



Ministério da
Educação

DIRECÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DO CENTRO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VOUZELA

BAIRRO DA SENRA, 3670-257 VOUZELA | ☎ 232 772 046 | FAX: 232 772 053 / 232 771 395

🌐 <http://www.aevouzela.net> | ✉ eb2.vouzela@netc.pt



Plano de Ações de Melhoria

AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO

2010/2011

outubro 2011

ÍNDICE

Objetivo.....	3
Introdução	3
1. Estrutura do Plano de Ações de Melhoria	4
2. PLANO DE AÇÕES DE MELHORIA	5
2.1 Identificação do Agrupamento	5
2.2 Áreas de Melhoria.....	5
2.3 Identificação das Áreas de Melhoria.....	9
2.4 Matriz de prioritização das Áreas de Melhoria	13
2.4.1 Critérios de prioritização das Áreas de Melhoria	13
2.4.2 Tabela de prioritização das Áreas de Melhoria	13
2.4.2.1 Fundamentação da seleção de cada Ação de Melhoria.....	15
2.5 Visão Global do Plano de Ação de Melhoria	22
2.6 Fichas de Ação de Melhoria	25

Objetivo

O objetivo fundamental deste documento é servir de suporte à implementação de Ações de Melhoria no Agrupamento de Escolas de Vouzela.

Introdução

O plano de ações de melhoria (PAM) resulta do relatório da autoavaliação, baseando-se, assim, em evidências e dados provenientes do próprio Agrupamento e, sobretudo, na perspetiva da comunidade escolar. O PAM pode ainda incorporar ações de melhoria identificadas, resultantes das recomendações das equipas de trabalho da Equipa de Autoavaliação, da Biblioteca Escolar, bem como do Relatório da Avaliação Externa (IGE) 2006. O PAM a elaborar é determinado pelas ações de melhoria selecionadas pela Equipa de Autoavaliação. Este deve conduzir diretamente ao plano de ações para melhorar o desempenho e a qualidade 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 um planeamento. Cada AM terá assim uma equipa responsável pela sua implementação, e essa equipa é coordenada por uma pessoa, o/a Coordenador/a da Ação. 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. Estas ações, no seu conjunto, representam aquilo que poderá determinar, de forma positiva ou negativa, a identificação e o empenho das pessoas nos objetivos de melhoria do serviço, assim como mostrar à organização que o esforço que lhes foi solicitado ao longo de todo este processo tem, de facto, resultados concretos.

1. Estrutura do Plano de Ações de Melhoria

O relatório de autoavaliação tem como objetivo apoiar a Direção do Agrupamento na 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 também ser objeto de acompanhamento, de modo a reforçar a vantagem competitiva e sustentabilidade dos esforços já realizados. Os Aspectos a Melhorar são analisados pela equipa de autoavaliação e de seguida são hierarquizados como ações de melhoria. O PAM é integrado no planeamento estratégico do Agrupamento (Projeto Educativo), sendo fundamental a sua divulgação e efetiva implementação. Vejamos a estrutura do PAM:

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

Capítulo	Descrição
Identificação do Agrupamento	- Designação da Escola 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).

2. Plano de Ações de Melhoria

2.1. Identificação do Agrupamento

Tabela 2 – Elementos do Agrupamento

Elementos do Agrupamento	Descrição
Designação da Organização	Agrupamento de Escolas de Vouzela
Nome da Coordenadora da Equipa de Autoavaliação	Rita Maria Alexandrino Mendes Rocha
Contacto da Coordenadora	ritarocha1611@gmail.com
Período da Autoavaliação	Abril 2011 – agosto 2011

2.2. Áreas de Melhoria

A tabela que se segue identifica as sugestões de melhoria propostas, agregadas por áreas de melhoria:

Tabela 3 – Identificação das Áreas de Melhoria

Áreas de Melhoria	Aspetos a Melhorar 1
Liderança (Direção) - Envolvimento do Pessoal Não Docente na vida do Agrupamento – Formação dos Recursos Humanos (CAF)	<ul style="list-style-type: none">- A Direção, em articulação com o Conselho Pedagógico e com o chefe dos serviços de administrativos e a coordenadora dos assistentes operacionais, deverá fomentar e implementar projetos de ações de formação, de forma a que contribuam para a o aumento da qualidade da formação contínua do pessoal não docente correspondendo às expetativas individuais.- Criar protocolos específicos para apoiar a melhoria do desempenho do PND - Centro de Formação/Agrupamento.

Liderança (Direção) - satisfação da Comunidade Escolar (CAF)	- A Direção deve melhorar o reconhecimento e premiar os esforços individuais e das equipas de trabalho.
Liderança (Direção) - satisfação da Comunidade Escolar Relação direção - escola/família /Envolvimento na vida escolar (CAF)	- A Direção deverá proporcionar mais informação aos Encarregados de Educação/Pais acerca do absentismo e suas política ativas para a sua diminuição, bem como mais informação acerca da vida escolar dos seus educandos.
Resultados Relativos às pessoas: satisfação e motivação do Pessoal Não Docente (critério 7) PND:	- O pessoal não docente (PND) tem de se envolver no Agrupamento e na sua respetiva missão;
Envolvimento do PND na vida do agrupamento (CAF)	
Envolvimento do PND na vida do agrupamento (CAF)	
Envolvimento do PND na vida do agrupamento (CAF)	- Melhorar a ação junto do pessoal não docente de maneira a que as informações e decisões fundamentais relativas ao Agrupamento lhes cheguem sendo divulgadas em local próprio a todo o pessoal não docente.
Envolvimento do PND na vida do agrupamento (CAF)	- Ministar formação inicial a todos os novos funcionários.
Resultados Escolares: taxa de sucesso escolar - Educação Pré-escolar	- Melhorar os resultados escolares: .Desenvolver a linguagem e a consciência fonológica nas crianças.
Resultados Escolares: taxa de sucesso escolar - Educação Pré-escolar	-Melhorar os resultados escolares: . Desenvolver a formação pessoal e social das crianças
Resultados Escolares: taxa de sucesso escolar – 1.º e 2.º ciclos /AEC's	-Melhorar os resultados escolares: . Manutenção dos horários das AECs no final do dia; . Articulação das atividades do Agrupamento com AECs: Inglês, Educação Física,

	Expressões.
Resultados Escolares: taxa de sucesso escolar – Articulação entre 1.º, 2.º e 3.º ciclos – Matemática	- Melhorar os resultados escolares: .Articulação da disciplina de Matemática entre o 1º e 2ºciclos; . Articulação da disciplina de Matemática entre o 2º e 3ºciclos.
Resultados Escolares: taxa de sucesso escolar – Articulação entre 1.º e 2.º .º ciclos – Português	- Melhorar os resultados escolares: . Articulação entre 1º e 2º ciclos.
Resultados Escolares: taxa de sucesso escolar – Articulação entre 2.º e 3.º ciclos – Português	-Melhorar os resultados escolares: . Articulação entre 2.º e 3.º ciclos – Português.
Resultados Escolares: taxa de sucesso escolar – Grupos diferenciados 1.ºciclo	-Melhorar os resultados escolares: . Criação de grupos diferenciados no 3.º e 4.ºanos de escolaridade nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.
Resultados Escolares: taxa de sucesso escolar – Apoio socioeducativo – 1.º ano de escolaridade	- Melhorar os resultados escolares: . Apoios Socioeducativos ao nível do 1º ano de escolaridade.
Resultados Escolares: taxa de sucesso escolar – Sala de Estudo	- Melhorar os resultados escolares: . Articulação entre as diversas disciplinas e a sala de estudo.
Satisfação da comunidade educativa com os serviços (Não avaliado pelo modelo CAF)	Escola-Sede 1. Refeitório: O serviço de refeitório é de qualidade contudo deve-se melhorar o “Tempo de Espera” e “Comportamento na Fila” (alunos);
Satisfação da comunidade educativa com os serviços (Não avaliado pelo modelo CAF)	1. Bufete: Melhorar “Tempo de Espera” e a “Apresentação do espaço” e reduzir “Preços” de alguns produtos, sobretudo os mais saudáveis (alunos).
Satisfação da comunidade educativa com os serviços (Não avaliado pelo	2. Papelaria/PBX: melhorar o “Atendimento”, “Tempo de Espera” e

modelo CAF)	baixar “Preços” de produtos de uso mais corrente.
Satisfação da comunidade educativa com os serviços (Não avaliado pelo modelo CAF)	3. Portaria: melhorar a “Apresentação do Espaço” e “Qualidade das Informações”.
Satisfação da comunidade educativa com os serviços (Não avaliado pelo modelo CAF)	4. Bloco Antigo – rés do chão e 1.º Piso/ Bloco I rés do chão: melhorar o “Atendimento” e o “Relacionamento com os Alunos”. 5. Bloco I – 1.º Piso: melhorar a “Presença do Funcionário”. (alunos)
Satisfação da comunidade educativa com os serviços (Não avaliado pelo modelo CAF)	1.º Ciclo – Fora da Escola Sede: melhorar a “Limpeza do Espaço” e “Presença dos Funcionários” (alunos).
Biblioteca Escolar (BE) – Avaliado pelo modelo (MABE)	<ul style="list-style-type: none"> - Diligenciar junto do órgão de gestão para a afetação de verbas específicas para a BE. - implementar de forma mais sistemática ações que visem a planificação e articulação de projetos e atividades inerentes ao cumprimento dos diferentes domínios implicados no funcionamento da BE; - reforçar, junto dos órgãos competentes, o valor acrescido que uma rede concelhia traria para a BE e seus utilizadores e diligenciar no sentido de contribuir para a criação dessa mesma rede; - tornar mais eficaz o trabalho de informatização dos recursos.

2.3 Identificação das Áreas de Melhoria

A tabela seguinte apresenta as ações de melhoria:

Tabela 4 – Identificação das Ações de Melhoria

Áreas de Melhoria	Ações de Melhoria ²
Liderança (Direção) - Envolvimento do Pessoal Não Docente (PND) na vida do Agrupamento – Formação dos Recursos Humanos (CAF)	Nº 6 - Estabelecer protocolos com outras entidades (Centro de Formação - Associação de Escolas de Castro Daire/Lafões, Escolas, Autarquias, Centro de Saúde...) com vista à realização de Ações de Formação inicial e contínua para o PND, de acordo com as suas necessidades/expetativas.
Liderança (Direção) - satisfação da Comunidade Escolar (CAF)	Nº 9 – Reconhecer o desempenho, o esforço e a dedicação de cada elemento da comunidade escolar através de registos formais (atas).
Liderança (Direção) - satisfação da Comunidade Escolar Relação direção - escola/família /Envolvimento na vida escolar (CAF)	Nº1 – Informar os Encarregados de Educação /pais, nas reuniões, das decisões e políticas acerca da diminuição do absentismo, dos documentos que regem o Agrupamento e respetivas atividades. Dinamizar ações de formação destinadas à comunidade educativa.
Resultados Relativos às pessoas: satisfação e motivação do Pessoal Não Docente (PND) (critério 7 - CAF): Envolvimento do PND na vida do agrupamento (CAF)	Nº7 B - Envolver o PND na vida escolar/missão (Plano Anual de Atividades PAA) do Agrupamento, distribuindo tarefas de forma equitativa.
Envolvimento do PND na vida do agrupamento (CAF)	Nº7 A – Dar a conhecer ao PND as informações e decisões fundamentais do Agrupamento, que aos mesmos diz respeito, em local próprio.
Envolvimento do PND na vida do agrupamento (CAF)	N.º 6 – Ministras formação inicial aos novos funcionários através de estabelecimento de protocolos com diversas entidades.

Resultados Escolares: taxa de sucesso escolar - Educação Pré-escolar	N.º 3 A - Melhorar os resultados escolares: <ul style="list-style-type: none"> . Desenvolver a linguagem e a consciência fonológica nas crianças.
Resultados Escolares: taxa de sucesso escolar - Educação Pré-escolar	N.º 3 B - Melhorar os resultados escolares: <ul style="list-style-type: none"> . Desenvolver a formação pessoal e social das crianças.
Resultados Escolares: taxa de sucesso escolar – 1.º e 2.º ciclos /AEC's	N.º 5 B - Melhorar os resultados escolares: <ul style="list-style-type: none"> . Manutenção dos horários das AECs no final do dia; . Articulação das atividades do Agrupamento com AECs: Inglês, Educação Física, Expressões.
Resultados Escolares: taxa de sucesso escolar – Articulação entre Educação pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos – Matemática	N.º2 A - Melhorar os resultados escolares: <ul style="list-style-type: none"> . Articulação da disciplina de Matemática entre o pré-escolar e 1º ciclo; . Articulação da disciplina de Matemática entre o 1º e 2ºciclos; . Articulação da disciplina de Matemática entre o 2º e 3ºciclos.
Resultados Escolares: taxa de sucesso escolar – Articulação entre educação pré-escolar, 1.ºe 2.º ciclos – Português	N.º2 B - Melhorar os resultados escolares: <ul style="list-style-type: none"> . Articulação da disciplina de Português entre o pré-escolar e 1.º ciclo; . Articulação entre 1.º e 2.ºciclos.
Resultados Escolares: taxa de sucesso escolar – Articulação entre 2.º e 3.º ciclos – Português	N.º2 C - Melhorar os resultados escolares: <ul style="list-style-type: none"> . Articulação entre 2.º e 3.ºciclos – Português.
Resultados Escolares: taxa de sucesso escolar – Grupos diferenciados 1.ºciclo	N.º - 5 A Melhorar os resultados escolares: <ul style="list-style-type: none"> . Criação de grupos diferenciados no 3.º e 4.ºanos de escolaridade nas disciplinas de Português e Matemática.
Resultados Escolares: taxa de sucesso escolar – Apoio socioeducativo – 1.º ano de escolaridade	N.º4 A - Melhorar os resultados escolares: <ul style="list-style-type: none"> . Apoio Socioeducativos ao nível do 1º ano de escolaridade.
Resultados Escolares: taxa de sucesso escolar – Sala de Estudo	N.º- 4 B - Melhorar os resultados escolares: <ul style="list-style-type: none"> . Articulação entre as diversas disciplinas e a sala de estudo.

<p>Satisfação da comunidade educativa com os serviços (Não avaliado pelo modelo CAF)</p>	<p>N.º 8 C – Escola sede – Refeitório -Melhorar o tempo de espera, bem como o comportamento dos alunos na fila, através da eficiência dos serviços prestados pelos Assistentes Operacionais.</p>
<p>Satisfação da comunidade educativa com os serviços (Não avaliado pelo modelo CAF)</p>	<p>N.º 8 D - Escola sede – Bufete – Melhorar a qualidade da prestação de serviços e seu funcionamento global (apresentação do espaço).</p> <p>- Reduzir/promover o preço de produtos saudáveis.</p>
<p>Satisfação da comunidade educativa com os serviços (Não avaliado pelo modelo CAF)</p>	<p>N.º 8 B - Escola sede – Papelaria/PBX - Melhorar a qualidade da prestação de serviços e seu funcionamento global (melhoria no atendimento/ tempo de espera (senha semanal/ cartão eletrónico);</p> <p>- Reduzir os preços do material escolar mais procurado.</p>
<p>Satisfação da comunidade educativa com os serviços (Não avaliado pelo modelo CAF)</p>	<p>N.º 8 A – Escola sede – Portaria – Melhorar a apresentação do espaço;</p> <p>- Implementar a qualidade da informação (informatização).</p>
<p>Satisfação da comunidade educativa com os serviços (Não avaliado pelo modelo CAF)</p>	<p>N.º8 E- Escola Sede Bloco antigo rés do chão/ 1.º piso, Bloco I 1.º Piso e Bloco I rés do chão – melhorar a atitude comunicativa com os alunos, através de ações de formação nas áreas de gestão de conflitos e relacionamento interpessoal.</p>
<p>Satisfação da comunidade educativa com os serviços (Não avaliado pelo modelo CAF)</p>	<p>N.º 8 F- 1.º Ciclo – Fora da Escola Sede:</p> <p>- melhorar a limpeza do espaço;</p> <p>- garantir a presença da assistente operacional em cada estabelecimento de ensino</p> <p>.</p>

Biblioteca Escolar (BE) (MABE)	N.º 10 A - Diligenciar junto do órgão de gestão para a afetação de verbas específicas para a BE.
Biblioteca Escolar (BE) (MABE)	N.º 10 B- Implementar de forma mais sistemática ações que visem a planificação e articulação de projetos e atividades inerentes ao cumprimento dos diferentes domínios implicados no funcionamento da BE;
Biblioteca Escolar (BE) (MABE)	N.º 10 C- Reforçar, junto dos órgãos competentes, o valor acrescido que uma rede concelhia traria para a BE e seus utilizadores e diligenciar no sentido de contribuir para a criação dessa mesma rede;
Biblioteca Escolar (BE) (MABE)	N.º 10 D - Tornar mais eficaz o trabalho de informatização dos recursos.

2 Indicação do nome da Ação de Melhoria a implementar, que será descrita pormenorizadamente mais à frente neste documento

2.4 Matriz de priorização das Áreas de Melhoria

2.4.1 Critérios de priorização das Áreas de Melhoria

Os critérios de priorização utilizados para as ações de melhoria tiveram em conta a visão e estratégia geral do Agrupamento (Projeto Educativo, Regulamento Interno, Plano Anual de Atividades, Contrato de Autonomia e Projeto de Intervenção da Diretora).

Critérios:

- 1 – Relação com a visão, estratégias e objetivos do Projeto Educativo;
- 2 – Articulação com o Plano de Atividades do agrupamento e outros órgãos de gestão (Conselho Pedagógico);
- 4 – Dar resposta às áreas de melhoria definidas pela CAF.

2.4.2 Tabela de priorização das Áreas de Melhoria

Para priorizar as Ações de Melhoria (AM) *dever-se-á combinar três critérios: impacto, capacidade e satisfação*. Assim, as AM são priorizadas de acordo com a capacidade do Agrupamento *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 do Agrupamento e o que poderá contribuir para a melhoria da satisfação da comunidade escolar*.

Fonte: Adaptado Manual da CAF – DGAP

Tabela 5 – 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)
1. 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.
2. 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.
3. 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.

A tabela 6 estabelece a prioridade das Áreas de Melhoria, de acordo com os critérios estabelecidos:

Tabela 6 – Priorização das Ações de Melhoria

Prioridade	Ação de Melhoria (identificadas na Tabela 4)	Impacto (a)	Capacidade (b)	Satisfação (c)	Pontuação (a x b x c)	Ranking
1	Nº1	5	5	5	125	4.º
2	Nº 2 A	5	3	5	75	5.º
	Nº 2 B	5	3	5	75	5.º
	Nº 2 C	5	3	5	75	5.º
3	Nº3 A	5	5	5	125	1.º
	Nº 3 B	5	5	5	125	1.º
4	Nº4 A	3	3	5	45	8.º
	Nº 4 B	3	3	5	45	8.º
5	Nº5 A	3	3	3	27	10.º
5	Nº5 B	3	3	5	75	5.º
6	Nº6	5	3	5	75	6.º
7	Nº7 A	5	5	5	125	2.º
7	Nº 7 B	5	5	5	125	2.º
8	Nº 8 A/B/C/D/E/F	5	5	5	125	3.º
9	Nº 9	5	3	3	45	9.º
10	N.º 10 A/B/C/D	5	5	3	75	7.º

2.4.2.1 Fundamentação da seleção de cada Ação de Melhoria

Tabela 7 – Fundamentação da seleção de cada ação de melhoria 3 A e 3 B

1.^a

FUNDAMENTAÇÃO DA AÇÃO DE MELHORIA:		
3 A- Melhorar os resultados escolares: desenvolver a linguagem e a consciência fonológica nas crianças. (Educação pré-escolar)		
3 B - Melhorar os resultados escolares: desenvolver a formação pessoal e social das crianças. (Educação pré-escolar)		
Critério	Pontuação	Justificação
Impacto	5	Promover de forma sistemática e harmonizada a qualidade das aprendizagens, com conteúdos vertical e horizontalmente articulados, através de recursos a pedagogias ativas que tornem possível o desenvolvimento integral das crianças.
Capacidade	5	Com a implementação destas práticas pedagógicas e a partilha das mesmas entre os docentes, da Educação pré-escolar, torna-se mais fácil identificar as prioridades de desenvolvimento e sequenciá-las no tempo.
Satisfação	5	Ter atitudes de abertura de espírito e aplicação de novas práticas pedagógicas, responsabilidade e sinceridade de modo a que os resultados exponenciem rios de clarividência em detrimento de “charcos pautados pela estagnação”.

Tabela 8 – Fundamentação da seleção de cada Ação de Melhoria 7 A e 7 B

2.^a

FUNDAMENTAÇÃO DA AÇÃO DE MELHORIA:		
7A- Satisfação da comunidade educativa com os serviços		
- Envolvimento do PND na vida do Agrupamento: dar a conhecer as informações e decisões fundamentais do Agrupamento, que aos mesmos diz respeito, em local próprio.		
7 B - Satisfação da comunidade educativa com os serviços.		
- Envolver o PND na vida/missão do Agrupamento (Plano Anual de Atividades PAA) do Agrupamento, distribuindo tarefas de forma equitativa.		
Critério	Pontuação	Justificação
Impacto	5	A tomada de decisão na escola é um processo aberto e participado em que as diferentes perspetivas dos atores educativos são ouvidas.
Capacidade	5	Com a participação de todos atores educativos desenvolvem-se valores, atitudes e práticas que contribuem para a formação de funcionários conscientes e participativos numa escola e sociedade democráticas.
Satisfação	5	Com a informação das decisões e consequente articulação de equipas unidas, consegue-se uma visão e uma participação coletiva na missão do Agrupamento para a resolução de problemas.

Tabela 9 – Fundamentação da seleção de cada Ação de Melhoria 8 A/8 B/ 8C/ 8D/8E/8F

FUNDAMENTAÇÃO DA AÇÃO DE MELHORIA:**8 A - Satisfação da comunidade educativa com os serviços (Não avaliado pelo modelo CAF)**

Escola sede – Portaria : Melhorar a apresentação do espaço; - Implementar a qualidade da informação (informatização).

8 B - Satisfação da comunidade educativa com os serviços (Não avaliado pelo modelo CAF)

Escola sede – Papelaria/PBX: -Melhorar a qualidade da prestação de serviços e seu funcionamento global (atendimento/ tempo de espera (senha semanal/ cartão eletrónico);

- Reduzir os preços do material escolar mais procurado.

8 C - Satisfação da comunidade educativa com os serviços (Não avaliado pelo modelo CAF)

Escola sede – Refeitório – “Tempo de espera” e “comportamento”:- Melhorar o tempo de espera, bem como o comportamento dos alunos na fila, através da eficiência dos serviços prestados pelos Assistentes Operacionais.

8 D – Satisfação da comunidade educativa com os serviços (Não avaliado pelo modelo CAF)

Escola sede – Bufete:

- Melhorar a qualidade da prestação de serviços e seu funcionamento global;

- Manter as boas relações interpessoais;

- Mais envolvimento do PND na prestação dos serviços;

- Melhorar o aspeto do espaço usando a criatividade.

- Reduzir/promover o preço de produtos saudáveis.

8 E- Satisfação da comunidade educativa com os serviços (Não avaliado pelo modelo CAF)

Escola sede – : Escola sede – Bloco Antigo - Rés do chão e 1.ºPiso / Bloco Novo - Rés do chão e 1.ºPiso:

- Melhorar o atendimento e o relacionamento com os alunos.

- Conseguir a permanência de PND em todos os pisos.

8 F - Satisfação da comunidade educativa com os serviços (Não avaliado pelo modelo CAF)

: 1º Ciclo – Fora da Escola Sede

- Melhorar a «Limpeza do Espaço» e «Presença dos Funcionários».

Critério	Pontuação	Justificação
Impacto	5	Catalisar iniciativas e contribuir para que o local de trabalho: - tenha recursos físicos e humanos (boas relações interpessoais) suficientes para servir a comunidade educativa; - seja, um meio de enriquecimento profissional e estimulador do trabalho em equipa;
Capacidade	5	Com o empenho de todos os atores educativos (PND) desenvolvem-se valores, atitudes e práticas que contribuem para a integração e desempenho profissional de cada um na comunidade educativa.
Satisfação	5	Com o princípio da cidadania e profissionalismo atuantes e reflexivos cada elemento (PND) tem voz de cooperação e responsabilidade no desempenho das suas funções na comunidade escolar, confluindo para qualidade dos serviços e consequentemente melhoria do processo educativo.

4.^a

Tabela 10 – Fundamentação da seleção de cada Ação de Melhoria 1

FUNDAMENTAÇÃO DA AÇÃO DE MELHORIA:		
1- Liderança (Direção) - satisfação da Comunidade Escolar Relação direção - Escola/família /Envolvimento na vida escolar		
- Presença da direção (todos os elementos), nas reuniões do início e fim do ano letivo, em todos os estabelecimentos de educação pré-escolar e ensino do Agrupamento e autarquias locais, com educadores, professores e encarregados de educação/pais.		
- Participação da direção (elementos disponíveis) nas diversas atividades, ao longo do ano letivo, em todos os estabelecimentos de educação pré-escolar e ensino do agrupamento.		
Critério	Pontuação	Justificação
Impacto	5	Participação da direção nas reuniões e diversas atividades, em todos os estabelecimentos de educação pré-escolar e ensino do AEV e autarquias locais, com o pessoal docente e encarregados de educação/pais de forma a que se estreitem relações entre os diversos membros da comunidade educativa com o objetivo de divulgar a visão e missão do agrupamento.
Capacidade	5	Com a implementação destas medidas e partilha das mesmas entre os membros participantes, torna-se mais fácil e eficaz a veiculação da informação.
Satisfação	5	Com a articulação dos diferentes membros da comunidade educativa, consegue-se uma visão coletiva da missão do agrupamento, apelando à melhor participação dos encarregados de educação/pais.

5.^a

Tabela 11 – Fundamentação da seleção de cada Ação de Melhoria 2 A/2 B/ 2 C/ e 5B

FUNDAMENTAÇÃO DA AÇÃO DE MELHORIA:		
RESULTADOS ESCOLARES		
2 A- Melhorar os resultados escolares. Continuidade da:		
Articulação da disciplina de Matemática entre o pré-escolar e 1º ciclo;		
. Articulação da disciplina de Matemática entre o 1º e 2º ciclos;		
. Articulação da disciplina de Matemática entre o 2º e 3º ciclos.		
2 B -- Melhorar os resultados escolares. Continuidade da:		
. Articulação da disciplina de Português entre o pré-escolar e 1.º ciclo;		
. Articulação entre 1.º e 2.º ciclos.		
2 C - - Melhorar os resultados escolares. Continuidade da:		

. Articulação entre 2.º e 3.º ciclos – Português.

5B – Melhorar os resultados escolares. **Continuidade da:**

. Manutenção dos horários das AEC's no final do dia;

. Articulação das atividades do Agrupamento com AEC's: Inglês, Educação Física, Expressões.

Critério	Pontuação	Justificação
Impacto	5	Promover de forma sistemática e harmonizada a qualidade e continuidade das aprendizagens, com conteúdos vertical e horizontalmente articulados, através de recursos a pedagogias ativas que tornem possível o desenvolvimento integral dos alunos.
Capacidade	3	Com a promoção de momentos de debate partilhado (estratégias de operacionalização) entre os docentes, dos diferentes ciclos de ensino, torna-se mais fácil de identificar as prioridades de desenvolvimento e sequenciá-las no tempo.
Satisfação	5	Ter espírito inovador para aplicar novas estratégias no processo de ensino e aprendizagem, promovendo uma cultura e ensino de qualidade/excelência em detrimento da resistência à mudança.

6.^a

Tabela 12 – Fundamentação da seleção de cada Ação de Melhoria 6

FUNDAMENTAÇÃO DA AÇÃO DE MELHORIA:

6- Critério 1 – Liderança de Topo / Direção

Critério 7 Resultados Relativos às pessoas: satisfação e motivação do Pessoal Não Docente (PND): Envolvimento do PND na vida do agrupamento:

- Continuidade da formação inicial/contínua do Pessoal Não Docente (PND).

Critério	Pontuação	Justificação
Impacto	5	Assegurar formação contínua e específica ao PND com vista à implementação de serviços de qualidade e excelência.
Capacidade	3	Implementar ações de formação nas áreas de gestão de conflitos e relacionamento interpessoal e outras mais específicas, direcionadas para os valores da cidadania do PND.
Satisfação	5	Melhoria no desempenho das funções profissionais, individuais e coletivas do PND.

Tabela 13 – Fundamentação da seleção de cada Ação de Melhoria 10 A/ B/ C/D

**FUNDAMENTAÇÃO DA AÇÃO DE MELHORIA:
BIBLIOTECA ESCOLAR (avaliado pelo modelo MABE)**

10 A- - Melhorar a articulação da biblioteca escolar (BE) com o órgão de gestão, a afetação de verbas e executar essas mesmas ações;

10 B - Implementar de forma mais sistemática ações que visem a planificação e articulação de projetos e atividades inerentes ao cumprimento dos diferentes domínios implicados no funcionamento da BE;

10 C - Reforçar, junto dos órgãos competentes, o valor acrescido que uma rede concelhia traria para a BE e seus utilizadores e diligenciar no sentido de contribuir para a criação dessa mesma rede;

10 D – Tornar mais eficaz o trabalho de informatização dos recursos.

Critério	Pontuação	Justificação
Impacto	5	Fomentar novas atividades/projetos, internamente e em parceria com a autarquia local. Informatizar as bibliotecas escolares.
Capacidade	5	Adaptar os horários e calendarizar visitas às turmas dos diversos estabelecimentos de ensino, (hora do conto e oficina das histórias) fomenta-se a partilha de saberes e desenvolve a competência oral e escrita.
Satisfação	3	Todo o tempo disponibilizado na informatização da base de dados das BE's, na seleção e concurso a projetos nacionais promove-se a responsabilidade docente, não docente e discente dos diferentes estabelecimentos de ensino, fomentando a participação da comunidade escolar.

8.^a

Tabela 14 – Fundamentação da seleção de cada Ação de Melhoria 4 A/ B

FUNDAMENTAÇÃO DA AÇÃO DE MELHORIA:		
Resultados Escolares		
4 A- Melhorar os resultados escolares: . Apoio Socioeducativos ao nível do 1º ano de escolaridade.		
4 B - Melhorar os resultados escolares: . Articulação entre as diversas disciplinas e a sala de estudo.		
Critério	Pontuação	Justificação
Impacto	3	Incrementar as boas práticas educativas, melhorando as competências dos alunos vs sucesso escolar.
Capacidade	3	Maximizar os interesses educativos através da inovação, criatividade, utilização das novas tecnologias na procura do saber contribuindo para o desenvolvimento das competências.
Satisfação	5	Ter espírito inovador e crítico para aplicar novas estratégias no processo de ensino e aprendizagem, promovendo uma cultura e ensino de qualidade/excelência em detrimento da resistência à mudança.

9.^a

Tabela 15 – Fundamentação da seleção de cada Ação de Melhoria 9

FUNDAMENTAÇÃO DA AÇÃO DE MELHORIA:		
9 - Liderança (Direção) - satisfação da Comunidade Escolar Reconhecer o desempenho dos elementos da comunidade escolar.		
Critério	Pontuação	Justificação
Impacto	5	Reconhecer o esforço e a iniciativa do desempenho profissional dos funcionários como forma de compensação pela excelência.
Capacidade	3	Dar visibilidade à iniciativa e desempenho de funções profissionais dos funcionários da comunidade escolar do AEV.
Satisfação	3	Registrar o bom desempenho em atas ou outros documentos oficiais do AEV.

10.^a

Tabela 16 – Fundamentação da seleção de cada Ação de Melhoria 5A

FUNDAMENTAÇÃO DA AÇÃO DE MELHORIA: Resultados escolares		
5A- Melhorar os resultados escolares: - Criar grupos diferenciados no 3.º e 4.º anos de escolaridade nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática;		
Critério	Pontuação	Justificação
Impacto	3	Incrementar as práticas educativas (níveis diferenciados - língua portuguesa e matemática), melhorando as competências dos alunos vs sucesso escolar nestas áreas.
Capacidade	3	Implementar grupos de níveis diferenciados, de maneira a contemplar os interesses educativos do apoio individualizado através da inovação, criatividade, na procura do saber, contribuindo para o desenvolvimento das competências dos alunos.
Satisfação	3	Ser dinâmico para aplicar novas estratégias no processo de ensino e aprendizagem, promovendo uma cultura e ensino de qualidade/excelência em detrimento da resistência à mudança.

2.5 Visão global do Plano de Ações de Melhoria

Tabela 17 - Cronograma do PAM a implementar em 2011/2012

PRIORIDADE	AM	REPONSÁVEL PELO PROJETO	CRONOGRAMA TEMPORAL DA ATIVIDADE												ESTADO	
			J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	1	Direção	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	2 A/B/C	- Direção; - Coordenadores de departamento, de ciclo; Representantes de área disciplinar.							X	X		X	X	X		
3	3 A/B	Coordenadora da Educação Pré-escolar	X	X	X	X	X	X	X					X	X	
4	4 A	-Direção - Coordenador de ciclo; - Coordenadora da Equipa dos Apoios Educativos;	X	X	X	X	X	X	X					X	X	
4	4 B	- Direção	X	X	X	X	X	X	X					X	X	
5	5 A	- Direção. - Coordenador de ciclo; - Representantes das áreas disciplinares de Matemática e Português.	X	X	X	X	X	X	X						X	
5	5 B	- Direção; - Coordenador de ciclo; - Representantes de grupo: Inglês, Educação Física e Expressões.			X				X		X				X	

6	6	- Direção. - Diretor do Centro de Formação da Associação de Escolas de Castro Daire/Lafões.	X	X	X	X	X	X	X	X								
7	7 A	- Direção	X	X	X	X	X	X	X	X	X					X	X	
7	7 B	- Subdiretor e Adjunta da direção.	X	X	X	X	X	X	X	X	X					X	X	
8	8 A	- Subdiretor; - Coordenadora dos Assistentes Operacionais.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	8 B	- Subdiretor; - Coordenadora dos Assistentes Operacionais.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	8 C	- Subdiretor; - Coordenadora dos Assistentes Operacionais.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	8 D	- Subdiretor; - Coordenadora dos Assistentes Operacionais.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	8 E	- Subdiretor; - Coordenadora dos Assistentes Operacionais.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	8 F	- Subdiretor; - Coordenadora dos Assistentes Operacionais.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

9	9	- Direção.	X	X	X	X	X	X	X					X	X	
10	10 A	- Professora bibliotecária; - Diretora.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2012
10	10 B	- Professora bibliotecária.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ação contínua 2012
10	10 C	- Professora bibliotecária.														Data a definir em parceria c/ Biblioteca Municipal
10	10 D	- Professora bibliotecária.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2011/2012 - Processo Contínuo

Legenda:

	Vermelho = Acção de Melhoria não implementada
	Amarelo = Acção de Melhoria por iniciar /em desenvolvimento
	Verde = Acção de Melhoria concluída

2.6 Fichas da Ação de Melhoria

A tabela 18 descreve os campos exigidos para cada AM:

Tabela 18 – Descrição da Ficha da Ação de Melhoria

Título	Descrição
Designação da Ação de Melhoria	Título da Ação de Melhoria 4
Coordenador da Ação	Pessoa responsável pela ação
Equipa operacional	As pessoas identificadas para desenvolver e implementar a acção.
Critério dominante da CAF /Outros modelos	Critério da CAF onde foi identificada a AM/ Outros modelos.
Descrição da ação de melhoria	Descrição da AM.
Objetivo(s) da ação de melhoria	O que se pretende efetivamente obter com a aplicação da AM.
Atividades a realizar	Descrição da forma como a AM será implementada, indicando as ações/atividades a realizar neste âmbito.
Resultado(s) a alcançar	As metas ou indicadores utilizados para a implementação da AM.
Fatores críticos de sucesso	As condições necessárias e suficientes para que os objetivos sejam atingidos.
Constrangimentos	O que pode influenciar negativamente a concretização dos objetivos estabelecidos.
Datas de início e conclusão	Datas em que a implementação da AM se deve iniciar e deve estar totalmente concluída.
Recursos humanos envolvidos	As pessoas necessárias para implementação da AM.
Custos estimados	Os custos envolvidos na implementação da AM.
Revisão e avaliação da ação	Os mecanismos/suportes ⁵ e as datas para monitorização do progresso da AM de forma a assegurar a implementação da Ação conforme previsto e, se necessário, efetuar correções.

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA N.º 1

Designação da Ação de Melhoria

Liderança (Direção) - satisfação da Comunidade Escolar

Relação direção - Escola/família /Envolvimento na vida escolar

Coordenador da Ação

- Direção

Equipa operacional

- Direção

Critério dominante da CAF

Critério 1 – Liderança de Topo / Direção

Descrição da ação de melhoria

- Presença da direção (todos os elementos), nas reuniões do início e fim do ano letivo, em todos os estabelecimentos de educação pré-escolar e ensino do Agrupamento e respectivas autarquias (municipal e local), com educadores, professores e encarregados de educação/pais.
- Participação de representantes da direção nas diversas atividades, ao longo do ano letivo, em todos os estabelecimentos de educação pré-escolar e ensino do agrupamento.

Objetivo(s) da ação de melhoria

- Dar maior visibilidade à vida interna do Agrupamento (das decisões e políticas nomeadamente acerca dos documentos que regem o Agrupamento, diminuição do absentismo);
- Divulgar aos Encarregados de Educação/pais as atividades desenvolvidas internamente, através de comunicações escritas, reuniões em cada estabelecimento de ensino, órgãos de comunicação social, local e regional, jornal escolar e página (WEB) do Agrupamento;

Atividades a realizar

- Reuniões informativas com os encarregados de educação/pais;
- Atividades lúdico-culturais realizadas no Agrupamento, havendo o apelo à participação dos encarregados de educação/pais;
- Aplicação de folhas de presenças nas reuniões e outras atividades;
- Organização de ações de formação, em parceria com a Associação de Pais do Agrupamento, que vão de encontro às necessidades e interesses dos mesmos;

Resultado(s) a alcançar

- Maior empenho e participação mais ativa por parte dos encarregados de educação/pais;

Fatores críticos de sucesso (Condições

Data de início

<p>necessárias e suficientes para que os objetivos sejam atingidos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abertura do Agrupamento à comunidade, ao meio social; - Empenho na realização de diversas atividades direcionadas para encarregados de educação /pais; - Ações de formação direcionadas para os pais; 	<p>setembro 2011</p>
<p>Constrangimentos (Condições que podem influenciar negativamente a concretização dos objetivos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dispersão da área geográfica; - Falta de justificação, por parte da entidade empregadora, das faltas dos seus empregados, os encarregados de educação; - Iliteracia; - Falta de cultura de participação e cidadania; - Ineficácia da motivação dos encarregados de educação/pais; 	<p>Data de conclusão</p> <p>agosto 2012</p>
<p>Recursos humanos envolvidos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direção; - Professores titulares/ Diretores de turma; - Representantes dos encarregados de educação/pais em cada turma; - Representantes da Associação de Pais; 	<p>Custos estimados</p> <p>Não aplicável</p>
<p>Revisão e avaliação da ação</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adesão aos eventos desenvolvidos e participação nas reuniões; - Acompanhamento uma vez por período letivo em todos os estabelecimentos de ensino da EAA (registos de presenças) . 	

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA N.º 2 A

Designação da Ação de Melhoria

- Continuar a articulação da disciplina de Matemática entre a Educação pré-escolar e 1º ciclo;
- Continuar a articulação da disciplina de Matemática entre o 1º e 2º ciclos;
- Continuar a articulação da disciplina de Matemática entre o 2º e 3º ciclos.

Coordenador da Ação

- Direção do Agrupamento;
- Coordenadora da Educação Pré-escolar;
- Coordenadora do Departamento de Matemática/Ciências da Natureza;
- Coordenador da área disciplinar de Matemática do 1.º ciclo;
- Professores que lecionam Matemática de 7.º Ano;

Equipa operacional

- Educadores de infância.
- Todos os docentes de Matemática do 1.º, 2.º e 3.º ciclos.

Critério dominante da CAF

Resultados orientados para os cidadãos /clientes:

Medidas de perceção:

- Indicadores dos resultados escolares:
- .Taxa de sucesso.

Descrição da ação de melhoria

- Continuidade da articulação científica dos conteúdos de Matemática entre a educação pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos de forma a melhorar o sucesso escolar dos alunos.

Objetivo(s) da ação de melhoria

- Melhorar os resultados escolares;
- Estimular o gosto pela Matemática;
- Reduzir as dificuldades dos alunos na Matemática.

Atividades a realizar

1- Continuidade da realização das reuniões de articulação entre a educação pré-escolar, 1º, 2º e 3.º ciclos no sentido de informar os professores relativamente a:

- Competências adquiridas;
- Comportamento;
- Aproveitamento;
- Potencialidades/dificuldades de aprendizagem;

2- Seleção dos conteúdos com sequencialidade entre os ciclos:

- Aferição da utilização da linguagem dos conteúdos nos diferentes ciclos e respetivo conhecimento da forma como os mesmos foram abordados na leção inicial;
- Interpretação (articulação com o departamento de Língua Portuguesa/Biblioteca) leitura efetiva, por prazer, atividades de leitura e interpretação de enunciados; #

3-Dinamização da página web do sítio específico da disciplina de Matemática.

Resultado(s) a alcançar

<ul style="list-style-type: none"> - Melhorar do sucesso escolar dos alunos. - Desenvolver melhores competências matemáticas. 	
Fatores críticos de sucesso <ul style="list-style-type: none"> - <u>Níveis ou grupos de desenvolvimento diferenciado no 2.º ciclo;</u> - Pessoal docente. 	Data de início dezembro de 2011.
Constrangimentos <ul style="list-style-type: none"> - Fatores ambientais (familiares, sociais, culturais...); - Resistência à mudança. 	Data de conclusão Reuniões no fim e início do ano letivo / Conselho de Docentes
Recursos humanos envolvidos Professores do 1º, 2º e 3.º ciclo (representantes dos departamentos de português e matemática e destas áreas disciplinares do 1º ciclo). <ul style="list-style-type: none"> - Alunos. 	Custos estimados Sem custos previstos.
Revisão e avaliação da ação <ul style="list-style-type: none"> - Reuniões (atas); - Planificações. 	

OBS. Para além das reuniões ordinárias, sempre que necessário, haverá marcação de reuniões para articulação de atividades.

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA N.º 2 B

Designação da Ação de Melhoria

Sucesso Escolar – Articulação entre a Educação pré-escolar 1º e 2º ciclos – Português

Coordenador da Ação

- Departamento de Línguas;
- Coordenadora da educação pré-escolar;
- Representante da área disciplinar de Português do 1º Ciclo.

Equipa operacional

- Docentes dos 1º e 2.º ciclos de Português.
- Educadoras de infância.

Critério dominante da CAF

Resultados orientados para os cidadãos /clientes:

Medidas de perceção:

- Indicadores dos resultados escolares:
- .Taxa de sucesso.

Descrição da ação de melhoria:

- Continuidade da realização das reuniões de articulação entre a educação pré-escolar, os 1º e 2º ciclos com o objetivo de transmitir informações acerca do processo de ensino aprendizagem dos alunos:

- competências adquiridas;
- comportamento;
- aproveitamento;
- potencialidades e dificuldades de aprendizagem;
- Aperfeiçoamento das práticas pedagógicas.

Objetivo(s) da ação de melhoria:

- Estimular a leitura para desenvolver as outras competências (compreensão oral, escrita...);

Atividades a realizar:

- Sessões de leitura orientada direcionada aos alunos;
- Leitura sem vínculos/leitura por prazer.
- Dinamização da página web do sítio específico da disciplina de Português.

Resultado(s) a alcançar:

- Estimular o gosto pela leitura;
- Melhorar os níveis de literacia;
- Melhorar os resultados escolares.

Fatores críticos de sucesso:

- Estimular a oracia;
- Melhorar os níveis de literacia.

Data de início: reuniões no início do ano letivo (2011) / Conselho de Docentes.

Constrangimentos:

- Fatores ambientais (familiares, sociais, culturais...);
- Resistência à mudança.

Data de conclusão: julho 2012.

Recursos humanos envolvidos:

- Pessoal Docente;
- PND, Alunos;
- Encarregados de Educação, Pais.

Custos estimados:

Não se aplica.

Revisão e avaliação da ação:

- Planificações;
- Reuniões (atas).

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA N.º 2 C

Designação da Ação de Melhoria

Sucesso Escolar – Articulação entre 2º e 3º ciclos – Português

Coordenador da Ação

- Departamento de Línguas;
- Docentes de Português do 3º Ciclo

Equipa operacional

- Docentes dos 2º e 3º ciclos

Critério dominante da CAF

Resultados orientados para os cidadãos /clientes:

Medidas de perceção:

- Indicadores dos resultados escolares:
- .Taxa de sucesso.

Descrição da ação de melhoria:

- Continuidade da realização das reuniões de articulação entre o 2º e 3º ciclos com o objetivo de transmitir informações acerca do processo de ensino aprendizagem dos alunos:

- comportamento;
- aproveitamento;
- potencialidades e dificuldades de aprendizagem;

2- Seleção dos conteúdos com sequencialidade entre os ciclos:

- Aferição da utilização da linguagem dos conteúdos nos diferentes ciclos e respetivo conhecimento da forma como os mesmos foram abordados na lecionação inicial;
- interpretação (articulação com o departamento de Ciências/Biblioteca) leitura efetiva, por prazer, atividades de leitura e interpretação de enunciados;

- Aperfeiçoamento das práticas pedagógicas.

Objetivo(s) da ação de melhoria:

- Melhorar os resultados escolares;
- Estimular o gosto pela leitura para desenvolver outras competências (compreensão oral, escrita...);
- Minorar as dificuldades na compreensão/ expressão escrita dos alunos.

Atividades a realizar:

- Reuniões entre 2.º e 3.º Ciclos;
- Sugestão e aplicação de Sessões de leitura orientada direcionada aos alunos;
- Leitura sem vínculos/leitura por prazer.

Resultado(s) a alcançar:

- Estimular o gosto pela leitura;
- Melhorar os níveis de literacia;
- Melhorar os resultados escolares.

Fatores críticos de sucesso:

- Estimular a oracia;
- Melhorar os níveis de literacia.

Data de início: reuniões no início do ano letivo (2011).

Constrangimentos:

- Fatores ambientais (familiares, sociais, culturais...);
- Resistência à mudança.

Data de conclusão: julho 2012.

Recursos humanos envolvidos: - Pessoal Docente; - Alunos.	Custos estimados: Não se aplica.
Revisão e avaliação da ação: - Planificações; - Reuniões (atas).	

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA N.º 3 A

Educação Pré-escolar

Designação da Ação de Melhoria

- Desenvolver a linguagem e a consciência fonológica nas crianças.

Coordenador da Ação

- Coordenadora da Educação Pré-escolar

Equipa operacional

- Educadora titular de grupo.

Critério dominante da CAF

Resultados orientados para os cidadãos /clientes:

Medidas de perceção:

- Indicadores dos resultados escolares;
- Taxa de sucesso.

Descrição da ação de melhoria

- Cada Educador desenvolverá no seu Jardim de Infância as atividades propostas como ações de melhoria.

Objetivo(s) da ação de melhoria

- Aumentar os níveis de sucesso educativo na área identificada como menos forte;
- Desenvolvimento da Linguagem oral e abordagem à escrita.

Atividades a realizar

- Exploração de rimas e sons das palavras diariamente após o conto de histórias no âmbito do PNL;
- Descoberta dos significados das palavras novas através do diálogo com as crianças;
- Divisão silábica pronunciando pausadamente palavras novas (acompanhar com palmas ou outros sons);
- Construção de cartazes com as palavras novas de forma que as crianças as possam identificar e reproduzir graficamente.
- Continuação do incentivo à família para que leiam às crianças;
- Promoção de trocas escritas com as famílias com a participação das crianças.

Resultado (s) a alcançar

- Uma taxa de sucesso de 95% no que se refere a competências desenvolvidas pelas crianças na área do “Desenvolvimento da linguagem e abordagem à escrita”

Fatores críticos de sucesso

Forte motivação, articulação e partilha de materiais/ estratégias deste grupo de docentes e muito boa relação/participação da família.

Data de início

2 de novembro de 2011.

Constrangimentos

Dificuldades das crianças ao nível da articulação da fala e poucas horas de apoio da terapeuta.

Data de conclusão

3 de julho de 2012.

Recursos humanos envolvidos

- Educadoras, crianças e a sua família;
- Assistentes operacionais.

Custos estimados

- Aquisição de livros (já incluídos no orçamento previsto para a Educação Pré-escolar);

Revisão e avaliação da ação

- Nos finais de período letivo;
- Registo em atas de final de período.

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA N.º 3 B

Educação Pré-escolar

Designação da Ação de Melhoria

- Desenvolver a formação pessoal e social das crianças

Coordenador da Ação

- Coordenadora da Educação Pré-escolar.

Equipa operacional

Educadora titular de grupo.

Critério dominante da CAF

Resultados orientados para os cidadãos /clientes:

Medidas de perceção:

- Indicadores dos resultados escolares:

.Taxa de sucesso.

Descrição da ação de melhoria

- Cada Educador desenvolverá no seu Jardim de Infância as atividades propostas como ações de melhoria.

Objetivo(s) da ação de melhoria

- Aumentar os níveis de sucesso educativo na área identificada como menos forte:

Formação Pessoal e Social.

Atividades a realizar

- Continuação do incentivo à família para que leiam às crianças – desenvolve os laços afetivos e o gosto pela leitura e pela cultura;

- Promoção das trocas escritas com as famílias com a participação das crianças, particularmente dando conta do comportamento do seu educando e das regras estabelecidas para que sejam seguidas em casa;

- Promoção da autonomia no Jardim de Infância e em família;

- Educação para os valores com a participação da família.

Resultado (s) a alcançar

- Uma taxa de sucesso de 100% no que se refere a competências desenvolvidas pelas crianças na área da “ Formação Pessoal e Social”.

Fatores críticos de sucesso

- Forte motivação, articulação e partilha de materiais/ estratégias deste grupo de docentes e muito boa relação/participação da família.

Data de início

2 de novembro de 2011

Constrangimentos

- Nível sociocultural das famílias não ser muito elevado.

Data de conclusão

3 de julho de 2012

Recursos humanos envolvidos

- Educadoras, crianças e a sua família;
Assistentes operacionais.

Custos estimados

- Impressões e outros materiais escritos a partilhar com as famílias (já incluídos no orçamento previsto para a Educação Pré-escolar);

Revisão e avaliação da ação

- Nos finais de período letivo

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA N.º 4 A

Designação da Ação de Melhoria

- Promover Apoio Socioeducativos ao nível do 1º ano de escolaridade.

Coordenador da Ação

- Direção
- Coordenador de ciclo;
- Coordenadora da Equipa dos Apoios Educativos;

Equipa operacional

- Direção
- Professores dos apoios socioeducativos.

Critério dominante da CAF

Resultados orientados para os cidadãos /clientes:

Medidas de perceção:

- Indicadores dos resultados escolares:
- Taxa de sucesso.

Descrição da ação de melhoria

- Criação imediata de apoios socioeducativos ao nível do 1º ano de escolaridade logo que sejam detetadas dificuldades de acompanhamento.

Objetivo(s) da ação de melhoria

- Melhorar o nível de sucesso dos alunos ao nível do 1º ciclo.

Atividades a realizar

- Apoiar alunos em sala de aula através da existência de um professor de apoio socioeducativo.

Resultado(s) a alcançar

- Melhoria dos resultados e da qualidade escolares dos alunos com mais dificuldades.

Fatores críticos de sucesso

- Melhoria do desempenho;
- Melhores notas;
- Aprovação.

Data de início: novembro 2011.

Constrangimentos

- Falta de professores do 1º ciclo no Agrupamento.

Data de conclusão: fim do ano letivo.

Recursos humanos envolvidos

- Professores do 1º ciclo;
- Alunos.

Custos estimados

Revisão e avaliação da ação

- Ata;
- Avaliação final de ano letivo do aluno (aprovação ou retenção)

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA N.º 4 B

Designação da Ação de Melhoria

- **Articulação entre as diversas disciplinas e a sala de estudo.**

Coordenador da Ação

- Direção

Equipa operacional

- Direção;
- Professores da sala de estudo;
- Equipa PTE;
- Assistentes operacionais – biblioteca.

Critério dominante da CAF

Resultados orientados para os cidadãos /clientes:

Medidas de perceção:

- Indicadores dos resultados escolares:
.Taxa de sucesso.

Descrição da ação de melhoria

- Reorganização das práticas pedagógicas na sala de estudo;
- Implementação de computadores na sala de estudo, de forma a que o professor possa acompanhar o aluno nas pesquisas, jogos de matemática, português ou outra atividade que possa ser desenvolvida.

Objetivo(s) da ação de melhoria

- Melhorar o nível de sucesso escolar dos alunos;
- Implementar hábitos e métodos de estudo;
- Desenvolver as técnicas de realização de trabalhos, pesquisa em dicionários, enciclopédias, gramáticas, internet.....

Atividades a realizar

- Implementação de hábitos e métodos de estudo;
- Pesquisa bibliográfica e webgráfica como apoio de realização de trabalhos;
- Dinamização dos sítios específicos para cada disciplina na página web da escola.

Resultado(s) a alcançar

-Melhoria dos resultados e da qualidade escolares dos alunos com mais dificuldades.

Fatores críticos de sucesso

- Bons recursos materiais (recursos informáticos) e humanos;
- Melhores notas;
- Aprovação.

Data de início: novembro 2011.

Constrangimentos

- Resistência à mudança;
- Baixas expectativas;
- Fraco incentivo dos pais;

Data de conclusão: fim do ano letivo.

Recursos humanos envolvidos

- Professores da sala de estudo;
-Alunos.

Custos estimados

- Computadores;

Revisão e avaliação da ação

- Reunião - atas;
-Avaliação final de ano letivo do aluno (aprovação ou retenção).

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA N.º 5 A

Designação da Ação de Melhoria

- Criar grupos diferenciados nos 3.º e 4.º anos de escolaridade nas disciplinas de Português e Matemática;

Coordenador da Ação

- Direção.
- Coordenador de ciclo;
- Representantes das áreas disciplinares de Matemática e Português.

Equipa operacional

- Coordenador de ciclo;
- Professores de Português e Matemática.

Critério dominante da CAF

Resultados orientados para os cidadãos /clientes:

Medidas de perceção:

- Indicadores dos resultados escolares:
.Taxa de sucesso.

Descrição da ação de melhoria

- Criação de grupos diferenciados ao nível dos 3º e 4º anos de escolaridade nas áreas disciplinares de Matemática e Português.

Objetivo(s) da ação de melhoria

- Aumentar o nível de sucesso nestas duas áreas disciplinares.

Atividades a realizar

- Nas aulas de Português e Matemática criar grupos de níveis diferenciados por forma a poder-se individualizar mais o ensino, ajudando a colmatar as dificuldades dos alunos.

Resultado(s) a alcançar

- Melhoria dos resultados escolares dos alunos com mais dificuldades nestas áreas.

Fatores críticos de sucesso

- Melhoria do desempenho;
- Melhores resultados escolares; aprovação.

Data de início: dezembro 2011.

Constrangimentos

- Falta de professores do 1º ciclo no Agrupamento.
- Impossibilidade de concretizar a medida;

Data de conclusão: fim do ano letivo.

Recursos humanos envolvidos

- Professores do 1º ciclo;
- alunos.

Custos estimados

Revisão e avaliação da ação

- Ata;
- Avaliação final de ano letivo do aluno (aprovação ou retenção)

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA N.º 5 B

Designação da Ação de Melhoria

- Manutenção dos horários das AECs no final do dia;
- Continuidade da articulação das atividades do Agrupamento com AECs: Inglês, Educação Física, Expressões.

Coordenador da Ação

- Direção;
- Coordenador de ciclo;
- Representantes de grupo: Inglês, Educação Física e Expressões.

Equipa operacional

- Direção (equipa de elaboração de horários);
- Representantes de grupo e Docentes das AECs: Inglês, Educação Física e Expressões.

Critério dominante da CAF :

Resultados orientados para os cidadãos /clientes:

Medidas de perceção:

- Indicadores dos resultados escolares:
- .Taxa de sucesso.

Descrição da ação de melhoria

- Manter o horário das AECs no final do dia.
- Continuar a articulação das AEC's.

Objetivo(s) da ação de melhoria

- Alargar os conhecimentos dos alunos;
- Manter níveis de concentração mais elevados e disponíveis para as áreas curriculares nucleares.

Atividades a realizar

- Manutenção dos horários das AECs no final do dia;
- Continuidade da articulação das atividades do Agrupamento com AECs: Inglês, Educação Física, Expressões.

Resultado(s) a alcançar

- Estimular o gosto pelas línguas estrangeiras e pelas expressões;
- Melhorar os resultados escolares.

Fatores críticos de sucesso

- Boas condições de trabalho;
- Forte motivação dos alunos para a aprendizagens de novos conhecimentos;
- Articulação e partilha de materiais/ estratégias destes grupos de docentes.

Data de início:

(Manutenção de horário) - Início do ano letivo.
(Reuniões de Expressões, Inglês e Educação física) – No fim de cada período #

Constrangimentos

- Limitações colocadas pela Câmara Municipal (número de professores das AEC's, bem como os horários impostos).

Data de conclusão

Fim do ano letivo.

Recursos humanos envolvidos - Direção; - Câmara Municipal; - <u>Coordenador do 1º ciclo</u> ; - Professores das AEC's; - Professores do 2.º Ciclo.	Custos estimados Sem custos previstos.
Revisão e avaliação da ação - Atas. - avaliação qualitativa dos alunos.	

OBS: # OBS. Para além das reuniões ordinárias, sempre que necessário, haverá marcação de reuniões para articulação de atividades.

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA N.º 6

Designação da Ação de Melhoria

- **Envolver do Pessoal Não Docente (PND) na vida do Agrupamento – Formação dos Recursos Humanos**

Coordenador da Ação

- Direção.
- Diretor do Centro de Formação da Associação de Escolas de Castro Daire/Lafões.

Equipa operacional

- Direção;
- Centro de Formação da Associação de Escolas de Castro Daire/Lafões.

Critério dominante da CAF

Critério 1 – Liderança de Topo / Direção

Critério 7 Resultados Relativos às pessoas: satisfação e motivação do Pessoal Não Docente (PND): Envolvimento do PND na vida do agrupamento.

Descrição da ação de melhoria

- Continuidade da formação inicial/contínua do Pessoal Não Docente (PND)

Objetivo(s) da ação de melhoria

- Proporcionar mais diversidade de forma contínua / específica de acordo com as necessidades das diferentes categorias do PND.
- Ministar formação inicial aos novos funcionários através de estabelecimento de protocolos com diversas entidades.

Atividades a realizar

- Organização/coorganização de ações de formação em parceria com outras entidades;

Resultado(s) a alcançar

- Melhoria dos serviços;
- Alteração de comportamentos: assertividade, responsabilidade e partilha pelos seus pares;

Fatores críticos de sucesso (Condições necessárias e suficientes para que os objetivos sejam atingidos)
- Empenho e dinâmica da direção e grau de cumprimento do Plano de Formação do Centro de Formação;

Data de início: novembro 2011

Constrangimentos (Condições que podem influenciar negativamente a concretização dos objetivos)

- Falta de financiamento de ações de formação;
- Escassez de técnicos especialistas em áreas específicas.

Data de conclusão: agosto 2012

Recursos humanos envolvidos <ul style="list-style-type: none"> - Direção; - Chefes de serviços; - PND. 	Custos estimados <p>Não aplicável</p>
Revisão e avaliação da ação <ul style="list-style-type: none"> - Aplicação dos conhecimentos adquiridos no desempenho profissional; - Avaliação do PND (relatório de autoavaliação); - Avaliação dos serviços. 	

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA N.º 7 A

Designação da Ação de Melhoria

- Satisfação da comunidade educativa com os serviços
- Envolvimento do PND na vida do Agrupamento.

Coordenador da Ação

- A Direção.

Equipa operacional

- Equipa do PTE.
- Representante do PND no Conselho Pedagógico / responsável por enviar informação via e-mail.

Critério dominante da CAF

Critério 7 - Resultados Relativos às pessoas: satisfação e motivação do Pessoal Não Docente (PND) - Envolvimento do PND na vida do agrupamento - Subcritério 7.1

Descrição da ação de melhoria

- Dar a conhecer ao PND as informações e decisões fundamentais do Agrupamento, que aos mesmos diz respeito, em local próprio.

Objetivo(s) da ação de melhoria

- Facultar as informações e decisões fundamentais relativas ao Agrupamento de forma mais adequada.

Atividades a realizar

- Divulgar/criar um espaço de informação na página Web do Agrupamento. Continuar a afixar em cada estabelecimento, em painel próprio, as informações;
- Os representantes do PND dos vários órgãos do Agrupamento (Conselho Geral e Conselho Pedagógico), deverão dar a conhecer, aos seus pares, as decisões resultantes das reuniões, em suporte de papel / digital (súmula das reuniões).

Resultado(s) a alcançar

- Todo o PND deve ter acesso atempado, de acordo com os assuntos, às informações/decisões fundamentais relativas ao Agrupamento;
- Proposta de criação de um e-mail para cada elemento do PND;
- Disponibilização de um computador na sala dos PND

Fatores críticos de sucesso

- Existência de uma página web, na escola;
- Disponibilidade de materiais informáticos.

Data de início: novembro 2011

Constrangimentos

- Falta de formação nas TIC.

Data de conclusão: agosto de 2012.

Recursos humanos envolvidos

PND e Equipa do PTE.

Custos estimados

Revisão e avaliação da ação

- Registo das falhas relativas à transmissão de informações/ decisões através dos seus representantes.

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA N.º 7 B

Designação da Ação de Melhoria

- Satisfação da comunidade educativa com os serviços.
- Envolver o PND na vida/missão do Agrupamento.

Coordenador da Ação

- Subdiretor e Adjunta da direção.

Equipa operacional

Fernando Alves, António Girão, Ana Cláudia Dias, Álvaro Gomes e António Ribeiro.

Critério dominante da CAF

Critério 7 - Resultados Relativos às pessoas: satisfação e motivação do Pessoal Não Docente (PND) - Envolvimento do PND na vida do agrupamento - Subcritério 7.1

Descrição da ação de melhoria

- Maior envolvimento do PND, na vida do Agrupamento.

Objetivo(s) da ação de melhoria

- Incrementar um maior envolvimento do PND, no Agrupamento e na sua respetiva missão.

Atividades a realizar

- Reuniões periódicas entre o PND e os respetivos responsáveis pelos serviços, auscultar os funcionários de modo a conhecer o perfil / interesses para o desempenho de determinadas funções, propor a participação nas diferentes atividades, nomeadamente «jornal escolar», festa de Natal/atividades no PND.

Resultado(s) a alcançar

- Conseguir uma participação mais ativa na vida escolar.

Fatores críticos de sucesso

- Abertura da direção à participação do PND.

Data de início: novembro 2011

Constrangimentos

- Falta de cultura de cidadania e participação e dispersão da área geográfica de residência do PND.

Data de conclusão:

agosto de 2012.

Recursos humanos envolvidos

- PND;
- Chefes de Serviços;
- Direção;
- Associação de Pais e Parcerias.

Custos estimados

Não aplicável

Revisão e avaliação da ação

- Adesão à participação de várias atividades e registos nas atas de reuniões.

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA N.º 8 A

Designação da Ação de Melhoria

Satisfação da comunidade educativa com os serviços (Não avaliado pelo modelo CAF)
Escola sede – Portaria

Coordenador da Ação

- Subdiretor;
- Coordenadora dos Assistentes Operacionais.

Equipa operacional

- Assistentes operacionais.

Critério dominante da CAF

Não foi avaliado pela CAF

Descrição da ação de melhoria

- Melhorar a apresentação do espaço e a qualidade das informações.

Objetivo(s) da ação de melhoria

- Fomentar as interrelações pessoais e profissionais (formação);
- Melhorar a apresentação do espaço (colaboração da associação de pais na identificação e resolução de problemas (obras na portaria);
- Prestar informações adequadas às diferentes solicitações.

Atividades a realizar

- Limpeza e arrumação diária do espaço;
- Construção de uma cobertura anexa à portaria, de modo a proteger os encarregados de educação e os alunos que se encontram à espera;
- Colocação, no espaço da portaria, de um computador com acesso à internet onde o assistente operacional tem acesso, na página Web do Agrupamento, às informações necessárias e atualizadas (horários das turmas e de atendimento aos encarregados de educação; horário de reuniões, na escola e de ações de formação promovidas pelo CFCDL...);
- Fornecer formação em TIC e atendimento ao público aos assistentes operacionais adstritos a este serviço.

Resultado (s) a alcançar

- Aumentar o grau de satisfação dos utentes deste espaço;
- Tornar o local mais agradável.

Fatores críticos de sucesso

- Existência de equipamento informático;
- Formação de um assistente operacional em TIC;
- Colaboração da Associação de Pais.

Data de início: setembro 2011.

Constrangimentos

- Custo da cobertura;
- Falta de formação de outros assistentes operacionais adstritos a este serviço.

Data de conclusão: agosto de 2012.

Recursos humanos envolvidos

- Assistentes operacionais;
- Elemento PTE.

Custos estimados

Revisão e avaliação da acção

- Inquéritos periódicos;
- Registos de observações.

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA N.º 8 B

Designação da Ação de Melhoria

Satisfação da comunidade educativa com os serviços (Não avaliado pelo modelo CAF)

Escola sede – Papelaria/PBX

Coordenador da Ação

- Subdiretor;
- Coordenadora dos assistentes operacionais.

Equipa operacional

- Assistentes operacionais.

Critério dominante da CAF

Não foi avaliado pelo CAF

Descrição da ação de melhoria

- Melhorar a qualidade da prestação de serviços e seu funcionamento global (atendimento/ tempo de espera (senha semanal/ cartão eletrónico);
- Reduzir os preços do material escolar mais procurado.

Objetivo(s) da ação de melhoria

- Fomentar as inter-relações pessoais e profissionais (formação);
- Melhorar a prestação dos serviços;
- Reduzir as saídas do local de trabalho do assistente operacional – tempo de espera;
- Implementar a “senha de almoço semanal” – tempo de espera (alunos);
- Baixar os preços do material escolar mais procurado.

Atividades a realizar

- Formação para o PND de regras de atendimento – relações pessoais e profissionais;
- Implementação das senhas de almoço semanais;
- Promoções de material mais procurado;
- Aplicação dos inquéritos de satisfação e avaliação do projeto;

Resultado(s) a alcançar

- Melhoria de desempenho do PND e conseqüentemente dos serviços;
- Incrementar a senha semanal – tempo de espera;
- Alteração de comportamentos: assertividade, interrelações pessoais e profissionais, responsabilidade e partilha pelos seus pares;

Fatores críticos de sucesso

- Abertura das 8h às 17h, ininterruptamente.
- Material diversificado.

Data de início: setembro 2011

Constrangimentos

- Falta de financiamento para o cartão eletrónico;
- A não permanência contínua do assistente operacional.

Data de conclusão: agosto 2012

Recursos humanos envolvidos:

- PND;
- Subdiretor;
- Coordenadora dos Assistentes Operacionais;

Custos estimados:

Revisão e avaliação da ação:

- Inquéritos e análise dos resultados (fim do ano letivo)

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA N.º 8 C

Designação da Ação de Melhoria

- Satisfação da comunidade educativa com os serviços (Não avaliado pelo modelo CAF)

Escola sede – Refeitório – “Tempo de espera” e “comportamento”.

Coordenador da Ação

- Subdiretor;
- Coordenadora dos assistentes operacionais.

Equipa operacional

-Assistentes operacionais.

Critério dominante da CAF

Não foi avaliado pelo CAF

Descrição da ação de melhoria

- Melhorar o tempo de espera, bem como o comportamento dos alunos na fila, através da eficiência dos serviços prestados pelos Assistentes Operacionais.

Objetivo(s) da ação de melhoria

- Reduzir os problemas de comportamento;
- Melhorar as atitudes/comportamentos dos alunos através de exemplos de boas práticas educativas (saber estar, esperar pela sua vez na fila do Refeitório);
- Sensibilizar os alunos nas aulas de Formação Cívica, para comportamentos assertivos.

Atividades a realizar

- Implementação de rotinas na formação de filas e na utilização dos serviços do refeitório;
- Realização de jogos durante o tempo de espera dos alunos (ocupação de uma ou duas turmas enquanto a outra ocupa o seu lugar na fila);
- Vigilância permanente, pelos assistentes operacionais, no exterior do refeitório;
- Responsabilização dos delegados e subdelegados de turma na promoção de bons comportamentos;
- Cumprimento das regras comportamentais apreendidas nas aulas de Formação Cívica.
- Registo do comportamento dos alunos em ficha própria (dar conhecimentos aos diretores de turma);
- Aplicação dos inquéritos de satisfação e avaliação do projeto.

Resultado(s) a alcançar

- Menor tempo de espera dos utentes;
- Atitudes comportamentais mais adequadas.

Fatores críticos de sucesso

- Eficácia e empenho da equipa operacional;
- Reduzido número de alunos (1 turma na fila);

Data de início:

novembro 2011

Constrangimentos - Falta de regras dos alunos; - Número reduzido de PND;	Data de conclusão: julho de 2012
Recursos humanos envolvidos - PND; - Delegados e subdelegados; - Diretores de turma;	Custos estimados Não aplicável
Revisão e avaliação da ação Grelha – registo dos comportamentos observados; - Inquéritos e análise dos resultados (fim do ano letivo).	

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA N.º 8 D

Designação da Ação de Melhoria

- Satisfação da Comunidade Educativa com os serviços (Não avaliado pelo CAF)

Escola sede – Bufete

Coordenador da Ação

- Subdiretor.
- Coordenadora das assistentes operacionais.

Equipa operacional

- PND do bufete.

Critério dominante da CAF

Não avaliado pelo CAF.

Descrição da ação de melhoria

- Melhorar a qualidade da prestação de serviços e seu funcionamento global;
- Manter as boas relações interpessoais;
- Mais envolvimento do PND na prestação dos serviços;
- Melhorar o aspeto do espaço usando a criatividade.
- Reduzir/promover o preço de produtos saudáveis.

Objetivo(s) da ação de melhoria

- Melhorar a qualidade da prestação de serviços e seu funcionamento global (apresentação do espaço);
- Mostrar mais receptividade à mudança e alterar hábitos instalados.
- Reduzir o preço dos produtos saudáveis (fazer promoções de alguns produtos).

Atividades a realizar

- Organização do espaço de modo a mantê-lo mais atrativo;
- Cumprimento das regras estipuladas;
- Colaboração e disponibilidade;
- Contatar com os fornecedores no sentido de seleccionar produtos de qualidade com preços mais acessíveis.

Resultado(s) a alcançar

- Satisfazer as exigências dos utentes dentro do possível, mantendo o princípio da cidadania e da razoabilidade.

Fatores críticos de sucesso

- Revelar maior criatividade;
- Gerir os conflitos.

Data de início: novembro 2011

Constrangimentos

- Espaço reduzido;
- Muitos alunos em simultâneo;
- Fila de espera.

Data de conclusão: agosto de 2012.

Recursos humanos envolvidos

- Subdiretor;
- Responsável pelo SASE;
- PND.

Custos estimados

Não se aplica.

Revisão e avaliação da ação

- Registo, em grelha própria, das ações produzidas e análise dos resultados obtidos.

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA N.º 8E

Designação da Ação de Melhoria

Satisfação da comunidade educativa com os serviços (Não avaliado pelo modelo CAF)

Escola sede – Bloco Antigo - Rés do chão e 1.ºPiso / Bloco I - Rés do chão e 1.ºPiso

Coordenador da Ação

- Direção;
- Coordenadora dos Assistentes Operacionais;

Equipa operacional

Assistentes operacionais.

Critério dominante da CAF

Não foi avaliado pela CAF.

Descrição da ação de melhoria

- Melhorar o atendimento e o relacionamento com os alunos.
- Conseguir a permanência de PND em todos os pisos, o maior tempo possível.

Objetivo(s) da ação de melhoria:

- Fomentar as inter-relações pessoais e profissionais (formação);
- Melhorar a qualidade do serviço prestado.
- Aplicar as normas de cortesia.

Atividades a realizar

- Realizar sessões /tertúlias com temáticas direcionadas para os valores da sociedade/comunidade escolar;
- Fomentar o uso das normas de cortesia e do respeito pelos outros;
- Realizar sessões de reflexão sobre comportamentos e atitudes.
- Gestão dos recursos humanos;
- Promover momentos de trabalho plural e partilhado.

Resultado (s) a alcançar

- Melhorar o relacionamento interpessoal;
- Adquirir valores de respeito e de saber adequar-se às situações;
- Ser cooperante e ter espírito de equipa.

Fatores críticos de sucesso

- Não existência de problemas de comportamento por parte dos alunos;
- Realização de atividades que fomentam a interrelação e a assertividade.

Data de início: setembro 2011

Constrangimentos

- Falta de formação pessoal de alguns elementos do PND;
- Baixo grau de habilitações académicas;
- Liderança pouco visível;
- Dificuldades na gestão do número reduzido de PND.

Data de conclusão: agosto de 2012

Recursos humanos envolvidos:

- PND
- Direção

Custos estimados:

Não se aplica

Revisão e avaliação da ação

- Registrar o número de momentos de trabalho plural e partilhado e/ou convívio efetuados neste ano letivo;
- Atas de sessões/reflexões.

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA N.º 8 F

Designação da Ação de Melhoria

Satisfação da comunidade educativa com os serviços (Não avaliado pelo modelo CAF)
1º Ciclo – Fora da Escola Sede

Coordenador da Ação

- Subdiretor;
- Coordenadora dos Assistentes Operacionais.

Equipa operacional

- Assistentes operacionais.

Critério dominante da CAF

Não foi avaliado pela CAF.

Descrição da ação de melhoria

- Melhorar a «Limpeza do Espaço» e «Presença dos Funcionários».

Objetivo(s) da ação de melhoria

- Colocar em todos os estabelecimentos de ensino uma Assistente Operacional a tempo inteiro.
- Rentabilizar o tempo de modo a apresentar os espaços asseados;
- Programar as atividades diárias com as Assistentes Operacionais;

Atividades a realizar

- Cumprir o programa elaborado para o fim a que se destina (limpeza);
- Desenvolver atividades lúdicas com os alunos, nos momentos do recreio, para os cativar e despertar para interesses diversificados;
- Ser criativo e zeloso na apresentação do espaço.

Resultado(s) a alcançar

- Satisfazer, dentro do possível, as exigências dos utentes;
- Ser coerente e manter as boas relações interpessoais.

Fatores críticos de sucesso

- Evidenciar o seu trabalho;
- Mostrar entusiasmo pelo que faz;
- Valorizar o seu trabalho e o dos outros.

Data de início: setembro 2011

Constrangimentos

- Reduzido número de PND;
- Capacidade de realização das tarefas (falta de brio);
- Isolamento.

Data de conclusão: agosto 2012

Recursos humanos envolvidos

- PND;
- Pessoal Docente de cada escola;
- Direção.

Custos estimados:

Não se aplica.

Revisão e avaliação da ação

- Inquérito de satisfação e análise dos resultados.

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA N.º 9

Designação da Ação de Melhoria

Liderança (Direção) - satisfação da Comunidade Escolar
Reconhecer o desempenho dos elementos da comunidade escolar

Coordenador da Ação

- Direção.

Equipa operacional

- Direção.

Critério dominante da CAF

Critério 1 – Liderança de Topo / Direção

Descrição da ação de melhoria

- Reconhecimento do desempenho, do esforço e da dedicação de cada elemento da comunidade escolar através de registos mais sistemáticos e formais.

Objetivo(s) da ação de melhoria

- Reconhecer o mérito;
 - Incentivar a melhoria do desempenho da comunidade escolar;

Atividades a realizar

- Registo em atas dos diversos Órgãos e ficha de avaliação do desempenho;

Resultado(s) a alcançar

- Melhoria de desempenho e consequentemente dos serviços;
 - Alteração de comportamentos: assertividade, responsabilidade e partilha pelos seus pares;

Fatores críticos de sucesso (Condições necessárias e suficientes para que os objetivos sejam atingidos)

- Espírito de liderança dos gestores intermédios;

Data de início

novembro 2011

Constrangimentos (Condições que podem influenciar negativamente a concretização dos objetivos)

- Falta de formação;

Data de conclusão

agosto 2011

Recursos humanos envolvidos

- Direção;
 - Órgãos de Gestão intermédia;

Custos estimados

Não aplicável

Revisão e avaliação da ação

- Avaliação dos serviços: eficácia e eficiência.

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA N.º 10 A

Biblioteca Escolar

Designação da Ação de Melhoria

- Afetação de verbas específicas para a BE

Coordenador da Ação

- Professora bibliotecária;
- Diretora.

Equipa operacional

- Órgão de Gestão;
- Conselho Administrativo.

Modelo de avaliação

MABE (Modelo de autoavaliação da BE) no âmbito da Rede de Bibliotecas Escolares.

Descrição da ação de melhoria

- Diligenciar junto do órgão de gestão no sentido de afetar uma verba própria, do orçamento da escola, destinada a actualização do fundo documental.

Objetivo(s) da ação de melhoria

- Melhorar a gestão / otimização dos recursos.

Atividades a realizar

- Incluir no orçamento anual do Agrupamento uma verba específica para aquisição de documentos.

Resultado(s) a alcançar

- Maior autonomia financeira para a BE.

Fatores críticos de sucesso

- Predisposição do órgão de gestão no sentido de executar esta medida.

Data de início: janeiro de 2012.

Constrangimentos

Recursos cada vez mais escassos.

Data de conclusão: dezembro 2012.

Recursos humanos envolvidos

- Conselho Administrativo.

Custos estimados

- Verba a disponibilizar para a BE no orçamento anual do Agrupamento (a definir).

Revisão e avaliação da ação

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA N.º 10 B

Biblioteca Escolar

Designação da Ação de Melhoria

- Implementar de forma mais sistemática ações que visem a planificação e articulação de projetos e atividades inerentes ao cumprimento dos diferentes domínios implicados no funcionamento da BE;

Coordenador da Ação

- Professora bibliotecária.

Equipa operacional

- Professora bibliotecária e docentes.

Modelo de avaliação

MABE (Modelo de autoavaliação da BE) no âmbito da Rede de Bibliotecas Escolares.

Descrição da ação de melhoria

-Tendo em conta que os impactos da BE nas aprendizagens dos alunos só se fará de forma eficaz com a colaboração e participação de docentes e alunos, importa reforçar as parcerias e articulação de atividades e estratégias. Assim, após uma avaliação do caminho percorrido neste âmbito, torna-se cada vez mais pertinente formalizar as parcerias e trabalho colaborativo e a consequente avaliação.

Objetivo(s) da ação de melhoria

- Melhorar a articulação curricular e potenciar os recursos da BE.

Atividades a realizar

- A professora bibliotecária, numa primeira fase, deslocar-se-á às reuniões de departamentos e de ciclo e apresenta uma intenção de trabalho colaborativo com vista a uma maior articulação curricular e rentabilização de recursos.

Numa fase posterior são agendadas e planificadas ações concretas de trabalho colaborativo em que prevaleça o fomento de competências nos alunos de literacia de informação e literacia científica. Quanto aos Conselhos de docentes da educação pré-escolar e do 1º ciclo, esta ação prende-se essencialmente com o fomento da literacia de leitura.

Resultado(s) a alcançar

- Elevar os níveis de literacia dos alunos;
- Melhorar a articulação curricular;
- Potenciar os recursos existentes na BE.

Fatores críticos de sucesso

- Cultura de escola e de trabalho colaborativo.
- Valorização da BE pela Comunidade Educativa.

Data de início: novembro de 2011

Constrangimentos

- Escassez de tempo dos docentes para planificar atividades em conjunto.

Data de conclusão:

Recursos humanos envolvidos

- Docentes e alunos.

Custos estimados

(impressão de guiões de pesquisa para os alunos).

Revisão e avaliação da ação	

- Elaboração de questionários, de acordo com os emanados da RBE, que serão aplicados a docentes e alunos.
- Avaliação dos trabalhos produzidos pelos alunos.

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA N.º 10 C

Biblioteca Escolar

Designação da Ação de Melhoria

- Reforçar, junto dos Órgãos competentes, o valor acrescido que uma rede concelhia traria para a BE e seus utilizadores e diligenciar no sentido de contribuir para a criação dessa mesma rede;

Coordenador da Ação

- Professora bibliotecária.

Equipa operacional

-Coordenadora interconcelhia, responsável pela biblioteca municipal.

Modelo de avaliação

MABE (Modelo de autoavaliação da BE) no âmbito da Rede de Bibliotecas Escolares.

Descrição da ação de melhoria

- Reforçar e desencadear processos com vista à criação da rede concelhia ou mesmo interconcelhia. Neste sentido, a professora bibliotecária e a sua equipa deverão manter uma postura proativa e estar disponíveis para que esse processo se desenvolva.

Objetivo(s) da ação de melhoria

- Rentabilizar recursos.
- Criar um catálogo coletivo.

Atividades a realizar

- Reuniões com todos os intervenientes.
- Elaboração conjunta de documentos que suportem a criação dessa “entidade”.

Resultado(s) a alcançar

- Criação da Rede Concelhia.

Fatores críticos de sucesso

- Experiência da equipa operacional.
- Todo um trabalho de rede no que concerne a projetos de promoção da leitura.

Data de início: A definir, juntamente com a Biblioteca.

Constrangimentos

-Uma fraca receptividade por parte dos responsáveis da autarquia para a resolução desta situação;
-Escassez de meios humanos e financeiros, por parte da autarquia, para colocar em prática alguns procedimentos essenciais como a a criação de uma rede informática capaz de

Data de conclusão

suportar, por exemplo, um catálogo coletivo.	
Recursos humanos envolvidos - Professores bibliotecários; - Técnicos da autarquia da biblioteca municipal e do setor da informática.	Custos estimados
Revisão e avaliação da ação -Elaboração de um plano de ação conjunto e conseqüente monitorização do mesmo.	

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA N.º 10 D

Biblioteca Escolar

Designação da Ação de Melhoria

- Tornar mais eficaz o trabalho de informatização dos recursos.

Coordenador da Ação

- Professora bibliotecária.

Equipa operacional

- Professora bibliotecária;
- Assistente operacional;
- Restantes elementos da equipa da BE.

Modelo de avaliação

MABE (Modelo de autoavaliação da BE) no âmbito da Rede de Bibliotecas Escolares.

Descrição da ação de melhoria

- Tendo e conta a avaliação obtida neste domínio, que se verifica que está em desenvolvimento, mas a precisar de melhorias, esta ação visa, o mais breve possível, informatizar os dados relativos à coleção;

Objetivo(s) da ação de melhoria

- Pretende-se, a curto prazo, que se possa rentabilizar o software disponível, permitindo utilizar o módulo de circulação e empréstimo e elaborar o catálogo digital da coleção da BE.

Atividades a realizar

- Instalação de um atalho do software BIBLIOBASE num outro computador, o que permite que, para além do assistente operacional, outra pessoa com os conhecimentos requeridos possa introduzir os dados relativos à coleção no referido software.
- Tratamento informático dos documentos, incluindo os documentos destinados à biblioteca escolar do Centro Escolar de Queirã.

Resultado(s) a alcançar

- Informatização total da coleção.

Fatores críticos de sucesso

- Formação especializada da professora bibliotecária e de um outro elemento da equipa bem como formação contínua específica nesta área do assistente operacional.

Data de início: setembro de 2011 (processo contínuo)

Constrangimentos

- Morosidade do processo e o elevado número de documentos a introduzir.

Data de conclusão: (processo contínuo)

Recursos humanos envolvidos

- Equipa operacional.

Custos estimados

Revisão e avaliação da ação

- Avaliação da prestação dos serviços junto dos utilizadores;
- Índice de requisições / utilização dos recursos;
- Balanço / análise da evolução do tratamento documental.

A Coordenadora da equipa

Rita Maria Alexandrino Mendes Rocha