|  |
| --- |
| Agrupamento de escolas dr. bissaya barreto |
| Plano de Ações de Melhoria |
| (PAM) |
|  |



**Equipa de Autoavaliação:**

Coordenador: Paulo Jorge das Neves Rosa

Representante da Direção: Emília Maria da Costa Loureiro

Representante dos docentes do pré-escolar: Maria José Neves Mendes

Representante dos docentes do 1.º ciclo: Ana Paula Correia Gonçalves Caetano Cristóvão

Representante dos docentes dos 2.º e 3.ºciclos (Coordenador dos DT): Ana Maria Moita Paulino/ Sandra Maria Reis dos Santos

Representante dos assistentes técnicos : Maria José Rocha da Gama Henriques

Representante dos assistentes operacionais: Carla Luísa Pedroso da Costa Nunes

Professora Bibliotecária: Maria Cristina Nascimento Delgado

Representante dos pais / enc. de educação: Maria de Lurdes Carmo Figueiredo Nunes/ Sara de Jesus Figueiredo Nunes

Representante dos alunos: Ana Luísa Marques Oliveira/ Fernando Sebastião Henriques Tomás David

**Elementos Externos:** Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

julho 2013

# Enquadramento

O presente documento tem por objetivo servir de apoio e suporte à implementação das Ações de Melhoria do Agrupamento de Escolas Dr. Bissaya Barreto – Castanheira de Pera.

# 1. Introdução

O Plano de Ações de Melhoria (PAM) resulta do relatório da autoavaliação (diagnóstico organizacional do Agrupamento de Escolas), baseando-se, assim, em evidências e dados/factos provenientes do Agrupamento de escolas, bem como na perspetiva da comunidade escolar.

O PAM a elaborar é determinado pelas ações de melhoria (AM) selecionadas pela Equipa de Autoavaliação, no sentido de conduzir diretamente ao plano de ações para melhorar o desempenho do Agrupamento.

Depois da apresentação dos resultados da autoavaliação e das ações de melhoria à comunidade educativa, segue-se a criação das equipas que têm de elaborar um plano de implementação das AM identificadas, de acordo com o planeamento presente neste documento. Assim, cada AM poderá ter uma equipa responsável pela sua implementação, e essa equipa é coordenada por uma pessoa, o Coordenador da Ação, que poderá ser um dos elementos da equipa de autoavaliação nuclear do Agrupamento de Escolas.

O PAM é um dos principais objetivos da autoavaliação e as ações que constam do plano representam atividades fundamentais para o bom desempenho das pessoas e da própria organização. As AM foram priorizadas de acordo com os critérios de priorização do Modelo CAF, ou seja, a capacidade, o impacto e a satisfação.

# 2. Estrutura do PAM

O relatório de autoavaliação tem como objetivo apoiar a Direção do Agrupamento na identificação e implementação de um conjunto de ações que permitam melhorar o desempenho organizacional, através da definição de um Plano de Ações de Melhoria, contribuindo assim para uma maior qualidade, eficiência e eficácia da Escola.

Os Pontos que foram considerados como Fortes devem igualmente ser objeto de acompanhamento, de modo a reforçar a sustentabilidade dos esforços já realizados.

Os Aspetos a Melhorar são analisados pela equipa de autoavaliação e, de seguida, são priorizados como ações de melhoria. O PAM é integrado ao nível do planeamento estratégico da escola (documentos orientadores), sendo fundamental a sua divulgação e efetiva implementação, monitorização e avaliação.

Assim, o PAM tem a seguinte estrutura:

**Tabela 1 – Estrutura do documento “Plano de Ações de Melhoria”**

|  |  |
| --- | --- |
| **Capítulo** | **Descrição** |
| **Identificação da Escola** | Designação e contactos da Organização  Nome e contactos do Coordenador da EAA  Período da Autoavaliação (diagnóstico CAF) |
| **Áreas de Melhoria (AM)** | Lista de sugestões de melhoria agregadas por áreas |
| **Identificação das AM** | Lista de ações de melhoria relevantes |
| **Matriz de priorização das**  **Ações de Melhoria (AM)** | Critérios de priorização das AM e tabela de ranking |
| **Visão global do PAM** | Quadro geral que permite visualizar todo o PAM (cronograma) |
| **Fichas da AM** | Fichas para cada AM (planeamento) |

# 3. Plano de Ações de Melhoria

## 3.1. Identificação da Escola

**Tabela 2 – Elementos da escola**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elementos da Escola** | | **Descrição** |
| **Designação da Organização** | Agrupamento de Escolas Dr. Bissaya Barreto – Castanheira de Pera | |
| **Nome do Coordenador da EAA** | Dr. Paulo Rosa | |
| **Contacto do Coordenador** | Paulorosa11@hotmail.com | |
| **Período da Autoavaliação**  **(diagnóstico CAF)** | Janeiro de 2012 a Fevereiro de 2013 | |

## 3.2 Identificação das AM

**Tabela 3 – Identificação das Ações de Melhoria**

|  |  |
| --- | --- |
| **Áreas de Melhoria** | **Aspetos a Melhorar[[1]](#footnote-1)** |
| **Liderança** | - Reuniões com o pessoal não docente (PND);  - Recolha mais direta de opiniões/ sugestões;  - Circulação da informação junto do PND;  - Presença mais constante da direção em atividades e nos espaços letivos. |
| **Planeamento e Estratégia** | - Melhorar a participação dos alunos e encarregados de educação (EE) e PND na revisão do Regulamento Interno;  - Incentivar a avaliação do PAA pelos destinatários das atividades. |
| **Pessoas (Pessoal Docente e Pessoal Não Docente)** | - Valorização do esforço e do sucesso profissional dos professores e do PND;  - Aferição de critérios na avaliação do PND. |
| **Parcerias e Recursos** | - Envolvimento dos pais e EE na vida escolar dos seus educandos. |
| **Processos** | - Promoção de inquéritos junto do PND. |
| **Resultados Orientados para o Cidadão/Cliente (Alunos e Pais/Encarregados de Educação)** | - Informação mais eficiente dos EE relativamente aos documentos estruturantes do Agrupamento;  - Sensibilização dos alunos para a conservação, higiene e segurança das instalações. |
| **Impacto na Sociedade** | - Alteração de horários de funcionamento de alguns serviços.  - Melhoria da *web page* do Agrupamento. |
| **Resultados de Desempenho Chave** | - Reavaliar a delineação de estratégias para a constituição temporária de grupos de homogeneidade relativa em termos de desempenho escolar, em disciplinas estruturantes, tendo em atenção os recursos da escola e a pertinência das situações. |

## 3.3 Matriz de priorização das AM

Segundo o Modelo CAF, uma das formas para priorizar as AM consiste em combinar três critérios: impacto, capacidade e satisfação. Deste modo, as ações de melhoria são priorizadas de acordo com a capacidade da escola em as implementar num determinado período de tempo, bem como na capacidade de mobilizar os recursos necessários, tendo sempre em conta o impacto que cada ação de melhoria irá ter no desempenho da escola e o que poderá contribuir para a melhoria da satisfação da comunidade escolar.

**Tabela 4 – Pontuação a usar na priorização das AM**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Níveis a usar para pontuar cada AM | Nível Baixo  (0 pontos) | Nível Médio  (3 pontos) | Nível Elevado  (5 pontos) |
| **Impacto** | É improvável que tenha impacto em qualquer objetivo da organização ou indicador de desempenho | Terá um impacto em pelo menos um objetivo da organização ou indicadores de desempenho | Terá um impacto significativo em mais do que um objetivo da organização ou indicadores de desempenho |
| **Capacidade** | Improvável de ser implementada no curto prazo; requer um número significativo de recursos que a organização não possui | É possível implementar no curto prazo; requer um número razoável de recursos | Pode ser implementada no curto prazo; requer recursos que a organização possui ou irá possuir a curto prazo |
| **Satisfação** | Improvável impacto na satisfação da comunidade escolar | A ação tem impacto indireto na melhoria da satisfação da comunidade escolar | A ação tem impacto direto da satisfação da comunidade escolar |

**Tabela 5 – Priorização das Ações de Melhoria[[2]](#footnote-2)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioridade** | **Ação de Melhoria**  **(identificadas na**  **Tabela 4)** | **Impacto**  **(a)** | **Capacidade**  **(b)** | **Satisfação**  **(c)** | **Pontuação**  **(a x b x c)** | **Posição no ranking de AM** |
| 1 | Promoção de reuniões da Direção com o PND para divulgar a missão e objetivos da Escola/Agrupamento, explicitados no Projeto Educativo. | 5 | 5 | 5 | 125 | 1 |
| 2 | Criação de canais de comunicação e transmissão de informação com o PND. | 5 | 5 | 5 | 125 | 2 |
| 3 | Criação de espaços mais diretos que permitam aos alunos, EE, pessoal docente (PD) e PND fazerem chegar à Direção as suas críticas/ sugestões. | 5 | 5 | 5 | 125 | 3 |
| 4 | Informar de forma mais consistente os EE onde podem consultar os documentos do Agrupamento de Escolas. | 5 | 5 | 5 | 125 | 4 |
| 5 | Sensibilização dos alunos para a conservação, higiene e segurança das instalações. | 5 | 3 | 5 | 75 | 5 |
| 6 | Promover momentos de convívio informal entre os pais. | 5 | 3 | 5 | 75 | 6 |
| 7 | Controlo das saídas dos alunos, ao fim da tarde, e da espera pelos transportes. | 5 | 3 | 5 | 75 | 7 |
| 8 | Melhorar a ação da Direção/ estruturas de supervisão pedagógica no que toca à criação de uma cultura de Escola/Agrupamento. | 5 | 3 | 5 | 75 | 8 |
| 9 | Alteração de horários de funcionamento de alguns serviços. | 3 | 5 | 5 | 75 | 9 |
| 10 | Redução do preço das fotocópias. | 3 | 5 | 5 | 75 | 10 |
| 11 | Publicação na página web do Agrupamento de notícias que valorizem o esforço e o sucesso profissional dos professores e do PND e o seu contributo para a melhoria contínua. | 3 | 5 | 3 | 45 | 11 |
| 12 | Melhoria da *web page* do Agrupamento. | 5 | 3 | 3 | 45 | 12 |
| 13 | Reunião entre avaliadores (avaliação PND) para melhorar a aferição dos critérios que tendam à harmonização das classificações. | 3 | 5 | 3 | 45 | 13 |
| 14 | Promoção de inquéritos junto do PND. | 3 | 5 | 3 | 45 | 14 |
| 15 | Inclusão dos representantes dos Alunos, EE e PND na revisão do Regulamento Interno. | 3 | 3 | 3 | 27 | 15 |
| 16 | Incentivo à avaliação do plano de atividades do agrupamento (PAA) pelos destinatários das atividades. | 3 | 3 |  | 27 | 16 |
| 17 | Reavaliar a delineação de estratégias para a criação de percursos curriculares alternativos. | 3 | 3 | 3 | 27 | 17 |

## 3.5. Visão global do PAM

Preencha, o quadro relativo ao cronograma de atividades:

**Tabela 6 – Cronograma do PAM**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioridade** | **AM** | **Responsável pelo**  **Projeto** | **Data prevista**  **para conclusão** | **Cronograma temporal da atividade**  **(assinalar com “X”)** | | | | | | | | | | | | **Estado[[3]](#footnote-3)** |
|  |  |  |  | J | A | S | O | N | D | J | F | M | A | M | J |  |
| 1. |  | Diretor | 7/2014 | X |  | X |  |  | X |  |  |  | X |  |  |  |
| 2. |  | Coordenador PTE | 12/2013 | X | X | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  | Adjunto do Diretor | 7/2014 | X |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |
| 4. |  | Adjunto do Diretor | 7/2014 |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  | Adjunto do Diretor | 7/2014 |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |
| 6. |  | Adjunto do Diretor | 7/2014 | X |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |
| 7. |  | Subdiretora | 6/2014 |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |
| 8. |  | Diretor | 7/2014 | X |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |
| 9. |  | Adjunto do Diretor | 7/2014 |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  | Diretor | 9/2013 |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. |  | Adjunto do Diretor | 7/2014 | X |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |
| 12. |  | Coordenador PTE | 7/2013 | X | X | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. |  | Subdiretora | 7/2014 | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. |  | Adjunto do Diretor | 7/2014 | X |  |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X |  |
| 15. |  | Diretor | 7/2014 | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. |  | Adjunto do Diretor | 7/2014 | X |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |
| 17. |  | Adjunto do Diretor | 7/2014 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |

Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Legenda:**

**Vermelho** = Ação de Melhoria não implementada

**Amarelo** = Ação de Melhoria por iniciar/em desenvolvimento

**Verde** = Ação de Melhoria concluída

## 3.6. Ficha da Ação de Melhoria

**Tabela 7 – Descrição das Fichas da Ação de Melhoria**

**Critério 1: Liderança – Descrição das Fichas da Ação de Melhoria**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Designação da Ação de Melhoria 1** | | |
| Promoção de reuniões da Direção com o PND para divulgar a missão e objetivos da Escola/Agrupamento, explicitados no Projeto Educativo. | | |
| **Dirigente Responsável** | **Coordenador da Ação** | **Equipa operacional** |
| Diretor | Diretor | Direção |
| **Critério dominante da CAF** | **Partes interessadas** | |
| C1 | Direção e PND | |
| **Descrição da ação de melhoria** | | |
| Realizar uma reunião no início do ano letivo, na interrupção da Páscoa e no final do ano letivo com o PND, no sentido de os informar dos objetivos e metas do Agrupamento e de os sensibilizar para a importância do seu papel a este respeito, bem como de forma a auscultar os problemas existentes. | | |
| **Objetivo(s) da ação de melhoria** | | |
| Divulgação ao PND da missão e objetivos da Escola/Agrupamento, explicitados no Projeto Educativo e tratamento de outras questões pertinentes. Interiorização da missão do serviço pelo PND. | | |
| **Atividades a realizar** | | |
| Realizar uma reunião no início do ano letivo, na interrupção da Páscoa e no final do ano letivo com o PND. | | |
| **Resultado(s) a alcançar** | | |
| Realização das reuniões previstas, bem como de outras que se entendam necessárias.  Aumento do conhecimento dos documentos estruturantes por parte do PND. | | |
| **Fatores críticos de sucesso** | | **Data de início** |
| Presença do maior número possível de Assistentes Operacionais e Técnicos. Vontade do PND em ler os documentos estruturantes do Agrupamento, interesse em os conhecer e disponibilidade para os interiorizar e assumir como orientadores de uma correta postura profissional. | | julho de 2013 |
| **Recursos humanos envolvidos (nº de pessoas/dia)** | | **Custo** |
| Paragem de todos os serviços durante o período da reunião. | |  |
| **Mecanismos de revisão/avaliação da ação e datas** | | |
| No final do ano letivo 2013/14 avaliar o sucesso da medida e reavaliar a sua implementação com base nas ações realizadas e recorrendo a questionários. | | |
| **Avaliação** | | |
| Falhou a reunião do 1º período, fizeram-se as restantes. no início do ano fazer reunião mais pormenorizada sobre as metas do agrupamento e o papel de cada um | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Designação da Ação de Melhoria 2** | | |
| Criação de canais de comunicação e transmissão de informação com o PND. | | |
| **Dirigente Responsável** | **Coordenador da Ação** | **Equipa operacional** |
| Adjunto do Diretor | Coordenador PTE | Equipa PTE |
| **Critério dominante da CAF** | **Partes interessadas** | |
| C1 | Direção e PND | |
| **Descrição da ação de melhoria** | | |
| Criação de canais de comunicação e transmissão de informação (através da rede informática) com o PND (incluindo a respetiva formação para a utilização dos mesmos). Será criada uma disciplina no *moodle* (PND), na qual será inscrito todo o PND, através da qual, mediante a utilização de fóruns e outras ferramentas técnicas da plataforma, será organizada e veiculada informação (a ser recebida no e-mail de cada funcionário).  Divulgação do PAA junto do PND, de forma mais consistente, promovendo a consulta do GARE pelos funcionários. Será criado no GARE um representante do PND no PAA, no sentido de envolver este setor de forma mais direta no Plano de Atividades.  Criação de condições para a maior utilização dos meios informáticos pelo PND (computador na sala de funcionários). Incentivo à utilização de pastas partilhadas no servidor com acesso mediante contas individuais geridas no *Active Directory*. | | |
| **Objetivo(s) da ação de melhoria** | | |
| - Criação de canais de comunicação e transmissão de informação com o PND (incluindo a respetiva formação para a utilização dos mesmos);  - Divulgação das propostas para o PAA junto do PND, de forma mais consistente;  - Criação de condições para a maior utilização dos meios informáticos pelo PND (computador na sala de funcionários). | | |
| **Atividades a realizar** | | |
| Estruturação e organização da disciplina no *moodle*.  Disponibilização dos meios informáticos.  Formação para utilização das ferramentas criadas. | | |
| **Resultado(s) a alcançar** | | |
| Melhorar a comunicação com o PND, tornando-a mais célere e eficiente.  Aumentar o conhecimento e envolvimento do PND no PAA. | | |
| **Fatores críticos de sucesso** | | **Data de início** |
| Competências TIC do PND. | | julho de 2013 |
| **Recursos humanos envolvidos (nº de pessoas/dia)** | | **Custo** |
|  | | 1 PC |
| **Mecanismos de revisão/avaliação da ação e datas** | | |
| No final do ano 2013 avaliar o sucesso da medida e reavaliar a necessidade de formação do PND/ as ações a alterar. | | |
| **Avaliação** | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Designação da Ação de Melhoria 3** | | |
| Criação de espaços mais diretos que permitam aos alunos, EE, PD e PND fazerem chegar à Direção as suas críticas/ sugestões. | | |
| **Dirigente Responsável** | **Coordenador da Ação** | **Equipa operacional** |
| Adjunto do Diretor | Adjunto do Diretor | Equipa PTE/ Coordenadores de Estabelecimento |
| **Critério dominante da CAF** | **Partes interessadas** | |
| C1 | Direção e alunos, EE, PD e PND. | |
| **Descrição da ação de melhoria** | | |
| - Colocação no *moodle* e na página do Agrupamento de espaços mais diretos que permitam aos alunos, EE, PD e PND fazerem chegar à Direção as suas críticas/ sugestões e de uma caixa para recolha de opiniões/sugestões na receção de cada estabelecimento, em espaço acessível a qualquer elemento da comunidade educativa. | | |
| **Objetivo(s) da ação de melhoria** | | |
| - Criação de condições para a exposição à Direção de críticas e sugestões, relativas ao funcionamento do Agrupamento de Escolas, de forma mais direta e eficiente. | | |
| **Atividades a realizar** | | |
| Construção de ferramentas informáticas para a recolha anónima de críticas/ sugestões no *moodle* e página do Agrupamento.  Disponibilização caixas para recolha anónima de críticas/ sugestões em todos os estabelecimentos.  Divulgação da medida. | | |
| **Resultado(s) a alcançar** | | |
| Melhorar a participação da comunidade educativa nos processos de gestão do Agrupamento.  Aumentar o conhecimento da direção relativamente às opiniões da comunidade educativa. | | |
| **Fatores críticos de sucesso** | | **Data de início** |
| Dar garantias de confiança relativamente ao anonimato. Participação irresponsável dos alunos ou outros elementos da comunidade educativa, através de comentários despropositados. | | setembro de 2013 |
| **Recursos humanos envolvidos (nº de pessoas/dia)** | | **Custo** |
|  | |  |
| **Mecanismos de revisão/avaliação da ação e datas** | | |
| No final do ano letivo 2013/14 avaliar o sucesso da medida e reavaliar a necessidade de promover alterações. | | |
| **Avaliação** | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Designação da Ação de Melhoria 8** | | |
| Melhorar a ação da Direção/ estruturas de supervisão pedagógica no que toca à criação de uma cultura de Escola/Agrupamento. | | |
| **Dirigente Responsável** | **Coordenador da Ação** | **Equipa operacional** |
| Diretor | Diretor | Direção/ Coordenadores de Departamento |
| **Critério dominante da CAF** | **Partes interessadas** | |
| C1 | Direção, alunos, EE, PD e PND. | |
| **Descrição da ação de melhoria** | | |
| Alteração da forma de atuar da Direção de forma a reforçar a cultura de Agrupamento.  Melhorar a supervisão pedagógica reforçando o acompanhamento das atividades letivas pelos Coordenadores de Departamento. | | |
| **Objetivo(s) da ação de melhoria** | | |
| - Tornar a presença da Direção mais constante em atividades e nos espaços letivos de forma a reforçar a cultura de Agrupamento.  - Melhorar a supervisão pedagógica. | | |
| **Atividades a realizar** | | |
| - A Direção (um elemento), por vezes, (nas turmas mais complicadas e não só) entrar nas salas de aula e circular durante os intervalos/tempos letivos pela escola, incluindo refeitório.  - Presença da Direção, de forma mais sistemática, em atividades de relevo (os proponentes das atividades devem convidar a Direção em momento oportuno).  - Acompanhamento mais frequente das atividades letivas pelos Coordenadores de Departamento. | | |
| **Resultado(s) a alcançar** | | |
| Aumentar a consciência de uma Direção presente em todo o Agrupamento reforçando a coesão, proximidade e sinergias.  Reforçar o acompanhamento e supervisão pedagógica. | | |
| **Fatores críticos de sucesso** | | **Data de início** |
| Disponibilidade da Direção e Coordenadores de Departamento, em face das outras tarefas que terão de desenvolver.  Atitude dos docentes envolvidos face à supervisão em causa.  Convite atempado dos proponentes de atividades. | | setembro de 2013 |
| **Recursos humanos envolvidos (nº de pessoas/dia)** | | **Custo** |
|  | |  |
| **Mecanismos de revisão/avaliação da ação e datas** | | |
| No final do ano letivo 2013/14 avaliar o sucesso da medida e reavaliar a necessidade de promover alterações. | | |
| **Avaliação** | | |
|  | | |

**Critério 2: Planeamento e Estratégia – Descrição da Ficha da Ação de Melhoria**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Designação da Ação de Melhoria 15** | | |
| Inclusão dos representantes dos Alunos, EE e PND na revisão do Regulamento Interno. | | |
| **Dirigente Responsável** | **Coordenador da Ação** | **Equipa operacional** |
| Diretor | Coordenador da Equipa de revisão do RI | Equipa de revisão do RI |
| **Critério dominante da CAF** | **Partes interessadas** | |
| C2 | Direção, alunos, EE, PD e PND. | |
| **Descrição da ação de melhoria** | | |
| Constituição de um grupo de trabalho para a revisão do regulamento interno incluindo representantes dos Alunos, EE e PND. | | |
| **Objetivo(s) da ação de melhoria** | | |
| Envolvimento dos representantes dos Alunos, EE e PND na revisão do Regulamento Interno. | | |
| **Atividades a realizar** | | |
| Constituição de um grupo de trabalho para a revisão do Regulamento Interno incluindo representantes dos Alunos, EE e PND.  Designação dos representantes.  Desenvolvimento dos trabalhos de revisão. | | |
| **Resultado(s) a alcançar** | | |
| Integrar de forma mais direta e consistente a opinião dos Alunos, EE e PND na revisão do RI.  Promover a apropriação dos normativos do RI enquanto escolhas pessoais de toda a comunidade educativa para um funcionamento harmonioso do Agrupamento de Escolas. | | |
| **Fatores críticos de sucesso** | | **Data de início** |
| Concertação de horários que permitam a inclusão de todos os representantes da comunidade educativa. | | julho de 2014 |
| **Recursos humanos envolvidos (nº de pessoas/dia)** | | **Custo** |
| Elementos da equipa. | |  |
| **Mecanismos de revisão/avaliação da ação e datas** | | |
| No final do ano letivo 2013/14 avaliar o sucesso da medida e reavaliar a necessidade de promover alterações. | | |
| **Avaliação** | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Designação da Ação de Melhoria 16** | | |
| Incentivo à avaliação do PAA pelos destinatários das atividades. | | |
| **Dirigente Responsável** | **Coordenador da Ação** | **Equipa operacional** |
| Adjunto do Diretor | Adjunto do Diretor | Proponentes de atividades para o PAA. |
| **Critério dominante da CAF** | **Partes interessadas** | |
| C2 | Direção, alunos, EE, PD. | |
| **Descrição da ação de melhoria** | | |
| Incentivo à avaliação do PAA pelos destinatários das atividades. | | |
| **Objetivo(s) da ação de melhoria** | | |
| Ter um feedback mais real do PAA na perspetiva dos destinatários. | | |
| **Atividades a realizar** | | |
| Incentivo à avaliação do PAA pelos destinatários das atividades.  Formação dos proponentes de atividades para a configuração da avaliação pelos destinatários.  Sensibilização dos destinatários para a necessidade de avaliar responsavelmente as atividades em que participaram. | | |
| **Resultado(s) a alcançar** | | |
| 1/3 das atividades avaliadas pelo público alvo. | | |
| **Fatores críticos de sucesso** | | **Data de início** |
| *Timings* para efetuar a avaliação. | | setembro de 2013 |
| **Recursos humanos envolvidos (nº de pessoas/dia)** | | **Custo** |
| Proponentes de atividades. | |  |
| **Mecanismos de revisão/avaliação da ação e datas** | | |
| No final do ano letivo 2013/14 avaliar o sucesso da medida e reavaliar a necessidade de promover alterações. | | |
| **Avaliação** | | |
|  | | |

**Critério 3: Pessoas – Descrição da Ficha da Ação de Melhoria**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Designação da Ação de Melhoria 11** | | |
| Publicação na página *web* do Agrupamento de notícias que valorizem o esforço e o sucesso profissional dos professores e do PND e o seu contributo para a melhoria contínua. | | |
| **Dirigente Responsável** | **Coordenador da Ação** | **Equipa operacional** |
| Adjunto do Diretor | Adjunto do Diretor | Equipa PTE, PD e PND. |
| **Critério dominante da CAF** | **Partes interessadas** | |
| C3 | PD e PND | |
| **Descrição da ação de melhoria** | | |
| Publicação na página *web* do Agrupamento de notícias que valorizem o esforço e o sucesso profissional dos professores e do PND e o seu contributo para a melhoria contínua. | | |
| **Objetivo(s) da ação de melhoria** | | |
| Motivação e reconhecimento do mérito profissional.  Divulgação de boas práticas dentro e fora da comunidade escolar. | | |
| **Atividades a realizar** | | |
| Recolha de notícias que reflitam o que de bom se faz no Agrupamento e sua publicação na página *web* do Agrupamento de Escolas. Os responsáveis por atividades, Coordenadores de estruturas, Elementos da equipa do Jornal Escolar devem fazer chegar à direção as notícias a publicar. A equipa PTE disponibilizará a informação na página. | | |
| **Resultado(s) a alcançar** | | |
| Motivação e reconhecimento do mérito do PD e ND. | | |
| **Fatores críticos de sucesso** | | **Data de início** |
| Quantidade de notícias entregue na Direção para publicação. | | Setembro 2013 |
| **Recursos humanos envolvidos (nº de pessoas/dia)** | | **Custo** |
|  | |  |
| **Mecanismos de revisão/avaliação da ação e datas** | | |
| No final do ano letivo 2013/14 avaliar o sucesso da medida e reavaliar a necessidade de promover alterações. | | |
| **Avaliação** | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Designação da Ação de Melhoria 13** | | |
| Reunião entre avaliadores (avaliação PND) para melhorar a aferição dos critérios que tendam à harmonização das classificações. | | |
| **Dirigente Responsável** | **Coordenador da Ação** | **Equipa operacional** |
| Subdiretora | Subdiretora | Avaliadores do PND. |
| **Critério dominante da CAF** | **Partes interessadas** | |
| C3 | Direção e PND | |
| **Descrição da ação de melhoria** | | |
| Realização de reunião entre avaliadores (avaliação PND) para melhorar a aferição dos critérios que tendam à harmonização das classificações. | | |
| **Objetivo(s) da ação de melhoria** | | |
| Harmonização das classificações durante o processo de avaliação do PND. | | |
| **Atividades a realizar** | | |
| Realização de reunião entre avaliadores (avaliação PND) para melhorar a aferição dos critérios que tendam à harmonização das classificações.  Registo frequente das ocorrências e diálogo atempado sobre elas com o avaliado. | | |
| **Resultado(s) a alcançar** | | |
| Harmonização das classificações durante o processo de avaliação do PND. | | |
| **Fatores críticos de sucesso** | | **Data de início** |
| Rigor no registo de ocorrências a longo do ano e na interpretação dos parâmetros constantes das fichas de avaliação. | | julho 2013 |
| **Recursos humanos envolvidos (nº de pessoas/dia)** | | **Custo** |
| Avaliadores PND. | |  |
| **Mecanismos de revisão/avaliação da ação e datas** | | |
| Em março de 20 15 avaliar o sucesso da medida e reavaliar a necessidade de promover alterações. | | |
| **Avaliação** | | |
|  | | |

**Critério 4: Parcerias e Recursos – Descrição da Ficha da Ação de Melhoria**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Designação da Ação de Melhoria 6** | | |
| Promover momentos de convívio informal entre os pais. | | |
| **Dirigente Responsável** | **Coordenador da Ação** | **Equipa operacional** |
| Adjunto do Diretor | Adjunto do Diretor | Direção e Pais e EE |
| **Critério dominante da CAF** | **Partes interessadas** | |
| C4 | Direção, PD, EE, alunos. | |
| **Descrição da ação de melhoria** | | |
| Envolvimento dos pais e EE (promover o convívio informal entre os pais). | | |
| **Objetivo(s) da ação de melhoria** | | |
| Aumentar a participação dos pais na vida escolar dos filhos. | | |
| **Atividades a realizar** | | |
| Envolvimento dos pais e EE através dos representantes de turma ou de uma eventual Associação de Pais. Apelar à participação dos pais/ convite para os pais participarem no JE. Reunião geral de pais na receção com apresentação dos problemas do agrupamento, sensibilização à participação dos pais e apresentação dos esforços feitos e das principais linhas de ação.  Promover uma reunião dos representantes de pais para debater estas questões e delinear procedimentos. | | |
| **Resultado(s) a alcançar** | | |
| Maior participação dos pais na vida escolar dos filhos. | | |
| **Fatores críticos de sucesso** | | **Data de início** |
| Conseguir uma dinâmica que traga e mantenha os pais e EE a vir à escola. | | setembro 2013 |
| **Recursos humanos envolvidos (nº de pessoas/dia)** | | **Custo** |
|  | |  |
| **Mecanismos de revisão/avaliação da ação e datas** | | |
| No final do ano letivo 2013/14 avaliar o sucesso da medida e reavaliar a necessidade de promover alterações. | | |
| **Avaliação** | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Designação da Ação de Melhoria 7** | | |
| Controlo das entradas e saídas dos alunos, e da espera pelos transportes/ atividades letivas no 1º CEB. | | |
| **Dirigente Responsável** | **Coordenador da Ação** | **Equipa operacional** |
| Subdiretora | Subdiretora | Direção, PD, Assistentes Operacionais. |
| **Critério dominante da CAF** | **Partes interessadas** | |
| C4 | Direção, alunos, EE. | |
| **Descrição da ação de melhoria** | | |
| Controlar a entrada dos alunos no 1º CEB e a sua vigilância/ acompanhamento, até ao início das atividades letivas. Controlar a saída dos alunos às 17h. Proporcionar atividades de ocupação dos alunos que constituam alternativas à espera dos autocarros no parque de estacionamento. | | |
| **Objetivo(s) da ação de melhoria** | | |
| Evitar acidentes e situações de risco para os alunos do 1º CEB que chegam à escola antes das atividades letivas, e para os dos 2º e 3º CEB que aguardam transporte fora da escola. | | |
| **Atividades a realizar** | | |
| Reavaliar com a Câmara Municipal a prestação do serviço CAF na EBI.  Controlar as saídas da EB 2,3 às 17h.  Criação de atividades de ocupação dos alunos dentro da escola nos momentos compreendidos entre o fim das aulas e a chegada dos transportes (funcionamento da sala de estudo, biblioteca…).  Desenvolvimento de mecanismos que orientem os alunos para a frequência das atividades supramencionadas. | | |
| **Resultado(s) a alcançar** | | |
| Segurança dos alunos.  Rentabilização do tempo de espera com atividades didáticas. | | |
| **Fatores críticos de sucesso** | | **Data de início** |
| Crédito horário.  Horários do PD e ND.  Disponibilidade da Câmara Municipal. | | setembro 2013 |
| **Recursos humanos envolvidos (nº de pessoas/dia)** | | **Custo** |
| 3 ou 4 (durante 40 minutos). | |  |
| **Mecanismos de revisão/avaliação da ação e datas** | | |
| No final do ano letivo 2013/14 avaliar o sucesso da medida e reavaliar a necessidade de promover alterações. | | |
| **Avaliação** | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Designação da Ação de Melhoria 10** | | |
| Redução do preço das fotocópias. | | |
| **Dirigente Responsável** | **Coordenador da Ação** | **Equipa operacional** |
| Diretor | Diretor | Direção. |
| **Critério dominante da CAF** | **Partes interessadas** | |
| C4 | Alunos, EE, PD e PND. | |
| **Descrição da ação de melhoria** | | |
| Redução do preço das fotocópias. | | |
| **Objetivo(s) da ação de melhoria** | | |
| Tornar as fotocópias menos dispendiosas para a comunidade escolar. | | |
| **Atividades a realizar** | | |
| Construir um novo preçário, com valores mais reduzidos. | | |
| **Resultado(s) a alcançar** | | |
| Redução do preço das fotocópias. | | |
| **Fatores críticos de sucesso** | | **Data de início** |
| Preço de custo. | | setembro 2013 |
| **Recursos humanos envolvidos (nº de pessoas/dia)** | | **Custo** |
|  | | Diminuição de receitas próprias utilizadas em prol dos alunos. |
| **Mecanismos de revisão/avaliação da ação e datas** | | |
| No final do ano letivo 2013/14 avaliar o sucesso da medida e reavaliar a necessidade de promover alterações. | | |
| **Avaliação** | | |
|  | | |

**Critério 5: Processos – Descrição da Ficha da Ação de Melhoria**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Designação da Ação de Melhoria 14** | | |
| Promoção de inquéritos junto do PND. | | |
| **Dirigente Responsável** | **Coordenador da Ação** | **Equipa operacional** |
| Adjunto do Diretor | Coordenador PTE | Direção, Equipa PTE |
| **Critério dominante da CAF** | **Partes interessadas** | |
| C5 | Direção e PND | |
| **Descrição da ação de melhoria** | | |
| Criação de inquéritos que permitam recolher a opinião do PND e aferir a sua atuação em torno de objetivos comuns. | | |
| **Objetivo(s) da ação de melhoria** | | |
| - Auscultar o PND.  - Envolver o PND na persecução dos objetivos do Agrupamento. | | |
| **Atividades a realizar** | | |
| Criação de inquéritos.  Análise das respostas.  Definição de ações em consonância com os resultados para alinhamento dos objetivos do PND com os do Agrupamento. | | |
| **Resultado(s) a alcançar** | | |
| Envolvimento do PND na estratégia do Agrupamento. | | |
| **Fatores críticos de sucesso** | | **Data de início** |
|  | | setembro de 2013 |
| **Recursos humanos envolvidos (nº de pessoas/dia)** | | **Custo** |
|  | |  |
| **Mecanismos de revisão/avaliação da ação e datas** | | |
| No final do ano letivo 2013/14 avaliar o sucesso da medida e reavaliar as ações a alterar. | | |
| **Avaliação** | | |
|  | | |

**Critério 6: Resultados Orientados para o Cidadão/ Cliente – Descrição da Ficha da Ação de Melhoria**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Designação da Ação de Melhoria 4** | | |
| Informar de forma mais consistente os EE onde podem consultar os documentos do Agrupamento de Escolas. | | |
| **Dirigente Responsável** | **Coordenador da Ação** | **Equipa operacional** |
| Adjunto do Diretor | Representante do Ensino pré-escolar na Equipa de Autoavaliação | Educadores, Professores titulares do 1º CEB, Diretores de Turma. |
| **Critério dominante da CAF** | **Partes interessadas** | |
| C6 | Direção, PD, alunos e EE. | |
| **Descrição da ação de melhoria** | | |
| Informar de forma mais consistente os EE onde podem consultar os documentos do Agrupamento de Escolas (Projeto Educativo, Regulamento Interno, Plano de Estudos e Desenvolvimento de Currículo). Entregar no início do ano letivo aos EE/alunos informações onde se incluem a consulta dos documentos do Agrupamento de Escolas (Projeto Educativo, Regulamento Interno, Projeto Curricular) e Informar os alunos nas aulas de AT. | | |
| **Objetivo(s) da ação de melhoria** | | |
| Dar a conhecer aos alunos e EE os documentos estruturantes e a política do Agrupamento. | | |
| **Atividades a realizar** | | |
| Construção de materiais suporte de informação e delineação de estratégias para que todos os EE e alunos consultem os documentos estruturantes do Agrupamento.  Explicar a finalidade dos documentos estruturantes e dos locais onde estão disponíveis para consulta. | | |
| **Resultado(s) a alcançar** | | |
| Maior conhecimento dos documentos estruturantes do Agrupamento pelos alunos e EE. | | |
| **Fatores críticos de sucesso** | | **Data de início** |
| Interesse dos EE. | | Setembro de 2013 |
| **Recursos humanos envolvidos (nº de pessoas/dia)** | | **Custo** |
|  | |  |
| **Mecanismos de revisão/avaliação da ação e datas** | | |
| No final do ano letivo 2013/14 avaliar o sucesso da medida e reavaliar as ações a alterar. | | |
| **Avaliação** | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Designação da Ação de Melhoria 5** | | |
| Sensibilização dos alunos para a conservação, higiene e segurança das instalações. | | |
| **Dirigente Responsável** | **Coordenador da Ação** | **Equipa operacional** |
| Adjunto do Diretor | Adjunto do Diretor | Direção, PD e ND. |
| **Critério dominante da CAF** | **Partes interessadas** | |
| C6 | Direção, PD, PND, alunos e EE. | |
| **Descrição da ação de melhoria** | | |
| Sensibilização dos alunos para a conservação, higiene e segurança das instalações da Escola (- início do ano letivo alertar o PD e ND para a constante vigilância e intervenção nestas situações/ envolver pais e alunos (alertando-os para um maior rigor no sancionamento de infrações); Direção ter uma postura mais exigente e célere). Aplicação por parte da Direção de medidas corretivas/sancionatórias, adequadas e proporcionais, às infrações cometidas pelos alunos. | | |
| **Objetivo(s) da ação de melhoria** | | |
| Melhorar a disciplina e a postura cívica dos alunos. | | |
| **Atividades a realizar** | | |
| Reuniões com Alunos e EE informando do maior rigor disciplinar a aplicar durante o ano letivo.  Reuniões com PD e PND para aferir critérios de atuação e sensibilizar para a intervenção rigorosa em todas as situações.  Atuação mais exigente e célere da Direção nos aspetos disciplinares. | | |
| **Resultado(s) a alcançar** | | |
| Alteração do comportamento dos alunos em prol da conservação, higiene e segurança das instalações da Escola. | | |
| **Fatores críticos de sucesso** | | **Data de início** |
| Rigor de atuação de todos os envolvidos. Incertezas relativamente aos responsáveis pelos comportamentos incorretos/ atos danosos. | | setembro de 2013 |
| **Recursos humanos envolvidos (nº de pessoas/dia)** | | **Custo** |
|  | |  |
| **Mecanismos de revisão/avaliação da ação e datas** | | |
| No final do ano letivo 2013/14 avaliar o sucesso da medida e reavaliar as ações a alterar. | | |
| **Avaliação** | | |
|  | | |

**Critério 8: Impacto na sociedade – Descrição da Ficha da Ação de Melhoria**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Designação da Ação de Melhoria 9** | | |
| Alteração de horários de funcionamento de alguns serviços. | | |
| **Dirigente Responsável** | **Coordenador da Ação** | **Equipa operacional** |
| Adjunto do Diretor | Coordenador dos Assistentes Operacionais | Direção e PND. |
| **Critério dominante da CAF** | **Partes interessadas** | |
| C8 | Comunidade Escolar. | |
| **Descrição da ação de melhoria** | | |
| Alteração de horários de funcionamento de alguns serviços (abrir secretaria à hora de almoço/ abrir reprografia à hora de almoço e fechar papelaria). | | |
| **Objetivo(s) da ação de melhoria** | | |
| Facilitar o uso dos serviços pelos utentes. | | |
| **Atividades a realizar** | | |
| Mudança de horários. | | |
| **Resultado(s) a alcançar** | | |
| Maior satisfação dos utentes com o horário dos serviços. | | |
| **Fatores críticos de sucesso** | | **Data de início** |
| Escassez de PND. | | Setembro de 2013 |
| **Recursos humanos envolvidos (nº de pessoas/dia)** | | **Custo** |
|  | |  |
| **Mecanismos de revisão/avaliação da ação e datas** | | |
| No final do ano letivo 2013/14 avaliar o sucesso da medida e reavaliar as ações a alterar. | | |
| **Avaliação** | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Designação da Ação de Melhoria 12** | | |
| Melhoria da *web page* do Agrupamento. | | |
| **Dirigente Responsável** | **Coordenador da Ação** | **Equipa operacional** |
| Adjunto do Diretor | Coordenador PTE | Equipa PTE |
| **Critério dominante da CAF** | **Partes interessadas** | |
| C8 | Comunidade escolar e extraescolar | |
| **Descrição da ação de melhoria** | | |
| Restruturação da página do Agrupamento, atualizando campos e conferindo-lhe uma organização e estrutura mais apelativa e eficiente para quem a consulta. Atualização da versão *joomla* e inserção de novas ferramentas digitais. | | |
| **Objetivo(s) da ação de melhoria** | | |
| Maior satisfação da comunidade escolar com a página do Agrupamento de Escolas. Melhorar a divulgação do que se faz no Agrupamento assim como a consulta de informação. | | |
| **Atividades a realizar** | | |
| Restruturação da página do Agrupamento, atualizando campos e conferindo-lhe uma organização e estrutura mais apelativa e eficiente para quem a consulta. Atualização da versão *joomla* e inserção de novas ferramentas digitais. Aumentar o dinamismo da página, com a publicação de mais notícias de interesse, que permitam um melhor conhecimento do que se faz no Agrupamento e uma eficiente consulta de informações importantes. | | |
| **Resultado(s) a alcançar** | | |
| Maior satisfação da comunidade escolar com a página do Agrupamento de Escolas.  Maior eficiência na comunicação com a comunidade escolar. | | |
| **Fatores críticos de sucesso** | | **Data de início** |
| Competências técnicas na edição de *joomla* dos elementos da equipa PTE.  Reduzidas horas do docente de TIC. | | julho de 2013 |
| **Recursos humanos envolvidos (nº de pessoas/dia)** | | **Custo** |
|  | |  |
| **Mecanismos de revisão/avaliação da ação e datas** | | |
| No final do ano letivo 2013/14 avaliar o sucesso da medida e reavaliar as ações a alterar. | | |

**Critério 9: Resultados de Desempenho Chave – Descrição da Ficha da Ação de Melhoria**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Designação da Ação de Melhoria 17** | | |
| Reavaliar a delineação de estratégias para a criação de constituição temporária de grupos de homogeneidade relativa em termos de desempenho escolar, em disciplinas estruturantes, tendo em atenção os recursos da escola e a pertinência das situações. | | |
| **Dirigente Responsável** | **Coordenador da Ação** | **Equipa operacional** |
| Adjunto do Diretor | Adjunto do Diretor | Direção |
| **Critério dominante da CAF** | **Partes interessadas** | |
| C9 | Direção, PD, Alunos e EE. | |
| **Descrição da ação de melhoria** | | |
| Proceder à pesquisa de alternativas ao desenvolvimento dos percursos curriculares, tendo por base as hipóteses existentes e a realidade do Agrupamento de escolas. | | |
| **Objetivo(s) da ação de melhoria** | | |
| Permitir a constituição temporária de grupos de homogeneidade relativa em termos de desempenho escolar, em disciplinas estruturantes, tendo em atenção os recursos da escola e a pertinência das situações. | | |
| **Atividades a realizar** | | |
| Sistematização de ofertas curriculares alternativas existentes/ projetos nesse domínio, que permitissem a sua aplicação/ adaptação à realidade do agrupamento.  Recolha de opiniões relativamente à criação de turmas de nível. | | |
| **Resultado(s) a alcançar** | | |
| Delineação de uma estratégia que permitisse o ensino diferenciado e a constituição temporária de grupos de homogeneidade relativa em termos de desempenho escolar, em disciplinas estruturantes, tendo em atenção os recursos da escola e a pertinência das situações. | | |
| **Fatores críticos de sucesso** | | **Data de início** |
| Dimensão do Agrupamento. Crédito horário disponível. Inércia da comunidade educativa (nomeadamente dos pais e EE) relativamente à mudança. | | julho de 2013 |
| **Recursos humanos envolvidos (nº de pessoas/dia)** | | **Custo** |
| 1 | |  |
| **Mecanismos de revisão/avaliação da ação e datas** | | |
| No final do próximo ano letivo, verificar as condições e possibilidades de implementar projetos ou a constituição temporária de grupos de homogeneidade relativa em termos de desempenho escolar, em disciplinas estruturantes, tendo em atenção os recursos da escola e a pertinência das situações, de acordo com os resultados obtidos. | | |
| **Avaliação** | | |
|  | | |

1. Indicação do nome da Ação de Melhoria a implementar, que será descrita pormenorizadamente mais à frente neste documento. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. Utilizar uma cor, de acordo com a legenda. [↑](#footnote-ref-3)