

**AEOH AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE OLIVEIRA DO  
HOSPITAL - 160200**

**Plano de Ações de Melhoria do Agrupamento de  
Escolas de Oliveira do Hospital**

**2023 - 2024**

**2024 - 2025**



**Oliveira do Hospital**

**março 2024**

# Índice

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>2</b>
<b>2. PLANO DE AÇÕES DE MELHORIA.....</b>	<b>3</b>
<b>2.1. ÁREAS DE MELHORIA .....</b>	<b>3</b>
<b>2.2. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE MELHORIA.....</b>	<b>6</b>
<b>2.3. MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS ÁREAS DE MELHORIA .....</b>	<b>7</b>
2.3.1. Critérios de priorização das ações de melhoria .....	7
2.3.2. Tabela de priorização das ações de melhoria.....	7
<b>2.5. VISÃO GLOBAL DO PLANO DE AÇÕES DE MELHORIA .....</b>	<b>9</b>
<b>2.6. FICHA DA AÇÃO DE MELHORIA .....</b>	<b>9</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>10</b>

## 1. INTRODUÇÃO

O Plano de Ações de Melhorias (PAM) foi elaborado com base nos dados recolhidos, analisados e constantes do Relatório de Autoavaliação Intermédia do AEOH (2018-2020) e do Relatório de Autoavaliação do AEOH (2020-2022). Este é um dos principais objetivos da aplicação da autoavaliação com base no Modelo CAF Integrado Educação, Referencial Da Avaliação Externa & EQAVET, uma vez que transforma as áreas com potencial de melhoria identificadas, num plano estruturado de ações de melhoria prioritárias e adaptadas ao contexto do agrupamento.

Foi elaborado pela equipa de autoavaliação em articulação com a Direção do Agrupamento. O documento articula as ações com os documentos estruturantes do Agrupamento.

Este Plano visa contribuir para a melhoria do desempenho do Agrupamento, sendo que a implementação das ações de melhoria e a sua concretização implicará uma ação articulada entre todos os intervenientes. Este Plano pretende também 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 a melhoria contínua das suas práticas e da qualidade das aprendizagens.

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

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

## Estrutura do PAM:

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

Capítulo	Descrição
Áreas de melhoria (AM)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lista de sugestões de melhoria agregadas por áreas</li></ul>
Identificação das AM	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lista de ações de melhoria relevantes</li></ul>
Matriz de priorização das AM	<ul style="list-style-type: none"><li>• Critérios de priorização das AM e tabela de ranking</li></ul>
Visão global do PAM	<ul style="list-style-type: none"><li>• Quadro geral que permite visualizar todo o PAM</li></ul>
Fichas da AM	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ficha para cada AM</li></ul>

## 2. PLANO DE AÇÕES DE MELHORIA

### 2.1. ÁREAS DE MELHORIA

Tabela 2 – Identificação das áreas de melhoria

Áreas de melhoria	Aspetos a melhorar	Melhoria não alcançada no PM anterior
Liderança	<p><b>A-</b> Divulgar, através de reuniões, ao pessoal não docente, a missão e os objetivos do Agrupamento explicitados no Projeto Educativo.</p> <p><b>B-</b> Decidir mecanismos de atuação adequados nas diferentes situações de indisciplina.</p> <p><b>C-</b> Motivar os colaboradores através do reconhecimento e da recompensa dos esforços individuais.</p>	
Planeamento e estratégia	<p><b>D-</b> Disponibilizar atempadamente as informações/deliberações do Conselho Geral.</p> <p><b>E-</b> A autoavaliação da equipa de educação especial conduz a uma melhoria das suas estratégias.</p> <p><b>F-</b> A autoavaliação das lideranças intermédias, é promovida, pela Direção, para as monitorizar e melhorar a sua atuação.</p>	

<p style="text-align: center;"><b>Pessoal Docente e Não Docente</b></p>	<p><b>G</b>- Incentivar e motivar o pessoal não docente a empenharem-se na melhoria contínua do Agrupamento.</p> <p><b>H</b>- Reconhecer o esforço, o desempenho e o grau de satisfação do pessoal não docente.</p> <p><b>I</b>-Reconhecer a existência de uma intervenção ativa na prevenção/resolução de comportamentos inadequados dos discentes.</p> <p><b>J</b>- Avaliar a satisfação do pessoal docente/formadores.</p> <p><b>K</b>-Promover a automonitorização/monitorização da prática docente.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Processos</b></p>	<p><b>L</b>- Adotar medidas para envolver os pais/encarregados de educação eficazes.</p>	

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"><b>Resultados orientados para os Alunos e Pais/Encarregados de Educação</b></p>	<p><b>M-</b> Proporcionar um clima e ambiente de trabalho adequado.</p> <p><b>N-</b> Identificar medidas que contrariam qualquer tipo de discriminação.</p> <p><b>O-</b> Dar a conhecer o Projeto Educativo do AEOH.</p> <p><b>P-</b> Dar conhecimento do Regulamento Interno.</p> <p><b>Q-</b> Atender às críticas e sugestões.</p> <p><b>R-</b> Verificar o estado de higiene dos espaços envolventes/instalações da Escola.</p> <p><b>S-</b> Proporcionar os apoios adequados para os alunos que pretendem ir mais além em determinadas matérias.</p> <p><b>T-</b> Estabelecer com instituições locais/empresas parcerias/protocolos que sejam uma mais-valia para os alunos.</p> <p><b>U-</b> Averiguar se na escola existe respeito entre pares, alunos/formandos.</p> <p><b>V-</b> Avaliar a satisfação, a qualidade, variedade e a quantidade das refeições servidas no refeitório.</p> <p><b>X-</b> Averiguar se os produtos e os preços praticados no bar vão ao encontro das necessidades alunos/formandos.</p> <p><b>Y-</b> Compreender se os alunos/formandos estão satisfeitos com as competências/qualificações adquiridas ao longo do percurso de formação.</p> <p><b>W-</b> Assegurar a vigilância/intervenção ativa nos intervalos.</p> <p><b>Z-</b> Envolver os alunos/formandos na discussão do Projeto Educativo, do Regulamento Interno, no Plano Anual de Atividades, no Plano de Turma e na programação das atividades do Agrupamento.</p>	<p><b>B-</b> Decidir mecanismos de atuação adequados nas diferentes situações de indisciplina</p>
<p><b>Resultados relativos ao Pessoal Docente e Não Docente</b></p>	<p><b>AA-</b> Distribuir o serviço do pessoal não docente de forma clara, imparcial e justa tendo em conta, as capacidades profissionais de cada um.</p> <p><b>BB-</b> Auscultar periodicamente, o pessoal não docente sobre os vários aspetos das suas funções.</p>	<p><b>BB-</b> Auscultar periodicamente, o pessoal não docente sobre os vários aspetos das suas funções.</p>

Resultado dos resultados da responsabilidade social	CC-Promover nos alunos/formandos o conhecimento da cultura local e regional. (PND)
Resultado do desempenho-chave	DD- Averiguar se o processo de autoavaliação tem contribuído para a melhoria da organização e da qualidade do Agrupamento. (PND)

## 2.2. 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 3- Identificação das ações de melhoria**

Áreas de melhoria	Ações de melhoria
Liderança	<p><b>A</b>-Divulgar, através de reuniões, ao pessoal não docente, a missão e os objetivos do Agrupamento explicitados no Projeto Educativo.</p> <p><b>B</b>- Decidir mecanismos de atuação adequados nas diferentes situações de indisciplina.</p>
Planeamento e estratégia	<p><b>D</b>-Disponibilizar atempadamente as informações/deliberações do Conselho Geral.</p> <p><b>E</b>- A autoavaliação da equipa de educação especial conduz a uma melhoria das suas estratégias.</p> <p><b>F</b>- A autoavaliação das lideranças intermédias, é promovida, pela Direção, para as monitorizar e melhorar a sua atuação.</p>
Resultados orientados para os Pais/Encarregados de Educação e Alunos	<b>W</b> - Assegurar a vigilância/intervenção ativa nos intervalos.
Resultados relativos ao Pessoal Docente e Não Docente	<p><b>AA</b>- Distribuir o serviço do pessoal não docente de forma clara, imparcial e justa tendo em conta, as capacidades profissionais de cada um.</p> <p><b>BB</b>- Auscultar periodicamente, o pessoal não docente sobre os vários aspetos das suas funções.</p>
Resultados do desempenho-chave	<b>DD</b> - Averiguar se o processo de autoavaliação tem contribuído para a melhoria da organização e da qualidade do Agrupamento.

## 2.3. MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS ÁREAS DE MELHORIA

### 2.3.1. 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 os três eixos de atuação do Projeto Educativo:

E1 - Escola de qualidade

E2 - Educação para a Cidadania

E3 - Dinâmicas Organizacionais dos Recursos Humanos

### 2.3.2. 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 4 – Tabela usada na priorização das ações de melhoria**

<b>Níveis usados para pontuar cada AM</b>	<b>Nível baixo (0 pontos)</b>	<b>Nível médio (3 pontos)</b>	<b>Nível elevado (5 pontos)</b>
<b>Impacto</b>	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.
<b>Capacidade</b>	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.
<b>Satisfação</b>	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 5 – Tabela usada na priorização das ações de melhoria**

<b>Prioridade</b>	<b>Ação de melhoria (identificadas na tabela 4)</b>	<b>Impacto (a)</b>	<b>Capacidade (b)</b>	<b>Satisfação (c)</b>	<b>Pontuação (a x b x c)</b>
A	Divulgar, através de reuniões, ao pessoal não docente, a missão e os objetivos do Agrupamento explicitados no Projeto Educativo.	5	5	5	125
B	Decidir mecanismos de atuação adequados nas diferentes situações de indisciplina.	5	5	5	125
D	Disponibilizar atempadamente as informações/deliberações do Conselho Geral.	5	5	3	75
E	A autoavaliação da equipa de educação especial conduz a uma melhoria das suas estratégias.	5	5	5	125
F	A autoavaliação das lideranças intermédias, é promovida, pela Direção, para as monitorizar e melhorar a sua atuação.	5	5	5	125
W	Assegurar a vigilância/intervenção ativa nos intervalos.	5	5	5	125
AA	Distribuir o serviço do pessoal não docente de forma clara, imparcial e justa tendo em conta, as capacidades profissionais de cada um.	3	3	5	45
BB	Auscultar periodicamente, o pessoal não docente sobre os vários aspetos das suas funções.	3	5	5	75
DD	Averiguar se o processo de autoavaliação tem contribuído para a melhoria da organização e da qualidade do Agrupamento.	5	5	5	125

## 2.5. VISÃO GLOBAL DO PLANO DE AÇÕES DE MELHORIA

Tabela 6 – Cronograma do plano de ações de melhoria

Prioridade	Ação de melhoria	Cronograma temporal da atividade (3º período 2023/2024) - (2024/2025)											
		S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	
1	A	X	X	X	X								
2	B	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	F	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	W	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	DD											X	X
7	D	X	X	X	X	X	X	X					
8	BB								X	X	X	X	
9	AA	X	X	X	X								

X Ações a desenvolver durante o 3º período 2023/2024

X A implementação da medida AA depende da concretização da medida BB

## 2.6. FICHA DA AÇÃO DE MELHORIA

Tabela 7 – Descrição da ficha da ação de melhoria

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

<b>Designação da ação de melhoria</b>	
A – Divulgar, através de reuniões ao pessoal não docente, a missão e os objetivos do Agrupamento explicitados no Projeto Educativo.	
<b>Coordenador da ação</b>	<b>Equipa operacional</b>
- Diretor	- Diretora adjunta (Sandra Magalhães) - Coordenadoras de Estabelecimento - Chefias do Pessoal Não Docente e dos Técnicos Administrativos
<b>Critério dominante da CAF</b>	
1 – Liderança	
<b>Descrição da ação de melhoria</b>	
Divulgação da missão e dos objetivos do Agrupamento explicitados no Projeto Educativo.	
<b>Objetivo(s) da ação de melhoria</b>	
- Divulgar, de forma clara e inequívoca, a missão e os objetivos do Agrupamento explicitados no Projeto Educativo. - Melhorar a comunicação entre as lideranças e o pessoal não docente.	
<b>Atividade(s) a realizar</b>	
- Realização de reuniões entre os intervenientes.	
<b>Resultado(s) a alcançar</b>	
- Registo em ata/documentos das reuniões.	
<b>Fator(es) crítico(s) de sucesso</b>	<b>Data de início</b>
- Eficácia da informação.	- setembro de 2024
<b>Constrangimento(s)</b>	<b>Data de conclusão</b>
- O não cumprimento total dos objetivos da ação.	- dezembro de 2024
<b>Recursos humanos envolvidos</b>	
- Coordenador e equipa operacional.	
<b>Revisão e avaliação da ação</b>	
- Monitorização, no final do 1º período do ano letivo 2024/2025, pela Equipa de Autoavaliação do Agrupamento.	
<b>Observações</b>	
- O Coordenador da ação enviará, via e-mail (eaeoh@gmail.com), os resultados alcançados.	

## FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA - 2

### Designação da ação de melhoria

**B**– Decidir mecanismos de atuação adequados nas diferentes situações de indisciplina.

### Coordenador da ação

- Diretor

### Equipa operacional

- Diretoras adjuntas
- Coordenador do GaPA (Andreia Rodrigues)
- Coordenadores de estabelecimento
- Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)
- Assistentes operacionais
- “Escola Segura”

### Critério dominante da CAF

1-Liderança

### Descrição da ação de melhoria

Criação de mecanismos que responsabilizem/envolvam os alunos/formandos e Pais/Encarregados de Educação em ações reflexivas sobre os seus comportamentos e as suas consequências.  
 Promoção de competências sociais que evitem os comportamentos disruptivos na escola.

### Objetivo(s) da ação de melhoria

- Responsabilizar os agentes da ação educativa, pessoal docente e não docente, por registar atempadamente as ocorrências disciplinares.
- Reduzir o número de ocorrências disciplinares, de medidas corretivas e de medidas sancionatórias.
- Promover uma maior participação e corresponsabilização dos alunos/formandos e Pais/Encarregados de Educação na vida escolar.

### Atividade(s) a realizar

- Aplicação rigorosa do estipulado no regulamento interno (Capítulo VI, Secção II-disciplina)
- Criação de um “dossiê da indisciplina”.
- Obrigatoriedade do registo de uma reflexão no “dossiê da indisciplina” disponível no GaPA/ sala.
- Reforço do encaminhamento dos alunos/formandos reincidentes para os gabinetes da assistente social e do SPO.
- Promoção de formação específica para aprender a gerir situações de indisciplina.
- Responsabilização direta dos Encarregados de Educação pelo comportamento disruptivo dos seus educandos.
- Maior articulação entre a “Escola Segura” e os agentes da ação educativa.

### Resultado(s) a alcançar

- Diminuição das ocorrências por período.
- Diminuição do número de medidas corretivas e sancionatórias por período.

### Fator(es) crítico(s) de sucesso

-Envolvimento da Comunidade Educativa.

### Data de início

- setembro de 2024

### Constrangimento(s)

### Data de conclusão

<p>-Falta de comprometimento e de responsabilização dos alunos/formandos pelo seu percurso escolar.</p> <p>-Fraco envolvimento parental/responsabilização dos Pais/Encarregados de Educação.</p> <p>- O não cumprimento total dos objetivos da ação.</p>	<p>- julho de 2025</p>
<p><b>Recursos humanos envolvidos</b></p>	
<p>- Coordenador, equipa operacional, alunos/formandos, encarregados de educação e “Escola Segura”.</p>	
<p><b>Revisão e avaliação da ação</b></p>	
<p>- Monitorização, ao longo do ano letivo 2024/2025, pela Equipa de Autoavaliação do Agrupamento.</p>	
<p><b>Observações</b></p>	
<p>- O Coordenador da ação enviará, trimestralmente, via e-mail (eaaeoh@gmail.com), os resultados alcançados.</p>	

<b>FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA- 3</b>	
<b>Designação da ação de melhoria</b>	
E- A autoavaliação da Equipa de Educação Especial conduz a uma melhoria das suas estratégias.	
<b>Coordenador da ação</b>	<b>Equipa operacional</b>
- Coordenador da Equipa de Educação Especial	- Conselho Pedagógico (CP) - Equipa de Educação Especial
<b>Critério dominante da CAF</b>	
2 – Planeamento e estratégia	
<b>Descrição da ação de melhoria</b>	
A Equipa de Educação Especial, a partir da sua autoavaliação, deve elaborar um relatório no qual constem os pontos fortes, os pontos fracos e sugestões de melhoria.	
<b>Objetivo(s) da ação de melhoria</b>	
- Apresentar um relatório anual de autoavaliação.	
<b>Atividade(s) a realizar</b>	
- Apresentação de um relatório anual de autoavaliação.	
<b>Resultado(s) a alcançar</b>	
- Identificação dos pontos fortes e fracos. - Apresentação de sugestões de melhoria.	
<b>Fator(es) crítico(s) de sucesso</b>	<b>Data de início</b>
- Não produção do relatório.	- setembro de 2024
<b>Constrangimento(s)</b>	<b>Data de conclusão</b>
- Falta de responsabilização por parte da Equipa de Educação Especial. - O não cumprimento do objetivo da ação.	- julho de 2025
<b>Recursos humanos envolvidos</b>	
- Coordenador e equipa operacional.	
<b>Revisão e avaliação da ação</b>	
- Monitorização, no final do ano letivo 2024/2025, pela Equipa de Autoavaliação do Agrupamento.	
<b>Observações</b>	
- O Coordenador da ação enviará, via e-mail (eaaeoh@gmail.com), o relatório anual.	

<b>FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA - 4</b>	
<b>Designação da ação de melhoria</b>	
F – A autoavaliação das lideranças intermédias, é promovida, pela Direção, para as monitorizar e melhorar a sua atuação.	
<b>Coordenador da ação</b>	<b>Equipa operacional</b>
- Diretor	- Coordenadores de estabelecimento - Coordenadores de departamento
<b>Critério dominante da CAF</b>	
2- Planeamento e estratégia	
<b>Descrição da ação de melhoria</b>	
As lideranças, a partir da sua autoavaliação, devem monitorizar as suas práticas e implementar estratégias de melhoria.	
<b>Objetivo(s) da ação de melhoria</b>	
- Apresentar um relatório anual de autoavaliação.	
<b>Atividade(s) a realizar</b>	
- Apresentação de um relatório anual de autoavaliação.	
<b>Resultado(s) a alcançar</b>	
- Identificação dos pontos fortes e os pontos fracos. - Apresentação de sugestões de melhoria.	
<b>Fator(es) crítico(s) de sucesso</b>	<b>Data de início</b>
- Não produção do relatório.	- setembro de 2024
<b>Constrangimento(s)</b>	<b>Data de conclusão</b>
- Falta de responsabilização por parte das lideranças das estruturas intermédias. - O não cumprimento do objetivo da ação.	- julho de 2025
<b>Recursos humanos envolvidos</b>	
- Coordenador, equipa operacional e docentes.	
<b>Revisão e avaliação da ação</b>	
- Monitorização, no final do ano letivo 2024/2025, pela Equipa de Autoavaliação do Agrupamento.	
<b>Observações</b>	
- O Coordenador da ação enviará, via e-mail (eaaeoh@gmail.com), o relatório anual.	



## FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA – 5

<b>Designação da ação de melhoria</b>	
W- Assegurar a vigilância/intervenção ativa nos intervalos.	
<b>Coordenador da ação</b>	<b>Equipa operacional</b>
- Diretora adjunta (Sandra Magalhães)	- Coordenadores de Estabelecimento - Chefias do Pessoal Não Docente (PND)
<b>Critério dominante da CAF</b>	
6- Resultados orientados para os Alunos e Pais/Encarregados de Educação	
<b>Descrição da ação de melhoria</b>	
Promoção de uma vigilância ativa no espaço escolar.	
<b>Objetivo(s) da ação de melhoria</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover a vigilância no recinto escolar.</li> <li>- Assegurar uma intervenção ativa nos intervalos.</li> <li>- Melhorar a segurança da comunidade escolar.</li> </ul>	
<b>Atividade(s) a realizar</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promoção de uma vigilância efetiva na comunidade escolar, aumentando o número de vigilantes.</li> <li>- Aplicação de sistemas de vigilância.</li> <li>- Intervenção ativa, por parte do pessoal não docente/professor titular, nos intervalos.</li> </ul>	
<b>Resultado(s) a alcançar</b>	
- Dois vigilantes em cada espaço exterior.	
<b>Fator(es) crítico(s) de sucesso</b>	<b>Data de início</b>
- Ineficácia da vigilância.	- setembro de 2024
<b>Constrangimento(s)</b>	<b>Data de conclusão</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivação do Pessoal Não Docente.</li> <li>- Desrespeito dos alunos pelas regras de conduta.</li> <li>- Não assentimento dos alunos relativamente às instruções dadas.</li> <li>- O não cumprimento dos objetivos da ação de melhoria.</li> </ul>	- julho de 2025
<b>Recursos humanos envolvidos</b>	
- Coordenador, equipa operacional e alunos/formandos.	
<b>Revisão e avaliação da ação</b>	
- Monitorização, trimestralmente no ano letivo 2024/2025, pela Equipa de Autoavaliação do Agrupamento.	
<b>Observações</b>	
- O Coordenador da ação enviará, via e-mail (eaaeoh@gmail.com), os resultados alcançados.	

<b>FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA - 6</b>	
<b>Designação da ação de melhoria</b>	
DD- Averiguar se o processo de autoavaliação tem contribuído para a melhoria da organização e da qualidade do Agrupamento.	
<b>Coordenador da ação</b>	<b>Equipa operacional</b>
- Coordenadora da equipa de autoavaliação (Cristina Carreiró)	- Equipa de autoavaliação
<b>Critério dominante da CAF</b>	
9- Resultados do desempenho-chave	
<b>Descrição da ação de melhoria</b>	
Avaliação do processo de autoavaliação.	
<b>Objetivo(s) da ação de melhoria</b>	
- Averiguar se o processo de autoavaliação contribui para a melhoria da prestação do serviço do Agrupamento.	
<b>Atividade(s) a realizar</b>	
- Monitorização do processo de autoavaliação através da realização de um inquérito.	
<b>Resultado(s) a alcançar</b>	
- Contribuição efetiva para a melhoria do AEOH.	
<b>Fator(es) crítico(s) de sucesso</b>	<b>Data de início</b>
- Não participação dos inquiridos.	- junho de 2024
<b>Constrangimento(s)</b>	<b>Data de conclusão</b>
- O não cumprimento do objetivo da ação de melhoria.	- julho de 2024
<b>Recursos humanos envolvidos</b>	
- Coordenador, equipa operacional e inquiridos.	
<b>Revisão e avaliação da ação</b>	
- Avaliação pela Equipa de Autoavaliação do Agrupamento no final do 3º período do ano letivo 2023/2024.	
<b>Observações</b>	
- A Coordenadora dará <i>feedback</i> do relatório.	

<b>FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA - 7</b>	
<b>Designação da ação de melhoria</b>	
D- Disponibilizar atempadamente as informações/deliberações do Conselho Geral.	
<b>Coordenador da ação</b>	<b>Equipa operacional</b>
- Presidente do Conselho Geral	- Coordenadores de departamento - Delegados de área disciplinar
<b>Critério dominante da CAF</b>	
2 – Planeamento e estratégia	
<b>Descrição da ação de melhoria</b>	
Disponibilização em tempo útil das informações/deliberações a toda a comunidade escolar, no sentido de contribuir para um conhecimento mais aprofundado das questões essenciais relativas ao Agrupamento, de modo a possibilitar a adoção de ações/estratégias concertadas.	
<b>Objetivo(s) da ação de melhoria</b>	
- Publicar, no site do AEOH, as informações/deliberações. - Possibilitar que todos os docentes tenham acesso às informações/deliberações. - Implementar ações/estratégias concertadas entre os membros da comunidade escolar.	
<b>Atividade(s) a realizar</b>	
- Publicação das informações/deliberações no site do AEOH. - Utilização das informações/deliberações para adoção de ações/estratégias de melhoria do Agrupamento.	
<b>Resultado(s) a alcançar</b>	
- Contribuição efetiva para a melhoria do AEOH.	
<b>Fator(es) crítico(s) de sucesso</b>	<b>Data de início</b>
- A não publicação das ações/estratégias de melhoria.	- setembro de 2024
<b>Constrangimento(s)</b>	<b>Data de conclusão</b>
- Fraco envolvimento da comunidade escolar na adoção de ações/estratégias concertadas - O não cumprimento total dos objetivos da ação.	- abril de 2025
<b>Recursos humanos envolvidos</b>	
- Coordenador e equipa operacional.	
<b>Revisão e avaliação da ação</b>	
- Monitorização no final do 1º e 2º períodos do ano letivo 2024/2025, pela Equipa de Autoavaliação do Agrupamento.	
<b>Observações</b>	
- O Coordenador da ação enviará, via e-mail (eaaeoh@gmail.com), os resultados alcançados.	

## FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA - 8

<b>Designação da ação de melhoria</b>	
BB – Auscultar periodicamente, o pessoal não docente sobre os vários aspetos das suas funções.	
<b>Coordenador da ação</b>	<b>Equipa operacional</b>
- Diretora Adjunta (Sandra Magalhães)	- Coordenadores de Estabelecimento - Chefias do Pessoal Não Docente (PND)
<b>Critério dominante da CAF</b>	
7 – Resultados relativos ao Pessoal Docente e Não Docente	
<b>Descrição da ação de melhoria</b>	
A Direção ausculta periodicamente, o pessoal não docente, para aferir o grau de satisfação na realização das suas funções, agindo em conformidade, fazendo os reajustes necessários.	
<b>Objetivo(s) da ação de melhoria</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aferir o grau de satisfação do PND.</li> <li>- Reajustar a atribuição de funções.</li> <li>- Contribuir para uma relação saudável e cooperante entre pares.</li> </ul>	
<b>Atividade(s) a realizar</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auscultação periódica do grau de satisfação do PND.</li> <li>- Implementação de reuniões mais frequentes com o PND fornecendo-lhes <i>feedback</i> relativamente ao trabalho desenvolvido.</li> <li>- Concretização, sempre que possível, das sugestões de melhoria.</li> </ul>	
<b>Resultado(s) a alcançar</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melhoria do grau de satisfação.</li> <li>- Promoção de relação mais saudável e cooperante entre pares.</li> <li>- Melhoria do funcionamento de todos os setores.</li> </ul>	
<b>Fator(es) crítico(s) de sucesso</b>	<b>Data de início</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relação entre a Direção e o PND.</li> <li>- Relação entre os coordenadores de estabelecimento e as chefias do PND.</li> <li>- Relação entre as chefias do PND com o PND.</li> </ul>	- abril de 2024
<b>Constrangimento(s)</b>	<b>Data de conclusão</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivação do Pessoal Não Docente.</li> <li>- O não cumprimento total dos objetivos da ação.</li> </ul>	- julho de 2024
<b>Recursos humanos envolvidos</b>	
- Coordenador e equipa operacional.	
<b>Revisão e avaliação da ação</b>	
- Monitorização, no final do ano letivo 2023/2024, pela Equipa de Autoavaliação do Agrupamento.	
<b>Observações</b>	
- O Coordenador da ação enviará, via e-mail ( <a href="mailto:eaeeoh@gmail.com">eaeeoh@gmail.com</a> ), os resultados	

alcançados.

<b>FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA- 9</b>	
<b>Designação da ação de melhoria</b>	
AA – Distribuir o serviço do pessoal não docente de forma clara, imparcial e justa tendo em conta, as capacidades profissionais de cada um.	
<b>Coordenador da ação</b>	<b>Equipa operacional</b>
- Diretora Adjunta (Sandra Magalhães)	- Coordenadores de Estabelecimento - Chefias do Pessoal Não Docente (PND)
<b>Critério dominante da CAF</b>	
7- Resultados relativos ao Pessoal Docente e Não Docente	
<b>Descrição da ação de melhoria</b>	
Distribuição do serviço do pessoal não docente de forma equitativa e atendendo ao perfil de cada um.	
<b>Objetivo(s) da ação de melhoria</b>	
- Garantir que as funções atribuídas estão adequadas ao perfil de cada um. - Definir claramente critérios de distribuição do serviço.	
<b>Atividade(s) a realizar</b>	
- Implementação de reuniões mais frequentes com o PND fornecendo-lhes <i>feedback</i> relativamente ao trabalho desenvolvido, bem como sugestões de melhoria, devidamente registadas. - Melhoria/revisão dos critérios de distribuição do serviço.	
<b>Resultado(s) a alcançar</b>	
- Equidade na distribuição de funções com critérios claros e objetivos e respetiva divulgação. - Melhoria do grau de satisfação. - Melhoria do funcionamento de todos os setores.	
<b>Fator(es) crítico(s) de sucesso</b>	<b>Data de início</b>
- Relação entre a Direção e o PND. - Relação entre os coordenadores de estabelecimento e as chefias do PND. - Relação entre as chefias do PND com o PND.	- setembro 2024
<b>Constrangimento(s)</b>	<b>Data de conclusão</b>
- Motivação do Pessoal Não Docente. - O não cumprimento total dos objetivos da ação.	- dezembro de 2024
<b>Recursos humanos envolvidos</b>	
- Coordenador e equipa operacional.	
<b>Revisão e avaliação da ação</b>	
- Monitorização, no final do 1º período do ano letivo 2024/2025, pela Equipa de Autoavaliação do Agrupamento.	
<b>Observações</b>	
- O Coordenador da ação enviará, via e-mail (eaaeh@gmail.com), os resultados alcançados.	

