo de informação
Vitrines 1 e 2	Informações sobre exames nacionais Informação dos Serviços Administrativos Informação sobre atividades extracurriculares Eventos
Cantinho do Erasmus +	Placar com informações sobre os projetos – fotografias e títulos Bandeira e <i>rol-up</i>
3 placares amovíveis	Lista de alunos matriculados Pautas de chamada dos exames Exposição de trabalhos dos alunos

Corredor de ligação entre os dois blocos

Identificação	Tipo de informação
Vitrine 1	Informações gerais Pautas de exames Pautas dos cursos profissionais Pautas de final de semestre
Vitrine 2	Informações dos assistentes operacionais
Vitrine 3	Informações da Associação de Pais e Encarregados de Educação
Placar 1, 2 e 3	Informações de eventos, cartazes, projetos de escola, trabalhos dos alunos

Átrio do bloco B

Identificação	Tipo de informação
Vitrines 1 e 2	Informações de exames nacionais Informação dos Serviços Administrativos Informação das atividades extracurriculares Eventos
Cantinho do Erasmus +	Placar com informações sobre os projetos – fotografias e títulos Bandeira e rol-up
3 placares amovíveis	Lista de alunos matriculados Pautas de chamada dos exames Exposição de trabalhos dos alunos

Átrio do bloco B

Identificação	Tipo de informação
Vitrines 1, 2, 3, 4, 5 e 6	Pautas do final semestre Listas de alunos colocados Listas das turmas Horários
Vitrine 1	Informações e divulgações de projetos e eventos

Biblioteca

Identificação	Tipo de informação
Placar 1	Atividades, projetos e concursos da Biblioteca

Escola João Afonso de Aveiro

Sala de professores

Identificação	Tipo de informação
Placar 1	Informações dos sindicatos
Placar 2	Informações diversas aos professores

Polivalente

Identificação	Tipo de informação
5 Placares amovíveis	Informações, trabalho e projetos dos alunos, pautas de final de semestre
Placar e-notícias	Eventos importantes Palestras Projetos Participação de alunos em eventos

Biblioteca

Identificação	Tipo de informação
Placar 1	Atividades, projetos e concursos da Biblioteca

Exterior

Identificação	Tipo de informação
Vitrine 1	Informações da Associação de Pais e Encarregados de Educação
Vitrine 2	Informações para os alunos e EE - Pré-avisos de greve, alterações de horários, outras informações urgentes.

Escolas do Primeiro Ciclo e Centros Educativos

Interior

Identificação	Tipo de informação
Placar	Informações e divulgações de projetos e eventos, trabalhos dos alunos.

Exterior

Identificação	Tipo de informação
Vitrine 1	Informações para os alunos e EE

Correio Eletrónico

Identificação	Tipo de informação
Primeironome.ultimonome@aeaveiro.pt	Todos os funcionários têm uma conta de correio eletrónico institucional que serve para comunicação interna e externa. Esta conta do <i>Outlook</i> permite criar listas de distribuição internas e externas. Os docentes utilizam a conta para comunicação institucional, comunicação com os Encarregados de Educação e comunicação entre docentes de equipas (conselhos de turma, conselhos de área disciplinar e equipas de trabalho como AQAVET, Avaliação Interna, EMAEI).
E-mails públicos	Todos os e-mails dos elementos da Direção estão publicados no site: Diretor, Subdiretora, Adjuntos, Assessores (nas páginas da Direção) e Coordenadores de Escola (nas páginas das escolas); contacto para apoio aos exames (página dos exames); o Serviços Administrativos e <i>Webmaster</i> (na página principal). Cabe ao Diretor de Turma e professor titular dar a conhecer o seu e-mail institucional no início do ano letivo, assim como os outros meios de contato com o AEA
e-mail infodivulga@aeaveiro.pt	E-mail para divulgar eventos e informações importantes e projetos aos Encarregados de Educação, alunos e comunidade através de listas de distribuição.
Listas de distribuição de e-mails	Temos listas de distribuição de e-mails para permitir uma divulgação rápida: listas de distribuição a todos os EE por ciclo, ano e por turma; listas de docentes de acordo com equipas (por exemplo conselho pedagógico). Estas listas são acessíveis apenas à Direção). Podem ser elaboradas listas de distribuição por qualquer docente ou membro da comunidade educativa

Programa Inovar

Identificação	Tipo de informação
Sumários	Os sumários são registados nesta plataforma e acessíveis aos Encarregados de educação, bem como as faltas, via <i>Inovar Consulta</i> .
Horários das turmas	Os horários são acessíveis aos EE e professores da turma.
Relatório Técnico-Pedagógico	O RTP é elaborado no <i>Inovar Alunos</i> com todos os domínios e subdomínios de cada disciplina, acessível aos DT e professores de Educação Especial
Atas	As atas são registadas no programa <i>Inovar</i> e acessíveis a todos os docentes do conselho de turma. São colocados, em anexo, o Projeto Curricular de Turma e restante documentação
Outras funções	Comunicação interna via elementos do conselho de turma, participações, comportamento dos alunos, assiduidade e pontualidade, etc.

Portal do Agrupamento

Identificação	Tipo de informação
Menu	O Menu Principal permite aceder a todas as páginas do portal e ainda a ligações externas importantes: Início Agrupamento (Órgãos de Gestão; Escolas; Oferta Educativa); Serviços Escolares (Serviços Administrativos; Programa Escola Digital; Atividades Extracurriculares; Provas e Exames; Provas de Aferição; Matrículas e Renovação de Matrículas; Manuais Escolares; Ferramentas Digitais; Turmas e Atendimento; Bibliotecas; Papelaria/Reprografia; Refeitórios – Marcar Refeições); Documentos (Projeto Educativo; Critérios de Avaliação; Plano Anual de Atividades; EQAVET; Plano 21 23 Escola +; Regulamento Interno; Código de Conduta; Educação Inclusiva; PADDE; Educação para a Cidadania; PASEO); Projetos (Projetos do Agrupamento; Erasmus +; Clubes de Ciência Viva na Escola; Plano Nacional de Leitura; Plano Nacional de Cinema; Plano Nacional das Artes; Mentoria; Jornal Moliceiro; Promoção e Educação para a Saúde; Desporto Escolar; Eco-Escolas; Tech Labs; Educação Estética e Artística); Ferramentas (Área Reservada; Inovar alunos; Inovar Consulta; SIGA; Outlook; Office 365; Modle)
Área de ligações importantes	Área que permite aos utilizadores entrarem de forma rápida (sem necessitarem de ir ao Menu) nas páginas e artigos importantes – esta área é atualizada (nos períodos de aulas estão as ligações de “Voz do Alunos” e “Voz dos Encarregados de Educação”; no período de avaliações estão as ligações “Inovar Consulta”; no período de exames estão “Exames”; no período de matrículas estão “Matrículas”)
Área de destaque	Na “Área de destaque” são colocados artigos com informações importantes e avisos, como por exemplo “Período de Entrega dos Manuais”, “Calendário escolar”, Etc. Esta área é atualizada sempre que necessário por indicação do Diretor ou da Subdiretora. Esta ferramenta funciona com blog. Alguns dos avisos e informações são enviados via newsletter, cabendo ao Diretor ou à Subdiretora informar se o aviso/informação integra a newsletter.
Área de Notícias	Nesta área, que funciona como blog, são colocadas todas as notícias do Agrupamento que são enviadas, via formulário, na Área Reservada, pelos docentes e técnicos. Todas as notícias são enviadas, também, via newsletter.
Área de contactos	Morada, telefone, e-mail dos Serviços Administrativos e e-mail do webmaster.
Área Newsletter	Local de inscrição para newsletter.
Área de Logotipos	Logotipos institucionais.
Política de privacidade	Link para a política de privacidade do Agrupamento.
Área das redes sociais	Facebook, Instagram e Youtube, com ligações.

Outras páginas

Identificação	Tipo de informação
Páginas dos órgãos de gestão	Organograma do AEA; Direção com os rostos, funções e e-mail dos Diretor, Subdiretora, Adjuntos, Assessores, os rostos e funções de todos os Coordenadores e documentos relacionados com a eleição do Diretor; Conselho Geral com identificação com todos os elementos e documentos importantes; Identificação de todos os elementos do Conselho Pedagógico; Identificação dos elementos do Conselho Administrativo.
Escolas	Identificação de todas as escolas e vídeo de apresentação; telefone; e-mail do Coordenador; horário de funcionamento; blog com as notícias da escola.
Oferta Educativa	Página com toda a oferta educativa (no pré, 1º, 2º e 3º Ciclos ainda a construir)
Serviços Escolares	Serviços Administrativos com horário, moradas. E-mails, telefones e formulário de contato; Programa da Escola Digital com informações e documentos; Atividades Extracurriculares com horários e informações dos clubes; Provas e Exames com informações (contacto; PIEPE; Norma 1; calendário; calculadoras; informações e legislação; algumas informações úteis; pré-requisitos para acesso ao ensino superior; Norma 2; instruções de realização e critérios gerais de classificações); Provas de Aferição com informações (Legislação;

	<p>calendarização; informações; arquivo das provas de aferição); Matrículas e renovação de matrículas com informações úteis (ligação para o portal das matrículas; <i>flyer</i> informativo; perguntas frequentes; informações aos encarregados de educação; calendarização; informações; legislação e informações da página da CMA para apoios); Lista dos manuais escolares adotados; Ferramentas digitais para utilização dos professores; Turmas e atendimento com informações sobre o Diretor de Turma e hora de atendimento; Bibliotecas, com informações sobre cada uma das bibliotecas do Agrupamento; Serviços Técnico-Pedagógicos, com informações sobre os serviços e contatos de e-mail; Papelaria e reprografia com procedimentos, horários e contato dos serviços nas duas escolas (JA e HC); Refeitório, com horários e ligação para marcação de senhas.</p>
Documentos	<p>Projeto Educativo; Critérios de Avaliação do ano letivo e do anterior; Plano Anual de Atividades; EQAVET (com blogue das evidências); Plano 21 23 Escola +; Regulamento Interno; Educação Inclusiva; PADDE; Educação para a Cidadania (com blogue de atividades desenvolvidas); Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;</p>
Projetos	<p>Projetos do Agrupamento de Escolas de Aveiro (com informação e ligações); Erasmus + (com informação de cada projeto, datas, identificação, logotipo do projeto; ficha de inscrição; países e escolas participantes e, no final, blogue com notícias dos projetos); Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória</p>

Área Reservada

A Área reservada serve de apoio documental ao professor, informações, preenchimentos de formulários, etc, acessível apenas aos docentes e pessoal técnico do Agrupamento de Escolas de Aveiro.

Identificação	Tipo de informação
Logotipos institucionais	<p>Permite fazer o download de todos os logotipos institucionais e barras de logotipos, todos com fundo transparente e a cores de formato PNG; ainda um ficheiro PDF com o logotipo editável do Agrupamento de Escolas de Aveiro. Está a ser executado o livro de estilo do logotipo do AEA.</p>
Estatística	<p>Avaliação dos alunos 20-21; Avaliação dos alunos 21-22; Avaliação dos alunos 22-23; Ensino à distância 20-21.</p>
Projetos e atividades	<p>Atividades Extracurriculares (Lista dos alunos inscritos e fichas de inscrição); Jornal Moliceiro e Página (Formulários para submeter artigos); Plano Anual de Atividades (Formulário para recolha de atividades, formulários e fichas de avaliação de atividades, documento orientador); Plano Nacional de Cinema (pasta para partilha de material).</p>
Docentes	<p>Apresentações e comunicações (partilha de apresentações e comunicações feitas aos docentes, tais como reunião geral -PPT, ou conferências promovidas pelo Agrupamento); avaliações do desempenho docente (documentos sobre o ADD, tais como lista dos professores a avaliar, lista dos avaliadores, calendarização, descritores de avaliação do desempenho, ficha de avaliação global do desempenho do pessoal docente, requerimento para observação de aulas, relatório de autoavaliação); faltas e permutas (documentos e formulários para autorização das permutas e plano de aula); reuniões (reuniões convocadas).</p>
Documentação	<p>Apoios Educativos (Proposta de Apoio APA; Apoios Educativos; autorização dos EE; fichas de avaliação dos apoios; formulário de Recolha da Ficha de Monitorização/Identificação da Aplicação de Medidas de Suporte); Cidadania e Desenvolvimento (Planos de projeto de turma); Conselho Pedagógico (ligação para a página da intranet Escola + Plano 21 e formulário para introduzir medidas); Departamentos Curriculares e Áreas Disciplinares (Documentos dos critérios de avaliação, folha de ata, folha de presenças, folha de convocatória, relatório de desempenho dos coordenadores)</p>

Microsoft 365

Identificação	Operacionalização
Teams	<p>Plataforma de partilha e ensino à distância. São utilizadas as seguintes funcionalidades: marcação de tarefas e partilha de material com os alunos;</p>

	reuniões on-line; webinars promovidos pelo Agrupamento; partilha de material das equipas educativas.
Office	Todos os docentes e alunos têm acesso aos programas do office, sendo utilizadas as seguintes funcionalidades: partilhar documentos, trabalhos colaborativos entre os alunos, docentes/alunos e docentes.
OneDrive	Permite o arquivo de material digital e respetiva partilha, sendo utilizadas as seguintes funcionalidades: os docentes, alunos, pessoal administrativo utilizam a ferramenta de arquivo partilha.
SharePoint	Ferramenta que permite organizar a partilha em forma de página ou mesmo portal, sendo utilizadas as seguintes informações: criação de sites de turma, de equipas educativas.
Forms	Ferramenta que permite elaborar questionários e formulários, sendo utilizada, muitas vezes, esta ferramenta para: inquéritos de satisfação, questionários aos alunos, receção de informação em grande número, colocação de notícias no Jornal Moliceiro e no site.
PowerAutomate	Esta ferramenta, juntamente com as outras, permite que a informação seja conduzida e apresentada nos pontos corretos, sendo utilizada na solicitação de aula no exterior, colocação de notícias no Jornal Moliceiro e no site.

Redes sociais

Identificação	Operacionalização
Facebook	Esta rede social é a mais utilizada na comunicação do Agrupamento, divulgando informações importantes e projetos.
Instagram	Nesta rede social, que tem como público-alvo os alunos, também são colocados informações e projetos.
YouTube	É utilizado para a colocação de vídeos na página do Agrupamento, tanto nas páginas das várias escolas, como nas áreas das notícias. Todos os vídeos estão acessíveis ao público geral.

Newsletter

A *newsletter* é criada todas as semanas com as notícias do site e informações de destaque e integra, por vezes, alguma publicidade institucional, como por exemplo a oferta educativa. Para se colocar uma notícia a ser divulgada na *newsletter* o docente tem que preencher um forms com todos os aspetos da notícia: Título, autor(es), corpo da notícia e imagens e/ou vídeos. A *newsletter* é enviada semanalmente, sexta-feira de manhã.

Divulgação audiovisual

Estão disponíveis 2 televisões (uma no átrio e outra nos corredores) na Escola Secundária Homem Cristo e uma televisão na escola João Afonso de Aveiro. Para se fazer a divulgação de um PowerPoint ou vídeo é necessário o seu envio, com uma semana de antecedência, para imagem@aeaveiro.pt com o respetivo material.

Jornal Moliceiro

Identificação	Operacionalização
Jornal papel	São impressos dois números do Jornal Moliceiro (um por semestre) que é vendido à comunidade educativa. Para a participação no Jornal em Papel os docentes, na Área Reservada, preenchem um formulário com nome de autor, título, corpo da notícia e imagens. Os alunos e encarregados de educação que queiram participar têm que o comunicar aos docentes ou ao diretor de turma.
Jornal on-line / site da escola	Contém as notícias do Agrupamento de Escolas de Aveiro. Todas as notícias vão para página principal, para as páginas das escolas e páginas dos projetos a que correspondem e são posteriormente colocadas na newsletter semanal.

MONITORIZAÇÃO e AVALIAÇÃO

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

- Inquérito online sobre o grau de satisfação da comunicação interna e externa;
- Reuniões/entrevistas informais;
- Análise estatística do site;
- Número de assinantes da *newsletter* e número de *newsletter* lidos;
- Número de jornais vendidos.

No final do ano, será elaborado um relatório final de avaliação, evidenciando o grau de concretização dos objetivos propostos e o seu impacto no desenvolvimento de uma comunicação eficaz.