

Plano de Ações de Melhoria do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital 2017 – 2018



**Oliveira do Hospital
Novembro de 2017**

Índice

	Pág.
OBJETIVO	2
1. INTRODUÇÃO	2
2. ESTRUTURA DO PLANO DE AÇÕES DE MELHORIA	2
3. PLANO DE AÇÕES DE MELHORIA	3
3.1. IDENTIFICAÇÃO DO AGRUPAMENTO	3
3.2. ÁREAS DE MELHORIA	3
3.3. IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES DE MELHORIA	5
3.4. MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS AÇÕES DE MELHORIA	5
3.4.1. Critérios de priorização das ações de melhoria	5
3.4.2. Tabela de priorização das ações de melhoria	5
3.5. VISÃO GLOBAL DO PLANO DE AÇÕES DE MELHORIA	7
3.6. FICHA DA AÇÃO DE MELHORIA	7
ANEXOS	

OBJETIVO

É objetivo deste documento servir de suporte à implementação de ações de melhoria no Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital.

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Ações de Melhoria (PAM) resulta do Relatório de Autoavaliação do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital 2014 - 2016, baseando-se, assim, em evidências e dados provenientes do próprio Agrupamento e, sobretudo, na perspetiva da Comunidade Educativa.

O PAM é determinado pelas ações de melhoria selecionadas pela Equipa de Autoavaliação (EA). Este deve conduzir diretamente ao plano de ações para melhorar o desempenho do Agrupamento. Depois da apresentação dos resultados da autoavaliação e das ações de melhoria à comunidade educativa, segue-se a criação das equipas que têm de elaborar um plano de implementação das ações de melhoria (AM) identificadas, de acordo com um planeamento. Cada AM terá assim uma equipa responsável pela sua implementação, e essa equipa é coordenada por uma pessoa, o coordenador da ação.

O PAM é um dos principais objetivos da autoavaliação e as ações que constam nele representam atividades fundamentais para o bom desempenho das pessoas e da própria organização. Estas ações, no seu conjunto, representam aquilo que poderá determinar, de forma positiva ou negativa, a identificação e o empenho das pessoas nos objetivos de melhoria do serviço, assim como mostrar à organização que o esforço que lhes foi solicitado ao longo de todo este processo tem, de facto, resultados concretos.

2. ESTRUTURA DO PLANO DE AÇÕES DE MELHORIA

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

Os pontos que foram considerados como fortes devem também ser objeto de acompanhamento, de modo a reforçar a vantagem competitiva e sustentabilidade dos esforços já realizados.

Os aspetos a melhorar são analisados pela EA e de seguida são hierarquizados como ações de melhoria. O PAM é integrado no planeamento estratégico do Agrupamento, sendo fundamental a sua divulgação e efetiva implementação.

Vejamos a estrutura do PAM:

Tabela 1 – Estrutura do documento “Plano de ações de melhoria”

Capítulo	Descrição
Identificação do agrupamento	<ul style="list-style-type: none"> • Designação da organização • Nome e contacto do Coordenador da Equipa de Autoavaliação (EA) • Período da autoavaliação (diagnóstico CAF)
Áreas de melhoria (AM)	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de sugestões de melhoria agregadas por áreas
Identificação das AM	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de ações de melhoria relevantes
Matriz de priorização das AM	<ul style="list-style-type: none"> • Critérios de priorização das AM e tabela de ranking
Visão global do PAM	<ul style="list-style-type: none"> • Quadro geral que permite visualizar todo o PAM
Fichas da AM	<ul style="list-style-type: none"> • Ficha para cada AM

3. PLANO DE AÇÕES DE MELHORIA

3.1. IDENTIFICAÇÃO DO AGRUPAMENTO

Tabela 2 – Elementos do agrupamento

Elementos do Agrupamento	Descrição
Designação da organização	Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital
Nome do coordenador da EA	António José de Sá Martins
Contacto do coordenador	eaaeoh@gmail.com
Período da autoavaliação	Anos letivos 2014-2016

3.2. ÁREAS DE MELHORIA

Tabela 3 – Identificação das áreas de melhoria

Áreas de melhoria	Aspetos a melhorar
Liderança	<ul style="list-style-type: none"> • Fazer reuniões com o pessoal não docente para divulgar a missão e os objetivos da Escola, explicitados no Projeto Educativo. • Incentivar o envolvimento e a participação da comunidade educativa na elaboração do Projeto Educativo. • Estabelecer, anualmente, metas e objetivos mensuráveis quer ao nível dos processos quer dos resultados (PAA).

	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar o resultado do trabalho do pessoal não docente e definir medidas no sentido de lhe introduzir melhorias.
Planeamento e estratégia	<ul style="list-style-type: none"> • Publicitar, junto do pessoal não docente, os aspetos fundamentais do Projeto Educativo e do Regulamento Interno. • Divulgar o Plano Anual de Atividades junto do pessoal não docente.
Pessoal Docente e Não Docente	<ul style="list-style-type: none"> • Promover formas de divulgação do desempenho global do pessoal não docente.
Parcerias e recursos	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar e substituir as tecnologias antigas. • Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação com instituições de formação, autarquias e coletividades. • Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas da mesma tipologia, na procura de soluções conjuntas de melhoria dos métodos de ensino e aprendizagem.
Processos	<ul style="list-style-type: none"> • Reconhecer o esforço e o sucesso do pessoal não docente como forma de incentivar o seu envolvimento e responsabilidade.
Resultados orientados para os Pais/Encarregados de Educação e Alunos	<ul style="list-style-type: none"> • Reforçar a divulgação do Projeto Educativo junto dos alunos. • Melhorar os espaços de convívio/lazer.
Resultados relativos ao Pessoal Docente e Não Docente	<ul style="list-style-type: none"> • Auscultar periodicamente o pessoal não docente sobre os vários aspetos do seu funcionamento. • Melhorar os critérios utilizados na distribuição de serviço do pessoal não docente. • Melhorar o sistema de avaliação do desempenho do pessoal não docente tendo em conta o contributo de cada um para o cumprimento dos objetivos fixados. • Reconhecer a resolução dos problemas por parte da Direção (pessoal não docente). • Criar um manual de acolhimento para os novos docentes. • Medir, periodicamente, a perceção do pessoal docente sobre os vários aspetos do seu funcionamento, tais como: condições de trabalho na sala de aula e no Agrupamento, absentismo, articulação Agrupamento/comunidade, nível de informação e comunicação, opções de formação, etc.
Resultados do desempenho-chave	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver, por parte da Direção, a autoestima do pessoal não docente. • Diminuir a diferença entre as taxas de sucesso dos alunos nas provas/exames finais da 1.ª Fase e as taxas de sucesso interno.

3.3. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE MELHORIA

O número de ações de melhoria proposto pela equipa de autoavaliação teve em atenção a sua exequibilidade, pois dificilmente se terá êxito num trabalho que envolve um número elevado de ações de melhoria.

Tabela 4 – Identificação das ações de melhoria

Áreas de melhoria	Ações de melhoria
Liderança	A – Taxa de concretização do Plano Anual de Atividades
Planeamento e estratégia	B – Publicitação do Projeto Educativo (PE) e do Regulamento Interno (RI)
Pessoal Docente e Não Docente	C – Desempenho global do Pessoal Não Docente (PND)
Parcerias e recursos	D – Protocolos e acordos com outros agrupamentos
Processos	E – Reconhecimento do esforço e do sucesso do Pessoal Não Docente (PND)
Resultados orientados para os Pais/Encarregados de Educação e Alunos	F – Melhoria dos espaços de convívio e de lazer
Resultados relativos ao Pessoal Docente e Não Docente	G – Manual de acolhimento para os novos docentes
Resultados do desempenho-chave	H – Diferença entre as taxas de sucesso dos alunos nas provas/exames finais da 1.ª Fase e as taxas de sucesso interno

3.4. MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS ÁREAS DE MELHORIA

3.4.1. Critérios de priorização das ações de melhoria

Os critérios de priorização das ações de melhoria tiveram em conta não só os resultados dos questionários feitos à Comunidade Educativa, mas também as grandes linhas de orientação do Projeto Educativo, nomeadamente aquelas que:

- tivessem maior impacto nas estratégias educativas do Agrupamento;
- implicassem um aumento significativo na qualidade dos serviços prestados aos elementos da Comunidade Educativa.

3.4.2. Tabela de priorização das ações de melhoria

Uma das formas para priorizar as AM consiste em combinar três critérios: impacto, capacidade e satisfação. Deste modo, as ações de melhoria são priorizadas

de acordo com a capacidade do Agrupamento em as implementar num determinado período de tempo, bem como na capacidade de mobilizar os recursos necessários, tendo sempre em conta o impacto que cada ação de melhoria irá ter no desempenho do Agrupamento e o que poderá contribuir para a melhoria da satisfação da Comunidade Educativa.

Tabela 5 – Tabela usada na priorização das ações de melhoria

Níveis usados para pontuar cada AM	Nível baixo (0 pontos)	Nível médio (3 pontos)	Nível elevado (5 pontos)
Impacto	É improvável que tenha impacto em qualquer objetivo da organização ou indicador de desempenho.	Terá um impacto em pelo menos um objetivo da organização ou indicadores de desempenho.	Terá um impacto significativo em mais do que um objetivo da organização ou indicadores de desempenho.
Capacidade	Improvável de ser implementada no curto prazo; requer um número significativo de recursos que a organização não possui.	É possível implementar no curto prazo; requer um número razoável de recursos.	Pode ser implementada no curto prazo; requer recursos que a organização possui ou irá possuir a curto prazo.
Satisfação	Improvável impacto na satisfação da comunidade escolar.	A ação tem impacto indireto na melhoria da satisfação da comunidade escolar.	A ação tem impacto direto da satisfação da comunidade escolar.

Tabela 6 – Tabela usada na priorização das ações de melhoria

Prioridade	Ação de melhoria (identificadas na tabela 4)	Impacto (a)	Capacidade (b)	Satisfação (c)	Pontuação (a × b × c)
1	H	5	3	5	75
2	A	3	5	3	45
3	B	3	5	3	45
4	D	5	3	3	45
5	E	3	5	3	45
6	F	3	3	5	45
7	G	3	5	3	45
8	C	3	3	3	27

3.5. VISÃO GLOBAL DO PLANO DE AÇÕES DE MELHORIA

Tabela 7 – Cronograma do plano de ações de melhoria

Prioridade	Ação de melhoria	Cronograma temporal da atividade											Estado	
		S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J		
1	H			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	A			X	X	X								
3	B			X	X	X	X	X						
4	D			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	F			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	C			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	E			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	G			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Legenda:

Vermelho – ação de melhoria não implementada

Amarelo – ação de melhoria por iniciar/em desenvolvimento

Verde – ação de melhoria concluída

3.6. FICHA DA AÇÃO DE MELHORIA

Tabela 8 – Descrição da ficha da ação de melhoria

Título	Descrição
Designação da ação de melhoria	Título da ação de melhoria.
Coordenador da ação	Pessoa responsável pela ação.
Equipa operacional	As pessoas identificadas para desenvolver e implementar a ação.
Critério dominante da CAF	Critério da CAF onde foi identificada a AM.
Descrição da ação de melhoria	Descrição da AM.
Objetivo(s) da ação de melhoria	O que se pretende efetivamente obter com a aplicação da AM.
Atividades a realizar	Descrição da forma como a AM será implementada, indicando as ações/atividades a realizar neste âmbito.
Resultado(s) a alcançar	As metas ou indicadores utilizados para a implementação da AM.
Fatores críticos de sucesso	As condições necessárias e suficientes para que os objetivos sejam atingidos.
Constrangimentos	O que pode influenciar negativamente a concretização dos objetivos estabelecidos.
Datas de início e conclusão	Datas em que a implementação da AM se deve iniciar e deve estar totalmente concluída.
Recursos humanos envolvidos	As pessoas necessárias para implementação da AM.
Custos estimados	Os custos envolvidos na implementação da AM.
Revisão e avaliação da ação	Os mecanismos/suportes e as datas para monitorização do progresso da AM de forma a assegurar a implementação da ação conforme previsto e, se necessário, efetuar correções.

ANEXOS

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA 1

Designação da ação de melhoria	
A – Taxa de concretização do Plano Anual de Atividades (PAA)	
Coordenador da ação	Equipa operacional
- Presidente do Conselho Pedagógico	- Coordenadora de Projetos - Coordenadores de Departamento
Critério dominante da CAF	
1 – Liderança	
Descrição da ação de melhoria	
- O Conselho Pedagógico reflete e estabelece uma taxa de concretização das atividades previstas no PAA.	
Objetivo(s) da ação de melhoria	
- Estabelecer, anualmente, metas e objetivos mensuráveis quer ao nível dos processos quer dos resultados.	
Atividades a realizar	
- O Conselho Pedagógico define e regista em ata a taxa de concretização.	
Resultados a alcançar	
- Registo em ata de Conselho Pedagógico e divulgação da taxa de concretização do PAA.	
Fatores críticos de sucesso	Data de início
- Eficiência e eficácia do PAA.	- Novembro de 2017
Constrangimentos	Data de conclusão
- Não identificados.	- Janeiro de 2018
Recursos humanos envolvidos	Custos estimados
- Coordenador e equipa operacional.	- Sem custos.
Revisão e avaliação da ação	
- Monitorização, 2.º período, ano letivo 2017/2018, pela Equipa de Autoavaliação do Agrupamento.	
Observações	

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA 2

Designação da ação de melhoria	
B – Publicitação do Projeto Educativo (PE) e do Regulamento Interno (RI)	
Coordenador da ação	Equipa operacional
- Diretor	- Direção
Critério dominante da CAF	
2 – Planeamento e estratégia	
Descrição da ação de melhoria	
- Numa reunião com o Pessoal Não Docente, o Diretor ou um elemento da Direção explana os aspetos fundamentais do PE e do RI.	
Objetivo(s) da ação de melhoria	
- Publicitar, junto do pessoal não docente, os aspetos fundamentais do Projeto Educativo e do Regulamento Interno.	
Atividades a realizar	
- A direção cria instrumentos de recolha de informação sobre a publicitação dos aspetos fundamentais do PE e do RI junto do Pessoal Não Docente.	
Resultados a alcançar	
- Identificação dos aspetos fundamentais do PE e do RI por parte do Pessoal Não Docente. - Registo em ata da publicitação, junto do PND, dos aspetos fundamentais do PE e do RI.	
Fatores críticos de sucesso	Data de início
- Envolvimento do Pessoal Não Docente.	- Novembro de 2017
Constrangimentos	Data de conclusão
- Motivação do Pessoal Não Docente.	- Março de 2018
Recursos humanos envolvidos	Custos estimados
- Direção e Pessoal Não Docente.	- Sem custos.
Revisão e avaliação da ação	
- Monitorização ao longo do ano letivo 2017/2018, pela Equipa de Autoavaliação do Agrupamento.	
Observações	

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA 3

Designação da ação de melhoria	
C – Desempenho global do Pessoal Não Docente (PND)	
Coordenador da ação	Equipa operacional
- Diretor	- Conselho Pedagógico (CP) - Conselho Geral (CG)
Critério dominante da CAF	
3 – Pessoal Docente e Não Docente	
Descrição da ação de melhoria	
- O Diretor, em reunião de CP e CG, dá a conhecer o desempenho global do Pessoal Não Docente e apela à sua divulgação.	
Objetivo(s) da ação de melhoria	
- Promover formas de divulgação do desempenho global do pessoal não docente.	
Atividades a realizar	
- A Direção estabelece parâmetros e cria os respetivos instrumentos para aferir o desempenho global do PND. - A Direção afere o desempenho global. - O Conselho Pedagógico e o Conselho Geral registam em ata a divulgação do desempenho global do PND.	
Resultados a alcançar	
- Conhecimento do desempenho global do Pessoal Não Docente por parte da Comunidade Educativa. - Registo em ata de CP e de CG da divulgação do desempenho global do PND.	
Fatores críticos de sucesso	Data de início
- Criação de instrumentos adequados de aferição.	- Novembro de 2017
Constrangimentos	Data de conclusão
- Motivação do Pessoal Não Docente.	- Julho de 2018
Recursos humanos envolvidos	Custos estimados
- Direção, Conselho Pedagógico e Conselho Geral.	- Sem custos.
Revisão e avaliação da ação	
- Monitorização ao longo do ano letivo 2017/2018, pela Equipa de Autoavaliação do Agrupamento.	
Observações	

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA 4

Designação da ação de melhoria	
D – Protocolos e acordos com outros agrupamentos	
Coordenador da ação	Equipa operacional
- Nomeado pelo Diretor do Agrupamento.	- Nomeada pelo Diretor do Agrupamento.
Critério dominante da CAF	
4 – Parcerias e recursos	
Descrição da ação de melhoria	
- O Coordenador e a Equipa Operacional estabelecem protocolos/acordos de cooperação com um agrupamento vizinho a fim de melhorar os métodos de ensino e aprendizagem.	
Objetivo(s) da ação de melhoria	
- Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas da mesma tipologia, na procura de soluções conjuntas de melhoria dos métodos de ensino e aprendizagem.	
Atividades a realizar	
- O Coordenador e a Equipa Operacional estabelecem contactos com agrupamentos vizinhos e procura estabelecer protocolos/acordos de cooperação com um deles. - O Coordenador e a Equipa Operacional procuram a partilha de projetos/atividades/estratégias promotoras de sucesso escolar.	
Resultados a alcançar	
- Melhoria dos resultados escolares.	
Fatores críticos de sucesso	Data de início
- Contactos com agrupamentos vizinhos e partilha de saberes.	- Novembro de 2017
Constrangimentos	Data de conclusão
- Motivação dos agrupamentos vizinhos.	- Julho de 2018
Recursos humanos envolvidos	Custos estimados
- Direção, Coordenador e Equipa Operacional.	- A definir.
Revisão e avaliação da ação	
- Monitorização ao longo do ano letivo 2017/2018, pela Equipa de Autoavaliação do Agrupamento.	
Observações	

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA 5

Designação da ação de melhoria

E – Reconhecimento do esforço e do sucesso do Pessoal Não Docente (PND)

Coordenador da ação

- Diretor

Equipa operacional

- Direção
- Coordenadores de estabelecimento
- Chefias do PND

Critério dominante da CAF

5 – Processos

Descrição da ação de melhoria

- A Direção reconhece o esforço e o sucesso do PND.

Objetivo(s) da ação de melhoria

- Reconhecer o esforço e o sucesso do PND como forma de incentivar o seu envolvimento e responsabilidade.

Atividades a realizar

- A Direção, os coordenadores de estabelecimento e as chefias do PND estabelecem contactos/reuniões mais frequentes com o PND fornecendo-lhes feedback relativamente ao trabalho desenvolvido, bem como sugestões de melhoria.
- A Direção, os coordenadores de estabelecimento e as chefias do PND registam em ata as reuniões com o PND.

Resultados a alcançar

- Maior envolvimento e responsabilidade do PND.
- Registo em ata das reuniões da Direção, dos coordenadores de estabelecimento e das chefias do PND com o PND.

Fatores críticos de sucesso

- Relação entre a Direção e o PND.

Data de início

- Novembro de 2017

Constrangimentos

- Motivação do Pessoal Não Docente.

Data de conclusão

- Julho de 2018

Recursos humanos envolvidos

- Direção, coordenadores de estabelecimento e chefias do PND.

Custos estimados

- Sem custos.

Revisão e avaliação da ação

- Monitorização ao longo do ano letivo 2017/2018, pela Equipa de Autoavaliação do Agrupamento.

Observações

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA 6

Designação da ação de melhoria

F – Melhoria dos espaços de convívio e de lazer

Coordenador da ação

- Diretor

Equipa operacional

- Direção
- Coordenadores de estabelecimento

Critério dominante da CAF

6 – Resultados orientados para os Alunos e Pais/Encarregados de Educação

Descrição da ação de melhoria

- A Direção promove a melhoria das condições nos espaços de convívio e de lazer dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento.

Objetivo(s) da ação de melhoria

- Melhorar os espaços de convívio/lazer.

Atividades a realizar

- A Direção planifica, organiza e desenvolve projetos com programas de ação e orientados para a realização de melhorias nos espaços de convívio e de lazer nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento

Resultados a alcançar

- Realização das intervenções que visem a criação/requalificação de espaços de convívio e de lazer nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento.

Fatores críticos de sucesso

- Criação e desenvolvimento de projetos.

Data de início

- Novembro de 2017

Constrangimentos

- Disponibilidade financeira do Agrupamento.

Data de conclusão

- Julho de 2018

Recursos humanos envolvidos

- A definir.

Custos estimados

- A definir.

Revisão e avaliação da ação

- Monitorização ao longo do ano letivo 2017/2018, pela Equipa de Autoavaliação do Agrupamento.

Observações

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA 7

Designação da ação de melhoria	
G – Manual de acolhimento para os novos professores.	
Coordenador da ação	Equipa operacional
- Nomeado pelo Diretor do Agrupamento.	- Nomeada pelo Diretor do Agrupamento.
Critério dominante da CAF	
7 – Resultados relativos ao Pessoal Docente e Não Docente	
Descrição da ação de melhoria	
- O Coordenador e a Equipa Operacional elaboram uma brochura com informações pertinentes para os docentes que chegam de novo ao Agrupamento/Concelho.	
Objetivo(s) da ação de melhoria	
<ul style="list-style-type: none"> • Criar um manual de acolhimento para os novos docentes. 	
Atividades a realizar	
- O Coordenador e a Equipa Operacional elaboram um manual de acolhimento para os novos docentes.	
Resultados a alcançar	
<ul style="list-style-type: none"> - Um manual de acolhimento para os novos docentes. - Receção positiva e bem-estar dos novos docentes. 	
Fatores críticos de sucesso	Data de início
- Relação entre os antigos e os novos docentes.	- Novembro de 2017
Constrangimentos	Data de conclusão
- Não identificados.	- Julho de 2018
Recursos humanos envolvidos	Custos estimados
- Coordenador e Equipa Operacional	- A definir.
Revisão e avaliação da ação	
- Monitorização ao longo do ano letivo 2017/2018, pela Equipa de Autoavaliação do Agrupamento.	
Observações	

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA 8

Designação da ação de melhoria	
H - Diferença entre as taxas de sucesso dos alunos nas provas/exames finais da 1. ^a Fase e as taxas de sucesso interno.	
Coordenador da ação	Equipa operacional
- O Presidente do Conselho Pedagógico	- Conselho Pedagógico
Critério dominante da CAF	
9 – Resultados do desempenho-chave	
Descrição da ação de melhoria	
- O Conselho Pedagógico cria e implementa medidas e estratégias que visam diminuir a diferença entre as taxas de sucesso dos alunos nas provas/exames finais da 1. ^a Fase e as taxas de sucesso interno.	
Objetivo(s) da ação de melhoria	
- Diminuir a diferença entre as taxas de sucesso dos alunos nas provas/exames finais da 1. ^a Fase e as taxas de sucesso interno.	
Atividades a realizar	
- O Conselho Pedagógico deve registar em ata medidas e estratégias que procuram diminuir a diferença entre as taxas de sucesso dos alunos nas provas/exames finais da 1. ^a Fase e as taxas de sucesso interno.	
Resultados a alcançar	
- Diminuição da diferença entre as taxas de sucesso dos alunos nas provas/exames finais da 1. ^a Fase e as taxas de sucesso interno.	
Fatores críticos de sucesso	Data de início
- Motivação dos alunos.	- Novembro de 2017
Constrangimentos	Data de conclusão
- Não identificados.	- Junho de 2018
Recursos humanos envolvidos	Custos estimados
- A definir.	- A definir.
Revisão e avaliação da ação	
- Monitorização, final do ano letivo 2017/2018, pela Equipa de Autoavaliação do Agrupamento.	
Observações	