



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
Nº2 DE ABRANTES

PLANO DE AÇÕES DE MELHORIA

2022-2024

Data: 30/09/2023

Apoio:

another  step

Designação da organização	Agrupamento de Escolas Nº2 de Abrantes
Coordenador do PAM	Fernando Polidoro
Contacto do Coordenador do PAM	fernando.lanca.polidoro@aen2-abrantes.pt

Índice

ÍNDICE	1
ÍNDICE DE TABELAS	2
1. SUMÁRIO EXECUTIVO	3
2. INTRODUÇÃO E ENQUADRAMENTO	5
3. OBJETIVOS DO PAM	6
4. RESULTADOS DA AUTOAVALIAÇÃO	7
5. ABRANGÊNCIA E RELEVÂNCIA DAS AÇÕES DE MELHORIA	12
6. AÇÕES DE MELHORIA PRIORITÁRIAS	16
6.1. CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO	16
6.2. PRIORIZAÇÃO DAS AÇÕES DE MELHORIA	17
6.3. FUNDAMENTAÇÃO DAS AÇÕES DE MELHORIA PRIORITÁRIAS	18
7. MELHORIAS A IMPLEMENTAR DE IMEDIATO (<i>QUICK WINS</i>)	20
8. AS AÇÕES DE MELHORIA	21
8.1. PLANEAMENTO DAS AÇÕES DE MELHORIA	21
8.2. DESCRITORES DAS FICHAS DAS AÇÕES DE MELHORIA	22
9. APÊNDICES: FICHAS DE AÇÕES DE MELHORIA	23
FICHA DA AÇÃO DE MELHORIA Nº 1	24
FICHA DA AÇÃO DE MELHORIA Nº 2	32
FICHA DA AÇÃO DE MELHORIA Nº 3	41
FICHA DA AÇÃO DE MELHORIA Nº 4	50
FICHA DA AÇÃO DE MELHORIA Nº 5	59
ANEXOS	68
ANEXO 1 - CICLO PDCA	69
ANEXO 2 – METAS, OBJETIVOS E INDICADORES	70
ANEXO 3 – TIPOS DE INDICADOR	71
ANEXO 4 – GLOSSÁRIO (DO PROCESSO DE FEEDBACK EXTERNO DA CAF)	72

Índice de tabelas

TABELA 1 – IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE MELHORIA	3
TABELA 2 – LISTA DE SUGESTÕES DE MELHORIA, AGREGADAS POR PROPOSTAS DE INTERVENÇÃO ABRANGENTES E QUICK-WINS	7
TABELA 3 – CONTRIBUTO DAS AM PARA A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO	12
TABELA 4 - CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO	16
TABELA 5 – PRIORIZAÇÃO DAS AÇÕES DE MELHORIA	17
TABELA 6 – FUNDAMENTAÇÃO DA PONTUAÇÃO DAS AÇÕES DE MELHORIA	18
TABELA 7 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PLANO DE MELHORIAS	21
TABELA 8 – DESCRIÇÃO DOS CAMPOS DAS FICHAS DAS AM	22

1. Sumário executivo

O presente documento tem como objetivo apoiar a Direção do Agrupamento de Escolas Nº2 de Abrantes (AEN2A) na implementação de um conjunto de ações que permitam melhorar o desempenho organizacional, através da definição de um Plano de Ações de Melhoria (PAM), contribuindo assim para uma maior qualidade, eficiência e eficácia da Escola. As dimensões que foram consideradas **Pontos Fortes** na autoavaliação podem também ser objeto de acompanhamento de modo a reforçar a competitividade e sustentabilidade dos esforços já realizados.

Os **Aspetos a Melhorar** identificados no Relatório CAF foram analisados pela equipa de autoavaliação e, de seguida, agrupados em ações abrangentes e relevantes, hierarquizados em função de um conjunto de critérios específicos explicados no capítulo 6.

Este exercício de sistematização deu lugar a um conjunto de 18 áreas de melhoria que representam as áreas de intervenção prioritária, conforme apresentado em seguida:

Tabela 1 – Identificação das áreas de melhoria

N.º	Origem ¹	Área de melhoria
1.	Alunos; Pais-EE	Assegurar a aquisição de equipamentos essenciais para o bem-estar da comunidade educativa
2.	Alunos; Pais-EE	Diversificar a oferta educativa e a oferta de Atividades Enriquecimento Curricular
3.	Alunos; Pais/EE	Educar para a Paz
4.	EAA; Alunos; Pais-EE; PD; PND	Implementar procedimentos e desenvolver iniciativas para melhorar a comunicação interna e externa
5.	EAA	Implementar um sistema de gestão documental
6.	Pais/EE	Melhorar a avaliação das aprendizagens
7.	EAA	Melhorar a gestão de parcerias
8.	Alunos; Pais-EE; PD	Melhorar a qualidade da alimentação e os serviços de refeitório e bar
9.	Pais-EE; PD	Melhorar a qualidade dos serviços da biblioteca
10.	Alunos; Pais-EE	Melhorar a qualidade dos serviços da secretaria
11.	Alunos; Pais-EE; PD	Melhorar as competências do PD e PND
12.	EAA; Alunos; Pais-EE; PD; PND	Melhorar as condições de trabalho e a gestão de RH
13.	EAA; Alunos; Pais/EE	Melhorar os equipamentos tecnológicos
14.	Pais/EE	Melhorar os serviços de apoio aos alunos
15.	EAA	Melhorar procedimentos internos para recolha e monitorização de dados
16.	Alunos; Pais-EE	Reforçar o ensino por projeto e a aprendizagem baseada na resolução de problemas (PBL)
17.	EAA; Alunos; Pais-EE; PD; PND	Reforçar o envolvimento e a participação da comunidade educativa
18.	Alunos; Pais-EE; PD	Requalificar os edifícios, o espaço exterior e melhorar as acessibilidades

Estas áreas de melhoria confluíram para a definição de 5 Ações de Melhoria e 15 quick wins (QW):

¹ **EAA** – Equipa de Autoavaliação, Relatório CAF 2023; **ALUNOS** – Inquérito aos alunos realizado em 2023; **PAIS/EE** - Inquérito aos Pais/Encarregados de Educação realizado em 2023; **PD** - Inquérito ao Pessoal Docente realizado em 2023; **PND** – Inquérito ao Pessoal Não Docente realizado em 2023.

Ações de melhoria (AM) e Quick-Wins (QW)

AM01 - Diversificar a oferta educativa e a oferta de Atividades de Enriquecimento Curricular

AM02 - Melhorar procedimentos internos para recolha e monitorização de dados

AM03 – Melhorar a avaliação das aprendizagens

AM04 - Reforçar o ensino por projeto e a aprendizagem baseada na resolução de problemas (PBL)

AM05 - Reforçar o envolvimento e a participação da comunidade educativa

QW01 - Atribuir as salas mais acessíveis a docentes de mais idade ou com problemas de saúde.

QW02 - Criar uma equipa responsável pela atualização do Projeto Educativo, atualizar o PE e divulgar junto da CE.

QW03 - Divulgar o PAA a toda a CE, através da publicitação das atividades mensais no placard visível do exterior, ao longo do ano letivo.

QW04 - Divulgar os percursos profissionais existentes no Agrupamento.

QW05 - Elaborar o PE e promover a sua aprovação pelo CP e CG.

QW06 - Melhorar a comunicação entre a Direção e o PND.

QW07 - Melhorar a higiene das casas de banho e a limpeza dos espaços comuns

QW08 - Melhorar o controlo de entradas e saídas.

QW09 - Proibir os alunos de fumar em frente à Escola (saúde, exemplo).

QW10 - Promover a avaliação das atividades/eventos, por parte do público, devendo os dinamizadores adotar um formulário para o efeito, promover o tratamento estatístico da informação recolhida e divulgar os resultados.

QW11 - Sensibilizar a associação de pais para melhorar a comunicação com os Pais/EE.

QW12 - Sensibilizar a autoridade competente sobre a necessidade de disciplinar o estacionamento junto às escolas do AEN2A (veículos bloqueiam o uso da passadeira).

QW13 - Sensibilizar a autoridade competente sobre a necessidade de melhorar a frequência e horários dos transportes públicos que servem a escola.

QW14 - Sensibilizar as associações de estudantes para melhorar o plano de atividades (ex. promover torneios).

QW15 - Solicitar ao CG informação acerca das linhas gerais do orçamento anual e publicitar na página da escola.

O PAM deverá ser integrado no planeamento estratégico do AEN2A, sendo fundamental a sua divulgação, efetiva implementação, monitorização e avaliação.

2. Introdução e enquadramento

O presente Plano de Ações de Melhoria (PAM) resulta do exercício de autoavaliação, com base no modelo *Common Assessment Framework* (CAF), realizado no Agrupamento de Escolas Nº2 de Abrantes (AEN2) durante o ano letivo de 2022/2023 que culminou com a elaboração do Relatório CAF Educação 2023.

Para além das sugestões de melhoria apresentadas pela equipa de autoavaliação no Relatório CAF Educação, o PAM teve também em conta as propostas de melhoria apresentadas pela comunidade educativa, no âmbito dos inquéritos de satisfação realizados em 2023 aos alunos, pais/encarregados de educação, pessoal docente, pessoal não docente e parceiros.

Para a priorização das ações de melhorias, foi considerado o previsto no Projeto de Intervenção da Diretora 2022/2026, com vista a promover o alinhamento do PAM com a estratégia do AEN2 e a valorizar as ações que contribuem para cumprir os compromissos aí definidos, os quais visam a concretização da missão e visão do Agrupamento.

Este PAM decorre ainda da aplicação do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho que estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através da melhoria da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa bem como do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho que estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens, de modo a garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO).

O PASEO pretende ser "uma matriz comum" para todas as escolas e vertentes de ensino, que define os valores, competências e princípios que devem orientar a intencionalidade educativa dos professores, rumo à desejada aprendizagem dos alunos. Mais do que um documento burocrático, entendemos que o PASEO desafia os docentes a desenvolver um conjunto de competências para que os nossos alunos sejam mais aptos, mais sabedores, mais cooperantes, mais interventivos e críticos na sociedade. Para isso, a comunidade de pais, alunos, docentes e não docentes, e outros parceiros deverão compreender os desafios que se colocam aos nossos alunos e entender as práticas da nossa escola à luz do PASEO, que valoriza, para além dos conteúdos, a interligação de conhecimentos, capacidades e atitudes cuja interação se manifesta na construção de competências fundamentais. Este é o desafio que deve ser prosseguido no desenho das ações de melhoria, em articulação com as várias necessidades identificadas.

3. Objetivos do PAM

O presente PAM tem como objetivo apoiar a organização na implementação de um conjunto de ações que permitam melhorar a eficácia, eficiência e qualidade da organização. A eficácia está muito relacionada com a necessidade de os alunos adquirirem o perfil de competências previsto no PASEO; a eficiência, com a otimização dos recursos e celeridade dos processos; e, por fim, a qualidade prende-se com a necessidade de corresponder às expectativas dos alunos, dos pais/EE e de toda a comunidade educativa.

Os **Pontos Fortes** identificados durante a autoavaliação serão objeto de acompanhamento de modo a garantir a sua sustentabilidade. Por outro lado, as **Áreas a Melhorar** mobilizam toda a comunidade educativa para um esforço (permanente e necessário) de mudança e melhoria.

Não sendo possível a implementação simultânea de todas as propostas de ações de melhoria identificadas durante o diagnóstico, foi realizada uma priorização, com base em critérios bem definidos.

O PAM deve ser integrado no planeamento estratégico da escola e a sua implementação decorrer nos anos letivos de 2023/2024 e 2024/2025.

4. Resultados da autoavaliação

A análise das respostas dos diversos públicos inquiridos nesta aplicação da CAF Educação, é evidente uma preocupação com a área de organização e processos e Instalações – conservação e inclusão (40% das sugestões de melhoria), conforme observamos no gráfico seguinte:

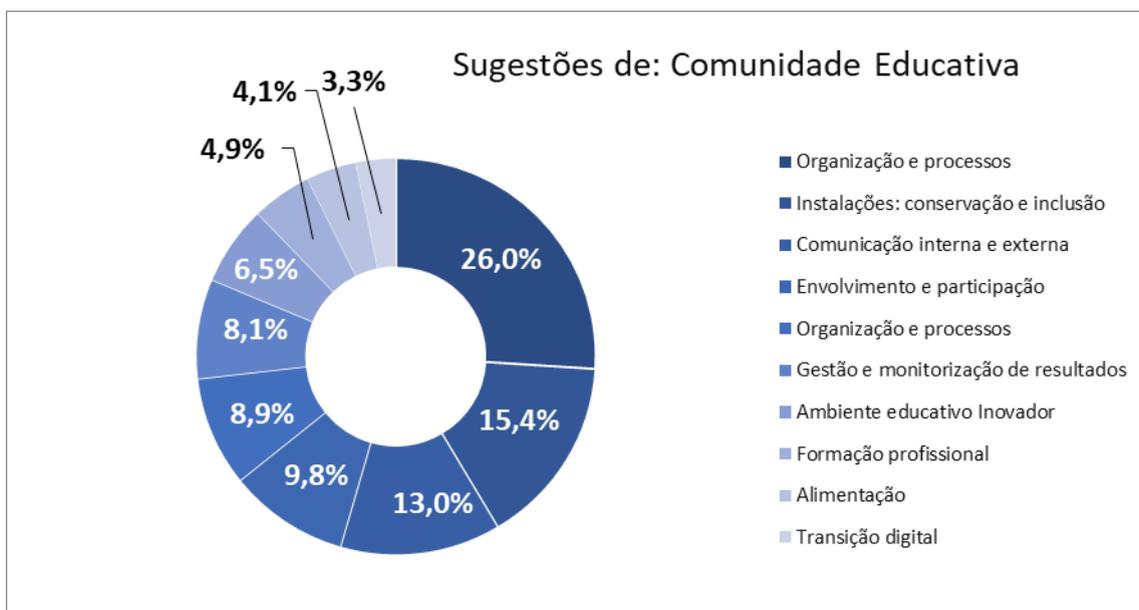


Gráfico 1 – Sugestões de melhoria da comunidade educativa, por áreas de intervenção

Em relação à análise dos resultados deste trabalho, desenvolvido com base no Modelo CAF-Educação, apontam-se, de seguida, um resumo das sugestões de melhoria prioritárias identificadas.

Tabela 2 – Lista de sugestões de melhoria, agregadas por propostas de intervenção abrangentes e quick-wins

Tópicos/sugestões de melhoria	Fonte	Propostas de intervenção/ações de melhoria
Melhorar a avaliação das aprendizagens (uniformidade de critérios).	Pais/EE	Melhorar a avaliação das aprendizagens
Melhorar o serviço de bar (horário).	PD	Melhorar a qualidade da alimentação e os serviços de refeitório e bar
Melhorar o serviço de bar (horário, variedade da alimentação, abrir durante a hora de almoço).	Pais/EE	
Melhorar o serviço de bar (mais funcionários, horário, mais variedade).	Alunos	
Melhorar o serviço de refeitório (mesas, qualidade e quantidade da comida, local para aquecer almoço de casa).	Pais/EE	
Melhorar o serviço de refeitório (qualidade da alimentação, ruído, variedade, tempo de espera na fila).	Alunos	
Abrir a escola à comunidade. Promover mais atividades em dias comemorativos e atividades em conjunto com outras associações e instituições existentes.	Pais/EE	Reforçar o ensino por projeto e a aprendizagem baseada na resolução de problemas (PBL)
Colocar os alunos a pensar e a questionar como seres individuais.	Pais/EE	Reforçar o ensino por projeto e a aprendizagem baseada na resolução de problemas (PBL)
Dinamizar projetos que incluam a sociedade e as famílias (p.ex. reciclagem/ espaços verdes, horta na escola, etc).	Pais/EE	

Tópicos/sugestões de melhoria	Fonte	Propostas de intervenção/ações de melhoria
Inovar nos métodos de ensino.	Pais/EE	
Melhorar a preparação dos alunos para a “vida real” e mercado de trabalho.	Pais/EE	
Melhorar as atividades pedagógicas.	Alunos	
Promover atividades pelos alunos junto da comunidade local (ex. atividades de música junto de instituições de idosos, jardins de infância; leitura de histórias junto de crianças, iniciativas ambientais, entre outras iniciativas que promovam conhecimento e novas competências).	Pais/EE	
Promover mais atividades fora da escola, viagens no âmbito de disciplinas (ex. inglês, por exemplo viagem a Inglaterra, ou Espanha no âmbito da disciplina de espanhol como fazem outras escolas) e visitas de estudo onde se pode aprender a matéria de forma mais divertida e apelativa.	Pais/EE	
Divulgar de forma atempada, ao longo do ano letivo, as atividades junto da comunidade local através do site da Escola.	EAA	Implementar procedimentos e desenvolver iniciativas para melhorar a comunicação interna e externa
Divulgar os cursos profissionais da ODF nas redes sociais, rádios locais, página Web, através de apresentações multimédia, durante o ano letivo.	EAA	
Elaborar um manual de acolhimento para pais/EE e alunos, onde se explicita a política de comunicação da escola. Divulgar o manual de acolhimento na página da escola.	EAA	
Garantir que a equipa de comunicação divulga de forma sistemática, ao longo do ano, as ações da responsabilidade social.	EAA	
Melhorar a circulação de informação.	PND	
Melhorar a comunicação com os Pais/EE e a comunidade escolar.	Pais/EE	
Melhorar a comunicação entre a Direção da Escola e os pais/EE.	Pais/EE	
Melhorar a comunicação entre o PD e a gestão (desburocratizar o processo, reuniões online, reforçar as mensagens importantes).	PD	
Melhorar a divulgação da Missão e Visão do AE na primeira reunião de DT com os EE, no início do ano letivo. Ao longo do ano letivo, correlacionar a ação ou atividade e a missão do AE. Debater ou refletir sobre a missão e visão em momentos de partilha, inquietações/dúvidas.	EAA	
Melhorar a informação disponível online.	Alunos	
Rever o Website para melhorar a clareza, informação e respetiva organização.	Pais/EE	
Criar, na página da escola, um “espaço” digital para Reclamações/Elogios e Sugestões.	EAA	Reforçar o envolvimento e a participação da comunidade educativa
Elaborar um documento (formato digital ex google forms) para a recolha das sugestões. Criar uma equipa de monitorização. Promover a divulgação do link de acesso ao referido documento, por parte do DT, junto dos alunos /EE. Elaborar relatório anual de monitorização elaborado pelo coordenador de DT.	EAA	
Envolver as famílias no processo educativo desenvolvido pelo agrupamento.	Pais/EE	
Instituir mecanismos ágeis para apresentar reclamações.	Alunos	
Introduzir nos inquéritos da CAF questões que permitam aferir a perceção sobre a imagem global do agrupamento e sobre a transparência.	EAA	
Possibilitar a apresentação e promover o tratamento de reclamações (resposta).	Pais/EE	
Promover o envolvimento dos Pais/EE nas atividades do AEN2A.	Pais/EE	
Promover o respeito pelo ambiente (consciencialização).	Alunos	
Reforçar a intervenção do PD nas tomadas de decisão.	PD	
Reforçar o envolvimento dos alunos na vida escolar, por exemplo através da dinamização de voluntariado.	Alunos	
Reforçar os mecanismos de consulta e diálogo entre o PND e a gestão.	PND	

Tópicos/sugestões de melhoria	Fonte	Propostas de intervenção/ações de melhoria	
Capacitar o PD com competências para tratar os alunos com igualdade.	Pais/EE	Melhorar as competências do PD e PND	
Melhorar a formação disponibilizada ao PD (horário, diversificação, formações específicas apenas em Lisboa e Porto).	PD		
Ministrar formação ao PD e PND ao nível das competências para interagir com os alunos (empatia e respeito).	Alunos		
Promover formação ao PD para melhorar as competências ao nível do relacionamento com os alunos.	Pais/EE		
Promover formação ao PD para os capacitar com competências técnicas e comportamentais para desenhar e/ou implementar projetos de inovação.	PD		
Promover formação ao PND para melhorar as competências ao nível do relacionamento com a comunidade escolar.	PD		
Criar uma equipa para recolha e tratamento de dados (cedência de espaços, consumos água e eletricidade, separação de resíduos, organização de eventos...).	EAA		Melhorar os procedimentos internos para recolha e monitorização de dados
Criar um Arquivo Digital com o repositório das notícias sobre o agrupamento nos diferentes meios de comunicação e monitorizar essas notícias (se são positivas ou negativas...).	EAA		
Monitorizar a evolução dos resultados internos através de uma análise mais criteriosa dos resultados constantes da plataforma Infoescolas e BIME (Direção e EAA). Divulgar os resultados aos órgãos da escola. Definir apoios/práticas pedagógicas para melhorar os resultados.	EAA		
Monitorizar a implementação do PADDE e promover a sua avaliação por parte da equipa responsável pelo PADDE	EAA		
Monitorizar a participação em ações de formação ministradas fora do Centro de Formação da A23 e elaborar um relatório final.	EAA		
Monitorizar a presença do agrupamento nos meios de comunicação social e redes sociais (nº de notícias, nº artigos, frequência, âmbito e conteúdo), ao longo do ano letivo.	EAA		
Monitorizar dados relativos à gestão dos RH.	EAA		
Monitorizar dados sobre a recolha de resíduos e a ocupação de espaços por entidades externas.	EAA		
Monitorizar o nº de alunos participantes em atividades promovidas em parceria e criar instrumentos/tabelas comparativas para analisar a evolução desses dados.	EAA		
Monitorizar os apoios sociais concedidos pelo agrupamento. Contar o número de beneficiários e o custo efetivo no final do ano letivo (responsável ASE).	EAA		
Promover a monitorização de dados de forma colaborativa. Elaborar um plano de tarefas a executar (ex: com a equipa de autoavaliação para concretização dos PAM, professores tutores no Programa de Mentoria) e distribuir as tarefas pelos docentes, após informação e envolvimento por parte da Diretora. Recolher os dados e comunicar os resultados de acordo com os prazos estabelecidos.	EAA		
Assegurar que todos os quadros brancos estão em condições.	Pais/EE	Assegurar a aquisição de equipamentos essenciais para o bem-estar da comunidade educativa	
Colocar cortinas escuras nas janelas.	Pais/EE		
Disponibilizar cacifos para os alunos.	Alunos; Pais/EE		
Instalar aquecimento nas salas de aula.	Pais/EE		
Melhorar as condições das salas (armários partidos, aquecimento, janelas avariadas, equipamento desatualizado, limpeza, ergonomia das cadeiras e mesas, visibilidade dos quadros).	Alunos; Pais/EE		
Substituir as cadeiras utilizadas pelo 2º ciclo do Tramagal pois são demasiado altas.	Pais/EE		
Substituir as mesas do refeitório que se estão a desfazer.	Pais/EE		

Tópicos/sugestões de melhoria	Fonte	Propostas de intervenção/ações de melhoria	
Melhorar as acessibilidades para pessoas com deficiência (abrigo para a chuva, rampas, piso da Escola).	Pais/EE	Requalificar os edifícios, o espaço exterior e melhorar as acessibilidades	
Melhorar as acessibilidades para pessoas com deficiência (elevadores, rampas).	Alunos		
Criar mais sombras nos espaços exteriores.	Pais/EE		
Melhorar as condições do campo de futebol.	Pais/EE		
Melhorar as condições do recinto escolar (degradação, espaços verdes, limpeza, ruído).	Alunos		
Melhorar as condições dos edifícios (degradação).	PD		
Melhorar as condições dos edifícios e do recinto escolar (piso exterior, piso do refeitório, aquecimento, alpendres, espaços exteriores).	Pais/EE		
Alargar o horário de atendimento dos serviços da secretaria.	Alunos		
Melhorar o serviço prestado pela secretaria (qualidade do atendimento, horário, problemas têm de ser resolvidos na sede do agrupamento).	Pais/EE		
Melhorar o serviço da biblioteca (horário, recursos humanos).	PD		Melhorar a qualidade dos serviços da biblioteca
Melhorar o serviço prestado pela biblioteca (horário, variedade dos livros, professores de apoio).	Pais/EE		
Ajustar os horários dos clubes às necessidades dos alunos.	Alunos; Pais/EE	Diversificar a oferta educativa e a oferta de Atividades de Enriquecimento Curricular	
Diversificar a oferta educativa (opções cursos profissionais).	Pais/EE		
Melhorar as atividades de enriquecimento escolar.	Pais/EE		
Alinhar a estratégia de gestão e alocação de recursos humanos com as prioridades definidas pela direção.	EAA	Melhorar as condições de trabalho e a gestão de RH	
Aumentar o número de funcionários.	Pais/EE; PD		
Contratar funcionários e professores (para algumas disciplinas).	Alunos		
Criar condições organizacionais e técnicas para o trabalho de equipa entre docentes, departamentos e conselhos de turma.	PD		
Melhorar a aplicação do sistema de avaliação de desempenho.	PND		
Melhorar a gestão de RH (progressão nas carreiras, reconhecimento esforço individual e de equipa).	PD; PND		
Promover a felicidade no trabalho.	PD		
Reduzir a burocracia associada às funções do PD.	PD		
Promover o trabalho colaborativo através de reuniões online mensais.	EAA		
Melhorar os mecanismos de apropriação da informação através da promoção do debate e reflexão sobre as temáticas em reuniões setoriais, ao longo do ano letivo sempre que necessário.	EAA		
Reduzir o bullying.	Pais/EE		Educar para a Paz
Reforçar a segurança no interior da escola.	Alunos		
Melhorar a gestão da disciplina (aplicação regras).	Alunos		
Definir um sistema de gestão documental, criar um arquivo e promover a sua divulgação e consulta.	EAA	Implementar um sistema de gestão documental Melhorar a gestão de parcerias	
Elaborar a política do agrupamento relativamente aos protocolos e parcerias, bem como elaborar um plano de parcerias em cada ano letivo, o qual deve ser monitorizado ao longo do ano letivo e avaliado, no final do ano, através de análise SWOT.	EAA		
Elaborar um regulamento para a gestão de protocolos.	EAA	Melhorar os equipamentos tecnológicos	
Formar a equipa para acompanhar o PAA. Adotar uma plataforma tecnológica (ex.: INOVAR) para introdução das atividades, respetivas metas e monitorização do seu cumprimento.	EAA		
Melhorar as plataformas da escola de apoio aos Pais/EE.	Pais/EE		
Promover ações concertadas na utilização das TIC em contexto escolar.	EAA		
Melhorar os equipamentos tecnológico (internet, computadores, projetores).	Alunos; Pais/EE		
Promover a utilização de tecnologias na sala de aulas.	Alunos		

Tópicos/sugestões de melhoria	Fonte	Propostas de intervenção/ações de melhoria
Melhorar o apoio às crianças com necessidades especiais. Melhorar o serviço de psicologia. Promover o acompanhamento especializado dos alunos que precisam de melhorar o os resultados escolares (professores de apoio).	Pais/EE Pais/EE Pais/EE	Melhorar os serviços de apoio aos alunos
Atribuir as salas mais acessíveis a docentes de mais idade ou com problemas de saúde.	PD	Quick-Win
Criar uma equipa responsável pela atualização do Projeto Educativo, atualizar o PE e divulgar junto da comunidade escolar.	EAA	Quick-Win
Divulgar o PAA a toda a Comunidade Escolar, através da publicitação das atividades mensais no placard visível do exterior, ao longo do ano letivo.	EAA	Quick-Win
Divulgar os percursos profissionais existentes no Agrupamento.	EAA	Quick-Win
Elaborar o PE e promover a sua aprovação pelo CP e CG.	EAA	Quick-Win
Melhorar a comunicação entre a Direção e o PND.	PND	Quick-Win
Melhorar a higiene das casas de banho e a limpeza dos espaços comuns	Alunos; Pais/EE; PD	Quick-Win
Melhorar o controlo de entradas e saídas.	Pais/EE	Quick-Win
Proibir os alunos de fumar em frente à Escola (saúde, exemplo).	Pais/EE	Quick-Win
Promover a avaliação das atividades/eventos, por parte do público, devendo os dinamizadores adotar um formulário para o efeito, promover o tratamento estatístico da informação recolhida e divulgar os resultados.	EAA	Quick-Win
Sensibilizar a associação de pais para melhorar a comunicação com os Pais/EE.	Pais/EE	Quick-Win
Sensibilizar a autoridade competente sobre a necessidade de disciplinar o estacionamento junto às escolas do AEN2A (veículos bloqueiam o uso da passadeira).	Alunos; Pais/EE	Quick-Win
Sensibilizar a autoridade competente sobre a necessidade de melhorar a frequência e horários dos transportes públicos que servem a escola.	Alunos; Pais/EE	Quick-Win
Sensibilizar as associações de estudantes para melhorar o plano de atividades (ex. promover torneios).	Alunos	Quick-Win
Solicitar ao CG informação acerca das linhas gerais do orçamento anual e publicitar na página da escola.	EAA	Quick-Win
Atribuir as salas mais acessíveis a docentes de mais idade ou com problemas de saúde.	PD	Quick-Win

5. Abrangência e relevância das ações de melhoria

Importa agora analisar as propostas de ações de melhoria, avaliar o seu contributo para a estratégia do AEN2 e selecionar as ações prioritárias. As ações identificadas como *Quick Win* são tratadas no ponto 7 do PAM.

Tabela 3 – Contributo das AM para a estratégia da organização

Ação de melhoria (AM)	Objetivos da AM	Alinhamento estratégico (1)
1. Assegurar a aquisição de equipamentos essenciais para o bem-estar da comunidade educativa	Melhorar as condições das salas (armários partidos, aquecimento, janelas avariadas, equipamento desatualizado, limpeza, ergonomia das cadeiras e mesas, visibilidade dos quadros, cortinas escuras nas janelas, quadros brancos em condições). Disponibilizar cacifos para os alunos. Substituir as mesas do refeitório.	PID/Meta/Apetrechar os jardins de infância e as escolas com recursos educativos que estimulem a inovação. PID/Meta/Assegurar o apetrechamento das escolas básicas com equipamento para aulas prático-experimentais. PID/Meta/Elaborar candidaturas que possibilitem a aquisição de materiais para as Bibliotecas Escolares. PID/Meta/Incentivar os alunos a fazerem propostas, com recurso ao Orçamento Participativo, que possam tornar as Escolas espaços mais apelativos.
2. Diversificar a oferta educativa e a oferta de Atividades de Enriquecimento Curricular	Diversificar a oferta de cursos profissionais. Melhorar as atividades de enriquecimento escolar.	PID/Meta/Articular com os parceiros no sentido de diversificar a oferta no âmbito das AEC. PID/Meta/Realizar reuniões de articulação com a Autarquia e o Agrupamento / Escola do Concelho para concertação da oferta no âmbito das AEC e dos cursos profissionais. PID/Meta/Realizar reuniões de articulação com a Autarquia e o Agrupamento / Escola do Concelho para concertação da oferta no âmbito das AEC e dos cursos profissionais. PID/Meta/Reunir com as empresas locais, auscultar as necessidades de formação e uma eventual disponibilidade para parcerias e colaboração.
3. Educar para a Paz	Reduzir a indisciplina. Melhorar o ambiente escolar.	PID/Meta/Diminuir os casos de indisciplina / processos disciplinares. PID/Meta/Criar mecanismos de responsabilização dos alunos e envolvimento dos EE conducentes à resolução de conflitos, com base no diálogo e no compromisso.
4. Implementar procedimentos e desenvolver iniciativas para melhorar a comunicação interna e externa	Elaborar um plano de comunicação. Elaborar um manual de acolhimento para pais/EE e alunos, onde se explicita a política de comunicação da escola. Melhorar e atualizar o site do AEN2B. Melhorar a divulgação da oferta EFP na rede interna e no sítio na Internet da instituição.	PID/Eixo1/Assegurar a informação e divulgação da oferta junto dos alunos e EE. PID/Meta/Publicar uma Newsletter para divulgação das atividades do Agrupamento.

Ação de melhoria (AM)	Objetivos da AM	Alinhamento estratégico (1)
5. Implementar um sistema de gestão documental	Definir um sistema de gestão documental, criar um arquivo e promover a sua divulgação e consulta.	Não identificado
6. Melhorar a avaliação das aprendizagens	Promover o debate interno sobre a avaliação das aprendizagens. Definir e divulgar os novos critérios de avaliação das aprendizagens. Assegurar a compreensão dos novos critérios de avaliação das aprendizagens por parte dos alunos e pais/EE.	PID/Meta/Realizar reuniões / debates em sede de área disciplinar / conselhos de docentes para reflexão (critérios de avaliação e avaliação pedagógica). PID/Meta/Definir anualmente os critérios de avaliação. PID/Meta/Elaborar um documento resumo dos critérios. PID/Meta/Assegurar a divulgação dos critérios de avaliação aos alunos e Encarregados de Educação. PID/Meta/Realizar reuniões no início do ano letivo com os EE para explicar os fundamentos da avaliação pedagógica. PID/Meta/Diversificar os materiais, as metodologias e os instrumentos de avaliação.
7. Melhorar a gestão de parcerias	Elaborar a política do agrupamento relativamente aos protocolos e parcerias. Elaborar um plano de parcerias em cada ano letivo, o qual deve ser monitorizado ao longo do ano letivo e avaliado, no final do ano, através de análise SWOT. Elaborar um regulamento para a gestão de protocolos.	Não identificado
8. Melhorar a qualidade da alimentação e os serviços de refeitório e bar	Melhorar o serviço de refeitório e de bar no que respeita à qualidade e variedade da comida, higiene do espaço e horário.	Não identificado
9. Melhorar a qualidade dos serviços da biblioteca	Melhorar o atendimento da biblioteca.	PID/Meta/Elaborar candidaturas que possibilitem a aquisição de materiais para as Bibliotecas Escolares. PID/Meta/Desenvolver, pelo menos uma atividade, por turma, de articulação/cooperação com a Biblioteca Escolar e / ou outras instituições locais.
10. Melhorar a qualidade dos serviços da secretaria	Melhorar o atendimento dos serviços administrativos.	PID/Meta/Melhorar a qualidade dos processos administrativos.
11. Melhorar as competências do PD e PND	Melhorar a formação disponibilizada ao PD e PND. Capacitar o PD com competências para tratar os alunos com igualdade. Ministrando formação ao PD e PND ao nível das competências	PID/Meta/Assegurar a concretização de pelo menos 60% do Plano de Formação do pessoal docente. PID/Meta/Assegurar a formação da totalidade do PND em articulação com os serviços do Município.

Ação de melhoria (AM)	Objetivos da AM	Alinhamento estratégico (1)
	<p>para interagir com os alunos (empatia e respeito). Promover formação ao PD para os capacitar com competências técnicas e comportamentais para desenhar e/ou implementar projetos de inovação.</p>	
12. Melhorar as condições de trabalho e a gestão de RH	<p>Promover o trabalho colaborativo. Promover a felicidade no trabalho. Contratar RH necessários para o cumprimento da missão da escola. Reduzir a burocracia associada às funções do PD. Melhorar a aplicação do sistema de avaliação de desempenho.</p>	<p>PID/Meta/Atribuir dois tempos de Estabelecimento para o trabalho em Equipa Pedagógica. PID/Meta/Analisar os documentos internos que sustentam a ADD.</p>
13. Melhorar os equipamentos tecnológicos	<p>Melhorar os equipamentos tecnológicos (internet, computadores, projetores, quadros brancos). Reforçar o uso de tecnologias na sala de aula. Adotar uma plataforma tecnológica (ex.: INOVAR) para introdução das atividades, respetivas metas e monitorização do seu cumprimento.</p>	<p>PID/Meta/Desenvolver esforços, junto das entidades competentes e dos nossos parceiros, no sentido de renovar o parque informático.</p>
14. Melhorar os serviços de apoio aos alunos	<p>Melhorar o apoio às crianças com necessidades especiais. Melhorar o serviço de psicologia. Promover o acompanhamento especializado dos alunos que precisam de melhorar o os resultados escolares (professores de apoio).</p>	<p>PID/Meta/Promover sessões de sensibilização sobre orientação vocacional para os alunos do 9º e 12º anos. PID/Meta/Diagnosticar situações de alunos com dificuldades de aprendizagem, de integração, de relacionamento e intervir atempadamente.</p>
15. Melhorar procedimentos internos para recolha e monitorização de dados	<p>Definir responsabilidades e procedimentos de recolha e de monitorização de dados em diversas áreas. Promover o tratamento, a análise e a divulgação dos dados junto das partes interessadas.</p>	<p>PID/Meta/Criar mecanismos de monitorização do sucesso educativo e da qualidade do sucesso por disciplina e ciclo de ensino. PID/Meta/Acompanhar o percurso escolar/profissional dos alunos depois da saída da escola durante três anos através da criação de um observatório para o efeito. PID/Meta/Implementar e monitorizar o Plano de Melhoria.</p>
16. Reforçar o ensino por projeto e a aprendizagem baseada na resolução de problemas (PBL)	<p>Promover o ensino por projeto estimulando o trabalho interpares, com mediação do professor. Promover as metodologias de Aprendizagem Colaborativa.</p>	<p>PID/Meta/Promover a participação do AEN2 em pelo menos um Projeto local, nacional ou internacional por ciclo de ensino. PID/Meta/Incluir em cada plano de turma o desenvolvimento de um projeto interdisciplinar, com recurso ao trabalho de projeto, indo ao</p>

Ação de melhoria (AM)	Objetivos da AM	Alinhamento estratégico (1)
		<p>encontro das múltiplas literacias. PID/Meta/Aplicar estratégias diversificadas de ensino promotoras da autonomia. PID/Meta/Envolver cada área disciplinar em atividades / projetos entre ciclos de ensino. PID/Meta/Estimular a participação do PD em projetos de inovação/investigação nacionais e internacionais.</p>
<p>17. Reforçar o envolvimento e a participação da comunidade educativa</p>	<p>Criar, na página da escola, um “espaço” digital para Reclamações/Elogios e Sugestões. Fomentar a participação dos alunos nas estruturas em que estão representados. Promover a auscultação dos stakeholders externos de forma continuada. Promover o envolvimento do PD e PND no processo de tomada de decisão.</p>	<p>PID/Meta/Proporcionar pelo menos um momento de encontro/partilha entre alunos / turmas / PD /PND / Pais e EE / Parceiros / Comunidade. PID/Meta/Reunir com as empresas locais, auscultar as necessidades de formação e uma eventual disponibilidade para parcerias e colaboração; PID/Meta/Criar uma estrutura de estudantes na ODF. PID/Meta/Fomentar a participação dos alunos nas estruturas em que estão representados. PID/Meta/Aumentar o número de interações entre os pais /EE e o Educador/Prof. Titular/DT. PID/Meta/Incrementar a participação dos pais/EE nas estruturas em que têm assento. PID/Meta/Realizar reuniões periódicas com Representantes dos EE e com as Associações de Pais. PID/Meta/Apoiar atividades culturais e solidárias propostas pelos pais / EE e pela Associação de Pais. PID/Meta/Realizar anualmente, pelo menos, uma atividade de capacitação parental, com o apoio dos SPO.</p>
<p>18. Requalificar os edifícios, o espaço exterior e melhorar as acessibilidades</p>	<p>Melhorar as condições do recinto escolar (limpeza, pintura, recreio, campos desportivos; melhorar as acessibilidades para pessoas com deficiência (elevadores, rampas); melhorar a segurança dos equipamentos desportivos.</p>	<p>PID/Meta/Desenvolver esforços, junto das entidades competentes, para a resolução dos problemas dos espaços e equipamentos desportivos nas Escolas do AEN2.</p>

(1) PID/Meta- Meta prevista no Projeto de Intervenção da Diretora 2022-2026

6. Ações de melhoria prioritárias

6.1. Critérios de priorização

Para possibilitar a ordenação das ações de melhoria, de acordo com um ranking de prioridade, foram utilizados os seguintes critérios:

- C1 – **Impacto** no desempenho organizacional;
- C2 – **Capacidade** de implementação em termos de tempo, recursos e autonomia;
- C3 – (Impacto na) **Satisfação** dos *stakeholders*/clientes.

Tabela 4 - Critérios de priorização

Critérios de priorização	Pontos	Descrição
C 1 Impacto	5	A AM terá impacto significativo em dois ou mais objetivos ² da organização
	3	A AM terá algum impacto em pelo menos um objetivo da organização
	1	É improvável que tenha impacto em qualquer objetivo da organização
C 2 Capacidade	5	Pode ser implementada no curto prazo; requer poucos recursos materiais e humanos para ser alcançada; pode ser controlada pela organização.
	3	É possível implementar no médio prazo; requer um número razoável de recursos para ser alcançada; pode ser controlada pela organização.
	1	Improvável de ser implementada no curto prazo; requer um número significativo de recursos para ser alcançada; depende de decisão ou fatores externos à organização.
C 3 Clientes	5	A AM tem impacto direto na melhoria da satisfação do cidadão/cliente ou serviço/cliente.
	3	A AM tem impacto indireto na melhoria da satisfação do cidadão/cliente ou serviço/cliente.
	1	Improvável impacto na satisfação do cidadão/cliente ou serviço/cliente.

² Metas previstas no Projeto de Intervenção da Diretora 2022-2026.

6.2. Priorização das Ações de melhoria

Tabela 5 – Priorização das ações de melhoria

Ações de melhoria	Alinhamento Estratégico ³	Impacto (a)	Capacidade (b)	Clientes (c)	Pontuação (a×b×c)	Priorização
1. Diversificar a oferta educativa e a oferta de Atividades de Enriquecimento Curricular	4 metas no PID	5	3	5	75	2º
2. Melhorar procedimentos internos para recolha e monitorização de dados	3 metas no PID	5	5	3	75	1º
3. Melhorar a avaliação das aprendizagens	6 metas no PID	5	3	5	75	2º
4. Reforçar o ensino por projeto e a aprendizagem baseada na resolução de problemas (PBL)	5 metas no PID	5	3	5	75	2º
5. Reforçar o envolvimento e a participação da comunidade educativa	8 metas no PID	5	3	5	75	1º
6. Educar para a Paz	2 metas no PID	3	3	5	45	2º
7. Implementar procedimentos e desenvolver iniciativas para melhorar a comunicação interna e externa	2 metas no PID	3	3	5	45	2º
8. Melhorar a qualidade dos serviços da biblioteca	2 metas no PID	3	3	5	45	2º
9. Melhorar a qualidade dos serviços da secretaria	1 meta no PID	3	3	5	45	2º
10. Melhorar as competências do PD e PND	2 metas no PID	3	3	5	45	2º
11. Melhorar os serviços de apoio aos alunos	2 metas no PID	3	3	5	45	2º
12. Melhorar as condições de trabalho e a gestão de RH	2 metas no PID	3	3	3	27	3º
13. Assegurar a aquisição de equipamentos essenciais para o bem-estar da comunidade educativa	4 metas no PID	5	1	5	25	4º
14. Melhorar a gestão de parcerias	Não identificado	1	5	3	15	5º
15. Melhorar os equipamentos tecnológicos	1 meta no PID	3	1	5	15	5º
16. Requalificar os edifícios, o espaço exterior e melhorar as acessibilidades	1 meta no PID	3	1	5	15	5º
17. Implementar um sistema de gestão documental	Não identificado	1	3	3	9	6º

³ Ver Tabela 3 – Contributo das AM para a estratégia da organização (Objetivos (Metas, Medidas, Prioridades ou Ações) previstos no Projeto de Intervenção da Diretora 2022-2026).

Plano de Ações de Melhoria

Agrupamento de Escolas Nº2 de Abrantes

Ações de melhoria	Alinhamento Estratégico³	Impacto (a)	Capacidade (b)	Cientes (c)	Pontuação (a×b×c)	Priorização
18. Melhorar a qualidade da alimentação e os serviços de refeitório e bar	Não identificado	1	1	5	5	7º

6.3. Fundamentação das ações de melhoria prioritárias

Apresenta-se agora a justificação da pontuação de cada AM a implementar nos anos letivos 2023/2024 e 2024/2025:

Tabela 6 – Fundamentação da pontuação das ações de melhoria

Ação nº 1 - Diversificar a oferta educativa e a oferta de Atividades de Enriquecimento Curricular

Critério	Pontuação	Justificação da pontuação
Impacto	5	Tem impacto em 4 metas do PID
Capacidade	3	O AEN2A tem capacidade para implementar a ação no médio prazo; requer um número razoável recursos para ser alcançada e é controlada pela organização
Clientes	5	A ação tem impacto direto na melhoria da satisfação dos alunos e pais/EE

Ação nº 2 – Melhorar procedimentos internos para recolha e monitorização de dados

Critério	Pontuação	Justificação da pontuação
Impacto	5	Tem impacto em 3 metas do PID
Capacidade	5	O AEN2A tem capacidade para implementar a ação no curto prazo; requer poucos recursos materiais e humanos para ser alcançada; pode ser controlada pela organização.
Clientes	3	A ação tem impacto indireto na melhoria da satisfação dos alunos e pais/EE

Ação nº 3 – Melhorar a avaliação das aprendizagens

Critério	Pontuação	Justificação da pontuação
Impacto	5	Tem impacto em 6 metas do PID
Capacidade	3	O AEN2A tem capacidade para implementar a ação no médio prazo; requer um número razoável recursos para ser alcançada e é controlada pela organização
Clientes	5	A ação tem impacto direto na melhoria da satisfação dos alunos e pais/EE

Ação nº 4 - Reforçar o ensino por projeto e a aprendizagem baseada na resolução de problemas

Critério	Pontuação	Justificação da pontuação
Impacto	5	Tem impacto em 5 metas do PID
Capacidade	3	O AEN2A tem capacidade para implementar a ação no médio prazo; requer um número razoável recursos para ser alcançada e é controlada pela organização
Clientes	5	A ação tem impacto direto na melhoria da satisfação dos alunos e pais/EE

Ação nº 5 - Reforçar o envolvimento e a participação da comunidade educativa

Critério	Pontuação	Justificação da pontuação
Impacto	5	Tem impacto em 8 metas do PID
Capacidade	3	O AEN2A tem capacidade para implementar a ação no médio prazo; requer um número razoável recursos para ser alcançada e é controlada pela organização
Clientes	5	A ação tem impacto direto na melhoria da satisfação dos alunos e pais/EE

7. Melhorias a implementar de imediato (*quick wins*)

Como resultado do exercício de autoavaliação propõe-se, também, a implementação de melhorias simples e com ganhos rápidos – *quick wins* - propostas pela comunidade educativa ao longo do diagnóstico com o modelo CAF.

Este tipo de ações não está sujeito ao processo de priorização anteriormente exposto, atendendo a que as ações podem ser implementadas no curto prazo carecem de investimento mínimo em recursos humanos e financeiros e têm eficácia e visibilidade imediata junto dos alunos, pais/EE e restante comunidade educativa.

As ações seguintes (“*Quick Wins*”) são sugestões retiradas dos relatórios dos inquéritos de satisfação aplicados à comunidade educativa, bem como da grelha de autoavaliação preenchida pela EAA. A sua implementação, logo após a aprovação do Relatório de Autoavaliação, constituirá um sinal de que a organização está recetiva às sugestões da comunidade, disponível para melhorar as suas práticas, sendo uma evidência imediata de que o exercício de autoavaliação e a resposta aos questionários mereceu o esforço de todos.

Assim, propõe-se as seguintes ações para execução no 1º período do ano letivo 2023/2024:

1. Atribuir as salas mais acessíveis a docentes de mais idade ou com problemas de saúde.
2. Criar uma equipa responsável pela atualização do Projeto Educativo, atualizar o PE e divulgar junto da comunidade escolar.
3. Divulgar o PAA a toda a Comunidade Escolar, através da publicitação das atividades mensais no placard visível do exterior, ao longo do ano letivo.
4. Divulgar os percursos profissionais existentes no Agrupamento.
5. Elaborar o PE e promover a sua aprovação pelo CP e CG.
6. Melhorar a comunicação entre a Direção e o PND.
7. Melhorar a higiene das casas de banho e a limpeza dos espaços comuns
8. Melhorar o controlo de entradas e saídas.
9. Proibir os alunos de fumar em frente à Escola (saúde, exemplo).
10. Promover a avaliação das atividades/eventos, por parte do público, devendo os dinamizadores adotar um formulário para o efeito, promover o tratamento estatístico da informação recolhida e divulgar os resultados.
11. Sensibilizar a associação de pais para melhorar a comunicação com os Pais/EE.
12. Sensibilizar a autoridade competente sobre a necessidade de disciplinar o estacionamento junto às escolas do AEN2A (veículos bloqueiam o uso da passadeira).
13. Sensibilizar a autoridade competente sobre a necessidade de melhorar a frequência e horários dos transportes públicos que servem a escola.
14. Sensibilizar as associações de estudantes para melhorar o plano de atividades (ex. promover torneios).
15. Solicitar ao CG informação acerca das linhas gerais do orçamento anual e publicitar na página da escola.

8. As ações de melhoria

8.1. Planeamento das ações de melhoria

Tabela 7 - Cronograma de execução do Plano de Melhorias

Legenda

	AM a decorrer conforme previsto
	AM a necessitar de ajuste
	AM por iniciar ou não implementada

Ações de melhoria (AM) e Quick-Wins (QW)	Responsável pela AM*	Data fim	Cronograma de execução						Estado*
			2023/2024			2024/2025			
			1º per	2º per	3º per	1º per	2º per	3º per.	
AM01 - Diversificar a oferta educativa e a oferta de Atividades de Enriquecimento Curricular	FALTA					X	X	X	
AM02 - Melhorar procedimentos internos para recolha e monitorização de dados	FALTA		X	X	X	X	X	X	
AM03 – Melhorar a avaliação das aprendizagens	FALTA					X	X	X	
AM04 - Reforçar o ensino por projeto e a aprendizagem baseada na resolução de problemas (PBL)	FALTA					X	X	X	
AM05 - Reforçar o envolvimento e a participação da comunidade educativa	FALTA		X	X	X				
QW01 - Atribuir as salas mais acessíveis a docentes de mais idade ou com problemas de saúde.	FALTA		X						
QW02 - Criar uma equipa responsável pela atualização do Projeto Educativo, atualizar o PE e divulgar junto da CE.	FALTA		X						
QW03 - Divulgar o PAA a toda a CE, através da publicitação das atividades mensais no placard visível do exterior, ao longo do ano letivo.	FALTA		X						
QW04 - Divulgar os percursos profissionais existentes no Agrupamento.	FALTA		X	X					
QW05 - Elaborar o PE e promover a sua aprovação pelo CP e CG.	FALTA		X						
QW06 - Melhorar a comunicação entre a Direção e o PND.	FALTA		X						
QW07 - Melhorar a higiene das casas de banho e a limpeza dos espaços comuns	FALTA		X						
QW08 - Melhorar o controlo de entradas e saídas.	FALTA		X						
QW09 - Proibir os alunos de fumar em frente à Escola (saúde, exemplo).	FALTA		X	X					
QW10 - Promover a avaliação das atividades/eventos, por parte do público, devendo os dinamizadores adotar um formulário para o efeito, promover o tratamento estatístico da informação recolhida e divulgar os resultados.	FALTA		X	X	X				
QW11 - Sensibilizar a associação de pais para melhorar a comunicação com os Pais/EE.	FALTA		X						
QW12 - Sensibilizar a autoridade competente sobre a necessidade de disciplinar o estacionamento junto às escolas do AEN2A (veículos bloqueiam o uso da passadeira).	FALTA		X						
QW13 - Sensibilizar a autoridade competente sobre a necessidade de melhorar a frequência e horários dos transportes públicos que servem a escola.	FALTA		X						

Plano de Ações de Melhoria

Agrupamento de Escolas Nº2 de Abrantes

QW14 - Sensibilizar as associações de estudantes para melhorar o plano de atividades (ex. promover torneios).	FALTA		X							
QW15 - Solicitar ao CG informação acerca das linhas gerais do orçamento anual e publicitar na página da escola.	FALTA		X	X						

8.2. Descritores das fichas das ações de melhoria

A tabela seguinte descreve os campos exigidos para cada AM:

Tabela 8 – Descrição dos campos das fichas das AM

Título do campo	Descrição
Designação da Ação de Melhoria	Título da Ação de Melhoria
Dirigente responsável	Indicação do elemento da direção que superintende sobre esta AM.
Coordenador da Ação	Nome da pessoa responsável pela ação
Equipa operacional	As pessoas identificadas para desenvolver e implementar a ação. Constituem a Equipa da Ação de Melhoria
Critério dominante da CAF	Critério da CAF onde foi identificada a AM [1 a 5]
Partes interessadas	Quem está envolvido na implementação da ação e quem poderá ter interesse nos resultados da ação (ex: alunos, pais/EE, docentes, PND, Outras partes interessadas).
Descrição da ação de melhoria	Em que consiste a ação? Qual o ponto de partida que justifica esta AM? Esta descrição deverá ser clara e evidenciar a ligação a uma ou mais dimensões do PE que esta AM vai endereçar, para garantir a interligação de todos os instrumentos e ações da Escola.
Objetivo(s) da ação de melhoria	Qual a finalidade da ação? O que se pretende em concreto atingir com esta ação? As atividades a desenvolver devem contribuir para a realização deste(s) objetivo(s).
Atividades a realizar	O que a organização tem de fazer – passo a passo – para que a ação esteja implementada; onde a ação será implementada - quais as unidades orgânicas abrangidas; quem contribui para implementar a ação. Se possível, incluir ações de benchmarking externo, bem como ações específicas para avaliar o impacto da ação. As atividades devem prever o cumprimento do ciclo PDCA da ação.
Meta(s)/Resultado(s) a alcançar/Indicador	Descrição do que se pretende atingir (valor, percentagem...) e quando. O que se espera alcançar com a ação? Devem ser fixadas metas concretas e mensuráveis para avaliar se os resultados foram atingidos, através dos indicadores apresentados para cada meta.
Meios de verificação	Onde serão recolhidos os dados, e por quem, bem como indicação do documento de registo a usar para validar cada meta/indicador. Que meios que usaremos para a verificação de resultados (relatórios, gráficos, tabelas, etc...)? Exemplo de tabela a mobilizar para este efeito, que irá auxiliar a recolha de evidências para a avaliação de cada meta.
Fatores críticos de sucesso	Indicar o que é decisivo para garantir o sucesso da ação, a concretização dos resultados esperados. (Ex. parceria com outros serviços; envolvimento de colaboradores).
Constrangimentos	Indicar as circunstâncias que existem ou que podem surgir e que podem dificultar a execução da ação, como por exemplo, a resistência dos colaboradores à mudança, falta tempos nos horários.

Título do campo	Descrição
Datas de início e conclusão	INÍCIO: Início da fase de implementação que coincide com a primeira atividade a realizar; CONCLUSÃO: Data em que está concluída a implementação da ação, que coincide com a última atividade programada.
Custos	Indicação do custo total da ação, incluindo pessoas, bens e serviços. Custo/tempo: calcular um valor médio de custo/hora de um DT ou docente e associar o tempo despendido na AM, para o cálculo do custo (oculto) desta atividade. Acrescentar o custo/tempo de elaboração dos relatórios. Exemplo de tabela a mobilizar para este efeito (o tipo de despesa pode e deve ser ajustado de acordo com a realidade da equipa).
Mecanismos de revisão e avaliação da ação	Indicar as datas previstas para as revisões/avaliações periódicas e final. A revisão (periódica) serve para monitorizar a implementação da ação; a avaliação serve para conferir se os resultados alcançados correspondem aos esperados (final). Em qualquer dos casos podem surgir correções a introduzir relativamente ao planeado. Os mecanismos e suportes, bem como as datas para a monitorização do progresso da AM, devem estar claramente definidos. Importa prever formas de obtenção de feedback formal junto das partes interessadas relevantes.
Pontos de situação	Datas e observações no âmbito dos regulares pontos de situação entre a EAM a EAA.

9. Apêndices: Fichas de Ações de Melhoria

Ficha da Ação de Melhoria nº 1

AM1 – Diversificar a oferta educativa e a oferta de Atividades de Enriquecimento Curricular

DIRIGENTE RESPONSÁVEL

- [indicação do elemento da direção que superintende sobre esta AM]

COORDENADOR DA AÇÃO

- [indicar nome]

EQUIPA OPERACIONAL

- [indicar nomes]

CRITÉRIO DOMINANTE DA CAF

- Liderança (Critério 1)

PARTES INTERESSADAS

[Preencher a Matriz RACI⁴ para indicar quem está envolvido na implementação da ação e quem poderá ter interesse nos resultados da ação (ex: alunos, pais/EE, docentes, PND, Outras partes interessadas – indicar quais, ou anexar lista)]

Partes Interessadas	R	A	C	I	Observações
Equipa da Ação de Melhoria (EAM)	X				Responsável pela execução da ação, monitorização e avaliação
Equipa de Autoavaliação (EAA)				X	Recebe ponto de situação mensal da EAM
Direção (Dir)	X	X		X	R – Integra a EAM A – Aprova I – Recebe ponto de situação trimestral da EAA
Alunos (AL)	X		X	X	R – Integram a EAM através da Associação de Estudantes C – Participam nos questionários de avaliação; I – São informados das atividades
Pais/EE (EE)	X		X	X	R – Integram a EAM através da Associação de Pais/EE C – Participam nos questionários de avaliação; I – São informados das atividades
Parceiros (Par)			X	X	C – São consultados I – São informados das atividades
Pessoal Docente (PD)	X			X	R – Integram a EAM I – São informados das atividades
Pessoal Não Docente (PND)				X	I – São informados das atividades
Outras Partes Interessadas (Out)		X			A – CP Aprova

⁴ RACI: R - Responsável; A - Aprova; C - Consultado; I - Informado

DESCRIÇÃO DA AÇÃO DE MELHORIA

[Explicitar no que consiste a ação. Qual o ponto de partida que justifica esta AM? Esta descrição deverá ser clara e evidenciar a ligação a uma ou mais dimensões do PE que esta AM vai endereçar, para garantir a interligação de todos os instrumentos e ações da Escola.]

- A ação surge na sequência de propostas de sugestões recolhidas nos questionários aplicados aos Alunos e Pais/Encarregados de Educação.
- A ação consiste na renovação da oferta de cursos de formação profissional e de Atividades Enriquecimento Curricular.
- Esta AM está alinhada com metas definidas no PID 2022/2026, designadamente:
 - Articular com os parceiros no sentido de diversificar a oferta no âmbito das AEC.
 - Realizar reuniões de articulação com a Autarquia e o Agrupamento / Escola do Concelho para concertação da oferta no âmbito das AEC e dos cursos profissionais.
 - Realizar reuniões de articulação com a Autarquia e o Agrupamento / Escola do Concelho para concertação da oferta no âmbito das AEC e dos cursos profissionais.
 - Reunir com as empresas locais, auscultar as necessidades de formação e uma eventual disponibilidade para parcerias e colaboração.

OBJETIVOS DA AÇÃO DE MELHORIA

[Qual a finalidade da ação? O que se pretende em concreto atingir com esta ação? As atividades a desenvolver devem contribuir para a realização deste(s) objetivo(s)]

- Diversificar a oferta de cursos profissionais.
- Melhorar as atividades de enriquecimento escolar.

ATIVIDADES A REALIZAR

[O que a organização tem de fazer – passo a passo – para que a ação esteja implementada; onde a ação será implementada - quais as unidades orgânicas abrangidas; quem contribui para implementar a ação. Se possível, incluir ações de benchmarking externo, bem como ações específicas para avaliar o impacto da ação. As atividades devem prever o cumprimento do ciclo PDCA da ação (ver Anexo 1 – Ciclo PDCA)]

PDCA	Código Atividade	Atividade a realizar	Unidades orgânicas envolvidas	Intervenientes
P	AM1_A01	Constituir o Grupo de trabalho com representantes da Direção, PD, Associações de Pais e de Estudantes.	AEN2B	Dir
P	AM1_A02	Elaborar plano de trabalho e definir indicadores de monitorização e avaliação da AM.	AEN2B	EAM
P	AM1_A03	Efetuar consultas junto da comunidade educativa (Pais/EE; Alunos) e junto de Parceiros	AEN2B	EAM
P	AM1_A04	Sistematizar os resultados e preparar proposta de renovação da oferta de cursos de formação profissional	AEN2B	PD/PND; EAM
P	AM1_A05	Sistematizar os resultados e preparar proposta de renovação da oferta de atividades de enriquecimento curricular	AEN2B	EAM
P	AM1_A06	Promover a aprovação das propostas junto dos órgãos competentes	AEN2B	EAM
D	AM1_A07	Divulgar a oferta de cursos de formação profissional e as novas atividades de enriquecimento curricular	AEN2B	Dir
C	AM1_A08	Avaliar a satisfação da comunidade educativa com a nova oferta de cursos de formação profissional e atividades de enriquecimento curricular e promover a monitorização regular das atividades da ação de melhoria.	AEN2B	EAM
A	AM1_A09	Elaborar relatório de avaliação da ação (Relatório final).	AEN2B	EAM
A	AM1_A10	Elaborar relatório de avaliação de impacto da ação.	AEN2B	EAM
A	AM1_A11	Promover a implementação das recomendações previstas no Relatório final e no Relatório de avaliação de impacto.	AEN2B	Dir

Plano de Ações de Melhoria

Agrupamento de Escolas N.º2 de Abrantes

METAS/RESULTADOS A ALCANÇAR/INDICADOR

[Descrição do que se pretende atingir (valor, percentagem...) e quando. O que se espera alcançar com a ação? Devem ser fixadas metas concretas e mensuráveis para avaliar se os resultados foram atingidos, através dos indicadores apresentados para cada meta. (ver Anexo 2 - Metas, objetivos e indicadores).

Código da meta ⁵	Meta	Código do indicador ⁶	Indicador	Valor de partida	Valor de chegada	Nível de consecução	Periodicidade da verificação da meta	Tipo de indicador ⁷
AM1_M.01	Grupo de Trabalho constituído até 31.10.2023	AM1_IND.01	Data de realização	-	-	Após 31.10.2023 - Não atingido [15.10.2023 - 31.10.2023] Atingido Até 15.10.2023 - Superado	Mensal	Eficiência
AM1_M.02	Consultas junto da comunidade educativa (Pais/EE; Alunos) e junto de Parceiros realizadas até 15.12.2023	AM1_IND.02	Data de realização	-	-	Após 15.12.2023 - Não atingido [01.12.2023 - 15.12.2023] Atingido Até 01.12.2023 - Superado	Mensal	Eficiência
AM1_M.03	Proposta de renovação da oferta de cursos de formação profissional concluída até 31.01.2024	AM1_IND.03	Data de realização	-	-	Após 31.01.2024 - Não atingido [15.01.2024 - 31.01.2024] Atingido Até 15.01.2024 - Superado	Mensal	Eficiência
AM1_M.04	Proposta de renovação da oferta de atividades de enriquecimento curricular concluída até 31.01.2024	AM1_IND.04	Data de realização	-	-	Após 31.01.2024 - Não atingido [15.01.2024 - 31.01.2024] Atingido Até 15.01.2024 - Superado	Mensal	Eficiência

⁵ Exemplo de codificação, a escola/agrupamento pode optar por outra codificação.

⁶ Exemplo de codificação, em que o IND designa o número do indicador. Cada meta poderá ter mais do que um registo ou instrumento para a verificação do seu cumprimento. Ver tabela seguinte.

⁷ Na avaliação externa prevista (para se obter a pontuação máxima, no âmbito da atribuição do selo ECU) no que respeita à elaboração do PAM (pp. 60 e 61 - [GUIA Feedback Externo CAF -PEF Weeb.pdf \(dgaep.gov.pt\)](#)) encontramos: "Existe uma forte evidência da definição completa, quantitativa e consistente de indicadores, metas e métricas para cada uma das ações de melhoria. Os indicadores e metas consideram os resultados expectáveis em termos dos resultados finais e do impacto, da eficácia, eficiência e benchmarking externo". Assim, temos indicadores de Benchmarking, de Eficácia, de Eficiência e de Impacto. Ver Anexo 3.

Plano de Ações de Melhoria

Aggrupamento de Escolas N.º2 de Abrantes

Código da meta ⁵	Meta	Código do indicador ⁶	Indicador	Valor de partida	Valor de chegada	Nível de consecução	Periodicidade da verificação da meta	Tipo de indicador ⁷
AM1_M.05	Nova oferta de cursos de formação profissional e de atividades de enriquecimento curricular aprovada até 30.04.2024	AM1_IND.05	Data de realização	-	-	Após 30.04.2024 - Não atingido [15.04.2024 - 30.04.2024] Atingido Até 15.04.2024 - Superado	Mensal	Eficiência
AM1_M.06	Nova oferta de cursos de formação profissional e de atividades de enriquecimento curricular divulgada até 31.05.2024	AM1_IND.06	Data de realização	-	-	Após 31.05.2024 - Não atingido [15.05.2024 - 31.05.2024] Atingido Até 15.05.2024 - Superado	Mensal	Eficiência
AM1_M.07	Relatório de avaliação da ação concluído até 30.06.2024 (Relatório final).	AM1_IND.07	Data de realização	-	-	Após 30.06.2024 - Não atingido [15.06.2024 - 30.06.2024] Atingido Até 15.06.2024 - Superado	Mensal	Eficiência
AM1_M.08	Relatório de avaliação da satisfação da CE concluído até 15.07.2024.	AM1_IND.08	Data de realização	-	-	Após 15.07.2024 - Não atingido [01.07.2024 - 15.07.2024] Atingido Até 01.07.2024 - Superado	Mensal	Eficiência
AM1_M.09	Relatório de avaliação de impacto da ação concluído até 31.07.2024.	AM1_IND.09	Data de realização	-	-	Após 31.07.2024 - Não atingido [15.07.2024 - 31.07.2024] Atingido Até 15.07.2024 - Superado	Mensal	Eficiência

Plano de Ações de Melhoria

Agrupamento de Escolas N.º2 de Abrantes

MEIO DE VERIFICAÇÃO

[Onde serão recolhidos os dados, e por quem, bem como indicação do documento de registo a usar para validar cada meta/indicador. Que meios que usaremos para a verificação de resultados (relatórios, gráficos, tabelas, etc...)? Exemplo de tabela a mobilizar para este efeito, que irá auxiliar a recolha de evidências para a avaliação de cada meta]

Meta ⁸	Indicador ⁹	Código documento ¹⁰	Documento a usar ¹¹	Disponível em ¹²	A preencher por ¹³	Data de preenchimento prevista ¹⁴
AM1_M.01	AM1_IND.01	AM1_DOC.01	Despacho de constituição do GT	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro1	Coordenador da AM	Até 31.10.2023
AM1_M.02	AM1_IND.02	AM1_DOC.02	Relatório de auscultação das partes interessadas	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro2	Coordenador da AM	Até 15.12.2023
AM1_M.03	AM1_IND.03	AM1_DOC.03	Proposta de renovação da oferta de cursos de formação profissional	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro3	Coordenador da AM	Até 31.01.2024
AM1_M.04	AM1_IND.04	AM1_DOC.04	Proposta de renovação da oferta de atividades de enriquecimento curricular	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro4	Coordenador da AM	Até 31.01.2024
AM1_M.05	AM1_IND.05	AM1_DOC.05	Evidência da aprovação da nova oferta de cursos de formação profissional e de atividades de enriquecimento curricular	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro5	Coordenador da AM	Até 30.04.2024
AM1_M.06	AM1_IND.06	AM1_DOC.06	Links para páginas do site do agrupamento que evidenciem a divulgação da nova oferta de cursos de formação profissional e de atividades de enriquecimento curricular	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro6	Coordenador da AM	Até 31.05.2024
AM1_M.07	AM1_IND.07	AM1_DOC.07	Relatório de avaliação da ação	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro7	Coordenador da AM	Até 30.06.2024
AM1_M.08	AM1_IND.08	AM1_DOC.08	Relatório de avaliação da satisfação da CE	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro8	Coordenador da AM	Até 15.07.2024
AM1_M.09	AM1_IND.09	AM1_DOC.09	Relatório de avaliação de impacto da ação	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro9	Coordenador da AM	Até 31.07.2024

⁸ De acordo com a tabela anterior.

⁹ De acordo com a tabela anterior.

¹⁰ Exemplo de codificação documental. Pode ser usada esta ou outra seguida pela escola. Este é o código do documento original (modelo - ou minuta - não preenchido)

¹¹ Documento, formulário de registo, relatório de resultados, gráfico, com os dados

¹² Sítio onde o documento pode ser consultado, desmaterializado (em PDF, Excel, Word, imagem...). Sugere-se a criação de uma pasta (de acesso fácil à avaliação externa) onde estes documentos serão arquivados, possibilitando a sua mobilização como evidências do trabalho efetuado.

¹³ Responsável pelo preenchimento desse documento.

¹⁴ Datas, bem definidas, para o preenchimento desse documento. Responsabiliza o responsável pelo seu preenchimento.

FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

[Indicar o que é decisivo para garantir o sucesso da ação, a concretização dos resultados esperados. (Ex. parceria com outros serviços; envolvimento de colaboradores, ...)]

- Liderança do projeto
- Participação ativa e empenho de todos
- Comunicação eficaz com a comunidade educativa

CONSTRANGIMENTOS

[Indicar as circunstâncias que existem ou que podem surgir e que podem dificultar a execução da ação, como por exemplo, a resistência dos colaboradores à mudança, falta tempos nos horários, ...]

- Conciliação com outras tarefas prioritárias.

DATAS DE INÍCIO E CONCLUSÃO

[INÍCIO: Início da fase de implementação que coincide com a primeira atividade a realizar; CONCLUSÃO: Data em que está concluída a implementação da ação, que coincide com a última atividade programada]

- Início: 31.10.2023;
- Fim: 30.06.2024 (execução da ação). Avaliação de impacto até 31.07.2024.

CUSTOS

[Indicação do custo total da ação, incluindo pessoas, bens e serviços. Custo/tempo: calcular um valor médio de custo/hora de um DT ou docente e associar o tempo despendido na AM, para o cálculo do custo (oculto) desta atividade. Acrescentar o custo/tempo de elaboração dos relatórios. Exemplo de tabela a mobilizar para este efeito (o tipo de despesa pode e deve ser ajustado de acordo com a realidade da equipa)]

Tipo de despesa	Descrição ¹⁵	Valor/hora RH ¹⁶ (a)	N.º RH ¹⁷ (b)	Nº horas ¹⁸ (c)	Custo total por tipo de despesa (a×b×c)
Recursos humanos - PD	Participação em reuniões	falta	falta	falta	falta
Recursos humanos - PD	Elaboração de relatórios/documentos	falta	falta	falta	falta
Recursos humanos - PND	Participação em reuniões	falta	falta	falta	falta
Aquisição de serviços	-	falta	falta	falta	falta
Aquisição de bens	-	-	-	-	-
Custo da AM (somatório de todos os tipos de despesas)					##.###,00 €

¹⁵ Tipo de atividade, serviço ou bem que dá origem à despesa

¹⁶ Custo por hora de cada RH (recurso humano) envolvido na atividade que origina a despesa. Por exemplo, o custo médio de uma hora, por professor (horário de 35 horas, ordenado bruto de € 1.800,00) é de 10,16 €.

¹⁷ N.º de pessoas, bens ou serviços envolvidos em cada vez que ocorre essa atividade

¹⁸ Total de horas (por pessoa, bem ou serviço) usadas na atividade que origina a despesa, no final do ano (n.º de horas por reunião × n. de reuniões por mês × n. de meses em que a atividade ocorre)

MECANISMOS DE REVISÃO E AVALIAÇÃO DA AÇÃO

[Indicar as datas previstas para as revisões/avaliações periódicas e final. A revisão (periódica) serve para monitorizar a implementação da ação; a avaliação serve para conferir se os resultados alcançados correspondem aos esperados (final). Em qualquer dos casos podem surgir correções a introduzir relativamente ao planeado. Os mecanismos e suportes, bem como as datas para a monitorização do progresso da AM, devem estar claramente definidos. Importa prever formas de obtenção de feedback formal junto das partes interessadas relevantes]

Tipo de tarefa	Descrição	Responsável	Periodicidade ¹⁹	Data(s) ²⁰	Resultado esperado
Pontos de situação	Realizar reunião periódica para analisar as atividades executadas e por executar	EAM e Coordenador	Mensal	Último dia do mês	Cronograma revisto
Monitorização	Avaliar o cumprimento das fases relevantes da AM, envolvendo as principais partes interessadas com um feedback formal (ex: questionário).	EAM e Coordenador	Bimensal	Último dia do mês	Relatório de monitorização, a entregar à EAA
Informação e comunicação	Informação e/ou comunicado sobre o progresso e sobre os resultados intermédios	Coordenador	Trimestral	Último dia do mês	Comunicado às partes interessadas
Avaliação da execução	Avaliar o cumprimento de todas as fases relevantes da AM, envolvendo as principais partes interessadas, com um feedback formal e comunicado sobre o progresso e sobre os resultados finais	EAM e Coordenador	No final da ação	30.06.2024	Relatório de execução a entregar à EAA
Avaliação do impacto	Avaliar o impacto da AM, envolvendo as principais partes interessadas, com um feedback formal e comunicado sobre o impacto da AM	EAM e Coordenador	1 mês após a conclusão da ação	31.07.2024	Relatório de avaliação de impacto a entregar à EAA

¹⁹ Periodicidade para esta ação

²⁰ Datas concretas para a realização das tarefas

Ficha da Ação de Melhoria nº 2

AM2 – Melhorar procedimentos internos para recolha e monitorização de dados

DIRIGENTE RESPONSÁVEL

- Celso Silva

COORDENADOR DA AÇÃO

- M^a Luís Reis

EQUIPA OPERACIONAL

Eugénio Neves; Ana Cristina Soares; M^a José Oliveira; Patrícia Marques; Fátima Morgado; Eurico Peres; Mafalda Pedro; Mónica Martins; Alexandra Simão; Vera Ferreira

CRITÉRIO DOMINANTE DA CAF

- Planeamento (Critério 2)

PARTES INTERESSADAS

[Preencher a Matriz RACI²¹ para indicar quem está envolvido na implementação da ação e quem poderá ter interesse nos resultados da ação (ex: alunos, pais/EE, docentes, PND, Outras partes interessadas – indicar quais, ou anexar lista)]

Partes Interessadas	R	A	C	I	Observações
Equipa da Ação de Melhoria (EAM)	X				Responsável pela execução da ação, monitorização e avaliação
Equipa de Autoavaliação (EAA)				X	Recebe ponto de situação mensal da EAM
Direção do AE (Dir)		X		X	A – Aprova os procedimentos de recolha de dados I - Recebe monitorização trimestral da EAA
Alunos (AL)				X	C – Participam na avaliação da ação I – São informados das atividades
Pais/EE (EE)				X	R – Integram a EAM através da associação de pais I – São informados das atividades
Parceiros (Par)				X	I – São informados das atividades
Pessoal Docente (PD)	X		X	X	R – Integram a EAM. Comunicam os dados C – Participam na avaliação da ação I – São informados das atividades
Pessoal Não Docente (PND)	X		X	X	R – Integram a EAM. Comunicam os dados C – Participam na avaliação da ação I – São informados das atividades
Outras Partes Interessadas (Out)	-	-	-	-	

²¹ RACI: R - Responsável; A - Aprova; C - Consultado; I - Informado

DESCRIÇÃO DA AÇÃO DE MELHORIA

[Explicitar no que consiste a ação. Qual o ponto de partida que justifica esta AM? Esta descrição deverá ser clara e evidenciar a ligação a uma ou mais dimensões do PE que esta AM vai endereçar, para garantir a interligação de todos os instrumentos e ações da Escola.]

- A ação surge na sequência de sugestões apresentadas pela Equipa de Autoavaliação.
- A ação consiste na adoção de procedimentos de recolha de dados, monitorização e reporte de modo a promover a gestão baseada em dados/evidências.
- Esta AM está alinhada com metas definidas no Projeto de Intervenção da Diretora 2022-2026, designadamente:
 - Criar mecanismos de monitorização do sucesso educativo e da qualidade do sucesso por disciplina e ciclo de ensino;
 - Acompanhar o percurso escolar/profissional dos alunos depois da saída da escola durante três anos através da criação de um observatório para o efeito;
 - Implementar e monitorizar o Plano de Melhorias.

OBJETIVOS DA AÇÃO DE MELHORIA

[Qual a finalidade da ação? O que se pretende em concreto atingir com esta ação? As atividades a desenvolver devem contribuir para a realização deste(s) objetivo(s)]

- Definir responsabilidades e procedimentos de recolha e de monitorização de dados em diversas áreas.
- Promover o tratamento, a análise e a divulgação dos dados junto das partes interessadas.

ATIVIDADES A REALIZAR

[O que a organização tem de fazer – passo a passo – para que a ação esteja implementada; onde a ação será implementada - quais as unidades orgânicas abrangidas; quem contribui para implementar a ação. Se possível, incluir ações de benchmarking externo, bem como ações específicas para avaliar o impacto da ação. As atividades devem prever o cumprimento do ciclo PDCA da ação (ver Anexo 1 – Ciclo PDCA)]

PDCA	Código Atividade	Atividade a realizar	Unidades orgânicas envolvidas	Intervenientes
P	AM2_A01	Constituir o Grupo de trabalho com representantes do PD e PND.	AEN2A	Dir
P	AM2_A02	Elaborar plano de trabalho e definir indicadores de monitorização e avaliação da AM.	AEN2A	EAM
P	AM2_A03	Auscultar as necessidades das diferentes partes interessadas em receber dados através da realização de reuniões de trabalho.	AEN2A	EAM
P	AM2_A04	Definir indicadores, fontes, procedimentos de recolha e monitorização, prazos e responsabilidades relativos aos resultados internos dos alunos. Apresentar a proposta à Direção.	AEN2A	PD/PND; EAM
P	AM2_A05	Definir indicadores, fontes, procedimentos de recolha e monitorização, prazos e responsabilidades relativos ao envolvimento da comunidade educativa (sugestões, reclamações, questionários de satisfação, outros). Apresentar a proposta à Direção.	AEN2A	PD/PND; EAM
P	AM2_A06	Definir indicadores, fontes, procedimentos de recolha e monitorização, prazos e responsabilidades relativos à utilização das TIC. Apresentar a proposta à Direção.	AEN2A	PD/PND; EAM
P	AM2_A07	Definir indicadores, fontes, procedimentos de recolha e monitorização, prazos e responsabilidades relativos à gestão de recursos humanos (níveis de absentismo ou doença, taxas de rotação do pessoal, entre outros). Apresentar a proposta à Direção.	AEN2A	PD/PND; EAM
P	AM2_A08	Definir indicadores, fontes, procedimentos de recolha e monitorização, prazos e responsabilidades relativos à indisciplina, <i>bullying</i> e violência. Apresentar a proposta à Direção.	AEN2A	PD/PND; EAM
P	AM2_A09	Definir indicadores, fontes, procedimentos de recolha e monitorização, prazos e responsabilidades relativos à responsabilidade social e ambiental. Apresentar a proposta à Direção.	AEN2A	PD/PND; EAM
D	AM2_A10	Rever/aprovar as propostas e nomear equipas responsáveis pela monitorização dos diferentes tipos de indicadores.	AEN2A	EAM
D	AM2_A11	Implementar os procedimentos de recolha de dados, monitorizar os vários tipos de indicadores e reportar às respetivas partes interessadas.	AEN2A	PD/PND; EAM
C	AM2_A12	Avaliar a qualidade dos procedimentos e indicadores definidos através da auscultação das diferentes partes interessadas nos diferentes dados. Promover a monitorização regular da AM.	AEN2A	EAM
A	AM2_A13	Elaborar relatório de avaliação da ação (Relatório final).	AEN2A	EAM
A	AM2_A14	Elaborar relatório de avaliação de impacto da ação.	AEN2A	EAM
A	AM2_A15	Promover a implementação das recomendações previstas no Relatório final e no Relatório de avaliação de impacto.	AEN2A	EAM
A	AM2_A16	Promover a implementação das recomendações previstas no Relatório final e no Relatório de avaliação de impacto.	AEN2A	Dir

Plano de Ações de Melhoria

Agrupamento de Escolas N.º 2 de Abrantes

METAS/RESULTADOS A ALCANÇAR/INDICADOR

[Descrição do que se pretende atingir (valor, percentagem...) e quando. O que se espera alcançar com a ação? Devem ser fixadas metas concretas e mensuráveis para avaliar se os resultados foram atingidos, através dos indicadores apresentados para cada meta. Deverá ser apresentada a folha de construção do indicador (ver Anexo 2 - Metas, objetivos e indicadores).]

Código da meta ²²	Meta	Código do indicador ²³	Indicador	Valor de partida	Valor de chegada	Nível de consecução	Periodicidade da verificação da meta	Tipo de indicador ²⁴
AM2_M.01	Grupo de Trabalho constituído até 30.04.2024	AM2_IND.01	Data de realização	-	-	Após 30.04.2024 - Não atingido [15.04.2024 - 30.04.2024] Atingido Até 15.04.2024 - Superado	Mensal	Eficiência
AM2_M.02	Plano de trabalho elaborado até 15.05.2024	AM2_IND.02	Data de realização	-	-	Após 15.05.2024 - Não atingido [01.05.2024 - 15.05.2024] Atingido Até 01.05.2024 - Superado	Mensal	Eficiência
AM2_M.03	Reuniões para levantamento de necessidades realizadas até 31.05.2024	AM2_IND.03	Data de realização	-	-	Após 31.05.2024 - Não atingido [15.05.2024 - 31.05.2024] Atingido Até 15.05.2024 - Superado	Mensal	Eficiência
AM2_M.04	Indicadores, fontes, procedimentos de recolha e monitorização, prazos e responsabilidades definidos até 30.06.2024	AM2_IND.04	Data de realização	-	-	Após 30.06.2024 - Não atingido [15.06.2024 - 30.06.2024] Atingido Até 15.06.2024 - Superado	Mensal	Eficiência

²² Exemplo de codificação, a escola/agrupamento pode optar por outra codificação.

²³ Exemplo de codificação, em que o IND designa o número do indicador. Cada meta poderá ter mais do que um registo ou instrumento para a verificação do seu cumprimento. Ver tabela seguinte.

²⁴ Na avaliação externa prevista (para se obter a pontuação máxima, no âmbito da atribuição do selo ECU) no que respeita à elaboração do PAM (pp. 60 e 61 - [GUIA Feedback Externo CAF -PEF Weeb.pdf \(dgaep.gov.pt\)](#)) encontramos: "Existe uma forte evidência da definição completa, quantitativa e consistente de indicadores, metas e métricas para cada uma das ações de melhoria. Os indicadores e metas consideram os resultados expectáveis em termos dos resultados finais e do impacto, da eficácia, eficiência e benchmarking externo". Assim, temos indicadores de Benchmarking, de Eficácia, de Eficiência e de Impacto. Ver Anexo 3.

Plano de Ações de Melhoria

Agupamento de Escolas N.º2 de Abrantes

Código da meta ²²	Meta	Código do indicador ²³	Indicador	Valor de partida	Valor de chegada	Nível de consecução	Periodicidade da verificação da meta	Tipo de indicador ²⁴
AM2_M.05	Recolha e monitorização de indicadores implementada até 15.09.2024	AM2_IND.05	Data de realização	-	-	Após 15.09.2024 - Não atingido [01.09.2024- 15.09.2024] Atingido Até 01.09.2024 - Superado	Mensal	Eficiência
AM2_M.06	Relatório Trimestre 1 sobre os diferentes tipos de dados recolhidos e monitorizados enviado às diferentes partes interessadas até 15 dias após o fecho do trimestre	AM2_IND.06	Data de realização	-	-	Após 15.01.2025 - Não atingido [01.01.2025 - 15.01.2025] Atingido Até 01.01.2025 - Superado	Trimestral	Eficiência
AM2_M.07	Relatório Trimestre 2 sobre os diferentes tipos de dados recolhidos e monitorizados enviado às diferentes partes interessadas até 15 dias após o fecho do trimestre	AM2_IND.07	Data de realização	-	-	Após 15.04.2025 - Não atingido [01.04.2025 - 15.04.2025] Atingido Até 01.04.2025 - Superado	Trimestral	Eficiência
AM2_M.08	Relatório Trimestre 3 sobre os diferentes tipos de dados recolhidos e monitorizados enviado às diferentes partes interessadas até 15 dias após o fecho do trimestre	AM2_IND.08	Data de realização	-	-	Após 15.07.2025 - Não atingido [01.07.2025 - 15.07.2025] Atingido Até 07.07.2025 - Superado	Trimestral	Eficiência
AM2_M.09	Relatório de avaliação da satisfação das partes interessadas concluído até 15.07.2025	AM2_IND.09	Data de realização	-	-	Após 15.07.2025 - Não atingido [01.07.2025 - 15.07.2025] Atingido Até 01.07.2025 - Superado	Mensal	Eficiência
AM2_M.10	Relatório de avaliação da ação concluído até 20.07.2025 (Relatório final)	AM2_IND.10	Data de realização	-	-	Após 20.07.2025 - Não atingido [15.07.2025 - 20.07.2025] Atingido Até 15.07.2025 - Superado	Mensal	Eficiência
AM2_M.11	Relatório de avaliação de impacto da ação concluído até 31.07.2025	AM2_IND.11	Data de realização	-	-	Após 31.07.2025 - Não atingido [15.07.2025 - 31.07.2025] Atingido Até 15.07.2025 - Superado	Mensal	Eficiência

Plano de Ações de Melhoria

Agrupamento de Escolas Nº2 de Abrantes

MEIO DE VERIFICAÇÃO

/Onde serão recolhidos os dados, e por quem, bem como indicação do documento de registo a usar para validar cada meta/indicador. Que meios que usaremos para a verificação de resultados (relatórios, gráficos, tabelas, etc...)? Exemplo de tabela a mobilizar para este efeito, que irá auxiliar a recolha de evidências para a avaliação de cada meta/

Meta ²⁵	Indicador ²⁶	Código documento ²⁷	Documento a usar ²⁸	Disponível em ²⁹	A preencher por ³⁰	Data de preenchimento prevista ³¹
AM2_M.01	AM2_IND.01	AM2_DOC.01	Despacho de constituição do GT	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro1	Coordenador da AM	Até 30.04.2024
AM2_M.02	AM2_IND.02	AM2_DOC.02	Plano de trabalho	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro2	Coordenador da AM	Até 15.05.2024
AM2_M.03	AM2_IND.03	AM2_DOC.03	Atas das sessões	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro3	Coordenador da AM	Até 31.05.2024
AM2_M.04	AM2_IND.04	AM2_DOC.04	Manual de procedimentos para a monitorização da atividade do Agrupamento	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro4	Coordenador da AM	Até 30.06.2024
AM2_M.05	AM2_IND.05	AM2_DOC.05	Email circular	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro5	Coordenador da AM	Até 15.09.2024
AM2_M.06	AM2_IND.06	AM2_DOC.06	Relatório trimestre 1 (2024-2025)	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro6	Coordenador da AM	Até 15.01.2025
AM2_M.07	AM2_IND.07	AM2_DOC.07	Relatório trimestre 2 (2024-2025)	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro7	Coordenador da AM	Até 15.04.2025
AM2_M.08	AM2_IND.08	AM2_DOC.08	Relatório trimestre 3 (2024-2025)	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro8	Coordenador da AM	Até 15.07.2025
AM2_M.09	AM2_IND.09	AM2_DOC.09	Relatório de avaliação da satisfação das partes interessadas	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro9	Coordenador da AM	Até 15.07.2025
AM2_M.10	AM2_IND.10	AM2_DOC.10	Relatório de avaliação da ação	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro10	Coordenador da AM	Até 20.07.2025
AM2_M.11	AM2_IND.11	AM2_DOC.11	Relatório de avaliação de impacto da ação	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro11	Coordenador da AM	Até 31.07.2025

²⁵ De acordo com a tabela anterior.

²⁶ De acordo com a tabela anterior.

²⁷ Exemplo de codificação documental. Pode ser usada esta ou outra seguida pela escola. Este é o código do documento original (modelo - ou minuta - não preenchido)

²⁸ Documento, formulário de registo, relatório de resultados, gráfico, com os dados

²⁹ Sítio onde o documento pode ser consultado, desmaterializado (em PDF, Excel, Word, imagem...). Sugere-se a criação de uma pasta (de acesso fácil à avaliação externa) onde estes documentos serão arquivados, possibilitando a sua mobilização como evidências do trabalho efetuado.

³⁰ Responsável pelo preenchimento desse documento.

³¹ Datas, bem definidas, para o preenchimento desse documento. Responsabiliza o responsável pelo seu preenchimento.

FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

[Indicar o que é decisivo para garantir o sucesso da ação, a concretização dos resultados esperados. (Ex. parceria com outros serviços; envolvimento de colaboradores, ...)]

- Liderança do projeto
- Participação ativa e empenho de todos
- Comunicação eficaz com o PD e PND

CONSTRANGIMENTOS

[Indicar as circunstâncias que existem ou que podem surgir e que podem dificultar a execução da ação, como por exemplo, a resistência dos colaboradores à mudança, falta tempos nos horários, ...]

- Conciliação com outras tarefas prioritárias.

DATAS DE INÍCIO E CONCLUSÃO

[INÍCIO: Início da fase de implementação que coincide com a primeira atividade a realizar; CONCLUSÃO: Data em que está concluída a implementação da ação, que coincide com a última atividade programada]

- Início: 30.04.2024
- Fim: 20.07.2025 (execução da ação). Avaliação de impacto até 31.07.2025.

CUSTOS

[Indicação do custo total da ação, incluindo pessoas, bens e serviços. Custo/tempo: calcular um valor médio de custo/hora de um DT ou docente e associar o tempo despendido na AM, para o cálculo do custo (oculto) desta atividade. Acrescentar o custo/tempo de elaboração dos relatórios. Exemplo de tabela a mobilizar para este efeito (o tipo de despesa pode e deve ser ajustado de acordo com a realidade da equipa)]

Tipo de despesa	Descrição ³²	Valor/hora RH ³³ (a)	N.º RH ³⁴ (b)	Nº horas ³⁵ (c)	Custo total por tipo de despesa (a×b×c)
Recursos humanos - PD	Participação em reuniões	falta	falta	falta	falta
Recursos humanos - PD	Elaboração de relatórios/documentos	falta	falta	falta	falta
Recursos humanos - PND	Participação em reuniões	-	-	-	-
Aquisição de serviços	-	falta	falta	falta	falta
Aquisição de bens	-	-	-	-	-
Custo da AM (somatório de todos os tipos de despesas)					##.###,00 €

³² Tipo de atividade, serviço ou bem que dá origem à despesa

³³ Custo por hora de cada RH (recurso humano) envolvido na atividade que origina a despesa. Por exemplo, o custo médio de uma hora, por professor (horário de 35 horas, ordenado bruto de € 1.800,00) é de 10,16 €.

³⁴ N.º de pessoas, bens ou serviços envolvidos em cada vez que ocorre essa atividade

³⁵ Total de horas (por pessoa, bem ou serviço) usadas na atividade que origina a despesa, no final do ano (n.º de horas por reunião × n. de reuniões por mês × n. de meses em que a atividade ocorre)

MECANISMOS DE REVISÃO E AVALIAÇÃO DA AÇÃO

[Indicar as datas previstas para as revisões/avaliações periódicas e final. A revisão (periódica) serve para monitorizar a implementação da ação; a avaliação serve para conferir se os resultados alcançados correspondem aos esperados (final). Em qualquer dos casos podem surgir correções a introduzir relativamente ao planeado. Os mecanismos e suportes, bem como as datas para a monitorização do progresso da AM, devem estar claramente definidos. Importa prever formas de obtenção de feedback formal junto das partes interessadas relevantes]

Tipo de tarefa	Descrição	Responsável	Periodicidade ³⁶	Data(s) ³⁷	Resultado esperado
Pontos de situação	Realizar reunião periódica para analisar as atividades executadas e por executar	EAM e Coordenador	Mensal	Último dia do mês	Cronograma revisto
Monitorização	Avaliar o cumprimento das fases relevantes da AM, envolvendo as principais partes interessadas com um feedback formal (ex: questionário).	EAM e Coordenador	Bimensal	Último dia do mês	Relatório de monitorização, a entregar à EAA
Informação e comunicação	Informação e/ou comunicado sobre o progresso e sobre os resultados intermédios	Coordenador	Trimestral	Último dia do mês	Comunicado às partes interessadas
Avaliação da execução	Avaliar o cumprimento de todas as fases relevantes da AM, envolvendo as principais partes interessadas, com um feedback formal e comunicado sobre o progresso e sobre os resultados finais	EAM e Coordenador	No final da ação	20.07.2025	Relatório de execução a entregar à EAA
Avaliação do impacto	Avaliar o impacto da AM, envolvendo as principais partes interessadas, com um feedback formal e comunicado sobre o impacto da AM	EAM e Coordenador	10 dias após a conclusão da ação	31.07.2025	Relatório de avaliação de impacto a entregar à EAA

³⁶ Periodicidade para esta ação

³⁷ Datas concretas para a realização das tarefas

PONTOS DE SITUAÇÃO³⁸

[Dadas e observações no âmbito dos regulares pontos de situação entre a EAM a EAA]

Ponto de situação 1:

- Data:
- Observações:

Ponto de situação 2:

- Data:
- Observações:

Ponto de situação 3:

- Data:
- Observações:

Ponto de situação 4:

- Data:
- Observações:

Ponto de situação...:

- Data:
- Observações:

³⁸ Pode ser usado o ficheiro Excel complementar (“Detalhe e monitorização das AM”) para a execução e monitorização das Ações de Melhoria

Ficha da Ação de Melhoria nº 3

AM3 – Melhorar a avaliação das aprendizagens

DIRIGENTE RESPONSÁVEL

- [indicação do elemento da direção que superintende sobre esta AM]

COORDENADOR DA AÇÃO

- [indicar nome]

EQUIPA OPERACIONAL

- [indicar nomes]

CRITÉRIO DOMINANTE DA CAF

- Processos (Critério 5)

PARTES INTERESSADAS

[Preencher a Matriz RACI³⁹ para indicar quem está envolvido na implementação da ação e quem poderá ter interesse nos resultados da ação (ex: alunos, pais/EE, docentes, PND, Outras partes interessadas – indicar quais, ou anexar lista)]

Partes Interessadas	R	A	C	I	Observações
Equipa da Ação de Melhoria (EAM)	X				Responsável pela execução da ação, monitorização e avaliação
Equipa de Autoavaliação (EAA)				X	Recebe ponto de situação mensal da EAM
Direção do AE (Dir)	X			X	R – Integra a EAM I - Recebe ponto de situação trimestral da EAM
Alunos (AL)			X	X	C – Participam nos questionários de avaliação; I – São informados das atividades
Pais/EE (EE)			X	X	C – Participam nos questionários de avaliação; I – São informados das atividades
Parceiros (Par)	-	-	-	-	
Pessoal Docente (PD)	X		X	X	R – Integram a EAM C – São consultados I – São informados das atividades
Pessoal Não Docente (PND)				X	I – São informados das atividades
Outras Partes Interessadas (Out)		X			CP - Aprova

³⁹ RACI: R - Responsável; A - Aprova; C - Consultado; I - Informado

DESCRIÇÃO DA AÇÃO DE MELHORIA

[Explicitar no que consiste a ação. Qual o ponto de partida que justifica esta AM? Esta descrição deverá ser clara e evidenciar a ligação a uma ou mais dimensões do PE que esta AM vai endereçar, para garantir a interligação de todos os instrumentos e ações da Escola.]

- A ação surge na sequência de sugestões recolhidas nos questionários aplicados aos Pais/EE.
- A ação consiste na revisão do sistema de avaliação das aprendizagens e no desenvolvimento de ações que ajudem os Pais/EE e Alunos a conhecer e compreender o sistema.
- Esta AM está alinhada com metas definidas no Projeto de Intervenção da Diretora 2022/2026, designadamente:
 - Realizar reuniões / debates em sede de área disciplinar / conselhos de docentes para reflexão (critérios de avaliação e avaliação pedagógica).
 - Definir anualmente os critérios de avaliação.
 - Elaborar um documento resumo dos critérios.
 - Assegurar a divulgação dos critérios de avaliação aos alunos e Encarregados de Educação.
 - Realizar reuniões no início do ano letivo com os EE para explicar os fundamentos da avaliação pedagógica.
 - Diversificar os materiais, as metodologias e os instrumentos de avaliação.

OBJETIVOS DA AÇÃO DE MELHORIA

[Qual a finalidade da ação? O que se pretende em concreto atingir com esta ação? As atividades a desenvolver devem contribuir para a realização deste(s) objetivo(s)]

- Promover o debate interno sobre a avaliação das aprendizagens.
- Definir e divulgar os novos critérios de avaliação das aprendizagens.
- Assegurar a compreensão dos novos critérios de avaliação das aprendizagens por parte dos alunos e pais/EE.

ATIVIDADES A REALIZAR

[O que a organização tem de fazer – passo a passo – para que a ação esteja implementada; onde a ação será implementada - quais as unidades orgânicas abrangidas; quem contribui para implementar a ação. Se possível, incluir ações de benchmarking externo, bem como ações específicas para avaliar o impacto da ação. As atividades devem prever o cumprimento do ciclo PDCA da ação (ver Anexo 1 – Ciclo PDCA)]

PDCA	Código Atividade	Atividade a realizar	Unidades orgânicas envolvidas	Intervenientes
P	AM3_A01	Constituir o Grupo de trabalho com representantes da Direção e PD.	AEN2B	Dir
P	AM3_A02	Elaborar plano de trabalho e definir indicadores de monitorização e avaliação da AM.	AEN2B	EAM
P	AM3_A03	Realizar sessão de <i>design thinking</i> para identificar melhorias ao sistema de avaliação das aprendizagens.	AEN2B	EAM
P	AM3_A04	Elaborar proposta de revisão do sistema de avaliação das aprendizagens.	AEN2B	EAM
D	AM3_A05	Efetuar consulta alargada junto do PD para revisão da proposta.	AEN2B	EAM
D	AM3_A06	Rever a proposta em função dos contributos recolhidos.	AEN2B	EAM
D	AM3_A07	Promover a aprovação das propostas junto dos órgãos competentes.	AEN2B	EAM
D	AM3_A08	Ministrar formação ao PD para a correta implementação do novo sistema de avaliação das aprendizagens.	AEN2B	EAM
D	AM3_A09	Construir documentos informativos sobre o novo sistema de avaliação das aprendizagens específicos para os alunos e para os pais/EE.	AEN2B	EAM
D	AM3_A10	Divulgar o novo sistema de avaliação das aprendizagens.	AEN2B	EAM
D	AM3_A11	Implementar o novo sistema de avaliação das aprendizagens.	AEN2B	EAM
C	AM3_A12	Monitorizar a efetiva adoção do novo sistema de avaliação das aprendizagens pelo PD.	AEN2B	EAM
C	AM3_A13	Avaliar impacto ao nível da satisfação da comunidade educativa com o novo sistema de avaliação das aprendizagens.	AEN2B	Dir
C	AM3_A14	Elaborar relatório de avaliação da ação (Relatório final).	AEN2B	EAM
C	AM3_A15	Elaborar relatório de avaliação de impacto da ação.	AEN2B	EAM
A	AM3_A16	Promover a implementação das recomendações previstas no Relatório final e no Relatório de avaliação de impacto.	AEN2B	EAM

Plano de Ações de Melhoria

Agrupamento de Escolas Nº2 de Abrantes

METAS/RESULTADOS A ALCANÇAR/INDICADOR

[Descrição do que se pretende atingir (valor, percentagem...) e quando. O que se espera alcançar com a ação? Devem ser fixadas metas concretas e mensuráveis para avaliar se os resultados foram atingidos, através dos indicadores apresentados para cada meta. Deverá ser apresentada a folha de construção do indicador (ver Anexo 2 - Metas, objetivos e indicadores).]

Código da meta ⁴⁰	Meta	Código do indicador ⁴¹	Indicador	Valor de partida	Valor de chegada	Nível de consecução	Periodicidade da verificação da meta	Tipo de indicador ⁴²
AM3_M.01	Grupo de Trabalho constituído até 15.11.2023	AM3_IND.01	Data de realização	-	-	Após 15.11.2023 - Não atingido [01.11.2023 - 15.11.2023] Atingido Até 01.11.2023 - Superado	Mensal	Eficiência
AM3_M.02	Sessão de <i>design thinking</i> para identificar melhorias ao sistema de avaliação das aprendizagens realizada até 15.12.2023	AM3_IND.02	Data de realização	-	-	Após 15.12.2023 - Não atingido [01.12.2023 - 15.12.2023] Atingido Até 01.12.2023 - Superado	Mensal	Eficiência
AM3_M.03	Proposta de revisão do sistema de avaliação das aprendizagens concluída até 31.01.2024	AM3_IND.03	Data de realização	-	-	Após 31.01.2024 - Não atingido [15.01.2024 - 31.01.2024] Atingido Até 15.01.2024 - Superado	Mensal	Eficiência
AM3_M.04	Consulta alargada junto do PD para revisão da proposta realizada até 28.02.2024	AM3_IND.04	Data de realização	-	-	Após 28.02.2024 - Não atingido [15.02.2024 - 28.02.2024] Atingido Até 15.02.2024 - Superado	Mensal	Eficiência

⁴⁰ Exemplo de codificação, a escola/agrupamento pode optar por outra codificação.

⁴¹ Exemplo de codificação, em que o IND designa o número do indicador. Cada meta poderá ter mais do que um registo ou instrumento para a verificação do seu cumprimento. Ver tabela seguinte.

⁴² Na avaliação externa prevista (para se obter a pontuação máxima, no âmbito da atribuição do selo ECU) no que respeita à elaboração do PAM (pp. 60 e 61 - [GUIA Feedback Externo CAF -PEF Weeb.pdf \(dgaep.gov.pt\)](#)) encontramos: "Existe uma forte evidência da definição completa, quantitativa e consistente de indicadores, metas e métricas para cada uma das ações de melhoria. Os indicadores e metas consideram os resultados expectáveis em termos dos resultados finais e do impacto, da eficácia, eficiência e benchmarking externo". Assim, temos indicadores de Benchmarking, de Eficácia, de Eficiência e de Impacto. Ver Anexo 3.

Plano de Ações de Melhoria

Agupamento de Escolas N.º2 de Abrantes

Código da meta ⁴⁰	Meta	Código do indicador ⁴¹	Indicador	Valor de partida	Valor de chegada	Nível de consecução	Periodicidade da verificação da meta	Tipo de indicador ⁴²
AM3_M.05	Proposta de sistema de avaliação das aprendizagens revista até 31.03.2024	AM3_IND.05	Data de realização	-	-	Após 31.03.2024 - Não atingido [15.03.2024 - 31.03.2024] Atingido Até 15.03.2024 - Superado	Mensal	Eficiência
AM3_M.06	Proposta de sistema de avaliação das aprendizagens aprovada até 30.04.2024	AM3_IND.06	Data de realização	-	-	Após 30.04.2024 - Não atingido [15.04.2024 - 30.04.2024] Atingido Até 15.04.2024 - Superado	Mensal	Eficiência
AM3_M.07	Documentos informativos sobre o novo sistema de avaliação das aprendizagens específicos para os alunos e para os pais/EE elaborados até 31.05.2024	AM3_IND.07	Data de realização	-	-	Após 31.05.2024 - Não atingido [15.05.2024 - 31.05.2024] Atingido Até 15.05.2024 - Superado	Mensal	Eficiência
AM3_M.08	Novo sistema de avaliação das aprendizagens divulgado até 15.06.2024	AM3_IND.08	Data de realização	-	-	Após 15.06.2024 - Não atingido [01.06.2024 - 15.06.2024] Atingido Até 01.06.2024 - Superado	Mensal	Eficiência
AM3_M.09	Relatório de avaliação da ação concluído até 30.06.2024 (Relatório final).	AM3_IND.09	Data de realização	-	-	Após 30.06.2024 - Não atingido [15.06.2024 - 30.06.2024] Atingido Até 15.06.2024 - Superado	Mensal	Eficiência
AM3_M.10	Relatório de avaliação da satisfação da CE concluído até 15.07.2024.	AM3_IND.10	Data de realização	-	-	Após 15.07.2024 - Não atingido [01.07.2024 - 15.07.2024] Atingido Até 01.07.2024 - Superado	Mensal	Eficiência
AM3_M.11	Relatório de avaliação de impacto da ação concluído até 31.07.2024.	AM3_IND.11	Data de realização	-	-	Após 31.07.2024 - Não atingido [15.07.2024 - 31.07.2024] Atingido Até 15.07.2024 - Superado	Mensal	Eficiência

Plano de Ações de Melhoria

Agrupamento de Escolas N.º2 de Abrantes

MEIO DE VERIFICAÇÃO

/Onde serão recolhidos os dados, e por quem, bem como indicação do documento de registo a usar para validar cada meta/indicador. Que meios que usaremos para a verificação de resultados (relatórios, gráficos, tabelas, etc...)? Exemplo de tabela a mobilizar para este efeito, que irá auxiliar a recolha de evidências para a avaliação de cada meta/

Meta ⁴³	Indicador ⁴⁴	Código documento ⁴⁵	Documento a usar ⁴⁶	Disponível em ⁴⁷	A preencher por ⁴⁸	Data de preenchimento prevista ⁴⁹
AM3_M.01	AM3_IND.01	AM3_DOC.01	Despacho de constituição do GT	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro1	Coordenador da AM	Até 15.11.2023
AM3_M.02	AM3_IND.02	AM3_DOC.02	Ata da sessão	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro2	Coordenador da AM	Até 15.12.2023
AM3_M.03	AM3_IND.03	AM3_DOC.03	Proposta de revisão do sistema de avaliação das aprendizagens (v1)	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro3	Coordenador da AM	Até 31.01.2024
AM3_M.04	AM3_IND.04	AM3_DOC.04	Relatório de auscultação do PD	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro4	Coordenador da AM	Até 28.02.2024
AM3_M.05	AM3_IND.05	AM3_DOC.05	Proposta de revisão do sistema de avaliação das aprendizagens (v2)	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro5	Coordenador da AM	Até 31.03.2024
AM3_M.06	AM3_IND.06	AM3_DOC.06	Evidência da aprovação do sistema de avaliação das aprendizagens	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro6	Coordenador da AM	Até 30.04.2024
AM3_M.07	AM3_IND.07	AM3_DOC.07	Documentos informativos sobre o novo sistema de avaliação das aprendizagens específicos para os alunos e para os pais/EE	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro7	Coordenador da AM	Até 31.05.2024
AM3_M.08	AM3_IND.08	AM3_DOC.08	Evidências da divulgação do sistema de avaliação das aprendizagens junto dos Pais/EE e Alunos	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro8	Coordenador da AM	Até 15.06.2024
AM3_M.09	AM3_IND.09	AM3_DOC.09	Relatório de avaliação da ação	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro9	Coordenador da AM	Até 30.06.2024
AM3_M.10	AM3_IND.10	AM3_DOC.10	Relatório de avaliação da satisfação da CE	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro10	Coordenador da AM	Até 15.07.2024
AM3_M.11	AM3_IND.11	AM3_DOC.11	Relatório de avaliação de impacto da ação	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro11	Coordenador da AM	Até 31.07.2024

⁴³ De acordo com a tabela anterior.

⁴⁴ De acordo com a tabela anterior.

⁴⁵ Exemplo de codificação documental. Pode ser usada esta ou outra seguida pela escola. Este é o código do documento original (modelo - ou minuta - não preenchido)

⁴⁶ Documento, formulário de registo, relatório de resultados, gráfico, com os dados

⁴⁷ Sítio onde o documento pode ser consultado, desmaterializado (em PDF, Excel, Word, imagem...). Sugere-se a criação de uma pasta (de acesso fácil à avaliação externa) onde estes documentos serão arquivados, possibilitando a sua mobilização como evidências do trabalho efetuado.

⁴⁸ Responsável pelo preenchimento desse documento.

⁴⁹ Datas, bem definidas, para o preenchimento desse documento. Responsabiliza o responsável pelo seu preenchimento.

FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

[Indicar o que é decisivo para garantir o sucesso da ação, a concretização dos resultados esperados. (Ex. parceria com outros serviços; envolvimento de colaboradores, ...)]

- Liderança do projeto
- Participação ativa e empenho de todos

CONSTRANGIMENTOS

[Indicar as circunstâncias que existem ou que podem surgir e que podem dificultar a execução da ação, como por exemplo, a resistência dos colaboradores à mudança, falta tempos nos horários, ...]

- Conciliação com outras tarefas prioritárias.

DATAS DE INÍCIO E CONCLUSÃO

[INÍCIO: Início da fase de implementação que coincide com a primeira atividade a realizar; CONCLUSÃO: Data em que está concluída a implementação da ação, que coincide com a última atividade programada]

- Início: 15.11.2023;
- Fim: 30.06.2024 (execução da ação). Avaliação de impacto até 31.07.2024.

CUSTOS

[Indicação do custo total da ação, incluindo pessoas, bens e serviços. Custo/tempo: calcular um valor médio de custo/hora de um DT ou docente e associar o tempo despendido na AM, para o cálculo do custo (oculto) desta atividade. Acrescentar o custo/tempo de elaboração dos relatórios. Exemplo de tabela a mobilizar para este efeito (o tipo de despesa pode e deve ser ajustado de acordo com a realidade da equipa)]

Tipo de despesa	Descrição ⁵⁰	Valor/hora RH ⁵¹ (a)	N.º RH ⁵² (b)	Nº horas ⁵³ (c)	Custo total por tipo de despesa (a×b×c)
Recursos humanos - PD	Participação em reuniões	falta	falta	falta	falta
Recursos humanos - PD	Elaboração de relatórios/documentos	falta	falta	falta	falta
Recursos humanos - PND	Participação em reuniões	falta	falta	falta	falta
Aquisição de serviços	-	falta	falta	falta	falta
Aquisição de bens	-	-	-	-	-
Custo da AM (somatório de todos os tipos de despesas)					##.###,00 €

⁵⁰ Tipo de atividade, serviço ou bem que dá origem à despesa

⁵¹ Custo por hora de cada RH (recurso humano) envolvido na atividade que origina a despesa. Por exemplo, o custo médio de uma hora, por professor (horário de 35 horas, ordenado bruto de € 1.800,00) é de 10,16 €.

⁵² N.º de pessoas, bens ou serviços envolvidos em cada vez que ocorre essa atividade

⁵³ Total de horas (por pessoa, bem ou serviço) usadas na atividade que origina a despesa, no final do ano (n.º de horas por reunião × n. de reuniões por mês × n. de meses em que a atividade ocorre)

MECANISMOS DE REVISÃO E AVALIAÇÃO DA AÇÃO

[Indicar as datas previstas para as revisões/avaliações periódicas e final. A revisão (periódica) serve para monitorizar a implementação da ação; a avaliação serve para conferir se os resultados alcançados correspondem aos esperados (final). Em qualquer dos casos podem surgir correções a introduzir relativamente ao planeado. Os mecanismos e suportes, bem como as datas para a monitorização do progresso da AM, devem estar claramente definidos. Importa prever formas de obtenção de feedback formal junto das partes interessadas relevantes]

Tipo de tarefa	Descrição	Responsável	Periodicidade ⁵⁴	Data(s) ⁵⁵	Resultado esperado
Pontos de situação	Realizar reunião periódica para analisar as atividades executadas e por executar	EAM e Coordenador	Mensal	Último dia do mês	Cronograma revisto
Monitorização	Avaliar o cumprimento das fases relevantes da AM, envolvendo as principais partes interessadas com um feedback formal (ex: questionário).	EAM e Coordenador	Bimensal	Último dia do mês	Relatório de monitorização, a entregar à EAA
Informação e comunicação	Informação e/ou comunicado sobre o progresso e sobre os resultados intermédios	Coordenador	Trimestral	Último dia do mês	Comunicado às partes interessadas
Avaliação da execução	Avaliar o cumprimento de todas as fases relevantes da AM, envolvendo as principais partes interessadas, com um feedback formal e comunicado sobre o progresso e sobre os resultados finais	EAM e Coordenador	No final da ação	30.06.2024	Relatório de execução a entregar à EAA
Avaliação do impacto	Avaliar o impacto da AM, envolvendo as principais partes interessadas, com um feedback formal e comunicado sobre o impacto da AM	EAM e Coordenador	10 dias após a conclusão da ação	31.07.2024	Relatório de avaliação de impacto a entregar à EAA

⁵⁴ Periodicidade para esta ação

⁵⁵ Datas concretas para a realização das tarefas

PONTOS DE SITUAÇÃO⁵⁶

[Dados e observações no âmbito dos regulares pontos de situação entre a EAM a EAA]

Ponto de situação 1:

- Data:
- Observações:

Ponto de situação 2:

- Data:
- Observações:

Ponto de situação 3:

- Data:
- Observações:

Ponto de situação 4:

- Data:
- Observações:

Ponto de situação...:

- Data:
- Observações:

⁵⁶ Pode ser usado o ficheiro Excel complementar (“Detalhe e monitorização das AM”) para a execução e monitorização das Ações de Melhoria

Ficha da Ação de Melhoria nº 4

AM4 – Reforçar o ensino por projeto e a aprendizagem baseada na resolução de problemas (PBL)

DIRIGENTE RESPONSÁVEL

- [indicação do elemento da direção que superintende sobre esta AM]

COORDENADOR DA AÇÃO

- [indicar nome]

EQUIPA OPERACIONAL

- [indicar nomes]

CRITÉRIO DOMINANTE DA CAF

- Processos (Critério 5)

PARTES INTERESSADAS

[Preencher a Matriz RACI⁵⁷ para indicar quem está envolvido na implementação da ação e quem poderá ter interesse nos resultados da ação (ex: alunos, pais/EE, docentes, PND, Outras partes interessadas – indicar quais, ou anexar lista)]

Partes Interessadas	R	A	C	I	Observações
Equipa da Ação de Melhoria (EAM)	X				Responsável pela execução da ação, monitorização e avaliação
Equipa de Autoavaliação (EAA)				X	Recebe ponto de situação mensal da EAM
Direção do AE (Dir)	X	X		X	R – Integra a EAM A – Valida o plano de ação I - Recebe ponto de situação mensal da EAA
Alunos (AL)	X		X		R – São envolvidos na implementação do plano de ação C – Participam nos questionários de avaliação da ação;
Pais/EE (EE)				X	I – São informados das atividades
Parceiros (Par)					
Pessoal Docente (PD)	X		X	X	R – Integram a EAM; Implementam as propostas C – Participam nos questionários de avaliação da ação I – São informados das atividades
Pessoal Não Docente (PND)					
Outras Partes Interessadas (Out)	-	-	-	-	CP – Aprova o plano de ação

⁵⁷ RACI: R - Responsável; A - Aprova; C - Consultado; I - Informado

DESCRIÇÃO DA AÇÃO DE MELHORIA

[Explicitar no que consiste a ação. Qual o ponto de partida que justifica esta AM? Esta descrição deverá ser clara e evidenciar a ligação a uma ou mais dimensões do PE que esta AM vai endereçar, para garantir a interligação de todos os instrumentos e ações da Escola.]

- A ação surge na sequência de sugestões recolhidas nos questionários aplicados aos Alunos e aos Pais/Encarregados de Educação.
- A ação consiste na adoção do ensino por projeto, bem como as metodologias de Aprendizagem colaborativa, Aprendizagem por desafios e Aprendizagem baseada em problemas.
- Esta AM está alinhada com metas definidas no Projeto de Intervenção da Diretora 2022/2026, designadamente:
 - Promover a participação do AEN2 em pelo menos um Projeto local, nacional ou internacional por ciclo de ensino.
 - Incluir em cada plano de turma o desenvolvimento de um projeto interdisciplinar, com recurso ao trabalho de projeto, indo ao encontro das múltiplas literacias.
 - Aplicar estratégias diversificadas de ensino promotoras da autonomia.
 - Envolver cada área disciplinar em atividades / projetos entre ciclos de ensino.
 - Estimular a participação do PD em projetos de inovação/investigação nacionais e internacionais.

OBJETIVOS DA AÇÃO DE MELHORIA

[Qual a finalidade da ação? O que se pretende em concreto atingir com esta ação? As atividades a desenvolver devem contribuir para a realização deste(s) objetivo(s)]

- Promover o ensino por projeto estimulando o trabalho interpares, com mediação do professor.
- Promover as metodologias de Aprendizagem colaborativa, Aprendizagem por desafios e Aprendizagem baseada em problemas.

ATIVIDADES A REALIZAR

[O que a organização tem de fazer – passo a passo – para que a ação esteja implementada; onde a ação será implementada - quais as unidades orgânicas abrangidas; quem contribui para implementar a ação. Se possível, incluir ações de benchmarking externo, bem como ações específicas para avaliar o impacto da ação. As atividades devem prever o cumprimento do ciclo PDCA da ação (ver Anexo 1 – Ciclo PDCA)]

PDCA	Código Atividade	Atividade a realizar	Unidades orgânicas envolvidas	Intervenientes
P	AM4_A01	Constituir o Grupo de trabalho com PD representantes dos diferentes departamentos.	AEN2A	Dir
P	AM4_A02	Elaborar plano de trabalho e definir indicadores de monitorização e avaliação da AM.	AEN2A	EAM
P	AM4_A03	Definir os temas do currículo (aprendizagens essenciais) a ministrar através de projetos e das metodologias de Aprendizagem Colaborativa, Aprendizagem por desafios e Aprendizagem baseada em problemas, aproveitando a oportunidade de sinergias entre as diferentes disciplinas (não sendo forçoso que seja multidisciplinar). Definir propostas concretas a adotar pelos diferentes departamentos e metodologia de avaliação dos alunos.	AEN2A	EAM
P	AM4_A04	Definir indicadores de avaliação do sucesso das diferentes propostas e os mecanismos de monitorização, avaliação e revisão. Elaborar plano de ação (turmas, anos, calendário) para a implementação das propostas e apresentar à Direção.	AEN2A	EAM
P	AM4_A05	Apresentar o plano de ação (validados pela Direção) ao Conselho Pedagógico para aprovação.	AEN2A	EAM
P	AM4_A06	Prever a implementação do plano de ação validado pelo CP no PA 2024/2025.	AEN2A	Dir
D	AM4_A07	Realizar sessões de apresentação e esclarecimento do plano de ação e propostas ao PD	AEN2A	Dir; EAM
D	AM4_A08	Prever a implementação do plano de ação nos planos de turma de uma amostra de turmas.	AEN2A	Dir
D	AM4_A09	Nomear responsáveis pela implementação das diferentes ações previstas no Plano. Prever a sua implementação nos planos de turma.	AEN2A	Dir
C	AM4_A10	Monitorizar a execução das ações mensalmente, elaborar reporte e partilhar	AEN2A	Responsáveis pela implementação das propostas
C	AM4_A11	Avaliar a execução das ações, a satisfação dos alunos, a satisfação do PD e o impacto nas aprendizagens. Identificar as lições aprendidas.	AEN2A	EAM
A	AM4_A12	Elaborar relatório de avaliação da ação de melhoria (Relatório final).	AEN2A	EAM
A	AM4_A13	Elaborar relatório de avaliação de impacto da ação de melhoria.	AEN2A	EAM
A	AM4_A14	Promover a implementação das recomendações previstas no Relatório final e no Relatório de avaliação de impacto.	AEN2A	EAM
A	AM4_A15	Elaborar manuais/dispositivos pedagógicos para serem adotados de forma generalizada no agrupamento.	AEN2A	EAM

Plano de Ações de Melhoria

Agrupamento de Escolas N.º 2 de Abrantes

METAS/RESULTADOS A ALCANÇAR/INDICADOR

[Descrição do que se pretende atingir (valor, percentagem...) e quando. O que se espera alcançar com a ação? Devem ser fixadas metas concretas e mensuráveis para avaliar se os resultados foram atingidos, através dos indicadores apresentados para cada meta. Deverá ser apresentada a folha de construção do indicador (ver Anexo 2 - Metas, objetivos e indicadores).

Código da meta ⁵⁸	Meta	Código do indicador ⁵⁹	Indicador	Valor de partida	Valor de chegada	Nível de consecução	Periodicidade da verificação da meta	Tipo de indicador ⁶⁰
AM4_M.01	Grupo de Trabalho constituído até 30.04.2024	AM4_IND.01	Data de realização	-	-	Após 30.04.2024 - Não atingido [15.04.2024 - 30.04.2024] Atingido Até 15.04.2024 - Superado	Mensal	Eficiência
AM4_M.02	Plano de trabalho elaborado até 10.05.2024	AM4_IND.02	Data de realização	-	-	Após 10.05.2024 - Não atingido [01.05.2024 - 10.05.2024] Atingido Até 01.05.2024 - Superado	Mensal	Eficiência
AM4_M.03	Plano de ação para a implementação da Aprendizagem por projeto, Aprendizagem Colaborativa, Aprendizagem por desafios e Aprendizagem baseada em problemas, concluído e apresentado à Direção até 20.06.2024	AM4_IND.03	Data de realização	-	-	Após 20.06.2024 - Não atingido [10.06.2024 - 20.06.2024] Atingido Até 10.06.2024 - Superado	Mensal	Eficiência
AM4_M.04	Plano de ação, validado pelo CP, previsto no PA 2024/2025 até 15.07.2024.	AM4_IND.04	Data de realização	-	-	Após 15.07.2024 - Não atingido [01.07.2024 - 15.07.2024] Atingido Até 01.07.2024 - Superado	Mensal	Eficiência

⁵⁸ Exemplo de codificação, a escola/agrupamento pode optar por outra codificação.

⁵⁹ Exemplo de codificação, em que o IND designa o número do indicador. Cada meta poderá ter mais do que um registo ou instrumento para a verificação do seu cumprimento. Ver tabela seguinte.

⁶⁰ Na avaliação externa prevista (para se obter a pontuação máxima, no âmbito da atribuição do selo ECU) no que respeita à elaboração do PAM (pp. 60 e 61 - [GUIA Feedback Externo CAF -PEF Weeb.pdf \(dgaep.gov.pt\)](#)) encontramos: "Existe uma forte evidência da definição completa, quantitativa e consistente de indicadores, metas e métricas para cada uma das ações de melhoria. Os indicadores e metas consideram os resultados expectáveis em termos dos resultados finais e do impacto, da eficácia, eficiência e benchmarking externo". Assim, temos indicadores de Benchmarking, de Eficácia, de Eficiência e de Impacto. Ver Anexo 3.

Plano de Ações de Melhoria

Agupamento de Escolas Nº2 de Abrantes

Código da meta ⁵⁸	Meta	Código do indicador ⁵⁹	Indicador	Valor de partida	Valor de chegada	Nível de consecução	Periodicidade da verificação da meta	Tipo de indicador ⁶⁰
AM4_M.05	Sessões de apresentação e esclarecimentos do plano de ação ao PD realizadas até 15.09.2024	AM4_IND.05	Data de realização	-	-	Após 15.09.2024 - Não atingido [01.09.2024 - 15.09.2024] Atingido Até 01.09.2024 - Superado	Mensal	Eficiência
AM4_M.06	Execução do plano de ação iniciado até 31.10.2024	AM4_IND.06	Data de realização	-	-	Após 31.10.2024 - Não atingido [15.10.2024 - 31.10.2024] Atingido Até 15.10.2024 - Superado	Mensal	Eficiência
AM4_M.07	Relatório de monitorização mensal concluído até ao dia 10 do mês seguinte	AM4_IND.07	% de relatórios de monitorização o entregues dentro do prazo	-	-	< 3 Não atingido [3-5] Atingido > 5 Superado	Mensal	Eficácia
AM4_M.08	Relatório de avaliação dos resultados (execução, satisfação dos alunos e do PD) concluído até 31.05.2025	AM4_IND.08	Data de realização	-	-	Após 31.05.2025 - Não atingido [15.05.2025 - 31.05.2025] Atingido Até 15.05.2025 - Superado	Mensal	Eficiência
AM4_M.09	Relatório de avaliação de impacto da ação de melhoria nas aprendizagens concluído até 30.06.2025	AM4_IND.09	Data de realização	-	-	Após 30.06.2025 - Não atingido [15.06.2025 - 30.06.2025] Atingido Até 15.06.2025 - Superado	Mensal	Eficiência
AM4_M.10	Manuais/dispositivos pedagógicos para serem adotados de forma generalizada no AEN2A elaborados até 31.07.2025	AM4_IND.10	Data de realização	-	-	Após 31.07.2025 - Não atingido [15.07.2025 - 31.07.2025] Atingido Até 15.07.2025 - Superado	Mensal	Eficiência

Plano de Ações de Melhoria

Agrupamento de Escolas N.º2 de Abrantes

MEIO DE VERIFICAÇÃO

/Onde serão recolhidos os dados, e por quem, bem como indicação do documento de registo a usar para validar cada meta/indicador. Que meios que usaremos para a verificação de resultados (relatórios, gráficos, tabelas, etc...)? Exemplo de tabela a mobilizar para este efeito, que irá auxiliar a recolha de evidências para a avaliação de cada meta/

Meta ⁶¹	Indicador ⁶²	Código documento ⁶³	Documento a usar ⁶⁴	Disponível em ⁶⁵	A preencher por ⁶⁶	Data de preenchimento prevista ⁶⁷
AM4_M.01	AM4_IND.01	AM4_DOC.01	Despacho de constituição do GT	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro1	Coordenador da AM	Até 30.04.2024
AM4_M.02	AM4_IND.02	AM4_DOC.02	Plano de trabalho	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro2	Coordenador da AM	Até 10.05.2024
AM4_M.03	AM4_IND.03	AM4_DOC.03	Proposta de plano de ação	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro3	Coordenador da AM	Até 20.06.2024
AM4_M.04	AM4_IND.04	AM4_DOC.04	PAA 2024/2025	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro4	Coordenador da AM	Até 15.07.2024
AM4_M.05	AM4_IND.05	AM4_DOC.05	Atas das sessões	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro5	Coordenador da AM	Até 15.09.2024
AM4_M.06	AM4_IND.06	AM4_DOC.06	1.º Relatório de monitorização do plano de ação	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro6	Coordenador da AM	Até 31.10.2024
AM4_M.07	AM4_IND.07	AM4_DOC.07	Relatórios de monitorização do plano de ação	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro7	Coordenador da AM	Até dia 10 de cada mês
AM4_M.08	AM4_IND.08	AM4_DOC.08	Relatório de avaliação dos resultados	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro8	Coordenador da AM	Até 31.05.2025
AM4_M.09	AM4_IND.09	AM4_DOC.09	Relatório de avaliação do impacto da ação nas aprendizagens	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro9	Coordenador da AM	Até 30.06.2025
AM4_M.10	AM4_IND.10	AM4_DOC.10	Manuais/dispositivos pedagógicos	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro10	Coordenador da AM	Até 31.07.2025

⁶¹ De acordo com a tabela anterior.

⁶² De acordo com a tabela anterior.

⁶³ Exemplo de codificação documental. Pode ser usada esta ou outra seguida pela escola. Este é o código do documento original (modelo - ou minuta - não preenchido)

⁶⁴ Documento, formulário de registo, relatório de resultados, gráfico, com os dados

⁶⁵ Sítio onde o documento pode ser consultado, desmaterializado (em PDF, Excel, Word, imagem...). Sugere-se a criação de uma pasta (de acesso fácil à avaliação externa) onde estes documentos serão arquivados, possibilitando a sua mobilização como evidências do trabalho efetuado.

⁶⁶ Responsável pelo preenchimento desse documento.

⁶⁷ Datas, bem definidas, para o preenchimento desse documento. Responsabiliza o responsável pelo seu preenchimento.

FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

[Indicar o que é decisivo para garantir o sucesso da ação, a concretização dos resultados esperados. (Ex. parceria com outros serviços; envolvimento de colaboradores, ...)]

- Liderança do projeto
- Participação ativa e empenho de todos

CONSTRANGIMENTOS

[Indicar as circunstâncias que existem ou que podem surgir e que podem dificultar a execução da ação, como por exemplo, a resistência dos colaboradores à mudança, falta tempos nos horários, ...]

- Conciliação com outras tarefas prioritárias;
- Dificuldade de alteração de práticas pedagógicas enraizadas;
- Dificuldade de construção de dispositivos pedagógicos baseados na aprendizagem por projeto, na aprendizagem colaborativa, por desafios e baseada em problemas.

DATAS DE INÍCIO E CONCLUSÃO

[INÍCIO: Início da fase de implementação que coincide com a primeira atividade a realizar; CONCLUSÃO: Data em que está concluída a implementação da ação, que coincide com a última atividade programada]

- Início: 30.04.2024;
- Fim: 30.06.2025 (execução da ação). Avaliação de impacto até 31.07.2025.

CUSTOS

[Indicação do custo total da ação, incluindo pessoas, bens e serviços. Custo/tempo: calcular um valor médio de custo/hora de um DT ou docente e associar o tempo despendido na AM, para o cálculo do custo (oculto) desta atividade. Acrescentar o custo/tempo de elaboração dos relatórios. Exemplo de tabela a mobilizar para este efeito (o tipo de despesa pode e deve ser ajustado de acordo com a realidade da equipa)]

Tipo de despesa	Descrição ⁶⁸	Valor/hora RH ⁶⁹ (a)	N.º RH ⁷⁰ (b)	Nº horas ⁷¹ (c)	Custo total por tipo de despesa (a×b×c)
Recursos humanos - PD	Participação em reuniões	falta	falta	falta	falta
Recursos humanos - PD	Elaboração de relatórios/documentos	falta	falta	falta	falta
Recursos humanos - PND	Participação em reuniões	falta	falta	falta	falta
Aquisição de serviços	-	falta	falta	falta	falta
Aquisição de bens	-	-	-	-	-
Custo da AM (somatório de todos os tipos de despesas)					##.###,00 €

⁶⁸ Tipo de atividade, serviço ou bem que dá origem à despesa

⁶⁹ Custo por hora de cada RH (recurso humano) envolvido na atividade que origina a despesa. Por exemplo, o custo médio de uma hora, por professor (horário de 35 horas, ordenado bruto de € 1.800,00) é de 10,16 €.

⁷⁰ N.º de pessoas, bens ou serviços envolvidos em cada vez que ocorre essa atividade

⁷¹ Total de horas (por pessoa, bem ou serviço) usadas na atividade que origina a despesa, no final do ano (n.º de horas por reunião × n. de reuniões por mês × n. de meses em que a atividade ocorre)

MECANISMOS DE REVISÃO E AVALIAÇÃO DA AÇÃO

[Indicar as datas previstas para as revisões/avaliações periódicas e final. A revisão (periódica) serve para monitorizar a implementação da ação; a avaliação serve para conferir se os resultados alcançados correspondem aos esperados (final). Em qualquer dos casos podem surgir correções a introduzir relativamente ao planeado. Os mecanismos e suportes, bem como as datas para a monitorização do progresso da AM, devem estar claramente definidos. Importa prever formas de obtenção de feedback formal junto das partes interessadas relevantes]

Tipo de tarefa	Descrição	Responsável	Periodicidade ⁷²	Data(s) ⁷³	Resultado esperado
Pontos de situação	Realizar reunião periódica para analisar as atividades executadas e por executar	EAM e Coordenador	Mensal	Último dia do mês	Cronograma revisto
Monitorização	Avaliar o cumprimento das fases relevantes da AM, envolvendo as principais partes interessadas com um feedback formal (ex: questionário).	EAM e Coordenador	Bimensal	Último dia do mês	Relatório de monitorização, a entregar à EAA
Informação e comunicação	Informação e/ou comunicado sobre o progresso e sobre os resultados intermédios	Coordenador	Trimestral	Último dia do mês	Comunicado às partes interessadas
Avaliação da execução	Avaliar o cumprimento de todas as fases relevantes da AM, envolvendo as principais partes interessadas, com um feedback formal e comunicado sobre o progresso e sobre os resultados finais	EAM e Coordenador	No final da ação	30.06.2025	Relatório de execução a entregar à EAA
Avaliação do impacto	Avaliar o impacto da AM, envolvendo as principais partes interessadas, com um feedback formal e comunicado sobre o impacto da AM	EAM e Coordenador	1 mês após a conclusão da ação	31.07.2025	Relatório de avaliação de impacto a entregar à EAA

⁷² Periodicidade para esta ação

⁷³ Datas concretas para a realização das tarefas

PONTOS DE SITUAÇÃO⁷⁴

[Dados e observações no âmbito dos regulares pontos de situação entre a EAM a EAA]

Ponto de situação 1:

- Data:
- Observações:

Ponto de situação 2:

- Data:
- Observações:

Ponto de situação 3:

- Data:
- Observações:

Ponto de situação 4:

- Data:
- Observações:

Ponto de situação...:

- Data:
- Observações:

⁷⁴ Pode ser usado o ficheiro Excel complementar (“Detalhe e monitorização das AM”) para a execução e monitorização das Ações de Melhoria

Ficha da Ação de Melhoria nº 5

AM5 – Reforçar o envolvimento e a participação da comunidade educativa

DIRIGENTE RESPONSÁVEL

- Sandra Xisto

COORDENADOR DA AÇÃO

- M^ª Leonor Lopes

EQUIPA OPERACIONAL

- M^ª José Nunes; M^ª José Marques; Cecília Raposo; Paula Gonçalves; Fernanda Quinta; Pedro Guiomar; Raquel Vital; Marisa Gonçalves; Paula Gil

CRITÉRIO DOMINANTE DA CAF

- Recursos e Parcerias (Critério 4)

PARTES INTERESSADAS

[Preencher a Matriz RACI⁷⁵ para indicar quem está envolvido na implementação da ação e quem poderá ter interesse nos resultados da ação (ex: alunos, pais/EE, docentes, PND, Outras partes interessadas – indicar quais, ou anexar lista)]

Partes Interessadas	R	A	C	I	Observações
Equipa da Ação de Melhoria (EAM)	X				Responsável pela execução da ação, monitorização e avaliação
Equipa de Autoavaliação (EAA)				X	Recebe ponto de situação mensal da EAM
Direção (Dir)	X	X		X	R – Integra a EAM A – Aprova as ações I – Recebe ponto de situação trimestral da EAM
Alunos (AL)	X		X	X	R – Integram a EAM através da Associação de Estudantes C – Participam nos questionários de avaliação; I – São informados das atividades
Pais/EE (EE)	X		X	X	R – Integram a EAM através da Associação de Pais/EE C – Participam nos questionários de avaliação; I – São informados das atividades
Parceiros (Par)	X		X	X	R – Integram a EAM C – Participam nos questionários de avaliação; I – São informados das atividades
Pessoal Docente (PD)	X		X	X	R – Integram a EAM C – Participam nos questionários de avaliação; I – São informados das atividades
Pessoal Não Docente (PND)	X		X	X	R – Integram a EAM C – Participam nos questionários de avaliação; I – São informados das atividades
Outras Partes Interessadas (Out)	X		X	X	Equipa de Informática

⁷⁵ RACI: R - Responsável; A - Aprova; C - Consultado; I - Informado

DESCRIÇÃO DA AÇÃO DE MELHORIA

[Explicitar no que consiste a ação. Qual o ponto de partida que justifica esta AM? Esta descrição deverá ser clara e evidenciar a ligação a uma ou mais dimensões do PE que esta AM vai endereçar, para garantir a interligação de todos os instrumentos e ações da Escola.]

- A ação surge na sequência de propostas de melhoria apresentadas pela equipa de autoavaliação, bem como de comentários e sugestões recolhidos nos questionários aplicados aos Alunos, Pais/Encarregados de Educação, Parceiros, PD e PND.
- A ação consiste na identificação e implementação de melhorias ao nível do envolvimento e participação da comunidade educativa.
- Esta AM está alinhada com metas previstas no Projeto de Intervenção a Diretora 2022/2026, designadamente:
 - Proporcionar pelo menos um momento de encontro/partilha entre alunos / turmas / PD /PND / Pais e EE / Parceiros / Comunidade.
 - Reunir com as empresas locais, auscultar as necessidades de formação e uma eventual disponibilidade para parcerias e colaboração;
 - Criar uma estrutura de estudantes na ODF.
 - Fomentar a participação dos alunos nas estruturas em que estão representados.
 - Aumentar o número de interações entre os pais /EE e o Educador/Prof. Titular/DT.
 - Incrementar a participação dos pais/EE nas estruturas em que têm assento.
 - Realizar reuniões periódicas com Representantes dos EE e com as Associações de Pais.
 - Apoiar atividades culturais e solidárias propostas pelos pais / EE e pela Associação de Pais.
 - Realizar anualmente, pelo menos, uma atividade de capacitação parental, com o apoio dos SPO.

OBJETIVOS DA AÇÃO DE MELHORIA

[Qual a finalidade da ação? O que se pretende em concreto atingir com esta ação? As atividades a desenvolver devem contribuir para a realização deste(s) objetivo(s)]

- Instituir procedimentos que melhorem o envolvimento dos alunos, pais/EE, PD, PND e Parceiros.

ATIVIDADES A REALIZAR

[O que a organização tem de fazer – passo a passo – para que a ação esteja implementada; onde a ação será implementada - quais as unidades orgânicas abrangidas; quem contribui para implementar a ação. Se possível, incluir ações de benchmarking externo, bem como ações específicas para avaliar o impacto da ação. As atividades devem prever o cumprimento do ciclo PDCA da ação (ver Anexo 1 – Ciclo PDCA)]

PDCA	Código Atividade	Atividade a realizar	Unidades orgânicas envolvidas	Intervenientes
P	AM5_A01	Constituir o Grupo de trabalho com representantes do PD, PND, associação de estudantes, associação de Pais/EE, parceiros, equipa de informática e diretora.	AEN2A	Dir
P	AM5_A02	Elaborar plano de trabalho e definir indicadores de monitorização e avaliação da AM.	AEN2A	EAM
P	AM5_A03	Solicitar a adesão ao LAE - Livro Amarelo Eletrónico (https://www.livroamarelo.gov.pt/) para a gestão das reclamações, elogios e sugestões.	AEN2A	EAM
P	AM5_A04	Definir procedimento para envolver os alunos na gestão e dinamização das atividades extracurriculares, visitas de estudo e atividades da escola para a comunidade.	AEN2A	EAM
P	AM5_A05	Definir quais os assuntos que devem implicar a consulta ao PD para efeitos de tomada de decisão participada.	AEN2A	EAM
P	AM5_A06	Definir quais os assuntos que devem implicar a consulta ao PND para efeitos de tomada de decisão participada.	AEN2A	EAM
P	AM5_A07	Definir uma política de parcerias que seja aglutinadora de todas as parcerias e protocolos do Agrupamento.	AEN2A	EAM
D	AM5_A08	Aderir ao LAE - Livro Amarelo Eletrónico.	AEN2A	EAM
D	AM5_A09	Divulgar o LAE junto da comunidade educativa (site, reuniões com os pais/EE, aulas).	AEN2A	EAM
D	AM5_A10	Elaborar modelo de relatório sobre as reclamações, sugestões e elogios recebidos.	AEN2A	EAM
D	AM5_A11	Participar em atividades de parceiros estratégicos.	AEN2A	EAM
C	AM5_A12	Avaliar a satisfação da comunidade educativa no ano letivo 2023/2024.	AEN2A	EAM
C	AM5_A13	Elaborar relatório de avaliação da ação (Relatório final).	AEN2A	EAM
C	AM5_A14	Elaborar relatório de avaliação de impacto da ação.	AEN2A	EAM
A	AM5_A15	Promover a implementação das recomendações previstas no Relatório final e no Relatório de avaliação de impacto.	AEN2A	Dir

Plano de Ações de Melhoria

Agrupamento de Escolas Nº2 de Abrantes

METAS/RESULTADOS A ALCANÇAR/INDICADOR

[Descrição do que se pretende atingir (valor, percentagem...) e quando. O que se espera alcançar com a ação? Devem ser fixadas metas concretas e mensuráveis para avaliar se os resultados foram atingidos, através dos indicadores apresentados para cada meta. Deverá ser apresentada a folha de construção do indicador (ver Anexo 2 - Metas, objetivos e indicadores).]

Código da meta ⁷⁶	Meta	Código do indicador ⁷⁷	Indicador	Valor de partida	Valor de chegada	Nível de consecução	Periodicidade da verificação da meta	Tipo de indicador ⁷⁸
AM5_M.01	Grupo de Trabalho constituído até 31.10.2023	AM5_IND.01	Data de realização	-	-	Após 31.10.2023 - Não atingido [15.10.2023 - 31.10.2023] Atingido Até 15.10.2023 - Superado	Mensal	Eficiência
AM5_M.02	Plano de trabalho elaborado até 15.11.2023	AM5_IND.02	Data de realização	-	-	Após 15.11.2023 - Não atingido [01.11.2023 - 15.11.2023] Atingido Até 01.11.2023 - Superado	Mensal	Eficiência
AM5_M.03	Pedido de adesão ao LAE - Livro Amarelo Eletrónico concluído até 30.11.2023	AM5_IND.03	Data de realização	-	-	Após 30.11.2023 - Não atingido [15.11.2023 - 30.11.2023] Atingido Até 15.11.2023 - Superado	Mensal	Eficiência
AM5_M.04	Definição dos assuntos que devem implicar a consulta ao PD/PND para efeitos de tomada de decisão participada concluído até 31.01.2024	AM5_IND.04	Data de realização	-	-	Após 31.01.2024 - Não atingido [15.01.2024 - 31.01.2024] Atingido Até 15.01.2024 - Superado	Mensal	Eficiência

⁷⁶ Exemplo de codificação, a escola/agrupamento pode optar por outra codificação.

⁷⁷ Exemplo de codificação, em que o IND designa o número do indicador. Cada meta poderá ter mais do que um registo ou instrumento para a verificação do seu cumprimento. Ver tabela seguinte.

⁷⁸ Na avaliação externa prevista (para se obter a pontuação máxima, no âmbito da atribuição do selo ECU) no que respeita à elaboração do PAM (pp. 60 e 61 - [GUIA Feedback Externo CAF -PEF Weeb.pdf \(dgaep.gov.pt\)](#)) encontramos: "Existe uma forte evidência da definição completa, quantitativa e consistente de indicadores, metas e métricas para cada uma das ações de melhoria. Os indicadores e metas consideram os resultados expectáveis em termos dos resultados finais e do impacto, da eficácia, eficiência e benchmarking externo". Assim, temos indicadores de Benchmarking, de Eficácia, de Eficiência e de Impacto. Ver Anexo 3.

Plano de Ações de Melhoria

Agrupamento de Escolas Nº2 de Abrantes

Código da meta ⁷⁶	Meta	Código do indicador ⁷⁷	Indicador	Valor de partida	Valor de chegada	Nível de consecução	Periodicidade da verificação da meta	Tipo de indicador ⁷⁸
AM5_M.05	Procedimento para o envolvimento dos alunos na gestão e dinamização das atividades extracurriculares, visitas de estudo e atividades da escola para a comunidade definido até 31.03.2024	AM5_IND.05	Data de realização	-	-	Após 31.03.2024 - Não atingido [15.03.2024 - 31.03.2024] Atingido Até 15.03.2024 - Superado	Mensal	Eficiência
AM5_M.06	Política de parcerias elaborada até 31.03.2024	AM5_IND.06	Data de realização	-	-	Após 31.03.2024 - Não atingido [15.03.2024 - 31.03.2024] Atingido Até 15.03.2024 - Superado	Mensal	Eficiência
AM5_M.07	Adesão ao LAE - Livro Amarelo Eletrónico concluída até 30.04.2024	AM5_IND.07	Data de realização	-	-	Após 30.04.2024 - Não atingido [15.04.2024 - 30.04.2024] Atingido Até 15.04.2024 - Superado	Mensal	Eficiência
AM5_M.08	LAE divulgado junto da comunidade educativa (site, reuniões com os pais/EE, aulas) até 15.05.2023	AM5_IND.08	Data de realização	-	-	Após 15.05.2024 - Não atingido [01.05.2024 - 15.05.2024] Atingido Até 01.05.2024 - Superado	Mensal	Eficiência
AM5_M.09	Participação do Agrupamento, no mínimo, em 3 em atividades de parceiros estratégicos.	AM5_IND.09	Nº de atividades	-	-	< 3 Não atingido [3-5] Atingido > 5 Superado	Mensal	Eficácia
AM5_M.10	Avaliação da satisfação da comunidade educativa no ano letivo 2023/2024 concluída até 31.05.2024	AM5_IND.10	Data de realização	-	-	Após 31.05.2024 - Não atingido [15.05.2024-31.05.2024] Atingido Até 15.05.2024 - Superado	Mensal	Eficiência
AM5_M.11	Modelo de relatório sobre as reclamações, sugestões e elogios concluído até 20.06.2024	AM5_IND.11	Data de realização	-	-	Após 20.06.2024 - Não atingido [10.06.2024 - 20.06.2024] Atingido Até 10.06.2024 - Superado	Mensal	Eficiência
AM5_M.12	Relatório de avaliação da ação concluído até 30.06.2024 (Relatório final)	AM5_IND.12	Data de realização	-	-	Após 30.06.2024 - Não atingido [15.06.2024- 30.06.2024] Atingido Até 15.06.2024 - Superado	Mensal	Eficiência

Plano de Ações de Melhoria

Agrupamento de Escolas N.º2 de Abrantes

Código da meta ⁷⁶	Meta	Código do indicador ⁷⁷	Indicador	Valor de partida	Valor de chegada	Nível de consecução	Periodicidade da verificação da meta	Tipo de indicador ⁷⁸
AM5_M.13	Relatório de avaliação de impacto da ação concluído até 31.07.2024	AM5_IND.13	Data de realização	-	-	Após 31.07.2024 - Não atingido [15.07.2024- 31.07.2024] Atingido Até 15.03.2024- Superado	Mensal	Eficiência

Plano de Ações de Melhoria

Agrupamento de Escolas N.º2 de Abrantes

MEIO DE VERIFICAÇÃO

[Onde serão recolhidos os dados, e por quem, bem como indicação do documento de registo a usar para validar cada meta/indicador. Que meios que usaremos para a verificação de resultados (relatórios, gráficos, tabelas, etc...)? Exemplo de tabela a mobilizar para este efeito, que irá auxiliar a recolha de evidências para a avaliação de cada meta]

Meta ⁷⁹	Indicador ⁸⁰	Código documento ⁸¹	Documento a usar ⁸²	Disponível em ⁸³	A preencher por ⁸⁴	Data de preenchimento prevista ⁸⁵
AM5_M.01	AM5_IND.01	AM5_DOC.01	Despacho de constituição do GT	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro1	Coordenador da AM	Até 31.10.2023
AM5_M.02	AM5_IND.02	AM5_DOC.02	Plano de Trabalho	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro2	Coordenador da AM	Até 15.11.2023
AM5_M.03	AM5_IND.03	AM5_DOC.03	Comprovativo do pedido de adesão	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro3	Coordenador da AM	Até 30.11.2023
AM5_M.04	AM5_IND.04	AM5_DOC.04	Relatório	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro4	Coordenador da AM	Até 31.01.2024
AM5_M.05	AM5_IND.05	AM5_DOC.05	Procedimento para a gestão participada dos alunos	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro5	Coordenador da AM	Até 31.03.2024
AM5_M.06	AM5_IND.06	AM5_DOC.06	Política de parcerias do AEN2A	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro6	Coordenador da AM	Até 31.03.2024
AM5_M.07	AM5_IND.07	AM5_DOC.07	Protocolo de adesão estabelecido com a Agência para a Modernização Administrativa	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro7	Coordenador da AM	Até 30.04.2024
AM5_M.08	AM5_IND.08	AM5_DOC.08	Comprovativos de divulgação do LAE junto da comunidade educativa	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro8	Coordenador da AM	Até 15.05.2024
AM5_M.09	AM5_IND.09	AM5_DOC.09	Evidências da participação (links; fotografias, outros)	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro9	Coordenador da AM	Até 31.05.2024
AM5_M.10	AM5_IND.10	AM5_DOC.10	Relatório de avaliação da satisfação da comunidade educativa 2023/2024	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro10	Coordenador da AM	Até 31.05.2024
AM5_M.11	AM5_IND.11	AM5_DOC.11	1º Relatório sobre as reclamações, sugestões e elogios da comunidade educativa - 2023/2024	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro11	Coordenador da AM	Até 20.06.2024
AM5_M.12	AM5_IND.12	AM5_DOC.12	Relatório de avaliação da ação	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro12	Coordenador da AM	Até 30.06.2024
AM5_M.13	AM5_IND.13	AM5_DOC.13	Relatório de avaliação de impacto da ação	https://indicar_aqui_o_sitio_moodle_ou_outro13	Coordenador da AM	Até 31.07.2024

⁷⁹ De acordo com a tabela anterior.

⁸⁰ De acordo com a tabela anterior.

⁸¹ Exemplo de codificação documental. Pode ser usada esta ou outra seguida pela escola. Este é o código do documento original (modelo - ou minuta - não preenchido)

⁸² Documento, formulário de registo, relatório de resultados, gráfico, com os dados

⁸³ Sítio onde o documento pode ser consultado, desmaterializado (em PDF, Excel, Word, imagem...). Sugere-se a criação de uma pasta (de acesso fácil à avaliação externa) onde estes documentos serão arquivados, possibilitando a sua mobilização como evidências do trabalho efetuado.

⁸⁴ Responsável pelo preenchimento desse documento.

⁸⁵ Datas, bem definidas, para o preenchimento desse documento. Responsabiliza o responsável pelo seu preenchimento.

FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

[Indicar o que é decisivo para garantir o sucesso da ação, a concretização dos resultados esperados. (Ex. parceria com outros serviços; envolvimento de colaboradores, ...)]

- Liderança do projeto
- Participação ativa e empenho de todos

CONSTRANGIMENTOS

[Indicar as circunstâncias que existem ou que podem surgir e que podem dificultar a execução da ação, como por exemplo, a resistência dos colaboradores à mudança, falta tempos nos horários, ...]

- Conciliação com outras tarefas prioritárias.

DATAS DE INÍCIO E CONCLUSÃO

[INÍCIO: Início da fase de implementação que coincide com a primeira atividade a realizar; CONCLUSÃO: Data em que está concluída a implementação da ação, que coincide com a última atividade programada]

- Início: 31.10.2023;
- Fim: 30.06.2024 (execução da ação). Avaliação de impacto até 31.07.2024.

CUSTOS

[Indicação do custo total da ação, incluindo pessoas, bens e serviços. Custo/tempo: calcular um valor médio de custo/hora de um DT ou docente e associar o tempo despendido na AM, para o cálculo do custo (oculto) desta atividade. Acrescentar o custo/tempo de elaboração dos relatórios. Exemplo de tabela a mobilizar para este efeito (o tipo de despesa pode e deve ser ajustado de acordo com a realidade da equipa)]

Tipo de despesa	Descrição ⁸⁶	Valor/hora RH ⁸⁷ (a)	N.º RH ⁸⁸ (b)	Nº horas ⁸⁹ (c)	Custo total por tipo de despesa (a×b×c)
Recursos humanos - PD	Participação em reuniões	falta	falta	falta	falta
Recursos humanos - PD	Elaboração de relatórios/documentos	falta	falta	falta	falta
Recursos humanos - PND	Participação em reuniões	falta	falta	falta	falta
Aquisição de serviços	-	falta	falta	falta	falta
Aquisição de bens	-	-	-	-	-
Custo da AM (somatório de todos os tipos de despesas)					##.###,00 €

⁸⁶ Tipo de atividade, serviço ou bem que dá origem à despesa

⁸⁷ Custo por hora de cada RH (recurso humano) envolvido na atividade que origina a despesa. Por exemplo, o custo médio de uma hora, por professor (horário de 35 horas, ordenado bruto de € 1.800,00) é de 10,16 €.

⁸⁸ N.º de pessoas, bens ou serviços envolvidos em cada vez que ocorre essa atividade

⁸⁹ Total de horas (por pessoa, bem ou serviço) usadas na atividade que origina a despesa, no final do ano (n.º de horas por reunião × n. de reuniões por mês × n. de meses em que a atividade ocorre)

MECANISMOS DE REVISÃO E AVALIAÇÃO DA AÇÃO

[Indicar as datas previstas para as revisões/avaliações periódicas e final. A revisão (periódica) serve para monitorizar a implementação da ação; a avaliação serve para conferir se os resultados alcançados correspondem aos esperados (final). Em qualquer dos casos podem surgir correções a introduzir relativamente ao planeado. Os mecanismos e suportes, bem como as datas para a monitorização do progresso da AM, devem estar claramente definidos. Importa prever formas de obtenção de feedback formal junto das partes interessadas relevantes]

Tipo de tarefa	Descrição	Responsável	Periodicidade ⁹⁰	Data(s) ⁹¹	Resultado esperado
Pontos de situação	Realizar reunião periódica para analisar as atividades executadas e por executar	EAM e Coordenador	Mensal	Último dia do mês	Cronograma revisto
Monitorização	Avaliar o cumprimento das fases relevantes da AM, envolvendo as principais partes interessadas com um feedback formal (ex: questionário).	EAM e Coordenador	Bimensal	Último dia do mês	Relatório de monitorização, a entregar à EAA
Informação e comunicação	Informação e/ou comunicado sobre o progresso e sobre os resultados intermédios	Coordenador	Trimestral	Último dia do mês	Comunicado às partes interessadas
Avaliação da execução	Avaliar o cumprimento de todas as fases relevantes da AM, envolvendo as principais partes interessadas, com um feedback formal e comunicado sobre o progresso e sobre os resultados finais	EAM e Coordenador	No final da ação	30.06.2024	Relatório de execução a entregar à EAA
Avaliação do impacto	Avaliar o impacto da AM, envolvendo as principais partes interessadas, com um feedback formal e comunicado sobre o impacto da AM	EAM e Coordenador	1 ano após a conclusão da ação	31.07.2024	Relatório de avaliação de impacto a entregar à EAA

⁹⁰ Periodicidade para esta ação

⁹¹ Datas concretas para a realização das tarefas

PONTOS DE SITUAÇÃO⁹²

[Dados e observações no âmbito dos regulares pontos de situação entre a EAM a EAA]

Ponto de situação 1:

- Data:
- Observações:

Ponto de situação 2:

- Data:
- Observações:

Ponto de situação 3:

- Data:
- Observações:

Ponto de situação 4:

- Data:
- Observações:

Ponto de situação...:

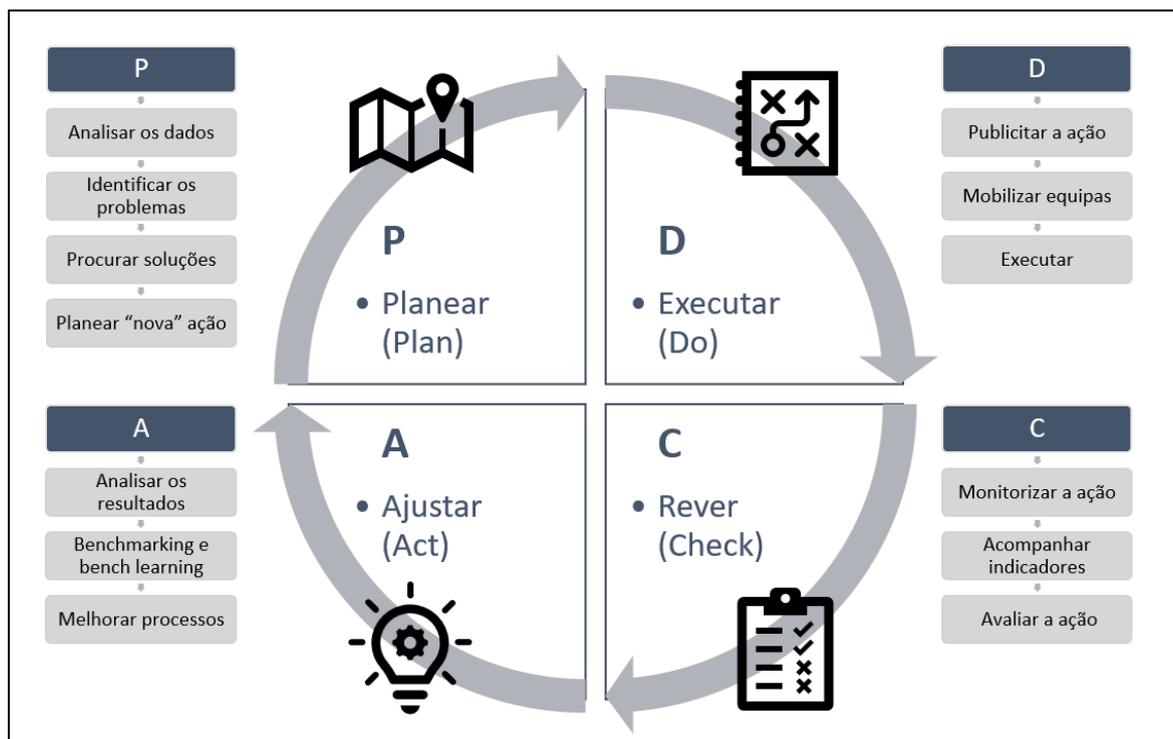
- Data:
- Observações:

⁹² Pode ser usado o ficheiro Excel complementar (“Detalhe e monitorização das AM”) para a execução e monitorização das Ações de Melhoria

Anexos

Anexo 1 - Ciclo PDCA

As atividades a mobilizar devem ser enquadradas nas diferentes fases do ciclo PDCA, para garantir que, relativamente a cada AM, as atividades previstas cumprem todo o ciclo:



Ciclo PDCA - Ciclo de quatro fases que têm de ser ultrapassadas para se conseguir a melhoria contínua numa organização:

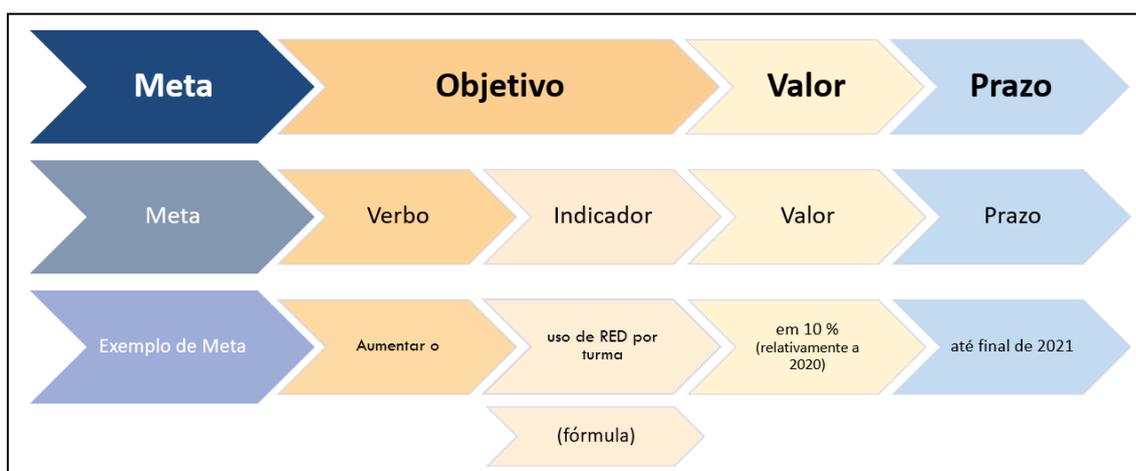
- Plan/Planear (fase do projeto);
- Do/Executar (fase da execução);
- Check/Rever (fase da avaliação);
- Act/ Ajustar (fase da ação, adaptação e correção)

Estas quatro fases reforçam a ideia de que os programas de melhoria devem começar com um planeamento cuidadoso, que deve resultar numa ação eficaz, que deve ser revista e possivelmente ajustada, devendo voltar novamente a um planeamento cuidadoso num ciclo contínuo.

Anexo 2 – Metas, objetivos e indicadores

Meta

- AM1_M1: Aumentar o uso de RED (Recursos Educativos Digitais⁹³) por turma em 10% (relativamente ao ano letivo anterior) até julho de 2021.



Análise do nível de consecução da meta

Data do cálculo

- Intercalar (no fim de cada período de cada ano letivo)
- Final (em julho de cada ano letivo)

Variáveis a mobilizar

- URT₂₀₂₁ – Uso de RED por turma no ano corrente (n)
- URT₂₀₂₀ – Uso de RED por turma no ano anterior (n-1)
- NRED₂₀₂₁ – Percentagem de RED registados ao longo do ano corrente (n)
- NRED₂₀₂₀ – Percentagem de RED registados no ano anterior (n)
- AM1_M1₂₀₂₁ – Desempenho/valor do indicador no ano corrente (n), em %

Fórmulas

⁹³ RED – Recurso Educativo Digital. Todo o recurso que possa ser utilizado em contexto educativo para promover aprendizagens, independentemente de ser uma aplicação ou de ter sido criado com esse objetivo em mente. (cf. [Recursos Educativos Digitais: Conceito RED](#))

- $URT_n = \frac{NRED_n}{NT_n}$

$AM1_M1_n = \frac{NRED_n - NRED_{n-1}}{NRED_{n-1}} \times 100$ (%) – Esta fórmula dá-nos o aumento percentual do uso de RED por turma, no ano corrente (**n**), relativamente ao ano anterior (**n-1**).

Anexo 3 – Tipos de indicador

Na avaliação externa prevista (para se obter a pontuação máxima, no âmbito da atribuição do selo ECU) no que respeita à elaboração do PAM (pp. 60 e 61 - [GUIA Feedback Externo CAF -PEF Weeb.pdf \(dgAEN2A.gov.pt\)](#)) encontramos: "Existe uma forte evidência da definição completa, quantitativa e consistente de indicadores, metas e métricas para cada uma das ações de melhoria. Os indicadores e metas consideram os resultados expectáveis em termos dos resultados finais e do impacto, da eficácia, eficiência e benchmarking externo".

Assim, temos os seguintes tipos de indicador:

- **Benchmarking** – Evidencia o processo de busca das melhores práticas de gestão de uma organização e que conduzem a um desempenho superior. É visto como um processo positivo através do qual uma organização examina como outra realiza uma determinada função com o objetivo de melhorar a forma como realiza a mesma função (ou uma função semelhante). Pode ser classificado de benchmarking interno ou externo.
- **Eficácia** – Evidencia a relação entre o objetivo definido e o impacto, efeito ou resultado alcançado.
- **Eficiência** – Evidencia a relação entre os resultados alcançados e os recursos utilizados para o efeito.
- **Impacto** – Evidencia o efeito que os resultados provocam nas partes interessadas ou na sociedade.

Anexo 4 – Glossário (do Processo de Feedback Externo da CAF)

Agente de Feedback Externo - Indivíduo habilitado com certificado, através de formação específica, cuja função é avaliar a qualidade da implementação do modelo CAF numa organização mediante um processo de feedback oral e escrito.

Aprendizagem - Aquisição e compreensão de conhecimento e informação passíveis de conduzir à melhoria ou mudança. Como exemplos de atividades de aprendizagem organizacional temos o benchmarking/ bench learning, avaliações externas e internas e/ou auditorias e estudos de boas práticas.

Atividade - Conjunto de ações que pretendem atingir um determinado objetivo ou resultado. Podem ser avaliadas da seguinte forma:

- Atividade muito limitada - as ações desenvolvidas não revelam qualquer evidência dos resultados esperados.
- Atividade limitada - as ações desenvolvidas revelam alguma evidência dos resultados esperados.
- Atividade aceitável - as ações desenvolvidas revelam o mínimo de requisitos para alcançar os resultados desejados com sucesso.
- Atividade satisfatória - as ações desenvolvidas revelam todos os requisitos para alcançar os resultados desejados com sucesso.
- Atividade excelente - as ações desenvolvidas revelam um nível superior de desempenho para alcançar os resultados desejados com sucesso.

Autoavaliação - Processo que confronta e avalia as práticas de uma organização face aos requisitos expressos em cada Pilar do PEF mediante preenchimento dos respetivos questionários.

Bench learning - Forma de aprender a melhorar através da partilha do conhecimento, da informação e dos recursos. Constitui um modo eficaz e eficiente para introduzir a mudança organizacional, reduzindo os riscos.

Benchmarking - Processo de busca das melhores práticas de gestão de uma organização e que conduzem a um desempenho superior. É visto como um processo positivo através do qual uma organização examina como outra realiza uma determinada função com o objetivo de melhorar a forma como realiza a mesma função (ou uma função semelhante).

Effective Caf User (ECU) - Utilizador Eficaz da CAF - Distinção atribuída à organização após a implementação da CAF, quando preenche os requisitos definidos no PEF, após a avaliação de um Agente de Feedback Externo, certificado para o efeito.

Eficácia - Relação entre o objetivo definido e o impacto, efeito ou resultado alcançado.

Eficiência - Relação entre os resultados alcançados e os recursos utilizados para o efeito.

Evidência - Informação que comprova uma declaração ou um facto, tornando-se essencial na formação de conclusões ou opiniões objetivas e corretas. No Processo de Feedback Externo estas informações devem ser disponibilizadas antes e durante a visita do Agente de Feedback Externo à Organização. As evidências podem ser tangíveis ou intangíveis.

Impacto - Efeito que os resultados provocam nas partes interessadas ou na sociedade.

Partes Interessadas (PI) - Designação de todos aqueles que têm um interesse, financeiro ou não, nas atividades da organização. As partes interessadas internas e externas podem ser classificadas em quatro categorias principais:

- autoridades políticas
- cidadãos /clientes
- trabalhadores
- parceiros

Princípios de Excelência - Práticas de gestão da organização, bem como resultados alcançados de grande relevância com base nos conceitos fundamentais da Gestão da Qualidade Total (TQM), tal como formulados pela EFQM. Inclui a orientação para resultados, a focalização no cliente, a liderança e a constância de propósitos, a gestão por processos e factos, o envolvimento das pessoas, aprendizagem, inovação e melhoria contínua, desenvolvimento de parcerias e responsabilidade social corporativa.

Processo de Feedback Externo (PEF) - Verificação e dar parecer sobre a qualidade e eficácia da implementação do modelo CAF, através de uma apreciação externa à organização realizada por um Agente de Feedback Externo. Este processo assenta em três pilares: autoavaliação, ações de melhoria e maturidade da organização em matéria da TQM. Esta avaliação consubstancia-se na atribuição à organização da distinção “Effective CAF User” e num relatório de feedback.

Total Quality Management (TQM) - Gestão da qualidade total ou Gestão da qualidade - Filosofia de gestão focalizada na satisfação do cliente, que procura continuamente melhorar os processos através da utilização de ferramentas analíticas e trabalho em equipa envolvendo todos os colaboradores. Existem diversos modelos da TQM, nomeadamente os modelos EFQM e CAF.