

Plano de Ações de Melhoria

(PAM)



Equipa de Autoavaliação: Ana Luísa Moreira Nunes Matias, Ana Paula Sião, Elsa Maria Silvestre de Almeida Costa Martins, Isabel Maria Ramalho Ortigão Figueiredo e Maria Margarida Dias Abrunhosa Araújo

setembro de 2016



Enquadramento

O presente documento tem por objetivo servir de apoio e suporte à implementação das Ações de Melhoria do Agrupamento de Escolas de Castro Daire.

1. Introdução

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

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

Depois da apresentação dos resultados da autoavaliação e das ações de melhoria à comunidade educativa, na reunião geral de docentes, no dia 13 de Setembro de 2016, segue-se a criação das equipas para a implementação das AM identificadas, de acordo com o planeamento presente neste documento. Assim, cada AM terá uma equipa responsável pela sua implementação cujo Coordenador da Ação poderá ser um dos elementos da equipa de autoavaliação nuclear do agrupamento de escolas.

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



2. Estrutura do PAM

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

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

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

Assim, o PAM tem a seguinte estrutura:

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

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



3. Plano de Ações de Melhoria

3.1. Identificação da Escola

Identifique, nos campos abaixo, os elementos da escola:

Tabela 2 – Elementos da escola

Elementos da Escola	Descrição
Designação da Organização	Agrupamento de Escolas de Castro Daire
Nome do Coordenador da EAA	Professora Ana Luísa Moreira Nunes Matias
Contacto do Coordenador	anamatias@ecastrodaire.com
Período da Autoavaliação (diagnóstico CAF)	Setembro de 2016 a maio de 2017

3.2 Identificação das AM

Identifique, as ações de melhoria (abrangentes e relevantes), tendo em conta que:

Tabela 3 – Definição de Conceitos

Conceito	Definição CAF
Aspeto a Melhorar	Indicar os aspetos a melhorar decorrentes do relatório de autoavaliação CAF (e de outros documentos, nomeadamente, Relatório de Avaliação Externa, Relatório de Avaliação do Projeto Educativo, etc.).
Áreas de Melhoria	Área que representa os aspetos a melhorar, ou seja, que agrega os vários aspetos a melhorar (fazendo a articulação com os domínios da Avaliação Externa).
Ações de Melhoria	Desdobramento da área de melhoria em ações concretas a implementar.

Tabela 4 – Identificação das Ações de Melhoria

Áreas de Melhoria	Aspetos a Melhorar	Ações de Melhoria ¹
C1 Liderança e C7 – Resultados relativos às pessoas (Pessoal Docente e Não Docente)	O Chefe do Pessoal é competente na forma como gere o serviço.	<p>1º - Elaborar um questionário anónimo para o PND, de modo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) aferir as necessidades de satisfação do PND; b) detetar as falhas relativas à gestão; c) apresentar propostas de melhoria. <p>2º - A Direção apresenta a análise dos questionários aos chefes apontando melhores formas de atuação.</p> <p>3º - Propor uma Ação de Formação, obrigatória, sobre liderança/relações interpessoais aos chefes do PND, numa interrupção letiva.</p>
CRITÉRIO 2 -ESTRATÉGIA E PLANEAMENTO (PD e PND)	A Direção tem criados canais de comunicação interna para divulgar objetivos, planos e atividades do Agrupamento.	<p>Continuar a facultar o acesso ao correio eletrónico no local de trabalho (PND).</p> <p>Dar continuidade às ações de formação para uma utilização mais regular do correio eletrónico (PND).</p>
CRITÉRIO 3 PESSOAS	A Direção envolve o pessoal não docente na organização da Escola.	<p>Na grelha de elaboração do PAA incluir propostas apresentadas pelo PND:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Solicitar ao PND propostas de atividades a integrar no PAA; <p>Convocar representantes do PND na concretização e avaliação do PAA.</p>
CRITÉRIO 4 PARCERIAS E RECURSOS (PD e PND)	<p>Os professores, nas suas planificações, consideram a utilização de instalações específicas (BE/CRÉ, Centro de Recursos, salas de TIC, etc.).</p> <p>A Escola estabelece parcerias com a comunidade escolar (ex: Associação de Pais, etc.).</p>	<p>Propor à Autarquia a aquisição de computadores, um por sala, para o 1ºCEB e JI.</p> <p>Acentuar a divulgação e a visibilidade dos protocolos/parcerias estabelecidas com instituições, autarquia e associação de Pais.</p>

¹ Indicação do nome da Ação de Melhoria a implementar, que será descrita pormenorizadamente mais à frente neste documento



<p>C5. Processos</p>	<p>A Escola tem conseguido melhorar a sua organização interna, promovendo a eficácia dos seus processos.</p>	<p>Supervisão do número de reuniões, legalmente previstas, nos diferentes grupos disciplinares pela direção.</p>
<p>C6. Resultados orientados para o cidadão/cliente</p>	<p>O agrupamento incentiva-me a participar nas suas atividades.</p> <p>Considero que a comida servida no refeitório e bufete é de qualidade.</p> <p>Uso o computador na sala de aula com alguma frequência.</p> <p>Estou satisfeito com os horários e a qualidade da prestação dos serviços da escola (biblioteca, secretaria, refeitório, bar, papelaria e reprografia).</p> <p>Há uma boa relação entre os funcionários e os alunos.</p> <p>O meu filho revela satisfação pela forma como é tratado no agrupamento.</p> <p>Estou satisfeito com os espaços desportivos e de recreio.</p>	<p>a) Afixar, no início de cada período e em cada escola, as atividades abertas à comunidade a realizar no Agrupamento com respetiva divulgação na página do agrupamento.</p> <p>b) Renegociação dos contratos com as empresas fornecedoras dos refeitórios escolares.</p> <p>c) Implementar um debate ao nível dos grupos disciplinares, a fim de se analisar a pertinência do uso mais regular dos computadores na sala de aula/sala TIC.</p> <p>d) Propor o alargamento do horário de funcionamento dos diferentes serviços, de forma a abranger a totalidade do horário letivo do estabelecimento de ensino (pelo menos nalguns dias da semana)</p> <p>e) Constituição de uma equipa formada pelas professoras bibliotecárias, pelos delegados e subdelegados de turma (do 5º ao 11ºano), para refletir sobre os resultados obtidos nos questionários de autoavaliação e implementar ações de melhoria com impacto na comunidade educativa.</p> <p>f) O responsável pelo PND chefe de cada estabelecimento de ensino deve fazer um levantamento regular das necessidades e propostas de concerto/substituição de</p>

		materiais/equipamentos/espacos, em tabela própria, e remetê-lo às chefias.
C7. Resultados relativos às Pessoas	A Direção reconhece o que o pessoal não docente faz bem feito e dá orientações nos aspectos que precisa de melhorar.	Reformular a ficha de avaliação do PND, pela Direção, onde deverão constar os aspetos a melhorar em cada um dos avaliados.
CRITÉRIO 8 IMPACTO NA SOCIEDADE	Os espaços e instalações são conservados, preservados e mantidos em estado de higiene e segurança pelos vários membros da comunidade educativa. Os alunos contribuem para a conservação, higiene e segurança das instalações da Escola.	Nota – A ação de melhoria incluída na alínea e) do C6.
CRITÉRIO 9 RESULTADOS DE DESEMPENHO CHAVE	As situações de indisciplina são resolvidas. A Escola tem conseguido diminuir os casos de indisciplina.	Nota – A ação de melhoria incluída na alínea e) do C6.

3.3 Matriz de priorização das AM

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

Tabela 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)
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	Terá um impacto significativo em mais do que um objetivo da organização ou

		indicadores de desempenho	indicadores de desempenho
Capacidade	Improvável de ser implementada no curto prazo; requer um número significativo de recursos que a organização não possui	É possível implementar no curto prazo; requer um número razoável de recursos	Pode ser implementada no curto prazo; requer recursos que a organização possui ou irá possuir a curto prazo
Satisfação	Improvável impacto na satisfação da comunidade escolar	A ação tem impacto indireto na melhoria da satisfação da comunidade escolar	A ação tem impacto direto da satisfação da comunidade escolar

Use o quadro seguinte para estabelecer a prioridade das AM, de acordo com os critérios estabelecidos.

Tabela 6 – Prioritização das Ações de Melhoria²

Ações de Melhoria	Impacto	Satisfação	Capacidade	Pontuação (BxCxD)	Ranking
<p>C1 Liderança e C7 – Resultados relativos às pessoas (Pessoal Docente e Não Docente)</p> <p>1º - Elaborar um questionário anónimo para o PND, de modo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> d) aferir as necessidades de satisfação do PND; e) detetar as falhas relativas à gestão; f) apresentar propostas de melhoria. <p>2º - A Direção apresenta a análise dos questionários aos chefes apontando melhores formas de atuação.</p> <p>3º - Propor uma Ação de Formação, obrigatória, sobre liderança/relações interpessoais aos chefes do PND, numa interrupção letiva.</p>	5	5	5	125	1º
<p>C2 - Estratégia e Planeamento</p> <p>Facultar o acesso ao correio eletrónico no local de trabalho (PND).</p>	3	3	5	45	
<p>Repetir a ação de formação para uma utilização mais regular do correio eletrónico</p>	3	3	5	45	

(PND).					
<p>C3 - Pessoas (Pessoal Docente e Não Docente)</p> <p>Na grelha de elaboração do PAA incluir propostas apresentadas pelo PND:</p> <p>b) Solicitar ao PND propostas de atividades a integrar no PAA;</p> <p>c) Convocar representantes do PND na concretização e avaliação do PAA.</p>	5	5	5	125	2º
<p>C4 -Parcerias e Recursos</p> <p>Propor à Autarquia a aquisição de computadores, um por sala, para o 1ºCEB e JI.</p>	5	5	0	0	
<p>Acentuar a divulgação e a visibilidade dos protocolos/parcerias estabelecidas com instituições, autarquia e associação de Pais.</p>	3	3	5	45	
<p>C5 – Processos</p> <p>Supervisão do número de reuniões, legalmente previstas, nos diferentes grupos disciplinares pela direção.</p>	3	3	5	45	
<p>C6 - Resultados orientados para o cidadão/cliente</p> <p>Afixar, no início de cada período e em cada escola, as atividades abertas à comunidade a realizar no Agrupamento com respetiva divulgação na página do agrupamento.</p>	5	5	5	125	3º
<p>Renegociação dos contratos com as empresas fornecedoras dos refeitórios escolares.</p>	5	5	3	75	
<p>Implementar um debate ao nível dos grupos disciplinares, a fim de se analisar a pertinência do uso mais regular dos computadores na sala de aula/sala TIC.</p>	5	5	3	75	
<p>Propor o alargamento do horário de funcionamento dos diferentes serviços, de forma a abranger a totalidade do horário letivo do estabelecimento de ensino (pelo menos nalguns dias da semana).</p>	5	5	3	75	
<p>Constituição de uma equipa formada pelas professoras bibliotecárias, pelos delegados e subdelegados de turma (do 5º ao 11ºano), para refletir sobre os resultados obtidos nos questionários de autoavaliação e implementar ações de melhoria com impacto na comunidade educativa.</p> <p>NOTA: Esta ação de melhoria vai ao encontro do aspeto a melhorar na C8 – Impacto na</p>	5	5	5	125	4º

<i>Sociedade e C9 – Resultados do desempenho Chave</i>					
O responsável pelo PND chefe de cada estabelecimento de ensino deve fazer um levantamento regular das necessidades e propostas de conserto/substituição de materiais/equipamentos/espacos, em tabela própria, e remetê-lo às chefias. <i>NOTA: Esta ação de melhoria vai ao encontro do aspeto a melhorar na C8 – Impacto na Sociedade</i>	5	5	5	125	5º
C7 – Resultados relativos às pessoas (Pessoal Docente e Não Docente)					
Reformular a ficha de avaliação do PND, pela direção, onde deverão constar os aspetos a melhorar em cada um dos avaliados.	5	3	5	75	

Tabela 7 – Ações de Melhoria a implementar

Ação de Melhoria	Prioridade
<p>1 - (C1 e C7) – Para melhorar a forma como o Chefe do Pessoal gere o serviço, propõe-se:</p> <p>1ª- Elaborar um questionário anónimo para o PND, de modo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> d) aferir as necessidades de satisfação do PND; e) detetar as falhas relativas à gestão; f) apresentar propostas de melhoria. <p>2ª - A Direção apresenta a análise dos questionários aos chefes apontando melhores formas de atuação.</p> <p>3ª - Propor uma Ação de Formação, obrigatória, sobre liderança/relações interpessoais aos chefes do PND, numa interrupção letiva.</p>	1
<p>2 -(C3- Pessoas (Pessoal Docente e Não Docente) – Para melhorar o nível de envolvimento do pessoal não docente na organização da Escola, propõe-se:</p> <p>Na grelha de elaboração do PAA incluir propostas apresentadas pelo PND:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Solicitar ao PND propostas de atividades a integrar no PAA; b) Convocar representantes do PND na concretização e avaliação do PAA. 	2
<p>3 – (C6 - Resultados orientados para o cidadão/cliente) – Para melhorar a participação dos encarregados de educação nas atividades/ eventos da escola.</p>	3

Afixar, no início de cada período e em cada escola, as atividades abertas à comunidade a realizar no Agrupamento com respetiva divulgação na página do agrupamento.

4 – (C6, C8 - Resultados orientados para o cidadão/cliente) – Para melhorar o relacionamento dos alunos com o pessoal não docente e continuar a sensibilizar os alunos para o cuidado a ter com a higiene e com a preservação dos espaços escolares.

Constituição de uma equipa formada pelas professoras bibliotecárias, pelos delegados e subdelegados de turma (do 5º ao 11ºano), para refletir sobre os resultados obtidos nos questionários de autoavaliação e implementar ações de melhoria com impacto na comunidade educativa. 4

5 - (C6, C8 - Resultados orientados para o cidadão/cliente) – Para melhorar a conservação e a preservação dos edifícios e espaços escolares.

O responsável pelo PND chefe de cada estabelecimento de ensino deve fazer um levantamento regular das necessidades e propostas de conserto/substituição de materiais/equipamentos/espacos, em tabela própria, e remetê-lo às chefias. 5

3.5. Visão global do PAM

Preencha, o quadro relativo ao cronograma de atividades:

Tabela 8 – Cronograma do PAM

Ranking de prioridade	Ação	Atividades												Estado		
		2016						2017								
		J	J	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J		J	S
1º	<p>C1 Liderança e C7 – Resultados relativos às pessoas (Pessoal Docente e Não Docente)- Melhorar a forma como o Chefe do Pessoal gere o serviço</p> <p>1º - Elaborar um questionário anónimo para o PND, de modo a:</p> <p>a) aferir as necessidades de satisfação do PND;</p> <p>b) detetar as falhas relativas à gestão;</p>				X											

Estado atual em:	Vermelho ●	Amarelo ●	Laranja ●	Verde ●
15 de setembro de 2016		x		
Descrição da ação de melhoria				
<p>1º - Elaborar um questionário anónimo para o PND, de modo a:</p> <p>a) aferir as necessidades de satisfação do PND;</p> <p>b) detetar as falhas relativas à gestão;</p> <p>c) apresentar propostas de melhoria.</p> <p>2º - A Direção apresenta a análise dos questionários aos chefes apontando melhores formas de atuação.</p> <p>3º - Propor uma Ação de Formação, obrigatória, sobre liderança/relações interpessoais, aos chefes do PND, numa interrupção letiva.</p>				
Objetivo(s) da ação de melhoria				
Melhorar a eficiência e a liderança dos chefes de Pessoal.				
Atividades a realizar				
<p>1 – Elaborar um questionário para avaliar o nível de satisfação do PND;</p> <p>2 – A Direção apresenta os resultados ao PND;</p> <p>3 – Ação de Formação sobre liderança e relações interpessoais.</p>				
Resultado(s) a alcançar				
Metas		Indicadores de Medida		
<ul style="list-style-type: none"> Melhorar a o nível de Satisfação do PND 		. Avaliação da Satisfação através da aplicação de um questionário, no fim do ano letivo.		
Fatores críticos de sucesso		Constrangimentos		
<ul style="list-style-type: none"> Participação do PND no questionário; 		<ul style="list-style-type: none"> Quebra de confiança no processo. Medo de responder às questões. 		
Recursos humanos envolvidos (nº de pessoas/dia)		Custo		
98 funcionários 2 elementos da Direção		Não representa nenhum custo acrescido.		
Data de início		Data de Conclusão		
Outubro de 2016		Final do ano letivo 2016/2017		
Mecanismos de revisão/avaliação da ação e datas				
Aplicação e análise de um novo questionário ao PND para verificar alterações no grau de satisfação, no ano lectivo 2017/2018.				

Designação da Ação de Melhoria

2ª - Melhorar o nível de envolvimento do pessoal não docente na organização da Escola				
Dirigente Responsável	Coordenador da Ação		Equipa Operacional	
Equipa do PAA	Equipa do PAA		Chefes do PND	
Critério dominante da CAF	Partes interessadas			
C3 - Pessoas (Pessoal Docente e Não Docente)	Comunidade Educativa			
Estado atual em:	Vermelho •	Amarelo •	Laranja •	Verde •
15 de setembro de 2016		x		
Descrição da ação de melhoria				
1 – Contatar a equipa do PAA para enviar aos Chefes do PND as grelhas que deverão preencher com as propostas de atividades. Este documento deverá constar do PAA do agrupamento.				
Objetivo (s) da ação de melhoria				
Melhorar o envolvimento e a participação do PND no PAA.				
Atividades a realizar				
1 – Os Chefes do PND deverão contactar os funcionários e propor-lhes o preenchimento das grelhas com as propostas para o PAA.				
Resultado (s) a alcançar				
Metas		Indicadores de Medida		
- Melhorar a participação do PND		- Número de propostas apresentadas: - Número de propostas realizadas.		
Fatores críticos de sucesso		Constrangimentos		
- Envolvimento do PND; - Motivação do PND.		- Falta de interesse do PND; - Dificuldade no preenchimento da Grelha.		
Recursos humanos envolvidos (nº de pessoas/dia)		Custo		
PND, Chefes do PND		Não representa nenhum custo acrescido.		
Data de início		Data de Conclusão		
outubro de 2016/2017		Final do ano letivo		
Mecanismos de revisão/avaliação da ação e datas				
Verificar o número de propostas apresentadas e realizadas.				

Designação da Ação de Melhoria				
3ª - Melhorar a participação dos encarregados de educação nas atividades/ eventos da escola.				
Dirigente Responsável	Coordenador da Ação		Equipa Operacional	
Equipa do PAA	Direção		Chefes do PND	
Critério dominante da CAF	Partes interessadas			
C6 - Resultados orientados para o cidadão/cliente	Comunidade Educativa			
Estado atual em:	Vermelho •	Amarelo •	Laranja •	Verde •
Setembro de 2016		x		
Descrição da ação de melhoria				
A equipa do PAA seleciona, para cada período letivo, as atividades abertas à comunidade, numa tabela que será remetida à Direção para imprimir e distribuir um exemplar para cada estabelecimento de ensino (pré-escolar, básicas de 1º, 2º, 3º Ciclos e Secundário). Cada estabelecimento de ensino terá a responsabilidade de afixar estas tabelas, em local bem visível				

para toda a comunidade, no início de cada período letivo.	
Objetivo(s) da ação de melhoria	
Melhorar a participação dos Encarregados de Educação nas atividades do agrupamento.	
Atividades a realizar	
<ul style="list-style-type: none"> • A equipa do PAA terá de selecionar as atividades abertas à comunidade, todos os períodos letivos. • Envia uma tabela com as atividades para a Direção e esta terá que a imprimir e distribuir um exemplar por cada estabelecimento de ensino, através do Chefe de Pessoal e Coordenadores de Estabelecimento. • Os Coordenadores de Estabelecimento terão de afixar estas tabelas em local onde poderão ser vistas por toda a gente que entra na escola. • Nos relatórios de cada uma das actividades realizadas registar uma estimativa do número de E.E./familiares participantes. 	
Resultado(s) a alcançar	
Metas	Indicadores de Medida
. Melhorar o atendimento a toda a comunidade educativa.	Estimativas registadas nos relatórios das atividades.
Fatores críticos de sucesso	Constrangimentos
Apesar da divulgação a participação dos encarregados de educação pode ser reduzida.	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de disponibilidade de horários dos EE; • Dificuldades monetárias; • Falta de motivação.
Recursos humanos envolvidos (nº de pessoas/dia)	Custo
Comunidade Educativa	Não representa nenhum custo acrescido.
Data de início	Data de Conclusão
outubro de 2016/2017	Final do ano letivo
Mecanismos de revisão/avaliação da ação e datas	
<p>Conferir o grau de participação dos E.E. no próximo questionário aplicado pela equipa de auto-avaliação.</p> <p>No final do ano letivo, recolher, através dos relatórios de cada actividade, as estimativas do número total de participantes.</p>	

Designação da Ação de Melhoria		
4ª - Melhorar o relacionamento dos alunos com o pessoal não docente e continuar a sensibilizar os alunos para o cuidado a ter com a higiene e com a preservação dos espaços escolares.		
Dirigente Responsável	Coordenador da Ação	Equipa Operacional
Equipa de Autoavaliação	Equipa das professoras bibliotecárias	Dt's; Delegados e Sub-Delegados (do 5º ao 11º ano); Professoras bibliotecárias
Crítério dominante da CAF	Partes interessadas	
C6 - Resultados orientados para o cidadão/cliente <i>Esta acção de melhoria vai ao encontro do aspeto a melhorar na C8 – Impacto na Sociedade e C9 – Resultados do desempenho Chave</i>	Comunidade educativa	

(Delegados e sub-Delegados; DT'S; e as professoras bibliotecárias)				
Estado atual em:	Vermelho •	Amarelo •	Laranja •	Verde •
setembro de 2016		x		
Descrição da ação de melhoria				
<p>As professoras bibliotecárias, irão reunir com os delegados e subdelegados das turmas do 5º ao 11º ano, para refletir sobre os resultados obtidos nos questionários da autoavaliação (2015/2016), no sentido se apontarem e desenvolverem atividades com o intuito de se melhorar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a relação entre os elementos da comunidade educativa (professores, alunos e funcionários); - as atitudes e comportamentos que proporcionem espaços mais limpos e organizados, dentro das escolas. 				
Objetivo (s) da ação de melhoria				
<ul style="list-style-type: none"> • Melhorar a relação entre os elementos da comunidade educativa; • Melhorar as atitudes e comportamentos de todos de forma a proporcionar espaços mais limpos e organizados. 				
Atividades a realizar				
<ul style="list-style-type: none"> • As professoras bibliotecárias irão reunir, uma vez/ duas vezes por período com os delegados e subdelegados das turmas do 5º ao 11º ano; • As reuniões serão para refletir e dialogar sobre os aspetos relacionados com os comportamentos a ter para com os outros e com as atitudes a tomar perante situações de falta de civismo; • Os alunos terão de refletir e de apresentar propostas de melhoria, que irão ser implementadas ao longo do ano, por eles. 				
Resultado (s) a alcançar				
Metas		Indicadores de Medida		
<ul style="list-style-type: none"> • Melhorar comportamentos e atitudes; • Contribuir para uma melhor interação entre todos os agentes educativos. 		<ul style="list-style-type: none"> . Número de queixas apresentadas; . Número de iniciativas apresentadas e implementadas. 		
Fatores críticos de sucesso		Constrangimentos		
<ul style="list-style-type: none"> . Pouco interesse dos alunos; . Pouco tempo para preparar e realizar ações; . pouca motivação dos professores para envolver os alunos. 		<ul style="list-style-type: none"> . Horário dos alunos; . Disponibilidade dos alunos; . Horário e disponibilidade dos professores. 		
Recursos humanos envolvidos (nº de pessoas/dia)		Custo		
Comunidade educativa		Não há.		
Data de início		Data de Conclusão		
outubro de 2016		Fim do ano letivo.		
Mecanismos de revisão/avaliação da ação e datas				
Reflexão periódica a realizar com os alunos, onde se procederá ao registo do número de queixas/problemas apresentados e ao número de iniciativas implementadas pelos alunos.				

Designação da Ação de Melhoria				
5ª - Melhorar a conservação e a preservação dos edifícios e espaços escolares.				
Dirigente Responsável	Coordenador da Ação		Equipa Operacional	
Direção	Chefe do Pessoal		Chefe de cada estabelecimento de ensino	
Critério dominante da CAF	Partes interessadas			
C6 - Resultados orientados para o cidadão/cliente <i>Esta acção de melhoria vai ao encontro do aspeto a melhorar na C8 – Impacto na Sociedade.</i>	Comunidade Educativa			
Estado atual em:	Vermelho •	Amarelo •	Laranja •	Verde •
15-09- 2016		X		
Descrição da ação de melhoria				
<p>A equipa de autoavaliação elaborou uma grelha de registo de ocorrências e disponibilizou-a à direção.</p> <p>Solicita-se ao Chefe do Pessoal Não Docente para indicar um responsável, por escola, para fazer um levantamento regular das necessidades e propostas de conserto/substituição de materiais/equipamentos/espaços, na tabela disponibilizada, e remeter a(s) tabela(s) preenchida(s) às chefias.</p>				
Objetivo (s) da ação de melhoria				
Contribuir para melhorar o estado de conservação e preservação dos edifícios e espaços escolares.				
Atividades a realizar				
<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar a grelha; - O chefe de pessoal deve: <ul style="list-style-type: none"> - Distribuir a grelha pelos responsáveis de pessoal de cada estabelecimento de ensino do agrupamento. - Fazer o ponto de situação com cada um dos responsáveis sempre que necessário; - Encaminhar os pedidos de conserto/substituição de materiais/equipamentos/espaços da forma mais eficaz para resolver cada uma das situações. - Entregar à chefe dos serviços administrativos do agrupamento as grelhas preenchidas no final de cada período. - A chefe dos serviços administrativos deve manter um dossier organizado com toda a informação disponível. 				
Resultado (s) a alcançar				
Metas		Indicadores de Medida		
Preservar e conservar os edifícios e equipamentos em boas condições de funcionamento.		Análise das grelhas com o levantamento dos problemas e respectiva resolução.		
Fatores críticos de sucesso		Constrangimentos		
Empenho no preenchimento das grelhas; Celeridade no encaminhamento/ resolução dos problemas.		Orçamento. Entidades responsáveis pela reparação/reposição dos equipamentos.		
Recursos humanos envolvidos (nº de pessoas/dia)		Custo		
Chefes de pessoal.		- Capa de arquivo		



Coordenadores de estabelecimento. Assistentes operacionais.	- Fotocópias
Data de início	Data de Conclusão
Setembro 2016	Ação contínua.
Mecanismos de revisão/avaliação da ação e datas	
Verificar o número de grelhas preenchidas ao longo do ano e das ações de conserto/substituição efetuadas, na capa de arquivo da chefe de serviços administrativos.	