

# Plano de Comunicação

Agrupamento de Escolas de Coronado e Castro



## 1. Introdução

O Agrupamento de Escolas de Coronado e Castro (AECC) é uma organização dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituído pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas do ensino básico e secundário, com a finalidade de prestar um serviço público de educação. Para cumprir a sua função educativa, possui um projeto educativo com metas e objetivos definidos, no qual a comunicação assume um papel decisivo, pois atravessa toda a sua estrutura organizacional.

A estrutura organizativa do AECC é de considerável dimensão, uma vez que reúne uma comunidade discente com mais de 1500 crianças e alunos, de faixas etárias muito diversas, distribuídos por uma dúzia de estabelecimentos de educação e ensino, onde trabalham vários grupos profissionais. Apesar de ter práticas já relativamente consolidadas ao nível da sua comunicação interna, verificam-se algumas áreas de indefinição ou de insuficiente clarificação.

Num contexto organizativo complexo, com diversos órgãos intermédios, o presente documento procura, traçar um plano de ação que contribua para superar as dificuldades detetadas e harmonizar procedimentos. Assim, ao órgão de gestão acresce a responsabilidade de conceber e implementar uma estratégia de comunicação clara e eficiente, entre todos os envolvidos na escola e na comunidade educativa.

O presente Plano de Comunicação pretende, assim, dar um contributo decisivo para a construção da identidade do AECC, valorizar a sua imagem, estar vinculado com as metas e os objetivos do projeto educativo e enfatizar as ações voltadas para a sua visão, missão, valores.

Dado o dinamismo do AECC, este plano deverá ser entendido, essencialmente, como um documento orientador, aberto à necessidade de revisão e de reajustamento, na medida do que a sua implementação aconselhar, tendo em vista os objetivos que se propõe alcançar.

## 2. Enquadramento

O Agrupamento de Escolas de Coronado e Castro (AECC) é constituído por doze unidades educativas:

- a Escola Básica e Secundária de Coronado e Castro, sede do Agrupamento,
- a Escola Básica do Castro
- as Escolas Básicas de Feira Nova, Fonteleite, Portela, Vila, Querelêdo, Giesta, Estação, nº 1 e nº 2 de Cerro
- o Jardim de Infância de Giesta

No ano letivo 2025-26, frequentam os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento 1594 crianças e alunos distribuídos por 84 turmas. Na Educação Pré-escolar, estão matriculadas 314 crianças; no 1º ciclo do ensino básico, 555 alunos; no 2º ciclo, 238 alunos e, no 3º ciclo, 387 alunos. Estão matriculados no ensino secundário 100 alunos.

Trabalham nos estabelecimentos de educação e ensino do AECC 283 pessoas (2025-26), sendo 177 com funções docentes e 106 pessoas com funções não docentes. Estas distribuem-se por cinco categorias, como técnicos superiores, chefe de serviços de administração escolar e assistentes técnicos, encarregados operacionais e assistentes operacionais.

### **3. Visão, Missão e Valores**

De acordo com o nosso Projeto Educativo, o AECC parte do princípio que a educação continua a ser um dos preditores mais significativos da participação cidadã, logo da democracia, assumindo que o seu principal desígnio é servir a comunidade, formando cidadãos plenos, capazes de serem autónomos, críticos, interventivos, responsáveis e solidários. Numa perspetiva de futuro, a sua visão é constituir-se como um Agrupamento que se diferencie pela equidade e inclusão, tendo como referência a promoção do sucesso educativo para todos, implementando processos pedagógicos inovadores e práticas de avaliação consistentes e contínuas que favoreçam as aprendizagens centradas nas competências do séc. XXI. Em consonância com esta missão e visão, o AECC assume como principais valores norteadores do seu Projeto Educativo a liberdade, a responsabilidade, a tolerância, o respeito, a interajuda, a solidariedade, a honestidade, a integridade, a competência, a exigência, a excelência, a perseverança, a resiliência e a justiça.

### **4. Objetivos**

Conjugando o presente Plano de Comunicação nas suas vertentes interna e externa, serão os seguintes os seus objetivos estratégicos:

- Definir e harmonizar procedimentos internos;
- Fomentar a cooperação entre as diversas fontes de informação interna (Órgãos de Administração e Gestão, Coordenação de Estabelecimentos, Estruturas de Orientação Educativa, Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-pedagógicos, Discentes e Comunidade Educativa);
- Assegurar a fiabilidade e a transparéncia dos fluxos de informação, interno e externo;
- Promover uma maior visibilidade das atividades realizadas pelas escolas do AECC;
- Reforçar a ligação com a sua Comunidade Educativa e o sentimento de pertença ao AECC.

### **5. Comunicação Interna e Externa**

A comunicação interna procura uma mais eficiente circulação de informação entre todos, tendo em vista a promoção do diálogo entre os diversos intervenientes na comunidade escolar e a criação de uma maior motivação e sentido de pertença.

A comunicação externa tem em vista a publicação de avisos e informações, a divulgação de iniciativas e a promoção da imagem institucional do AECC, através de um conjunto de ações informativas dirigidas a toda a comunidade educativa.

### **6. Suportes de Comunicação**

#### **6.1 Sistema Telefónico**

O Agrupamento possui um sistema de comunicação constituído por telemóveis e telefones fixos permitindo contactos entre todos os elementos da comunidade. Nos jardins-de-infância e nas escolas do 1.º ciclo o atendimento telefónico funciona entre as 9 e as 16:30 horas. Nas escolas do 2.º, 3.º ciclo e secundário funciona entre as 8:30 e as 17:30 horas.

Nas comunicações com os Encarregados de Educação os Professores titulares de turma e os Diretores de Turma devem:

- Identificar-se e mencionar a sua função para que os encarregados de educação saibam com quem estão a falar;
- Deixar claro o propósito específico da chamada;
- Registar a chamada para que o histórico das comunicações seja mantido e que as partes envolvidas possam voltar a discutir assuntos anteriores, se necessário;
- Relembrar o encarregado de educação, se necessário, do seu horário de atendimento ou outro horário apropriado para fazer e receber as chamadas, levando em conta o horário escolar.

## 6.2 Placares

Em todas as escolas existem placares que se encontram organizados segundo as necessidades de cada estabelecimento.

- Os placares destinam-se a concentrar a informação e a facilitar a sua consulta e divulgação, evitando a sua colagem em superfícies de vidro ou paredes;
- Compete ao Diretor ou seu representante legal, em cada estabelecimento de ensino do Agrupamento, gerir a sua utilização e autorizar a afixação de informação;
- De acordo com os seus destinatários, os placares situam-se junto ao portão ou no átrio de entrada de cada escola, nos serviços administrativos, na sala dos alunos, nas salas de educadores/professores ou nas salas do pessoal não docente.

## 6.3 Correio eletrónico

O Agrupamento possui caixas de correio eletrónico institucional para todos os docentes, técnicos especializados, assistentes técnicos, assistentes operacionais e alunos, permitindo contacto com todos os intervenientes no agrupamento. Existem, ainda, caixas de correio eletrónico institucional para alguns órgãos.

- O correio eletrónico institucional é um meio de comunicação para veicular a informação no Agrupamento;
- Os utilizadores devem consultar diariamente (dias úteis) a sua caixa de correio;
- Deve evitar-se a circulação de comunicações veiculadas por endereços eletrónicos que não pertençam aos domínios [@aecc.me](mailto:@aecc.me) ou [@aecc.pt](mailto:@aecc.pt).
- A utilização dos endereços eletrónicos do AECC são para uso exclusivo de comunicações profissionais;
- Os endereços eletrónicos dos elementos que desempenham funções de coordenação, de acordo com as estruturas consignadas no Regulamento Interno do AECC, são assinados institucionalmente de acordo com o modelo definido.

## 6.4 Portal do Agrupamento

O portal eletrónico do Agrupamento é o meio privilegiado para a publicação de notícias, avisos e informações pertinentes, decorrentes da sua atividade educativa.

- A comunidade deve consultar o portal sempre que pretenda obter informações sobre as atividades educativas;
- Cabe à equipa de comunicação zelar pela manutenção do portal e pela gestão dos conteúdos;
- Os membros da comunidade educativa, quando menores de idade, deverão estar autorizados pelos respetivos encarregados de educação a que sejam publicadas as suas imagens, em contexto de atividades escolares. O RPD deve ser aplicado.

- Será obrigação dos professores titulares de turma e diretores de turma prestar informação à coordenação da equipa de comunicação, no início do ano escolar, das crianças e alunos autorizados e não autorizados à publicação da sua imagem;
- Toda a comunidade educativa pode enviar à equipa de comunicação, as notícias ou informações que pretende ver publicadas, estando estas sujeitas a análise por parte desta.

## 6.5 Blogue das Bibliotecas

O Blogue das Bibliotecas de Coronado e Castro assume-se como um meio de divulgação interno e externo. Esta plataforma permite a veiculação de informações relevantes aos discentes e a divulgação de fotos e vídeos de atividades/trabalhos/projetos realizados pelos alunos à comunidade educativa. É ainda um repositório de documentos escritos/áudio e audiovisuais para consulta e utilização em contexto de sala de aula.

- A administração do blogue cabe às professoras bibliotecárias.
- Os conteúdos a publicar devem:
  - ser remetidos para [bloguebibliotecas@aecc.pt](mailto:bloguebibliotecas@aecc.pt)
  - conter indicação da atividade, título (curto) e subtítulo;
  - contemplar a assinatura do(s) autor(es). Quando os autores forem alunos, as publicações devem contemplar o primeiro e último nome e turma.

## 6.7 Facebook/Instagram

As páginas do Facebook e Instagram do Agrupamento constituem-se como redes sociais para a publicação de notícias, avisos e informações, em complemento do portal do AECC.

- As regras das páginas sociais são as definidas no portal eletrónico do AECC.

# 7. Aplicações informáticas de gestão e administração escolar

## 7.1 Microsoft Teams

O serviço Microsoft Teams permite mensagens instantâneas, chamadas de áudio e vídeo, reuniões online avançadas, experiências móveis e amplos recursos de conferência web. Além disso, o Teams fornece recursos de colaboração e extensibilidade de arquivos e dados e integra-se ao Microsoft 365 e outros aplicativos Microsoft e parceiros.

O Agrupamento disponibiliza o Teams para todos os docentes, técnicos especializados, assistentes técnicos, assistentes operacionais e alunos.

- Cabe ao gestor da Plataforma Office 365 a criação, eliminação e alteração de contas Teams por indicação do Diretor;
- Todos os professores são adicionados, por defeito, às equipas “Comunicação Institucional” que reforça a informação afixada nos placares na sala dos professores. Esta equipa deve ser consultada regularmente;
- Todos os pedidos de alteração de palavra-passe devem ser efetuados no “Apóio Office 365 – Professores”;
- Todos os professores devem consultar regularmente as equipas de Coordenação Pedagógica de Ano.

## 7.2 Inovar

Trata-se de uma plataforma de aplicativos, que facilita o acesso a vários serviços e *software*. É uma ferramenta essencial na comunicação do agrupamento, que abrange a informação sobre turmas, alunos e pessoal docente.

- O INOVAR tem níveis distintos de acesso de acordo com a natureza do utente;
- Cabe ao Diretor definir as permissões para cada tipo de utente;
- O Agrupamento utiliza o programa *inovaralunos* para o registo de sumários, faltas, participações disciplinares e trabalho de direção de turma;
- Os EE têm acesso a informação individualizada sobre o seu educando e o aproveitamento da turma.

## 7.3 UtilAtas

O UtilAtas é uma aplicação informática usada no AECC para agendamento de reuniões, criação de convocatórias e gestão das respetivas atas.

- O UtilAtas envia as convocatórias das reuniões para o endereço eletrónico institucional de cada convocado;
- O remetente do UtilAtas é um *Noreply* pelo que não responde às mensagens que lhe são enviadas;
- O utilizador acede ao UtilAtas pesquisando o nome completo e utilizando inicialmente a palavra-passe 123;
- Após o primeiro acesso, a aplicação solicitará a alteração da palavra-passe;
- As atas devem ser entregues, com os respetivos anexos, em suporte de papel nos serviços administrativos até cinco dias úteis após a reunião.

## 8. Comunicação formal e informal

De acordo com o Regulamento Interno do AECC, a comunicação formal faz-se através de Avisos, Informações, Ordens de Serviço e Despachos. Apresenta-se como uma comunicação planeada, diretiva e fidedigna, de modo a evitar disfunções. As comunicações formais são afixadas em locais próprios, de acordo com os seus destinatários. Relativamente aos encarregados de educação, podem ser enviadas através das crianças e dos alunos, afixadas nos placares das escolas ou publicadas na página eletrónica do Agrupamento. No que concerne aos alunos, são afixadas nos placares das salas dos alunos e, sempre que necessário, lidas nas próprias salas de aula. Para o pessoal docente e não docente, podem ser afixadas nos placares das respetivas salas, no moodle, na página eletrónica do Agrupamento, ser enviadas diretamente para os respetivos endereços eletrónicos ou transmitidas, pelos seus presidentes, nas reuniões convocadas legalmente, e registadas em ata.

A comunicação informal surge espontaneamente entre os agentes organizacionais, normalmente não é planeada nem controlável, devendo ser gerida dentro das possibilidades e ferramentas existentes.

## 9. Comunicação entre encarregados de educação (EE) e docentes e vice-versa

As comunicações com os pais e EE parecem decorrer adequadamente e, em geral, de forma eficaz. Em todos os níveis de educação e ensino, as escolas promovem a comunicação com as famílias através de canais de comunicação diversos, de modo a alcançar todas as famílias sem exceção.

São implementadas reuniões presenciais coletivas no início do ano e no final de cada período. Para questões mais individuais é utilizada a hora de atendimento ou, sempre que necessário, combinadas outras com os educadores/professores/diretores de turma e os encarregados de educação.

Na educação pré-escolar e no primeiro ciclo, a grande maioria dos docentes agiliza as comunicações com os encarregados de educação telefonicamente, através da caderneta do aluno, através das informações expostas no expositor no exterior das escolas, por correio eletrónico, presencialmente em hora de atendimento.

Já no 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário é utilizado, preferencialmente, o correio eletrónico institucional do DT nas comunicações com os EE e vice-versa. Nestes níveis de ensino, o telefone também é bastante utilizado e tem demonstrado eficácia para dar conhecimento de registo de falta de pontualidade, faltas de material, de comportamento e, nessa sequência, pode convocar-se os EE para uma reunião presencial individual.

Nalguns estabelecimentos de ensino, alguns docentes sentem falta de uma sala de atendimento e de um espaço próprio para efetuarem as comunicações telefónicas com os encarregados de educação, a fim de preservar a confidencialidade das comunicações.

Os EE têm acesso ao programa INOVAR, que facilita informação sobre o seu educando, disponível de forma simples e acessível, nomeadamente sobre o horário da turma, avaliações, sínteses descritivas, registo de faltas, início do processo de justificação de faltas, sumários das diferentes disciplinas e atividades previstas na agenda (instrumentos de avaliação).

## 10. Práticas de comunicação

Os pais e EE são informados no início do ano letivo dos canais de comunicação com os docentes e há uma troca de contactos. A página eletrónica serve de meio de divulgação das atividades realizadas nas diversas escolas e onde se podem consultar, também, os principais documentos orientadores da vida do Agrupamento.

Constata-se que a elaboração, por nível de educação e ensino, de um guia, comum a todas as escolas, dirigido aos EE, no início do ano letivo, pode facilitar a compreensão dos pais acerca da dinâmica escolar e facilitar a integração dos alunos.

No início do ano letivo, é entregue um guia de apoio com o objetivo de apresentar a unidade orgânica, os seus estabelecimentos de educação e ensino, os órgãos, as estruturas educativas e os serviços, bem como os seus coordenadores, os principais procedimentos administrativos, os meios e formas de comunicação, o que permite facilitar, também, a integração dos novos professores na dinâmica organizacional do Agrupamento e evitar o isolamento das escolas.

A comunicação eletrónica (correio eletrónico institucional, plataforma Teams, página eletrónica do agrupamento com acesso a outros sítios e ao Moodle) é bastante utilizada.

A criação dos endereços eletrónicos institucionais para todos os docentes, técnicos especializados, assistentes técnicos, assistentes operacionais e alunos, permite o contacto rápido entre todos os membros do Agrupamento, a que se podem associar os outros canais e meios de comunicação interna, em particular o TEAMS que funciona, também, como arquivo de informação mais recente, com destaque, ainda, para os documentos dos departamentos e de outras estruturas de supervisão pedagógica.

De uma forma geral, os docentes consideram que a informação chega a todos de forma eficaz, sendo complementada pela ação dos coordenadores de departamento, coordenadores pedagógicos de ciclo ou nível de ensino e aferida nas reuniões de coordenação pedagógica de ano. Contudo, são referidas algumas falhas com os docentes que prestam apoio em várias escolas do 1.º ciclo. Também no que se refere à comunicação com os assistentes operacionais, nota-se algumas falhas, por falta de consulta do correio eletrónico.

## 11. Diagnóstico

Após análise do Projeto Educativo do AECC, do Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola, dos Relatórios Internos de Autoavaliação e do Relatório da Avaliação Externa (IGEC março 2020) foi possível detetar lacunas na comunicação institucional e a necessidade de desenvolvimento de uma estratégia de comunicação, que, entre outros, promova a divulgação junto da comunidade educativa das atividades do PAA, divulgue os critérios de avaliação junto de alunos e encarregados de educação, promova a divulgação dos relatórios produzidos pela equipa de autoavaliação e as ações de melhoria, de modo a potenciar a reflexão em torno dos mesmos e dos seus impactos.

Após auscultação das estruturas de orientação educativa, detetam-se, ainda, alguma falta de meios, algumas áreas de indefinição ou de insuficiente clarificação, que podem afetar a eficácia da comunicação.

## 12. Identidade Visual

### Logótipo

A identidade visual é um conjunto de elementos gráficos que ajudam a comunidade educativa a identificar o nosso Agrupamento e pretende associar a nossa visão, missão e valores. O Agrupamento de Escolas de Coronado e Castro assume a imagem adotada em 2014 para seu logótipo institucional.



### Assinatura de correio eletrónico

No sentido de reforçar a identidade do AECC, adota-se uma uniformização da assinatura para a correspondência emitida por correio eletrónico por todos os trabalhadores, de acordo com o modelo a seguir identificado.

#### *Nome*

#### *Função ou cargo*

Escola Básica de ...

Agrupamento de Escolas de Coronado e Castro, TROFA (151154)

Rua da Costa – 4745-517 S. Romão do Coronado

Tel. 229 827 151 / 52 – Fax. 229 821 890

<http://aecc.pt/>



Plano de Comunicação

### **13. Regras gerais para publicação de notícias e artigos**

As notícias ou artigos que se pretenda serem publicadas devem respeitar as regras de comunicação, nomeadamente:

- Ter atualidade;
- Conter um título e corpo da notícia devidamente estruturado (objetivo e conciso);
- Respeitar a proteção de dados das crianças e jovens no contexto da utilização dos meios informáticos;
- Publicar fotografias em formato JPG e tamanho até 200Kb (cada);
- Os áudios e vídeos devem ter uma duração adequada e respeitar os direitos de autor;  
Reserva-se o direito de corrigir incorreções linguísticas nos textos antes da sua publicação.

### **14. Plano de ações a implementar**

Tendo em consideração a análise e reflexão efetuadas, definiu-se o seguinte conjunto de ações a implementar.

| Ações a desenvolver                                                                                                                                                                          | Objetivos                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsáveis                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reformulação da página eletrónica do Agrupamento                                                                                                                                             | Melhorar a comunicação institucional.<br>Reforçar a ligação com a Comunidade Educativa promovendo o sentimento de pertença ao AECC.                                                                                                                                                      | Equipa de comunicação                                                                                  |
| Implementação do uso efetivo dos endereços eletrónicos por todos os Assistentes Operacionais e proporcionar respetiva formação, disponibilizando um computador em cada escola para o efeito. | Melhorar a comunicação com os Assistentes Operacionais, proporcionando acesso às informações mais importantes para o seu desempenho. Harmonizar procedimentos internos                                                                                                                   | Diretor e coordenadores de escola e coordenadores dos assistentes operacionais                         |
| Implementação das comunicações institucionais apenas através dos endereços eletrónicos com os domínios de @aecc.me e @aecc.pt                                                                | Evitar a circulação de comunicações veiculadas por endereços eletrónicos que não pertençam aos domínios @aecc.me ou @aecc.pt e de prevenção contra vírus informáticos.                                                                                                                   | Todos os docentes e não docentes do AECC                                                               |
| Divulgação no início do ano letivo, nas reuniões com os EE, dos Critérios de avaliação do Agrupamento                                                                                        | Assegurar a fiabilidade e a transparência dos fluxos de informação, interno e externo. Reforçar a ligação com a sua Comunidade Educativa fomentando o sentimento de pertença ao AECC.                                                                                                    | Professores titulares de turma; DT; Coordenadores pedagógicos de ciclo e Coordenadores de departamento |
| Divulgação, na página eletrónica do AECC, do Plano Anual de Atividades                                                                                                                       | Promover uma maior visibilidade das atividades realizadas pelas escolas e reforçar a ligação com a sua Comunidade Educativa, potenciando o sentimento de pertença ao AECC.                                                                                                               | Direção                                                                                                |
| Divulgação interna dos mapas mensais das atividades que constam do Plano Anual de Atividades                                                                                                 | Promover a visibilidade atempada e articulada das atividades a realizar mensalmente.                                                                                                                                                                                                     | Coordenador do PAA                                                                                     |
| Elaboração de um Guião de Apoio aos EE, com as principais informações e procedimentos, por nível de educação e ensino                                                                        | Facilitar a integração das crianças e dos alunos nas suas escolas, promovendo uma cultura de organização e de segurança junto dos Encarregados de Educação. Assegurar a fiabilidade e a transparência dos fluxos de informação, interno e externo. Melhorar a comunicação institucional. | Coordenadores pedagógicos de ano, de ciclo e nível de ensino e coordenadores de estabelecimento        |

## **15. Monitorização e Avaliação do Plano de Comunicação do AECC**

Monitorizar a implementação de cada ação relativamente ao funcionamento das medidas propostas, no final do primeiro ano letivo, após a aprovação deste Plano.

A avaliação do Plano deve efetuar-se através da aplicação de Inquéritos de Satisfação, junto dos discentes, encarregados de educação, docentes e não docentes.