



# PLANO DE AÇÕES DE MELHORIA

Período de vigência | 2023 - 2027

# Índice

- I. Introdução ----- 3
- II. Propostas de ações de melhoria ----- 3
  - 1. Conhecimento dos documentos orientadores do AERP ----- 3
  - 2. Atuação das estruturas de organização e gestão escolar ----- 4
    - 2.1. Conselho Geral ----- 4
    - 2.2. Diretor ----- 4
    - 2.3. Conselho Pedagógico ----- 5
    - 2.4. Departamentos Curriculares ----- 5
    - 2.5. Conselhos de Docentes/Grupos de Recrutamento ----- 5
    - 2.6. Conselhos de Turma ----- 6
  - 3. Recursos humanos ----- 6
    - 3.1. Docentes ----- 6
    - 3.2. Assistentes técnicos e assistentes operacionais ----- 6
  - 4. Atuação das estruturas de apoio à Educação Inclusiva ----- 7
    - 4.1. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) ----- 7
    - 4.2. Centro de apoio à aprendizagem (CAA) ----- 7
    - 4.3. Educação especial – Apoios especializados ----- 8
    - 4.4. Serviços de psicologia e orientação (SPO) ----- 8
  - 5. Prestação de serviços educativos ----- 9
    - 5.1. Bibliotecas Escolares ----- 9
    - 5.2. Núcleos e Clubes ----- 9
  - 6. Prestação de serviços ----- 9
    - 6.1. Secretaria ----- 9
    - 6.2. Reprografia/Papelaria ----- 9
    - 6.3. Bar ----- 9
    - 6.4. Refeitório ----- 10
  - 7. Valorização dos espaços físicos/equipamento ----- 10
  - 8. Cultura de agrupamento ----- 11
  - 9. Projeção na comunidade ----- 11

## I. Introdução

O presente documento consiste num conjunto de sugestões de implementação de ações estratégicas que têm como linhas orientadoras a melhoria do desempenho organizacional, otimizando a articulação entre as escolas do AERP, a promoção da melhoria da taxa de sucesso dos alunos e a redução do abandono escolar. O mesmo foi delineado tendo por base o relatório “Análise dos Resultados dos Questionários – sugestões de melhoria” realizado pelo Núcleo de Avaliação Interna (NAI) do AERP.

## II. Propostas de ações de melhoria

### 1. Conhecimento dos documentos orientadores do AERP

Estratégias/Atividades	Responsáveis pela ação	Calendarização	Monitorização
Fazer uma visita guiada digital ao portal do AERP de modo a mostrar as valências do mesmo.	Educadores; Professores Titulares de Turma; Diretores de Turma.	Primeiro período (primeiros contactos com os alunos e / ou encarregados de educação).	Questionários do NAI.
Preparar um tutorial de divulgação das várias valências do portal do AERP para partilhar com os alunos e encarregados de educação.	Equipa para preparação e atualização do tutorial.		
Analisar a secção do Regulamento Interno relativa aos alunos (direitos, deveres, regime de faltas, ...), devendo esta análise ficar sumariada.	Diretores de Turma.	Primeira semana de atividades letivas.	
Atualizar o Plano de Evacuação e Emergência.	Coordenador de Segurança; Equipa responsável.	Quando necessário.	
Divulgar o Plano de Evacuação e Emergência.	Professor da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento.	Início do ano letivo.	

Efetuar simulacros relativos ao Plano de Evacuação e Emergência.	Coordenador de Segurança; Equipa responsável.	A articular com as entidades envolvidas.	Relatório do Coordenador de Segurança.
--	--	--	--

## 2. Atuação das estruturas de organização e gestão escolar

### 2.1. Conselho Geral

Estratégias/Atividades	Responsáveis pela ação	Calendarização	Monitorização
Acrescentar um separador no Portal do AERP onde constem as deliberações dos assuntos tratados nas reuniões deste órgão.	Presidente do Conselho Geral; Equipa de Comunicação.	De acordo com a calendarização das reuniões.	Portal do AERP.

### 2.2. Diretor

Estratégias/Atividades	Responsáveis pela ação	Calendarização	Monitorização
Auscultar os assistentes técnicos/operacionais, relativamente às suas necessidades de formação.	Diretor; Coordenadores de Estabelecimento.	Quando necessário.	Secção de Formação.
Auscultar os assistentes técnicos/operacionais, acerca das necessidades para o desempenho das suas incumbências.			Questionários do NAI.
Agilizar com o Centro de Formação ações que respondam às necessidades de formação dos profissionais do AERP.			Secção de Formação.
Adotar uma atitude mais assertiva na aplicação das medidas disciplinares em situações de comportamentos desajustados.			Questionários do NAI.
Promover sessões/debates relativas às normas de comportamento contempladas no Estatuto do Aluno e no Regulamento Interno.	Diretor.	Início do ano letivo.	Conselho Geral.
Solicitar à tutela o reforço de assistentes operacionais no sentido de salvaguardar		Quando necessário.	

uma vigilância mais eficaz nos espaços exteriores, durante os intervalos (especialmente para os alunos do primeiro ciclo).			
--	--	--	--

### 2.3. Conselho Pedagógico

Estratégias/Atividades	Responsáveis pela ação	Calendarização	Monitorização
Acrescentar um separador no Portal do AERP onde constem as deliberações dos assuntos tratados nas reuniões deste órgão.	Presidente do Conselho Pedagógico; Equipa de Comunicação.	De acordo com a calendarização das reuniões.	Portal do AERP.

### 2.4. Departamentos Curriculares

Estratégias/Atividades	Responsáveis pela ação	Calendarização	Monitorização
Manter as reuniões de articulação entre os Coordenadores de Departamento, com a presença do Diretor, sempre que necessário.	Diretor; Coordenadores de Departamento.	Semanalmente.	Registo no GIAE dos assuntos tratados.
Manter o contacto, partilha e reflexão entre os Coordenadores de Departamento e os Coordenadores dos Grupos de Recrutamento.	Coordenadores de Departamento; Coordenadores de Grupo de Recrutamento.	No mínimo uma reunião por período letivo.	

### 2.5. Conselhos de Docentes/Grupos de Recrutamento

Estratégias/Atividades	Responsáveis pela ação	Calendarização	Monitorização
Manter o trabalho colaborativo entre os docentes dos Grupos de Recrutamento/Conselhos de Docentes com vista a uma reflexão conjunta sobre práticas e metodologias didáticas.	Coordenadores dos Grupos de Recrutamento; Coordenadores dos Conselhos de Docentes.	Quando necessário.	Registo no GIAE dos assuntos tratados.

## 2.6. Conselhos de Turma

Estratégias/Atividades	Responsáveis pela ação	Calendarização	Monitorização
Implementar estratégias de diferenciação pedagógica e respetivo acompanhamento a nível do Conselho de Turma, principalmente as que possam promover e aplicar as Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão.	Conselhos de Turma.	Ao longo do ano letivo.	Atas das reuniões dos Conselhos de Turma.
Definir estratégias para o envolvimento dos pais/encarregados de educação no acompanhamento dos seus educandos.			
Uniformizar regras e procedimentos comportamentais dos alunos.			
Manter o trabalho colaborativo entre os elementos do Conselho de Turma no sentido de promover a formação integral dos alunos.			

## 3. Recursos humanos

### 3.1. Docentes

Estratégias/Atividades	Responsáveis pela ação	Calendarização	Monitorização
Aumentar o número de docentes para apoio curricular.	Diretor.	Quando necessário.	Conselho Geral.
Promover a utilização de metodologias ativas e diversificadas.	Docentes.	Quando oportuno.	Coordenadores de Departamento /Coordenadores dos Grupos de Recrutamento.

### 3.2. Assistentes técnicos e assistentes operacionais

Estratégias/Atividades	Responsáveis pela ação	Calendarização	Monitorização
Aumentar o número dos assistentes operacionais, de forma a permitir uma	Diretor.	Quando necessário.	Conselho Geral.

maior atenção ao comportamento dos alunos.			
Manter reuniões periódicas entre os assistentes técnicos/operacionais e o Diretor no sentido de estes apresentarem sugestões que possam orientar e otimizar a sua atuação.		No mínimo uma reunião por período letivo.	Atas das reuniões.

#### 4. Atuação das estruturas de apoio à Educação Inclusiva

##### 4.1. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

Estratégias/Atividades	Responsáveis pela Ação	Calendarização	Monitorização
Promover ações de sensibilização na Comunidade Educativa para uma Escola mais inclusiva	Elementos da EMAEI	Ao longo do ano letivo	Relatório da EMAEI
Fomentar nos Conselhos de Turma a implementação de práticas pedagógicas inclusivas		Nas reuniões do 1º Período	
Continuar a colaborar com CFAE e o CRTIC na dinamização de ações de formação para docentes	Coordenadora da EMAEI	Ao longo do ano letivo	

##### 4.2. Centro de apoio à aprendizagem (CAA)

Estratégias/Atividades	Responsáveis pela Ação	Calendarização	Monitorização
Solicitar à Direção o reforço de Assistentes operacionais no acompanhamento de alunos nas Unidades de Ensino Estruturado (UEE)	Coordenadora do CAA	Início do ano letivo	Relatório do CAA
Criar um espaço (sala Sensorial) para dinamização de atividades de relaxamento dos alunos das UEE.			

### 4.3. Educação especial – Apoios especializados

Estratégias/Atividades	Responsáveis pela Ação	Calendarização	Monitorização
Colaborar com os docentes na adaptação de materiais e criação de recursos de aprendizagem de acordo com as necessidades específicas dos alunos	Docentes de Educação Especial	O longo do ano letivo	Relatório do Departamento
Realizar sessões de sensibilização e capacitação dos Assistentes Operacionais para intervenção com alunos com problemáticas específicas		1º Período	
Realizar parcerias com empresas/instituições que possam oferecer treino de práticas laborais para os alunos com PIT	Coordenadora Departamento	Início do ano letivo	
Estabelecer parcerias com instituições para facultar terapias aos alunos com necessidades específicas			

### 4.4. Serviços de psicologia e orientação (SPO)

Estratégias/Atividades	Responsáveis pela ação	Calendarização	Monitorização
Solicitar à tutela o reforço de Psicólogos no sentido de colmatar as necessidades de apoio e orientação.	Diretor.	Final do ano letivo.	Conselho Geral.
Promover ações relativas à saúde mental na Comunidade Educativa.	SPO; PESES.	No mínimo uma por ano letivo.	Relatório de execução do Plano Plurianual de Atividades.
Facultar aos pais/encarregados de educação e alunos do 9ºano uma sessão de esclarecimento sobre o processo de orientação escolar que o AERP disponibiliza.	SPO.	Antes das sessões de orientação com os alunos.	Questionário do NAI.
Manter as sessões de orientação dos alunos do 9ºano com os SPO.		A definir pelos SPO.	
Manter a ação do EMAEI no acompanhamento de alunos que apresentam dificuldades de integração/inclusão e de aprendizagem.	EMAEI.	Ao longo do ano letivo.	Relatórios da Equipa EMAEI.

## 5. Prestação de serviços educativos

### 5.1. Bibliotecas Escolares

Estratégias/Atividades	Responsáveis pela ação	Calendarização	Monitorização
Manter as boas práticas adotadas pelas Bibliotecas Escolares.	Bibliotecas escolares.	Ao longo do ano letivo.	Avaliação das Bibliotecas Escolares.

### 5.2. Núcleos e Clubes

Estratégias/Atividades	Responsáveis pela ação	Calendarização	Monitorização
Manter as boas práticas adotadas pelos Núcleos e Clubes.	Núcleos e Clubes.	Ao longo do ano letivo.	Relatório de execução do Plano Plurianual de Atividades.

## 6. Prestação de serviços

### 6.1. Secretaria

### 6.2. Reprografia/Papelaria

Estratégias/Atividades	Responsáveis pela ação	Calendarização	Monitorização
Manter a boa prestação destes serviços.	Secretaria. Reprografia/Papelaria.	Ao longo do ano letivo.	Livro de reclamações. Questionários do NAI.

### 6.3. Bar

Estratégias/Atividades	Responsáveis pela ação	Calendarização	Monitorização
Informar os utentes que o serviço de bar está regulamentado por normas superiores.	Diretor	Ao longo do ano letivo.	Questionários do NAI.

### 6.4. Refeitório

Estratégias/Atividades	Responsáveis pela ação	Calendarização	Monitorização
Reforçar a qualidade das refeições servidas no refeitório.	Empresa responsável pela prestação deste serviço.	Ao longo do ano letivo.	Questionário do NAI.
Apresentar os resultados do documento “Análise dos Resultados dos Questionários – sugestões de melhoria” aos responsáveis pela empresa prestadora deste serviço.	Diretor.	Aquando da realização dos questionários.	Diretor.
Aplicar um questionário relativo à prestação deste serviço, de forma periódica, para monitorizar a satisfação dos utentes.	NAI.	Uma vez por período.	
Efetuar uma supervisão mais eficaz relativamente aos aspetos avaliados de uma forma menos positiva no documento “Análise dos Resultados dos Questionários – sugestões de melhoria”.	Diretor.	Ao longo do ano letivo.	

### 7. Valorização dos espaços físicos/equipamento

Estratégias/Atividades	Responsáveis pela ação	Calendarização	Monitorização
Renovar o parque tecnológico.	Diretor.	De acordo com a disponibilidade orçamental.	Equipa PADDE.
Manter / atualizar os equipamentos tecnológicos existentes.	Grupo de Recrutamento 550.	Ao longo do ano letivo.	Diretor.
Manter / atualizar o parque escolar do AERP.	Diretor.		Quando necessário.
Desenvolver iniciativas que promovam a requalificação das escolas do AERP, de acordo com as prioridades de intervenção.			
Efetuar obras de melhoria nos balneários, da escola sede do AERP.			

## 8. Cultura de agrupamento

Estratégias/Atividades	Responsáveis pela ação	Calendarização	Monitorização
Proporcionar tempo e espaço para que os alunos expressem as suas preocupações e sentimentos, de forma a impulsionar o seu bem-estar.	Diretor. Professor de Educação e Cidadania. Associação de Estudantes.	Ao longo do ano letivo.	Questionário do NAI.
Manter iniciativas importantes para o desenvolvimento pessoal e a interação social dos alunos.	Agentes educativos do AERP.		
Valorizar a inclusão e o multiculturalismo nas práticas educativas.			
Incentivar os alunos e os pais/encarregados de educação a conversar sobre o que se passa na escola.	Diretores de Turma	Reuniões com os EE	Atas de Conselhos de Turma

## 9. Projeção na comunidade

Estratégias/Atividades	Responsáveis pela ação	Calendarização	Monitorização
Consolidar a visão positiva das escolas do AERP por parte da comunidade, continuando a dinamizar atividades de divulgação da ação educativa.	Diretor; Agentes educativos do AERP.	Ao longo do ano letivo.	Relatório de execução do Plano Plurianual de Atividades; Questionários do NAI. Conselho Geral.

Documento aprovado na reunião de Conselho Pedagógico de 09 de abril de 2024