

Plano de Acções de Melhoria

CAF - Common Assessment Framework (Estrutura Comum de Avaliação)



Disponibilizado sob licença "[Creative Commons](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/2.5/pt/)" 2.5 – Portugal

Índice

ÍNDICE.....	II
OBJETIVO	1
1 INTRODUÇÃO	1
2 ESTRUTURA DO PAM	2
TABELA 1 – ESTRUTURA DO DOCUMENTO “PLANO DE AÇÕES DE MELHORIA”	2
3 PLANO DE AÇÕES DE MELHORIA.....	3
3.1 IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO.....	3
TABELA 2 – ELEMENTOS DO AGRUPAMENTO.....	3
3.2 IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES DE MELHORIA.....	3
TABELA 3 – IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES DE MELHORIA	3
3.3 MATRIZ DE PRIORITIZAÇÃO DAS AÇÕES DE MELHORIA	4
3.3.1 <i>Enquadramento Estratégico das Ações de Melhoria</i>	4
3.3.2 <i>Tabela de priorização das Ações de Melhoria</i>	4
TABELA 4 – PONTUAÇÃO A USAR NA PRIORIZAÇÃO DAS AM	5
TABELA 5 – PRIORIZAÇÃO DAS AÇÕES DE MELHORIA	5
3.4 VISÃO GLOBAL DO PAM.....	7
TABELA 6 – CRONOGRAMA DO PAM	7
3.5 FICHAS DA AÇÃO DE MELHORIA	VIII
TABELA 7 – DESCRIÇÃO DA FICHA DA AÇÃO DE MELHORIA	VIII
AÇÃO DE MELHORIA 1.....	ix
AÇÃO DE MELHORIA 2.....	xii
AÇÃO DE MELHORIA 3.....	xv
AÇÃO DE MELHORIA 4.....	xvii

Objetivo

É objetivo deste documento servir de suporte à implementação de Ações de Melhoria.

1 Introdução

O presente Plano de Ações de Melhoria (PAM) resulta do diagnóstico organizacional, sendo determinado pelas ações de melhoria selecionadas pela Equipa de Autoavaliação. Este deve conduzir diretamente ao plano de ações para melhorar o desempenho do agrupamento.

Este processo, contudo, mereceu uma ampla reflexão, porquanto o diagnóstico organizacional efetuado reporta-se não ao Agrupamento de Escolas de Alcanena, mas sim aos três relatórios correspondentes às três unidades orgânicas que promoveram a sua promoção, me sede de agregação. Assim seguiu-se a seguinte metodologia:

- Reunião entre as três coordenadoras de Equipas de Autoavaliação das anteriores três unidades orgânicas, tendo-se efetuado a avaliação das Ações de Melhoria (AM) de acordo com o explanado no ponto 3.2;
- Após a priorização das AM, foram selecionadas seis;
- Reunião com a CAP, que priorizou quatro de entre as seis AM;
- Divulgação do PAM à Comunidade.

Após a apresentação dos resultados da autoavaliação e das ações de melhoria à comunidade educativa, seguiu-se a criação das equipas que elaboraram um plano de implementação das AM (ações de melhoria) identificadas, de acordo com um planeamento. Cada AM tem assim uma equipa responsável pela sua implementação, e essa equipa tem um Coordenador da Ação.

2 Estrutura do PAM

O relatório de autoavaliação tem como objectivo apoiar a Direção da organização escolar 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 são também objeto de acompanhamento, de modo a reforçar a vantagem competitiva e sustentabilidade dos esforços já realizados.

Os aspetos a melhorar foram analisados pela equipa de autoavaliação e hierarquizados como Ações de Melhoria. O PAM é integrado no planeamento estratégico da escola (Projeto Educativo e Projeto de Intervenção), 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 da Escola	Designação e contactos da organização Nome e contactos do coordenador da EAA (Equipa de Autoavaliação) Período da autoavaliação (diagnóstico CAF)
Áreas de Melhoria	Lista de aspetos a melhorar agregadas por áreas
Identificação das AM	Lista de ações de melhoria relevantes
Matriz de priorização das AM	Critérios de priorização das ações de melhoria e tabela de ranking
Visão global do PAM	Quadro geral que permite visualizar todo o PAM (cronograma)
Fichas da AM	Fichas para cada ação de melhoria (planeamento)

3 Plano de Ações de Melhoria

3.1 Identificação da Organização

Tabela 2 – Elementos do Agrupamento

Elementos do Agrupamento	Descrição
Designação da Organização	Agrupamento de Escolas de Alcanena
Nome do Coordenador da EAA	Ana Cláudia Cohen Coelho
Contacto do Coordenador	ana.claudia.cohen@gmail.com
Período da Autoavaliação (diagnóstico CAF)	2010

3.2 Identificação das Ações de Melhoria

No preenchimento desta tabela, os procedimentos adotados foram os seguintes:

- **Origem da Ação de Melhoria:** listagem da proveniência da Ação de Melhoria (qual a unidade orgânica onde a Ação de Melhoria foi diagnosticada);
- **Ações de Melhoria:** identificação das ações de melhoria.

Tabela 3 – Identificação das Ações de Melhoria

Origem da Ação de Melhoria	Ações de Melhoria ¹
E.S.Alcanena	Otimização dos meios de comunicação
E.S.Alcanena	Melhoria e sustentabilidade dos resultados escolares
E.S.Alcanena	Criação de instrumentos de recolha de dados por parte dos SAE e DT's
E.S.Alcanena	Melhoria da organização das aulas de substituição
E.S.Alcanena	Melhoria da coleção da BE
E.S.Alcanena	Melhoria da interação junto do pessoal não docente
E.S.Alcanena	Definição de estratégias dinamizadoras da participação dos pais / encarregados de educação nas atividades da escola
Ag. Alcanena	Processos Internos/ Documentos Estratégicos

¹ Indicação da Ação de Melhoria a implementar, que, sendo selecionada para intervenção prioritária, será descrita pormenorizadamente na ficha da ação de melhoria correspondente

Plano de Ações de Melhoria

Origem da Ação de Melhoria	Ações de Melhoria ¹
Ag. Alcanena	Melhoria do processo de Autoavaliação
Ag. Vertical de Alcanena	Parcerias / Parceiros Estratégicos
Ag. Vertical de Alcanena	Formação / Educação para a Cidadania - Indisciplina
Ag. Vertical de Alcanena	Comunicação Interna e Externa
Ag. Vertical de Alcanena	Pessoal não docente
Ag. Vertical de Alcanena	Análise e Articulação Curricular
Ag. Minde	Adequação do horário da biblioteca
Ag. Minde	A Direcção deve promover a realização de ações de informação sobre decisões que impliquem alterações ou mudanças, para o Pessoal Não Docente
Ag. Minde	Os alunos consideram que a biblioteca escolar deve responder, no essencial, mais às suas necessidades (material informático)
Ag. Minde	O Agrupamento deve dispor de recursos tecnológicos adequados.

3.3 Matriz de priorização das Ações de Melhoria

3.3.1 Enquadramento Estratégico das Ações de Melhoria

Foram utilizados os projetos educativos das 3 unidades orgânicas que se agruparam: Escola Secundária de Alcanena, Agrupamento de Escolas de Alcanena e Agrupamento de Escolas de Minde.

3.3.2 Tabela de priorização das Ações de Melhoria

As AM foram priorizadas de acordo com três critérios: impacto, capacidade e satisfação. Deste modo, as ações de melhoria foram 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 pode ter no desempenho da escola e o que contribuirá para a melhoria da satisfação da comunidade escolar.

Plano de Ações de Melhoria

Tabela 4 – Pontuação a usar na priorização das AM

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

O quadro seguinte estabelece a prioridade das AM, de acordo com os critérios estabelecidos:

Tabela 5 – Priorização das Ações de Melhoria²

Ação de Melhoria (identificadas na Tabela 3)	Impacto (a)	Capacidade (b)	Satisfação (c)	Pontuação (a x b x c)	Prioridade
Melhoria da Interação junto e/ou entre o PND	5	5	5	125	1
Otimização dos Meios de Comunicação (Interna e Externa)	5	5	5	125	1
Criação de instrumentos de recolha de dados (Benchmarking Interno)	5	5	5	125	1
Melhoria de Resultados Escolares	5	5	5	125	1
Melhoria da organização das aulas de substituição	3	5	5	75	2
Definição de estratégias dinamizadoras da participação dos pais / encarregados de educação nas atividades da escola	5	3	5	75	2
Processos Internos/ Documentos Estratégicos	3	5	5	75	2
Análise e Articulação Curricular	5	3	5	75	2
Adequação do horário da biblioteca	3	5	5	75	2

² Depois de Preenchida a tabela, foi selecionada na íntegra e ordenada por “Prioridade”, ficando a tabela automaticamente ordenada.

Plano de Ações de Melhoria





Ação de Melhoria (identificadas na Tabela 3)	Impacto (a)	Capacidade (b)	Satisfação (c)	Pontuação (a x b x c)	Prioridade
A Direcção deve promover a realização de ações de informação sobre decisões que impliquem alterações ou mudanças, para o Pessoal Não Docente	3	5	5	75	2
O Agrupamento deve dispor de recursos tecnológicos adequados	3	5	5	75	2
Os alunos consideram que a biblioteca escolar deve responder, no essencial, mais às suas necessidades (material informático)	3	3	5	45	3
Melhoria do processo de Autoavaliação	3	5	3	45	3
Parcerias / Parceiros Estratégicos	3	5	3	45	3
Formação / Educação para a Cidadania – Indisciplina	5	3	3	45	3
Melhoria da coleção da BE	3	3	5	45	3

3.4 Visão global do PAM

Tabela 6 – Cronograma do PAM

Prioridade	AM	Responsável pelo Projeto	Data prevista para conclusão	Cronograma temporal da actividade (assinalar com "X")										Estado ³	
				2011				2012							
				M/J	J/A	S/O	N/D	J/F	M/A	M/J	J/A	S/O	N/D		
1.	Melhoria da Interação junto e/ou entre o PND	Diretor, Chefe SAE, Encarregadas de Pessoal (Conceição Costa, Rosa Lopes, Sílvia Ruivo), Rep. PND 1º CEB e P.E.	Diagnóstico/ recolha de informações (final do ano letivo 2010/ 2011) – 1ª Fase	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2.	Comunicação Interna e Externa	Carlos Sousa, Paula Correia, Emanuel, Pedro Moisés, Ana Cristina Gonzalez, CNO, BE, Coord. Estab.; Júlia Carvalho	Final ano letivo 2010/2011 (1ª Etapa)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3.	Sistematização de dados internos	Paula Leo, Coord. DT's, Cândido, Ana Paula Correia, Carla Modesto	15 Julho	X	X	X	X	X	X	X	X				
4.	Melhoria e sustentabilidade de Resultados Escolares	Ana Cláudia Coelho Coord. Dep. Subcoord.	Recolha de Dados (1ª etapa até meados de Julho)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

Legenda:

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

Data: Dezembro / 2012

³ Utilizar uma cor, de acordo com a legenda.

3.5 Fichas da Ação de Melhoria

A tabela seguinte descreve os campos exigidos para cada AM:

Tabela 7 – Descrição da Ficha da Ação de Melhoria

Título	Descrição
Designação da Ação de Melhoria	Título da Ação de Melhoria
Coordenador da Ação	Pessoa responsável pela ação
Equipa operacional	As pessoas identificadas para desenvolver e implementar a ação
Critério dominante da CAF	Critério da CAF onde foi identificada a AM
Estado Atual em...	Data de revisão da AM
Descrição da ação de melhoria	Descrição da AM e lógica subjacente à seleção
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 e indicadores de medida utilizados para a implementação da AM
Fatores críticos de sucesso	As condições necessárias 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 ⁴ e as datas para a monitorização do progresso da AM de forma a assegurar a implementação da ação conforme previsto e, se necessário, efetuar correções

⁴ Ex.: questionário, entrevista, relatórios, etc. Em qualquer caso, se possível, anexar uma ficha/grelha de avaliação da AM.

AÇÃO DE MELHORIA 1

Designação da Ação de Melhoria: Melhoria da Interação junto e/ou entre o PND

Coordenador da Ação:

Frederico Nunes

Equipa Operacional:

Sara de Jesus, Maria da Conceição Costa, Rosa Lopes, Sílvia Ruivo

Critério dominante da CAF: 3 – Pessoas (PD e PND)

Estado Atual em ⁵ :	Vermelho ●	Amarelo ●	Laranja ●	Verde ●
Maio de 2011		X		
Junho 2012			X	
Dezembro 2012				X

Descrição da ação de melhoria:

Melhoria da interação com o PND, aumentando a sua participação na vida do Agrupamento (atividades e desenvolvimento estratégico da ação do PND)

Melhorar a qualidade do serviço prestado

Objetivo (s) da ação de melhoria:

- Melhoria da interação junto do pessoal não docente, visando responder de forma mais eficaz às suas expectativas e problemas
- Melhoria da divulgação dos documentos orientadores da Escola ao PND
- Participação do pessoal não docente na definição das grandes linhas orientadoras do Agrupamento, a integrar o Projeto Educativo
- Promoção do trabalho cooperativo entre o pessoal não docente
- Procedimentação das tarefas inerentes aos serviços administrativos

⁵ Código de cores:

Vermelho: não iniciado/concluído **Amarelo:** em arranque **Laranja:** Em execução **Verde:** Concluída

Atividades a realizar:

Clarificar funções profissionais - elaboração de um organigrama – uniformização de critérios de atuação;

Valorizar o trabalho do PND:

- Co-responsabilizar o pessoal não docente pela gestão dos espaços escolares;
- Valorizar o papel do pessoal não docente na segurança da escola;
- Sensibilizar o pessoal não docente para a identificação de sinais de alerta para o insucesso e abandono escolar;
- Estimular o seu papel como educadores;

Melhorar o desempenho do PND (utilizando indicadores de desempenho do SIADAP e/ou criando novos);

Melhorar a participação do PND na vida do Agrupamento (construção de documentos estratégicos, etc.

Realização de formações:

- Utilização correta dos produtos (procedimentos, dosagens, etc.);
- Realização de, pelo menos, uma ação de formação externa (com entidades externas);
- Realização de, pelo menos, duas ações de Formação Interna;
- Divulgação de todas as ações promovidas pelo Centro de Formação e Autarquia;

Promover reuniões entre os elementos do pessoal não docente que permitam agilizar a circulação da informação proveniente dos órgãos onde estão representados

Realizar reuniões da Direção com o PND:

- Com e os assistentes operacionais;
- Com os assistentes operacionais dos 2º e 3º ciclos.

Resultado (s) a alcançar

Metas:

Conseguir uma participação de pelo menos 50% do PND na Formação
 Envolver os PND na tomada de decisão
 Realizar reuniões trimestrais com o PND

Indicadores de medida:

% de participação do pessoal não docente nas ações de formação
 Nº de reuniões realizadas
 Grau de participação do PND

Plano de Ações de Melhoria

Fatores críticos de sucesso:

Envolvimento do pessoal não docente nas ações / reuniões

Constrangimentos:

Tempo para realização das Ações de Formação

Recursos humanos envolvidos:

Pessoal não docente e docentes (formadores)

Custos estimados:

Não aplicável

Data de início:

Maio 2011

Data de conclusão:

Dezembro 2012

Revisão e avaliação da ação:

Taxa de Participação do pessoal não docente nas ações de formação interna:

Assistentes Operacionais: Ação Eficiência Energética – participação de 68%

Assistentes Técnicos: Gestão por Processos – participação de 100%

Participação do PND na tomada de decisão:

- Das 37 assistentes operacionais que participaram na ação de formação, todas elaboraram um plano de ação de eficiência energética (resultante de uma auditoria em termos de eficiência energética e segurança aos estabelecimentos de ensino a que estão afetas).
- Das assistentes técnicas que participaram na ação de formação, 100% participou na conceção do organograma do agrupamento, na descrição de funções e na conceção do manual de procedimentos dos SAE.

Nº de reuniões realizadas: Uma por período

Atividades não realizadas:

- Ação de formação sobre a utilização dos computadores (a assistentes operacionais)
 - Plataforma moodle;
 - E-mail institucional;
 - Outros recursos disponibilizados on-line.
- Ações de formação sobre Liderança e Gestão de conflitos
- Realização de uma ação de formação pela psicóloga, no âmbito das relações (Partilha de vivências profissionais na ação de formação e atividade para fomentar o espírito de equipa e a interajuda interpessoais).

AÇÃO DE MELHORIA 2

Designação da Ação de Melhoria: Otimização dos Meios de Comunicação

Coordenador da Ação:

Carlos Sousa

Equipa Operacional:

Pedro Moisés, Ana Cristina Gonzalez, Helena Fernandes, Clara Gameiro, Ana Paula Correia, Daniel Café, Henrique Bravo, Sara Jesus

Critério dominante da CAF: 5 – Processos

Estado Atual em⁶:

Maio 2011

Junho 2012

Outubro 2012

Vermelho ●	Amarelo ●	Laranja ●	Verde ●
	X		
		X	
			X

Descrição da ação de melhoria:

Melhorar os fluxos de comunicação interna e a exposição do Agrupamento ao exterior (nomeadamente a presença on-line)

Objetivo (s) da ação de melhoria:

- Implementação de um sistema de gestão da informação (codificação de documentos internos; normalização de documentos; criação de um circuito de informação);
- Criação da Página Web do Agrupamento;
- Otimização dos meios de comunicação;
- Alargamento da utilização do Moodle ao PND e encarregados de educação;
- Criação do Jornal do Agrupamento (com participação de todos os ciclos e estabelecimentos de ensino).

⁶ Código de cores:

Vermelho: não iniciado/concluído **Amarelo:** em arranque **Laranja:** Em execução **Verde:** Concluída

Plano de Ações de Melhoria

Atividades a realizar:

- Organograma da estrutura do Agrupamento
- Normalização dos Documentos:
 - Convocatórias;
 - Atas;
 - Capas de Relatórios;
 - Requerimentos;
 - Horários;
 - Participações;
 - Documentos das Direções de Turma;
- Desmaterialização de documentos;
- Canais de comunicação (definir quais os circuitos dos processos);
- Comunicação Externa:
 - Canais
 - Criação do Gabinete de Comunicação
 - Página Web do Agrupamento

Resultado (s) a alcançar

Metas:

Implementação de 80% das atividades originalmente propostas

Indicadores de medida:

% Atividades implementadas

Fatores críticos de sucesso:

Trabalho da equipa multidisciplinar
Envolvimento dos órgãos de Direção e Chefias intermédias

Constrangimentos:

Tempo para realizar atividades previstas
Capacidade de implementação de algumas atividades

Recursos humanos envolvidos:

Docentes

Custos estimados:

Não aplicável

Data de início:

Maio 2011

Data de conclusão:

Outubro 2012

Revisão e avaliação da ação:

Listagem de atividades realizadas no âmbito da ação:

- Criação do logotipo e do hino do agrupamento
- Criação de bandeira do Agrupamento
- Criação do Gabinete de Comunicação
- Normalização de documentos
- Construção da página do agrupamento
- Participação de todos os ciclos no jornal do agrupamento
- Ação de formação - encontros intraconcelhios (para todos os docentes – incidente sobre comunicação interna e externa)
- Diagnostico comunicação organizacional
- Workshops sobre ferramentas de Comunicação direcionada
- Workshops sobre ferramentas de Comunicação organizacional
- Apresentação do Plano de comunicação à comunidade
- Criação de e-mail institucional para docentes e representantes dos pais/encarregados de educação do Agrupamento
- Revitalização da newsletter
- Criação da disciplina de requisição de material e PAA (Moodle)
- Auscultação de áreas de intervenção no que respeita ao plano de comunicação prévia à tomada de decisão
- Implementação dos cartões magnéticos
- Implementação dos sumários eletrónicos

Listagem de atividades inicialmente previstas mas não realizadas:

- Desmaterialização de documentos
- Procedimentação dos contributos para a página web / jornal e newsletter do Agrupamento.

AÇÃO DE MELHORIA 3

Designação da Ação de Melhoria: Sistematização dos Dados Internos (Benchmarking)

Coordenador da Ação:

Paula Léo

Equipa Operacional:

Ana Paula Noivo, Carla modesto, Cândido Marques, Isabel Martins, M^a Conceição Moço, Carla Modesto

Critério dominante da CAF: 5 – Processos

Estado Atual em⁷:

Maio de 2011

Julho 2011

Fevereiro 2012

Julho 2012

Vermelho ●	Amarelo ●	Laranja ●	Verde ●
	X		
		X	
		X	
			X

Descrição da ação de melhoria:

Recolha e Sistematização de Dados do Agrupamento

Objetivo (s) da ação de melhoria:

Criar instrumentos de recolha de dados por parte dos S.A.E., Educadores/PTT/DT, SPO

Evidenciar parcerias

Evidenciar práticas de Benchmarking Externo

Atividades a realizar:

Elaborar fichas de recolha de dados, de acordo com a natureza dos mesmos (a serem preenchidas pelos Educadores/PTT/DT)

⁷ Código de cores:

Vermelho: não iniciado/concluído **Amarelo:** em arranque **Laranja:** Em execução **Verde:** Concluída

Plano de Ações de Melhoria

Recolher e sistematizar informação relativa às parcerias existentes

Criação de uma Base de Dados, cuja informação seja de fácil acesso aos utilizadores (nomeadamente indisciplina)

Resultado (s) a alcançar

Metas:

Recolher 100% dos dados pretendidos

Promover a recolha periódica e sistematização destes dados (anual)

Indicadores de medida:

% de recolha dos dados pretendidos

% de intervenientes que evidenciam esta prática

Fatores críticos de sucesso:

Coordenação e eficácia da equipa

Constrangimentos:

Dispersão e quantidade dos dados

Recursos humanos envolvidos:

Docentes

Custos estimados:

Não aplicável

Data de início:

Maio 2011

Data de conclusão:

Final de Julho 2012

Revisão e avaliação da ação:

Verificação das atividades realizadas por reunião periódica. Lista de atividades executadas:

- Normalização dos Documentos pelo Agrupamento (3 unidades orgânicas)
- Criação de documentos (para preenchimento PTT/DT) de avaliação e monitorização do impacto
- Monitorização dos casos de indisciplina
- Divulgação à Comunidade
- Formulação de metas do PEA a partir dos dados constantes do doc. Benchmarking interno

AÇÃO DE MELHORIA 4

Designação da Ação de Melhoria: Melhoria de Resultados Escolares

Coordenador da Ação:

Ana Cláudia Cohen Coelho

Equipa Operacional:

Coordenadores de Departamento e de Área
Disciplinar

Critério dominante da CAF: 5 - Processos

Estado Atual em⁸:

Maio de 2011

Julho 2012

Outubro 2012

Vermelho ●	Amarelo ●	Laranja ●	Verde ●
	X		
		X	
			X

Descrição da ação de melhoria:

Realização de encontros de análise e reflexão dos resultados escolares, no sentido de fomentar a articulação horizontal e vertical, o apuramento de causas e a criação e planos de melhoria no seio dos grupos para cada área disciplinar

Desenvolvimento de uma ferramenta de monitorização/supervisão pedagógica

Objetivo (s) da ação de melhoria:

Monitorizar os resultados escolares

Melhorar e/ou manter a taxa de sucesso

Melhorar a qualidade do sucesso

⁸ Código de cores:

Vermelho: não iniciado/concluído **Amarelo:** em arranque **Laranja:** Em execução **Verde:** Concluída

Plano de Ações de Melhoria

Atividades a realizar:

- Oficina de formação de 25 horas (15 presenciais e 10 de trabalho autónomo) **Refletir em conjunto, para mudar as práticas e a Escola – Melhoria / sustentabilidade dos resultados escolares**

Resultado (s) a alcançar

Metas:

Monitorização de 100% dos resultados Escolares
Melhoria da taxa de sucesso em 0,3%
Melhoria da qualidade do sucesso escolar em 0,3%

Indicadores de medida:

Existência de um Benchmarking Interno do Agrupamento
Resultados do Benchmarking

Fatores críticos de sucesso:

Disponibilização de dados por parte dos Educadores/PTT's/DT's
Empenho na recolha e análise de dados

Constrangimentos:

Estruturas recentemente criadas no Agrupamento (agregação do Agrupamento)

Recursos humanos envolvidos:

Docentes do Agrupamento

Custos estimados:

Não aplicável

Data de início:

Maio 2011

Data de conclusão:

Outubro 2012

Revisão e avaliação da ação:

Reunião de análise da execução da AM. Lista das atividades executadas:

- Monitorizar o progresso global dos alunos em função dos resultados das aprendizagens nas diferentes áreas disciplinares
- Criação de *dossier* de resultados escolares por cada Coordenador de Departamento, incidente sobre a sustentabilidade dos resultados escolares
- Definição das metas incidentes sobre os resultados escolares e saber (eixo 2 P.E.)
- Criação de Planos de Melhoria (pós-1º período 2012/2013)
- Criação do Gabinete pró-exame
- Construção do procedimento sobre avaliação das aprendizagens
- Seleção de Indicadores para a Framework de Desenvolvimento da Organização Escolar (implementação da ferramenta)
- Construção do código de conduta do agrupamento
- Monitorização sistemática e divulgação trimestral (dos dados de indisciplina)
- Criação da equipa de integração e apoio