



POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO - INSTITUTO EDUCATIVO DO JUNCAL

DOCUMENTO ORIENTADOR

I. ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. OBJETIVOS.....	3
3. PÚBLICO-ALVO	4
4. COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA	4
Comunicação Oral e Escrita	4
a. Telefone institucional -	4
b. Reuniões presenciais	4
Comunicação Eletrónica	5
d. Moodle	5
e. Inovar Mais.....	5
f. Email institucional.....	5
g. Reuniões por videoconferência	5
h. Redes Sociais	5
5. MEIOS DE COMUNICAÇÃO PREFERENCIAIS	7
6. REGRAS DE COMUNICAÇÃO	7
a. Utilização de Equipamentos de Telecomunicações	7
b. Correio eletrónico institucional.....	7
c. Redes Sociais	8
d. Imprensa	8

1. INTRODUÇÃO

A presente revisão da política de comunicação do Instituto Educativo do Juncal (IEJ) surge no âmbito do Plano de Ações de Melhoria. Com esta política pretende-se promover a imagem e notoriedade da instituição na comunidade, tendo como principal objetivo clarificar a sua missão, bem como, melhorar os procedimentos internos no que diz respeito à partilha de informação.

Sendo uma escola uma organização com diversos intervenientes, desde pessoal docente, pessoal não docente, alunos, encarregados de educação e comunidade onde se insere, urge a necessidade de apresentar os processos de comunicação utilizados com vista a uma melhor compreensão por parte de todos os públicos envolvidos na atividade desenvolvida pelo IEJ.

Verificou-se que o IEJ é uma entidade com uma grande atividade de comunicação e com recursos a diversos meios, quer na comunicação interna, quer a nível externo, no entanto, a forma como os *stakeholders* percecionavam a comunicação da escola carecia de ser melhorada. Foi com esse intuito que se apresentam os vários recursos utilizados pelos IEJ no que respeita à sua comunicação.

Esta política surge, portanto, como uma ferramenta que se espera vir a facilitar e clarificar a comunicação com os diferentes públicos, melhorando e fortalecendo a relação entre o Instituto Educativo do Juncal e toda a comunidade escolar.

2. OBJETIVOS

- Agilizar a comunicação interna e externa;
- Clarificar os processos de comunicação interna e externa;
- Garantir que os públicos do IEJ reconhecem os meios de comunicação da escola;
- Promover a colaboração entre os agentes educativos;
- Divulgar à comunidade as várias atividades da escola;
- Potenciar o conhecimento da oferta educativa por parte dos vários agentes educativos.
- Melhorar a relação do IEJ junto da comunidade envolvida.

3. PÚBLICO-ALVO

Relativamente ao público-alvo desta política de comunicação, sendo uma escola uma organização que se relaciona com diversos intervenientes, apresenta-se abaixo aqueles que se consideram os mais relevantes.

- Alunos;
- Pais/EE;
- Professores e Formadores;
- Assistentes Operacionais e Técnicos;
- Técnicos Especializados;
- Autarquia - Câmara Municipal de Porto de Mós e Juntas de Freguesia;
- Tecido Empresarial, Social, Desportivo e Cultural;
- Comunicação Social.

4. COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

Comunicação Oral e Escrita

- Telefone institucional** - Os contactos por telefone devem ser efetuados através de um dos telefones da escola e da linha dedicada para o efeito. Contactos através de telemóveis pessoais não devem ser utilizados. O contacto telefónico da escola é o 244 479 080, que é atendido por um dos elementos dos serviços administrativos, cujas chamadas são reencaminhadas internamente sempre que necessário para o respetivo setor da escola. Informa-se que a rede telefónica interna da escola tem extensões em diversos locais, tais como, a direção, bar, portaria, blocos de salas de aula, psicologia, entre outros.
- Reuniões presenciais** - as reuniões presenciais das diferentes estruturas, permitem que a comunicação seja efetuada de forma bilateral, promovendo a partilha, divulgação de informação e o trabalho colaborativo.
- Vitrines informativas** – a utilização de vitrines informativas no espaço escolar é utilizada para comunicações de interesse para os *stakeholders* internos da escola. Pela sua relevância, estão colocadas em locais de fácil acesso, como por exemplo, no átrio da escola e nas proximidades dos serviços administrativos.

Comunicação Eletrónica

- d. **Moodle** - Plataforma utilizada no apoio à aprendizagem, executado em ambiente virtual. Esta deve ser a plataforma preferencial para fornecimento de materiais de suporte à aprendizagem de professores para alunos, além de igualmente ser utilizado para submissão de trabalhos em formato digital pelos alunos.
- e. **Inovar Mais** - Plataforma utilizada para dinamizar a gestão da vertente pedagógica e administrativa. A utilização desta ferramenta permite que os alunos em encarregados de educação acompanhem o percurso escolar. Nesta plataforma podem ser consultadas as avaliações, faltas, horário, entre outras informações relevantes. É igualmente um privilegiado para contato entre o diretor de turma e os encarregados de educação.
- f. **Email institucional** - Os contactos por email devem ser efetuados através de um dos emails oficiais, do domínio **IEJ.PT**.
- g. **Reuniões por videoconferência** - as reuniões utilizando plataforma digitais como, permitem que a comunicação seja efetuada de forma bilateral, promovendo a partilha, divulgação de informação e o trabalho colaborativo. Este tipo de comunicação é extremamente relevante na relação entre escola e alguns *stakeholders* que pelos mais diversos motivos se podem ver privados da possibilidade de se deslocar às instalações do IEJ, promovendo assim a colaboração destes.
- h. **Redes Sociais** - As redes sociais são utilizadas para promoção da escola e das suas atividades. Atualmente o IEJ utiliza as redes sociais: Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube e TikTok como forma de atingir os diversos públicos pelos quais se interessa.

Objetivos	Conteúdos
Divulgar atividades, projetos e trabalhos dos alunos	- Fotografias - Vídeos
Divulgar informação importante para a escola	- Avisos - Divulgação da oferta Educativa e Formativa
Periodicidade	
Atualização semanal ou diária, se se justificar.	

i. **Website** – Assume-se como um meio de divulgação interno e externo, dado que se trata de um meio dinâmico e de fácil acesso. É no website do IEJ, disponível em www.iej.pt que é possível encontrar a oferta formativa, documentos de referência da escola, a sua história e organização, atividades, serviços e contatos da mesma, entre outras informações relevantes.

Objetivos	Conteúdos
Apresentação da escola	<ul style="list-style-type: none"> - Pilares - Missão e Valores - Departamentos - Localização - Contactos
Divulgar os documentos estruturantes	<ul style="list-style-type: none"> - Regulamento Interno - Critérios de avaliação - Critérios do Ensino Profissional - Critérios de Pré-Seleção dos Candidatos – Programa Erasmus+ - Plano Anual de Atividades - Plano de Formação - Política de Privacidade e Proteção de Dados - Condições de Frequência GROW pré e 1º ciclo - Condições de Frequência GROW 2 e 3º ciclo - Código de Conduta - Compromisso do Código de Conduta - Regulamento das Atividades de Frequência Facultativa - Regulamento dos Cursos Profissionais - Plano de Ensino Presencial, Misto e à Distância - Regulamento de Educação Física - Regulamento da Provas Escritas - Regulamento das Atividades da Biblioteca - Regulamento dos Manuais Escolares - Regulamento das Visitas de Estudo - Regulamento do CAA - Organograma
Proporcionar o contacto direto com a escola	<ul style="list-style-type: none"> - Email - Contacto telefónico
Divulgar informação importante para comunidade	<ul style="list-style-type: none"> - Oferta Educativa - Desporto Escolar - Erasmus+ - Parcerias e Inovação - Projetos e Academias - Serviços - Inscrições
Períodicidade	
Atualização semanal se se justificar	

5. MEIOS DE COMUNICAÇÃO PREFERENCIAIS

Remetente	↔	Destinatário
Alunos	Moodle e Email Institucional	Professores
Alunos	Email e Reunião Presencial	Direção
Professores	Email e Reunião Presencial	Direção
Encarregados de educação	Email, Telefone Institucional e Inovar Mais	Professores
Encarregados de educação	Email e Telefone Institucional	Direção
Parceiros	Email e Telefone Institucional	Direção
Direção	Redes Sociais e Imprensa	Comunidade em Geral

6. REGRAS DE COMUNICAÇÃO

A utilização dos diversos meios apresentados neste documento carece de diretrizes base que devem ser tidas em conta aquando da sua utilização, que se apresentam abaixo. No entanto, destaca-se que as tecnologias de informação e comunicação estão em constante mutação, pelo que devem igualmente ser tidas em conta as práticas socialmente bem aceites quando da sua utilização, pela impossibilidade desta política contemplar todas as situações. O presente regulamento define assim as regras e procedimentos base de comunicação interna e externa:

a. Utilização de Equipamentos de Telecomunicações

- 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 móveis podem ser utilizados como ferramenta de uso pedagógico, contudo o professor deverá ser assertivo no cumprimento das suas obrigações;
- O uso de telemóveis/telefones institucionais, por parte dos professores, deve ser efetuado em local próprio (gabinetes de atendimento e sala de reuniões), a fim de preservar a confidencialidade das comunicações.

b. Correio eletrónico institucional

- Meio de comunicação privilegiado para veiculação de informação da escola;
- Os utilizadores devem aceder ao seu email institucional, todos os dias úteis, pelo menos uma vez;
- Não é autorizado o uso do email institucional para fins pessoais, bem como não é autorizada a partilha de iniciativas que não seja do âmbito escolar;

- Não são consideradas informações veiculadas por endereços que não pertençam ao domínio **iej.pt**, salvo situações excepcionais, devidamente justificadas.

c. Redes Sociais

- A equipa de comunicação decidirá sobre a pertinência da publicação, tendo em conta a linha digital editorial definida, que engloba a divulgação e a promoção das dinâmicas académicas, nas suas múltiplas vertentes;
- Esta é veiculada a informação de natureza institucional e de divulgação.

d. Imprensa

- As comunicações mais importantes do foro académico devem ser remetidas para a imprensa, através do email direcçao@iej.pt;
- As fotografias devem apresentar-se em formato JPEG