



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ALFÂNDEGA DA FÉ

PLANO DE COMUNICAÇÃO

Julho 2022

Lista de siglas

AEAF – Agrupamento de Escolas de Alfândega da Fé

CAF – Common European Assessment Framework

EE – Encarregados de educação

PD – Pessoal docente

PND – Pessoal não docente

SAE – Serviços de Administração Escolar

CG – Conselho Geral

TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação

PT – Professor titular de turma

DT – Diretor de turma

APECAF - Associação de Pais e Encarregados de Educação do Concelho de Alfândega da Fé

EMA – Equipa de monitorização e avaliação

PADDE – Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola

PDPSC – Plano de Desenvolvimento Pessoal, Social e Comunitário

Introdução

A revisão e atualização do Plano de Comunicação do Agrupamento de Escolas de Alfândega da Fé constituíram uma das ações estratégicas de melhoria integradas na área de melhoria 3 - Comunicação.

A pertinência de rever e atualizar o plano existente surge na sequência do processo de autoavaliação (seguindo o modelo CAF Educação) mas também como resultado da conjuntura atual, em que a situação pandémica e a implementação de projetos como o Plano de Transição Digital, o PADDE e a medida “Escola+Digital” (no âmbito do PDPSC) motivaram alterações nos canais de comunicação.

Para além do relatório de autoavaliação, este plano teve em consideração o Projeto Educativo, nomeadamente algumas das suas áreas de intervenção e respetivos objetivos, assim como outros documentos relevantes neste contexto, nomeadamente o Regulamento de Segurança Digital e a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.

Assim, este plano dirige-se a todas as partes interessadas, com a finalidade de sistematizar e dar a conhecer as estratégias de comunicação institucionais e de contribuir para o desenvolvimento e maior eficácia da comunicação organizacional.

COM QUEM COMUNICAMOS?

Comunicação interna	Comunicação externa
Alunos Pessoal Docente Pessoal Não docente Serviços Especializados	Pais/EE Associação de Pais/EE Município Parceiros Outras instituições Comunidade em geral Antigos alunos/professores/ funcionários Comunicação social

O QUE COMUNICAMOS?

Divulgar	Documentos Estruturantes: Projeto Educativo, Regulamento Interno, Projeto Curricular do Agrupamento, Plano Anual de Atividades, Oferta formativa do Agrupamento Relatórios de autoavaliação / Resultados-chave da organização Projetos e atividades Parcerias Informações
Promover	O Agrupamento na comunidade Valores e Princípios Oferta formativa do Agrupamento Atividades do Agrupamento Atividades locais
Interagir	Partilhar conteúdos Debater assuntos/estratégias Recolher sugestões Trabalhar colaborativamente (interna e externamente)
Formar	Apoiar a formação Dinamizar as TIC na comunidade

COM QUE OBJETIVOS?

Objetivo		<i>Padronizar, agilizar e melhorar a comunicação</i>
<i>Plano de Ação</i>		<ul style="list-style-type: none"> • Definir os meios privilegiados de comunicação/colaboração consoante o público-alvo • Definir os meios a utilizar em casos de informação/comunicação urgente • Definir quais os responsáveis pela ação de comunicação bem como os circuitos a utilizar • Estabelecer meios alternativos de comunicação quando se observem constrangimentos aos pré-definidos • Definir estrutura da plataforma <i>Teams</i> (<i>nomes das equipas, elementos das equipas; canais; conteúdos, etc</i>) • Dar continuidade à formação/sessões de esclarecimento sobre os meios de comunicação institucional e plataformas de trabalho colaborativo (nomeadamente <i>Teams</i>) • Criar uma equipa na plataforma <i>Teams</i> para PND
Monitorização	<i>Indicadores</i>	Nº de ações concretizadas
	<i>Meta</i>	80% das ações concretizadas (pelo menos, 6 ações)
Objetivo		<i>Promover o envolvimento para melhorar a participação</i>
<i>Plano de Ação</i>		<ul style="list-style-type: none"> • Manter atualizada uma base de dados com endereços de email, número de telemóvel/telefone e modo preferido de contacto de todos os Pais/EE • Criar um lugar visível na página da escola (secção dos parceiros) para a Associação de Estudantes • Criar emails institucionais para EE (medida relacionada com as respostas à pergunta 13 dos questionários aos EE aplicados no âmbito da AM2) • Criar uma equipa na plataforma <i>Teams</i> para EE (medida relacionada com as respostas à pergunta 11 dos questionários aos EE aplicados no âmbito da AM2) • Promover formação/sessões de esclarecimento para EE sobre os meios de comunicação institucional (medida relacionada com as respostas à pergunta 12 dos questionários aos EE aplicados no âmbito da AM2) • Criar emails institucionais e equipas no <i>Teams</i> para parceiros • Realizar reunião anual com parceiros para: divulgação dos projetos da escola e indicação de necessidades, ... • Divulgar e dar mais visibilidade ao campo na página do Agrupamento destinado à recolha de opiniões e sugestões sobre o Agrupamento/Escola e os seus serviços / Alterar o email afeto a este campo
Monitorização	<i>Indicadores</i>	Nº de ações concretizadas
	<i>Meta</i>	80% das ações concretizadas (pelo menos, 6 ações)

Objetivo		Promover a imagem do Agrupamento na Comunidade Educativa
Plano de Ação		<ul style="list-style-type: none"> • Manter atualizada a página web do Agrupamento • Publicar mensalmente as atividades a desenvolver • Planear a divulgação de atividades/ projetos e do seu impacto • Dar maior destaque na página aos blogs setoriais • Recorrer, quando necessário, aos meios de comunicação dos parceiros (exº atividades de maior destaque; conteúdos mais significativos que carecem de ampla divulgação) • Divulgar a Oferta Educativa do AEAF através de todos os canais disponíveis • Incentivar os membros da comunidade educativa a consultarem a plataforma, página, blogs da escola e jornal escolar
Monitorização	Indicadores	Nº de ações concretizadas
	Meta	75% das ações concretizadas (pelo menos, 5 ações)
Objetivo		Agilizar e desmaterializar procedimentos
Plano de Ação		<ul style="list-style-type: none"> • Definir e utilizar as equipas na plataforma <i>Teams</i> como meio privilegiado de comunicação, partilha de informação e colaboração • Definir e utilizar as equipas na plataforma <i>Teams</i> como meio privilegiado de arquivo, partilha e edição de documentos • Divulgar aos alunos e pais/EE, através das equipas na plataforma <i>Teams</i>, as planificações anuais, os critérios de avaliação e outros documentos estruturantes do Agrupamento • Disponibilizar na página do agrupamento informação de interesse público relativa a atos e serviços administrativos tais como: matrículas, datas de provas, prazos de inscrição, requerimentos e outros
Monitorização	Indicadores	Nº de ações concretizadas
	Meta	80% das ações concretizadas (pelo menos, 3 ações)

COMO COMUNICAMOS?

Canais privilegiados de comunicação

<i>Pessoal docente</i>	<i>Pessoal não docente</i>	<i>Alunos</i>
<ul style="list-style-type: none"> • correio eletrónico institucional • plataforma Teams • afixação de convocatórias 	<ul style="list-style-type: none"> • comunicação oral • correio eletrónico institucional • plataforma Teams 	<ul style="list-style-type: none"> • comunicação oral • correio eletrónico institucional • plataforma Teams
<i>PT/DT ⇒ Encarregados de Educação</i>	<i>Parceiros</i>	<i>Comunidade</i>
<p>Situações globais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • em reuniões gerais de pais/EE • plataforma Teams • correio electrónico (institucional) • através dos representantes de pais • página do Agrupamento <p>Situações individuais/particulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • atendimento presencial (no horário de atendimento) • correio eletrónico institucional pelo meio mais expedito (telefone, correio eletrónico, ...) • por via postal (nas situações em que for necessário um registo formal, quando as outras vias de comunicação não tenham sido eficazes ou outras de acordo com a decisão do PT/DT) • através de modelos específicos (de acordo com as regras das coordenações) 	<ul style="list-style-type: none"> • comunicação oral • correio eletrónico (institucional) • plataforma Teams • em reuniões com parceiros 	<ul style="list-style-type: none"> • através da página do Agrupamento • correio eletrónico (institucional) • plataforma Teams • através dos representantes de pais • através da APECAF

MEIOS A UTILIZAR EM CASOS DE INFORMAÇÃO/COMUNICAÇÃO URGENTE	
Situações individuais	Situações globais
<ul style="list-style-type: none"> • telefone • correio eletrónico • informação enviada em mão • outros considerados expeditos pelos envolvidos 	<ul style="list-style-type: none"> • página do Agrupamento (<i>destaques</i>) • através dos representantes de pais • através da APECAF • através dos meios de comunicação dos parceiros (nomeadamente Município, APECAF, etc.)

Nota: nas situações particulares em que os canais atrás indicados não sejam possíveis ou eficazes, as soluções serão encontradas pelos envolvidos mediante análise casuística.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO ONLINE

Plataforma de comunicação e colaboração *Teams*

Conteúdos	Responsáveis	Calendarização	Público-alvo
Reuniões por videoconferência	Coordenadores das estruturas / Órgão de Gestão	De acordo com o calendário anual e sempre que necessário Com a antecedência prevista no RI	Dependente do tipo de reunião
Arquivo/Repositório (documentos estruturantes, regulamentos, regimentos, manuais de procedimentos, modelos, instrumentos de planeamento curricular...)	De acordo com a estrutura das equipas na plataforma		
Partilha e edição colaborativa de documentos (nas respetivas equipas)	De acordo com a estrutura das equipas na plataforma		
Convites/notificações de eventos	Responsáveis pelos eventos / Órgão de Gestão	Sempre que necessário	De acordo com o evento
Boletim eSafety	Órgão de Gestão/Equip a PADDE	Mensal	Professores; alunos e EE

Nota: Em articulação com o PADDE e a medida “Escola+Digital” será delineada a estrutura das equipas da plataforma (nomes das equipas, elementos, canais, conteúdos, ...)

Correio eletrónico institucional

(direção, pessoal docente, pessoal não docente, técnicos especializados, alunos)

Conteúdos	Responsáveis	Calendarização	Público-alvo
Informações	Órgão de Gestão	Aquando da sua publicação	De acordo com o teor da informação
Convocatórias	Coordenadores das estruturas / Órgão de Gestão	De acordo com o calendário anual e sempre que necessário Com a antecedência prevista no RI	Dependente do tipo de reunião
Sínteses das reuniões do CP	Membro do CP (a designar pelo próprio)	Após cada reunião do CP	Docentes
Convites/notificações de eventos	Responsáveis pelos eventos / Órgão de Gestão	Sempre que necessário	De acordo com o evento
Coordenação/ interação das estruturas educativas	Coordenadores das respetivas estruturas	Sempre que necessário	Membros de cada estrutura

Relatórios de análise de resultados	Produção: Equipa de autoavaliação/EMA Divulgação: Coordenadores e Órgão de Gestão	Após os momentos de avaliação sumativa	Comunidade educativa: PD, CG, representantes dos EE
Boletim eSafety	Órgão de Gestão/ Equipa PADDE	Mensal	Professores; alunos e EE

Giae online

Conteúdos	Responsáveis pela produção da informação	Responsáveis pela publicação	Calendarização	Público-alvo (mediante utilização de password)
Turmas	SAE	SAE	Final do ano letivo anterior	Alunos e EE
Horários	Órgão de Gestão	Órgão de Gestão	Até ao início do ano letivo	Alunos e EE
Diretor de turma	Órgão de Gestão	SAE	Início do ano letivo	Alunos e EE
Horário de atendimento	Coordenador dos diretores de turma	SAE	Início do ano letivo	Alunos e EE
Sumários	Docentes	Automaticamente	Após o registo	Alunos e EE
Calendarização de instrumentos de avaliação	Docentes	Automaticamente	Após o registo	Alunos e EE
Avaliação individual dos alunos	CT	Órgão de Gestão	No final do período de avaliação	EE
Assiduidade	Docentes/Diretor de turma	Automaticamente	Após o registo	EE
Ocorrências	Docentes	Automaticamente	Após o registo	EE
Ementas	SAE	SAE	Após o registo	EE
Movimentos do cartão	Automaticamente	Automaticamente	Após o registo	EE

Plataforma/ Página web do Agrupamento

Conteúdos	Responsáveis pela produção da informação	Responsáveis pela publicação	Calendarização	Público-alvo	Tipo de acesso
Projeto Educativo	Órgão de Gestão	Equipa PADDE	Sempre que haja alterações	Comunidade em geral	Público
Regulamento Interno	Órgão de Gestão	Equipa PADDE	Sempre que haja alterações	Comunidade em geral	Público
Projeto Curricular do Agrupamento	Órgão de Gestão	Equipa PADDE	Sempre que haja alterações	Comunidade em geral	Público
Plano Anual de Atividades (geral)	Coordenador PAA	Equipa PADDE	Início do ano letivo (após aprovação)	Comunidade em geral	Público
Calendário mensal das atividades	Coordenador PAA	Equipa PADDE	Início do mês	Comunidade em geral	Público
Resultados-chave da organização (síntese dos relatórios)	Equipa de autoavaliação	Equipa PADDE	Após a aprovação do relatório	Comunidade em geral	Público
Contactos das escolas	Órgão de Gestão	Equipa PADDE	Sempre que haja alterações	Comunidade em geral	Público

Horários de serviços	Órgão de Gestão	Equipa PADDE	Sempre que haja alterações	Comunidade em geral	Público
Composição dos órgãos	Órgão de Gestão	Equipa PADDE	Sempre que haja alterações	Comunidade educativa	Público
Clubes, serviços e Projetos	Respetivos coordenadores	Equipa PADDE	Início do ano letivo	Comunidade em geral	Público
Lista de parceiros	Órgão de Gestão	Equipa PADDE	Sempre que haja alterações	Comunidade em geral	Público
Calendário escolar	Órgão de Gestão	Equipa PADDE	Final do ano letivo anterior ou até ao início de setembro	Comunidade em geral	Público
Oferta educativa	Coordenador da oferta formativa	Equipa PADDE	Após aprovação/antes do período de matrículas	Comunidade em geral	Público
Modelos do Agrupamento (de uso público)	Órgão de Gestão	Equipa PADDE	Sempre que haja alterações	Comunidade educativa	Restrito
Destaques	Órgão de Gestão	Equipa PADDE	Quando necessário	Comunidade em geral	Público
Informações	Órgão de Gestão	Equipa PADDE	Quando necessário	Comunidade em geral	Público
Alertas públicos	Órgão de Gestão	Equipa PADDE	Quando necessário	Comunidade em geral	Público
Opiniões/Sugestões	Equipa PADDE (responsável pelo tratamento de dados)			Comunidade em geral	Público
Ligações de acesso a conteúdos das instituições parceiras	Órgão de Gestão	Equipa PADDE	Sempre que haja alterações	Comunidade em geral	Público
Ligações de acesso a conteúdos alojados noutras aplicações	Órgão de Gestão	Equipa PADDE	Sempre que haja alterações	Comunidade em geral	Público

Redes sociais em: ...

Conteúdos	Responsáveis pela produção da informação	Responsáveis pela publicação	Calendarização	Público-alvo	Tipo de acesso
Ligações de acesso a conteúdos alojados na plataforma/página web	De acordo com o conteúdo	Equipa PADDE	Após a publicação do conteúdo na plataforma/página web	Comunidade em geral	Público
FB do Município: Conteúdos significativos que necessitem de ser amplamente divulgados	Agrupamento	Município	Quando necessário	Comunidade em geral	Público

CANAIS DE COMUNICAÇÃO OFFLINE

Telefone

O Agrupamento possui uma rede de telefones interna e disponibiliza telefone para os contactos necessários com o exterior mediante registo em documento próprio. A gestão do sistema é partilhada com o Município.

Comunicação oral / Reuniões

Circuito/Canal	Conteúdos	Responsáveis	Calendarização	Público-alvo
Reuniões de/com PD, PND, alunos, pais e EE, serviços, parceiros, instituições e outros	De acordo com a ordem de trabalhos	Órgão de Gestão ou os responsáveis pelas estruturas/instituições	De acordo com o calendário anual e sempre que necessário	Dependente do tipo de reunião
Reuniões com representantes dos pais	De acordo com a ordem de trabalhos	Órgão de Gestão	De acordo com o calendário anual e sempre que necessário	
Reuniões com delegados de turma	De acordo com a ordem de trabalhos	Órgão de Gestão	De acordo com o calendário anual e sempre que necessário	
Reuniões do CG, ...	De acordo com a ordem de trabalhos	Os responsáveis pelos órgãos		

Jornal “O Brincalhão”

Conteúdos	Responsáveis pela produção da informação	Responsáveis pela publicação	Calendarização	Público-alvo
Notícias relativas a atividades e projetos	Dinamizadores das atividades e projetos	Equipa do jornal escolar	Ao longo do ano, após a realização da atividade	Comunidade em geral
Trabalhos produzidos pelos alunos	Professores	Equipa do jornal escolar	Informação enviada à equipa do jornal escolar após a sua produção (por parte dos alunos, após os eventos a divulgar, etc.) Publicação de, pelo menos, um número por ano	Comunidade em geral
Divulgação do Quadro de Valor e Excelência	Comissão dos Quadros de Valor e Excelência	Equipa do jornal escolar		Comunidade em geral
Informações de interesse geral	De acordo com o cariz da informação	Equipa do jornal escolar		Comunidade em geral
Editorial (definição de um tema)	Diretor	Equipa do jornal escolar		Comunidade em geral

Materiais impressos

Conteúdos	Responsáveis	Espaço	Calendarização	Público-alvo
Documentos estruturantes	Órgão de Gestão	Nos termos definidos em cada documento	Sempre que haja alterações	Comunidade educativa
Informações da Gestão	Órgão de Gestão	Placards (EB1 e EBS)	Aquando da sua publicação	Identificado na informação
Convocatórias	Responsáveis pelos órgãos	Placards	Nos termos definidos no RI	Identificado na informação
Folheto para comunidades estrangeiras	Órgão de Gestão/ Parceiros locais/ Professor PLNM	SAE	Entregue quando um aluno estrangeiro se matricula no AEAF	Alunos de outras nacionalidades e famílias
Folhetos informativos relativos à Oferta educativa	Coordenador da oferta formativa / CIM	Diversos espaços do Agrupamento e da comunidade	Após aprovação/antes do período de matrículas	Comunidade em geral

Todas as publicações, sejam elas online ou offline, deverão ter em consideração o disposto na legislação, no Regulamento Interno e outros documentos em vigor no Agrupamento que diz respeito à Proteção de Dados, aos Direitos de Autor e à Segurança Digital.

Como avaliamos?

O Plano de Comunicação será monitorizado e avaliado pela equipa do plano de comunicação de acordo com os indicadores estabelecidos e com base nas orientações da EMA. Para o efeito a equipa do plano de comunicação deverá elaborar no final do ano letivo um relatório de avaliação onde serão aferidos os níveis dos diferentes indicadores estabelecidos. Com base na consecução das metas estabelecidas no plano de ação, será também aferido o seu nível global de consecução – indicador estabelecido para avaliação do projeto educativo. Para efeitos de monitorização e avaliação poderão ainda ser considerados os indicadores:

- Levantamento dos registos na área de sugestões da Página Web do AEAF;
- Levantamento eletrónico do número de utilizadores da plataforma;
- Nível de satisfação dos utilizadores (com base em inquérito online ou reunião de focus group).

O Plano de Comunicação será revisto e atualizado conforme se observe essa necessidade em conformidade com os resultados da avaliação.

Aprovado em Conselho Pedagógico de 27 de julho de 2022

Aprovado em Conselho Geral de 29 de julho de 2022