



CrITÉrios avaliados pelo Modelo

CAF:

- CritÉrio 1;
- CritÉrio 2-Planeamento e EstratÉgia;
- CritÉrio 3- Pessoas;
- CritÉrio 5 - Processos.

RelatÓrio Final

Autoavaliação 2011/2012

Coordenadores de:

Departamento/ ciclo/Diretores de
Turma - Pessoal Docente

LÍderança
IntermÉdia

LÍderança -
Administração:

Chefe dos Serviços de
Administração Escolar

- Pessoal não Docente

LÍderança -
Administração:

Coordenadora dos
Assistentes Operacionais-
Pessoal Não Docente

Estrutura do Relatório Final da Equipa de Autoavaliação 2011/2012

Introdução

1. Equipa de Autoavaliação.
2. Modelo de Monitorização.
3. Instrumentos.
4. Notas Metodológicas.
5. Operacionalização do processo/Divulgação dos Resultados.
6. Apresentação dos resultados obtidos :
 - 6.1. Análise Global.
 - 6.2. Resultados por critério (Critério 1).
 - 6.3. Resultados Escolares (Critério 7).
 - 6.3.1- Educação Pré-Escolar -Análise de Resultados.
 - 6.3.2. Relatório Final dos 1.º e 2.º Ciclos.
 - 6.3.3. Relatório do Percurso Escolar F.
 - 6.3.4. Relatório do Percurso Escolar G.
7. Pontos fortes dos Critérios/Áreas a melhorar :
 - 7.1. Pontos fortes – Critério 1 - Liderança Intermédia/Administração.
 - 7.2. Áreas a melhorar.
 - 7.3. Medidas a implementar para o PAM **(critérios 1 e 7 (Sucesso académico)).**
8. Autoavaliação da Biblioteca.
9. Avaliação do Grau de Concretização do Projeto Educativo.
10. Ação da Equipa de autoavaliação.

Considerações Finais

Coordenadores de Departamento/Ciclo /Diretores de Turma

**Coordenadora da Educação
Pré- Escolar**

MUITO BOM

4,08

Coordenador do 1º Ciclo

MUITO BOM

4,86

DEP. DE LÍNGUAS

MUITO BOM

4,90

**DEP. DE MATEMÁTICA E
CIÊNCIAS EXPERIMENTAIS**

MUITO BOM

4,37

**DEP. DAS CIÊNCIAS
SOCIAIS E HUMANAS**

MUITO BOM

4,88

DEP. DE EXPRESSÕES

MUITO BOM

4,60

Coordenadora de Diretores de Turma

MUITO BOM

4,71

Total: 4,63

Liderança –Administração: Pessoal Não Docente (PND)

© Chefe dos Serviços de Administração Escolar
– PND

Adequado/Bom

3,06

© Coordenadora dos Assistentes Operacionais
- PND

Adequado/Bom

3,29

Total: 3,2

Obser. A terminologia aplicada está de acordo com o ponto 1 do art.º 37 da Lei n.º 66-B/2007 do SIADAP

Resultado Final

Liderança Intermédia/ Administração

3,92 - 4
MUITO BOM

Metodologia aplicada na Avaliação – Critério 1- Liderança Intermédia/Administração

1

•**Modelo:** - CAF

•**Instrumentos** : inquérito-questionário, adaptado, tendo por referência igualmente um dos questionários disponíveis na página eletrónica da DGAP (Direcção-Geral da Administração Pública) e elaborado pelo EIPA (European Institute for Public Administration).

Sistema de Pontuação:

Nunca	Poucas vezes	Bastantes vezes	Quase sempre	Sempre	Não sabe
1	2	3	4	5	0- NS

Metodologia aplicada na Avaliação – Critério 1- Liderança Intermédia/Administração

1

Universo de Referência: Pessoal Docente, Pessoal Não Docente.

Realização do Trabalho de Campo: De abril a julho de 2012.

Método de recolha de informação: inquérito por questionário on-line e em formato de papel e recolha de evidências em suporte documental pela equipa de autoavaliação.

Tipo de inquérito: questionário estruturado.

Metodologia aplicada na Avaliação – Critério 1- Liderança Intermédia/Administração

2

Níveis de participação / Taxa de respostas obtidas:

Grupo de respondentes	Nº de questionários distribuídos	Nº de questionários recebidos/respondentes	Percentagem de respostas obtidas
Pessoal Docente	62	57	91,9%
Pessoal não Docente – Assistentes operacionais	23	21	91,3%
Pessoal não Docente - Assistentes Técnicos	5	4	80%
Total	90	82	91,1%

Pontos Fortes

Pessoal Docente

Os pontos fortes dos critérios avaliados foram apurados, tendo em conta os itens em que 6 ou 7 dos avaliados obtiveram a classificação entre **4,5 e 5**.

- Os Coordenadores incentivam e estimulam a participação dos seus pares na concretização das atividades do departamento/ciclo, definidas no PAA;
- Os Coordenadores dão a conhecer, aos seus pares, o regimento do Departamento/Ciclo;
- Os Coordenadores promovem uma revisão/atualização participada do regimento dos departamentos/ciclos;
- Os Coordenadores agendam reuniões e comunicam atempadamente a ordem de trabalhos através dos meios previstos;
- Os Coordenadores definem com os seus pares os objetivos de avaliação por ano/ciclo;

- Os Coordenadores promovem o uso de diversos instrumentos e técnicas de avaliação, tendo em conta a funcionalidade curricular;
- Os Coordenadores promovem a adoção de metodologias e diferenciação pedagógica adequadas à diversidade dos alunos;
- Os Coordenadores asseguram a adequação curricular, estabelecendo prioridades, áreas de aprofundamento e sequências didáticas;
- Os Coordenadores, com os seus pares, avaliam o trabalho realizado.

Pontos Fortes

Pessoal Não Docente

Os pontos fortes dos critérios avaliados foram apurados, tendo em conta os itens em que o CSAE e a Cord. Ass. Op. obtiveram a classificação entre **3,5** e **4**.

Chefe dos Serviços de Administração Escolar

- O Chefe ausculta os seus pares;
- O Chefe incentiva, promove e facilita o trabalho em equipa;
- O Chefe é recetivo à mudança e inovação.

Coordenadora dos Assistentes Operacionais

- A Coordenadora ausculta os seus pares;
- A Coordenadora incentiva, promove e facilita o trabalho em equipa;
- A Coordenadora envolve os seus pares na implementação de ações conducentes à melhoria;
- A coordenadora exerce adequadamente as suas competências;
- A coordenadora apoia os seus pares na resolução de situações problemáticas.

Áreas a Melhorar

As propostas das áreas a melhorar da Liderança Intermédia da Administração foram apresentadas pelos pares de cada coordenador de Departamento/Ciclo/Diretores de Turma

Pessoal Docente

Coordenadora da Educação Pré-Escolar

“Foi sugerido aos pares que procedessem à apresentação de sugestões através de um exemplar em suporte de papel do presente formulário, tendo sido recolhidas as seguintes sugestões:

Quatro das colegas não registaram qualquer sugestão, referindo oralmente que se encontram satisfeitas com o desempenho da coordenadora;

Quatro apresentaram as seguintes propostas:

1- “Tentar que as reuniões sejam mais concretizáveis”;

2- “Tentar que os pontos da reunião sejam todos tratados”;

3- “Promover uma maior e efetiva articulação entre ciclos (coordenadores/docentes);

4- “Promover tempos para troca e partilha nos períodos de avaliação”;

5- “Partindo da avaliação de Muito Bom/Excelente em que considero a coordenadora de ciclo, traduzindo deste modo a competência e profissionalismo da mesma, não tenho sugestões a dar quanto ao plano de melhoria; sinto necessidade de me encontrar mais vezes com as colegas para troca de experiências, além da reunião mensal, o que não é viável”;

(Excerto da ata da reunião de Conselho de Docentes do início do ano letivo de 2012/2013.)

Coordenador do 1.º Ciclo

“O Coordenador deve:

- Organizar um dossier digital com legislação referente a este Ciclo – publicar na página do Agrupamento.”

(Excerto da ata da reunião de Conselho de Docentes do início do ano letivo (setembro) de 2012/2013.)

Coordenadora do Departamento de Línguas

“Em relação à “Avaliação da Coordenadora de Departamento”, ponto quatro da ordem de trabalhos, após a apresentação dos dados disponibilizados pela Comissão de Autoavaliação, os docentes consideram que não há aspetos relevantes que mereçam um plano de melhoria, uma vez que reconhecem que o trabalho e a ação da coordenadora são exemplares, merecendo o apreço de todos. Ao mesmo tempo, os docentes reconhecem que o trabalho de partilha e discussão no seio do Departamento é profícuo e quaisquer constrangimentos serão ultrapassados. A coordenadora mostrou-se reconhecida e honrada com a avaliação que o departamento efetuou da sua atuação, e garantiu que tudo fará para dela continuar a ser merecedora. Nesse sentido, esforçar-se-á por ultrapassar as debilidades que reconhece existirem no seu desempenho, contando, para tal, com o apoio e a contribuição de todos, como, de resto, tem sempre acontecido.”

(Excerto da ata da reunião de departamento de vinte e seis de setembro de 2012, no decorrer da qual foi tratado o assunto.)

Coordenadora do Departamento de Matemática e Ciências

Experimentais

“A Coordenadora apresentou o documento referente aos resultados da avaliação, que foi analisado.

- Salienta-se o trabalho desenvolvido pela coordenadora, e muito bem, no sentido de haver no grupo, uma partilha de experiências, partilha de todos os documentos de avaliação dos alunos, fichas de trabalho/avaliação/tarefas e outras entre todos os elementos do grupo;
- Há que valorizar toda a discussão, em grupo, das áreas temáticas da matemática;
- A Coordenadora deverá, também, assegurar a coordenação dos conteúdos da disciplina de Ciências. Também, deverá apresentar, com mais antecedência, a convocatória para as reuniões de Departamento.

“Em suma, o trabalho de partilha e discussão no seio do Departamento é muito benéfico para trabalhar, a matemática com os grupos de Desenvolvimento Diferenciado e, em conjunto, tentar ultrapassar quaisquer constrangimentos.”

(Excerto da ata da reunião do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais do dia onze de setembro de 2012 - ano letivo de 2012/13.)

Coordenadora do Departamento de Ciências Sociais e Humanas

“Consta da ata de 14 de Setembro que, após análise dos resultados da avaliação do coordenador deste departamento, os elementos deste departamento estão satisfeitos com os resultados obtidos, pelo que entendem não se justificar um plano de melhoria, uma vez que os constrangimentos apontados se devem a possíveis situações pontuais que de forma nenhuma põe em causa o bom funcionamento do departamento. Assim, o departamento continuará a esforçar-se e empenhar-se no sentido de contribuir para o sucesso educativo e pessoal de toda a comunidade educativa.”

(Excerto da ata da reunião do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais do dia onze de setembro de 2012 - ano letivo de 2012/13.)

Coordenador do Departamento de Expressões

“Os professores deste departamento analisaram a avaliação do coordenador e não foi proposta qualquer estratégia de Ação de Melhoria.”

(Excerto da ata da reunião de Departamento do dia 9 de outubro de 2012)

Coordenadora dos Diretores de Turma

“O Conselho de Diretores de Turma considera que os resultados obtidos são bastante bons e, por conseguinte, todos os elementos manifestaram dificuldades em apresentar melhorias em qualquer área.”

(Excerto da ata da reunião de Diretores de Turma - outubro de 2012 - ano letivo de 2012/13.)

Áreas a Melhorar

As propostas das áreas a melhorar da Liderança Intermédia da Administração e foram apresentadas pelos pares de cada coordenador de Departamento/Ciclo/Diretores de Turma /Assistentes Operacionais/Assistentes Técnicos

Pessoal Não Docente

Chefe dos Serviços de Administração

Escolar - 1

“O chefe deve:

- Aprofundar os conhecimentos referentes a todas áreas, para dar o apoio necessário aos seus pares, em caso de alguma questão que apareça;
- Agendar **mais reuniões**, para todos, em conjunto, falarmos/discutirmos as novas alterações da legislação, uma vez que está sempre em mudanças e por vezes tem várias interpretações;
- Prestar mais apoio aos funcionários administrativos, na realização das suas tarefas diárias, não delegando a resolução das mesmas, nos próprios;
- “Discutir” mais legislação com todos os funcionários Administrativos no âmbito do serviço e estar mais atualizado em relação ao que sai no Diário da República;
- Utilizar uma linguagem mais adequada, com respeito, própria do cargo que exerce, em reuniões com os seus funcionários Administrativos;”

Chefe dos Serviços de Administração Escolar - 2

- Ter uma participação mais interessada nas diversas áreas de trabalho;
- Valorizar o desempenho do trabalhador pelo interesse que este demonstra pela sua área;
- Qualquer chamada de atenção deverá ser individualizada;
- Não adiar para os últimos dias situações que deverão ser tratadas atempadamente;
- Articular / partilhar informação derivada dos órgãos de gestão (direção – conselho geral – conselho pedagógico), para evitar a falta de conhecimento dos Serviços Administrativos;”

Chefe dos Serviços de Administração Escolar - 3

- “ Incentivar / promover um bom ambiente e boa camaradagem entre colegas, ser imparcial na tomada de decisões, e resolver / gerir os conflitos, para melhorar a qualidade dos Serviços Administrativos;
- Acompanhar / participar mais ativamente na concretização dos trabalhos, estimular / avaliar o trabalho realizado, para assim corrigir as falhas dos Serviços Administrativos;
- Saber ouvir as críticas construtivas e haver mais relação interpessoal, para não existirem dúvidas no que respeita às imparcialidades.”

Foi também apresentada a seguinte sugestão:

“No meu ponto de vista não existem pontos a alterar em relação ao Chefe de Serviços, os serviços funcionam corretamente e existe bastante articulação com o Chefe de Serviços em todas as áreas.”

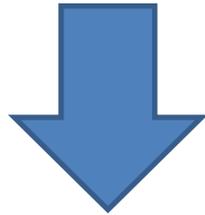
(Sugestões dadas pelos Assistentes Administrativos, resultantes da reunião que o Chefe dos Serviços de Administração realizou no dia 29 de outubro de 2012)

Coordenadora dos Assistentes Operacionais

Os pares da coordenadora não apresentaram quaisquer propostas de Ações de Melhoria na ficha para o efeito que esteve afixada mais de 15 dias

Conclui-se que:

O AEV possui uma boa liderança Intermédia/Administração, contudo, a mesma deverá melhorar os pontos menos positivos



**Plano de Ações de Melhoria
– PAM – Implementação
novembro 2012**

Parecer do Conselho Pedagógico no dia 31 de outubro de 2012:

MUITO FAVORÁVEL

O Relatório Final da EAA foi Aprovado
em
Conselho Geral,
no dia 4 de dezembro de 2012