

PLANO DE MELHORIA

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS AURÉLIA DE SOUSA

2021/2023

1. SUMÁRIO

O sistema de avaliação, no âmbito da Lei nº 31/2002 de 20 de dezembro, enquanto instrumento central de definição das políticas educativas, prossegue, de forma sistemática e permanente, os seguintes objetivos:

- a) Promover a melhoria da qualidade do sistema educativo, da sua organização e dos seus níveis de eficiência e de eficácia, apoiar a formulação e o desenvolvimento das políticas de educação e de formação e assegurar a disponibilidade de informação de gestão daquele sistema;
- b) Assegurar o sucesso educativo, promovendo uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade nas escolas;
- c) Permitir incentivar as ações e os processos de melhoria da qualidade, do funcionamento e dos resultados das escolas, através de intervenções públicas de reconhecimento e apoio a estas;
- d) Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo educativo;
- e) Valorizar o papel dos vários membros da comunidade educativa, em especial dos professores, dos alunos, dos pais e encarregados de educação, das autarquias locais e dos funcionários não docentes das escolas;
- f) Promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados do sistema educativo e dos projetos educativos.

Perseguindo este horizonte ideal o Plano de Melhorias (PM) que a seguir se apresenta visa aumentar o grau de consecução do Projeto Educativo do Agrupamento e inclui 10 propostas concretas de ações de melhoria a implementar no biénio 2021/2023. Estas propostas recorrem dos relatórios de autoavaliação, de docentes, discentes, assistentes e encarregados de educação, apresentados em março e maio de 2021.

A principal recomendação deste PM é o necessário envolvimento e motivação dos diversos agentes implicados direta e indiretamente na operacionalização das ações, já que se constata frequentemente a pouca participação da comunidade escolar, a desarticulação entre as estratégias de gestão e a intervenção pedagógica e o reduzido envolvimento de alguns encarregados de educação no desempenho dos seus educandos, sendo este último um dos fatores mais forte para o sucesso.

2. ENQUADRAMENTO

A metodologia de elaboração do PM envolveu o levantamento dos aspetos negativos e das sugestões de melhoria sinalizados na autoavaliação que decorreu em 2021 e de entrevistas à diretora, às duas psicólogas, à chefe e ao representante dos assistentes operacionais, à chefe dos assistentes administrativos e à recolha de propostas recebidas dos diferentes departamentos.

Se bem que os pontos fortes diagnosticados se nos afigurem como francamente positivos, embora exigindo uma atenção regular e permanente, várias são as áreas a melhorar como é evidente nos resultados obtidos. Na nossa perspetiva e de acordo com Marsh, 1990, melhorar a Escola é o processo de otimizar o desempenho e o resultado dos recursos humanos e dos recursos materiais em benefício dos alunos.

Ora o Conselho Nacional de Educação na sua Recomendação nº1/2011 sugere a obrigatoriedade das escolas elaborarem um plano de melhoria na sequência da avaliação externa.

É com base nestes pressupostos que a equipa de autoavaliação apresenta 10 propostas de ação de melhoria, para o biénio 2021-23, onde se definem as responsabilidades, o calendário, os recursos necessários, entre outros aspetos.

3. PLANEAMENTO DAS AÇÕES DE MELHORIA

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PLANO DE MELHORIA				
Ações de melhoria (AM)	Responsável pela AM	Monitorização	Data de início/conclusão	Estado*
1	Direção Subdiretora	Comissão de monitorização a designar pela Diretora	1	•
2	Direção Subdiretora		2	•
3	Direção Diretora Coordenadores de escola Coordenadores de departamento Diretores de instalações Coordenadora da Biblioteca/CRE Coordenadora do PCE		3	•
4			4	•
5			5	•
6			6	•
7			7	•
8			8	•
9			9	•
10			10	•

* • vermelho (não iniciada); • amarelo (a decorrer); • verde (concluída)

Segue-se o planeamento detalhado das 10 Ações de Melhoria para o biénio 2021-23.

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA 1

Designação da Ação de Melhoria	
FORMAÇÃO ASSISTENTES OPERACIONAIS	
Dirigente responsável	Coordenadores/Dinamizadores
SUBDIRETORA – MANUELA VIOLAS	Manuela Rios Margarida Rocha José Soares Manuela Lopes Carmo Rola Centro de Formação Guilhermina Suggia Juntas de Freguesia do Bonfim e do Centro Histórico (formadores a designar) Câmara Municipal do Porto (formador a designar)
Público-alvo	
Assistentes Operacionais do agrupamento	
Objetivos da ação de melhoria	
<ul style="list-style-type: none"> • Melhorar o atendimento ao público • Melhorar as relações interpessoais • Fomentar espírito de equipa • Atualizar técnicas de Suporte Básico de Vida/Primeiros Socorros • Atualizar procedimentos do Plano de Segurança 	
Atividades a realizar	
Sessões de formação de curta duração dentro do horário de trabalho: <ul style="list-style-type: none"> • 1 sessão teórico-prática sobre técnicas de atendimento (José Soares) • 1 sessão teórico-prática sobre relações interpessoais e espírito de equipa (Manuela Rios, Margarida Rocha) • 3 sessões teórico-práticas sobre Suporte Básico de Vida/Primeiros Socorros (Manuela Lopes) • 1 sessão teórico-prática sobre o Plano de Segurança na EBAG e 1 sessão na ESAS (Carmo Rola) 	
Fatores essenciais para o sucesso	Data de início/conclusão
Espírito de diálogo, clima de bem-estar entre os formandos, atuações concertadas entre todos os elementos, determinação em melhorar e alterar comportamentos, envolvimento na sessão de formação.	setembro de 2021 a julho de 2023
Recursos humanos envolvidos	Custos estimados
Docentes, psicólogas, assistentes operacionais e técnicos das Juntas de Freguesia.	Sem custos.
Avaliação da ação	
Grau de concretização das sessões Plano de cada uma das sessões Lista de presença dos formandos Avaliação de cada sessão (questionário de satisfação)	

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA 2

Designação da Ação de Melhoria	
FORMAÇÃO ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS	
Dirigente responsável	Coordenadores/Dinamizadores
SUBDIRETORA – MANUELA VIOLAS	Manuela Rios Margarida Rocha José Soares Carmo Rola Juntas de Freguesia do Bonfim e do Centro Histórico (formadores a designar) Câmara Municipal do Porto (formador a designar)
Público-alvo	
Assistentes administrativos do agrupamento	
Objetivos da ação de melhoria	
<ul style="list-style-type: none"> • Melhorar o atendimento ao público • Melhorar as relações interpessoais • Fomentar espírito de equipa • Atualizar os procedimentos do Plano de Segurança 	
Atividades a realizar	
Sessões de formação de curta duração (3h) dentro do horário de trabalho: <ul style="list-style-type: none"> • 1 sessão teórico-prática sobre técnicas de atendimento (José Soares) • 1 sessão teórico-prática sobre relações interpessoais e espírito de equipa (Manuela Rios, Margarida Rocha) • 1 sessão teórico-prática sobre o Plano de Segurança na ESAS (Carmo Rola) • 	
Fatores essenciais para o sucesso	Data de início/conclusão
Espírito de diálogo, clima de bem-estar entre os formandos, atuações concertadas entre todos os elementos, determinação em melhorar e alterar comportamentos, envolvimento na sessão de formação.	setembro de 2021 a julho de 2023
Recursos humanos envolvidos	Custos estimados
Docentes, psicólogas, assistentes administrativos e técnicos das Juntas de Freguesia.	Sem custos.
Avaliação da ação	
Grau de concretização das sessões Plano de cada uma das sessões Lista de presença dos formandos Avaliação de cada sessão (questionário de satisfação)	

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA 3

Designação da Ação de Melhoria	
OTIMIZAÇÃO DO SPO	
Dirigente responsável	Coordenadores/Dinamizadores
DIRETORA – MARGARIDA TEIXEIRA	Não aplicável
Público-alvo	
Psicólogas do agrupamento	
Objetivos da ação de melhoria	
<ul style="list-style-type: none"> Melhorar o atendimento do SPO; Otimizar o serviço de psicologia educacional numa lógica de prevenção e não de remediação (maior articulação com os conselhos de turma e diretores de turma); Incrementar o contacto com alunos /EE; Sensibilizar a comunidade educativa para a problemática do bullying; Fomentar espírito de equipa. 	
Atividades a realizar	
<ul style="list-style-type: none"> Aumentar a frequência das reuniões entre as 3 psicólogas; Instituir um horário fixo para as reuniões; Divulgação no início do ano letivo do SPO nas reuniões com alunos e com EE; Reuniões individuais com alunos de 10.º ano, no segundo período, para reformulação do percurso escolar; Reuniões, no 3.º período, com encarregados de educação dos alunos de 9.º ano para orientação vocacional dos seus educandos; Atualização do separador SPO na página do agrupamento (Disponibilização de formulários para marcação de atendimento aos EE); Implementação de campanhas antibullying em colaboração com a Associação de Estudantes. 	
Fatores essenciais para o sucesso	Data de início/conclusão
Espírito de diálogo, atuações concertadas entre todos os elementos.	setembro de 2021 a julho de 2023
Recursos humanos envolvidos	Custos estimados
Psicólogas	Sem custos.
Avaliação da ação	
Planeamento de cada uma das atividades Grau de concretização das atividades Avaliação de cada uma das atividades (questionário de satisfação/relatório anual)	

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA 4

Designação da Ação de Melhoria	
GESTÃO DAS INSTALAÇÕES/ESPAÇOS/EQUIPAMENTOS	
Dirigente responsável	Coordenadores/Dinamizadores
DIRETORA – MARGARIDA TEIXEIRA	Coordenadoras de estabelecimento Coordenadores de Departamento Coordenadora do Projeto Cultural de Escola Coordenadora da Biblioteca Coordenadora do Lugar da Ciência Diretores de instalações
Público-alvo	
Comunidade educativa	
Objetivos da ação de melhoria	
<ul style="list-style-type: none"> • Melhorar a gestão das instalações. • Promover canais de comunicação mais eficientes entre docentes e diretores de instalações. • Otimizar os equipamentos/recursos materiais/condições de projeção das salas. 	
Atividades a realizar	
<ul style="list-style-type: none"> • Atribuição de horas aos diretores de instalações (CL/CNL) após consulta do respetivo coordenador. • Requisição, no final de cada ano letivo, dos materiais necessários para as atividades laboratoriais dos anos subsquentes. • Implementar clubes de jardinagem/compostagem para manutenção dos espaços verdes. • Verificação regular dos videoprojetores (substituição célere de lâmpadas, disponibilização de colunas de som funcionais ...) • Tentativa de colocação de suportes fixos/móveis, nas salas de aula, para pendurar mapas (dependente da Parque Escolar). • Colocar estores opacos nas salas de aula viradas a sul e reparar os estores danificados. • Rentabilizar o laboratório polivalente para atividades do Lugar da Ciência. • Reativar o conceito de Biblioteca como um Centro de Recursos aberto a atividades lúdico-didáticas. • Manter a disposição individual das mesas na sala de aula. • 	
Fatores essenciais para o sucesso	Data de início/conclusão
Responsabilização dos intervenientes no sentido da manutenção adequada dos espaços e dos equipamentos. Almofada financeira. Aumento do crédito horário.	setembro de 2021 a julho de 2023
Recursos humanos envolvidos	Custos estimados
Coordenadores de departamento, de estabelecimento, coordenadora da Biblioteca, coordenadora do Lugar da Ciência docentes, diretores de instalações, assistentes operacionais e discentes.	Sem custos.
Avaliação da ação	
Supervisão das salas de informática após a utilização de turmas de outras disciplinas. Balanço das horas disponibilizadas para direção de instalações. Mapa de requisição das salas de informática. Lista semanal de verificação do equipamento informático. Mapa de ocupação do laboratório polivalente. Registo da presença/atividade dos utilizadores da Biblioteca.	

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA 5

Designação da Ação de Melhoria	
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	
Dirigente responsável	Coordenadores/Dinamizadores
DIRETORA – MARGARIDA TEIXEIRA	Coordenadoras de estabelecimento Coordenadores de Departamento Coordenadora do Projeto Cultural de Escola Coordenadora da Biblioteca Coordenadora do Lugar da Ciência Diretores de instalações
Público-alvo	
Comunidade educativa	
Objetivos da ação de melhoria	
<ul style="list-style-type: none"> • Otimizar a gestão dos recursos humanos. • Proporcionar um ambiente de trabalho agradável. • Articular as ações entre as várias estruturas pedagógicas. • Promover canais de comunicação mais eficientes entre docentes e diretores de instalações. • Melhorar a oferta das AEC's. 	
Atividades a realizar	
<ul style="list-style-type: none"> • Designação de um assistente operacional responsável pela manutenção de cada um dos espaços (Polidesportivo, ginásio, laboratórios, ...) • Implementar clubes de jardinagem/compostagem para manutenção dos espaços verdes. • Reativar o conceito de Biblioteca como um Centro de Recursos aberto a atividades lúdico-didáticas. • Criar no horário da turma uma hora de atendimento aos alunos pelo DT. • 	
Fatores essenciais para o sucesso	Data de início/conclusão
Responsabilização dos intervenientes no sentido da manutenção adequada dos espaços e dos equipamentos. Almofada financeira. Aumento do crédito horário.	setembro de 2021 a julho de 2023
Recursos humanos envolvidos	Custos estimados
Coordenadores de departamento, de estabelecimento, coordenadora da Biblioteca, coordenadora do Lugar da Ciência docentes, diretores de instalações, assistentes operacionais e discentes.	Sem custos.
Avaliação da ação	
Balanço das horas disponibilizadas para os clubes de jardinagem/compostagem. Relatórios intermédios (final dos períodos) dos responsáveis pelas diversas atividades. Supervisão da manutenção dos espaços pelos diretores de instalações. Registo da presença/atividade dos utilizadores da Biblioteca. Balanço da hora de atendimento aos alunos	

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA 6

Designação da Ação de Melhoria	
OPTE – Ocupação Plena do Tempo de Escola	
Dirigente responsável	Coordenadores/Dinamizadores
DIRETORA – MARGARIDA TEIXEIRA	Coordenadoras de estabelecimento Coordenadores de departamento Coordenadores de clubes Coordenadora do CRE
Público-alvo	
Comunidade educativa	
Objetivos da ação de melhoria	
<ul style="list-style-type: none"> • Melhorar a ocupação do tempo dos alunos na escola • Proporcionar um ambiente de trabalho agradável • Articular as ações entre as várias estruturas pedagógicas • Fomentar a constituição de clubes diversos • Rentabilizar o espaço ao ar livre • Incentivar as permutas entre docentes do conselho de turma/grupo disciplinar 	
Atividades a realizar	
<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar uma sala polivalente/Espaço X para atividades pedagógicas/lúdicas. • Criação de uma sala de estudo com a presença de dois professores (um da área das ciências e outro da área das humanidades). • Criação de clubes dentro e fora do edifício escolar (cantina, biblioteca e recreios). • Terminar com as aulas de substituição do ensino secundário e com as aulas de substituição dos últimos tempos do ensino básico (declaração de consentimento dos EE a autorizar a saída dos seus educandos da escola). • Projeção de filmes do Plano Nacional de Cinema no auditório. • 	
Fatores essenciais para o sucesso	Data de início/conclusão
Maior assiduidade dos docentes. Obrigatoriedade de comunicar a ausência com a antecedência de 2 dias úteis. Autorização dos EE para a saída dos seus educandos em caso de ausência dos professores. Disponibilidade de permuta entre os docentes dos conselhos de turma/grupo disciplinar.	setembro de 2021 a julho de 2023
Recursos humanos envolvidos	Custos estimados
Coordenadores de departamento, de estabelecimento, responsáveis dos clubes, docentes.	Sem custos.
Avaliação da ação	
Questionários de satisfação anual. Supervisão da justificação das ausências dos docentes pela diretora. Relatórios dos coordenadores dos clubes, do CRE e da sala polivalente.	

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA 7

Designação da Ação de Melhoria	
ARTICULAÇÃO ENTRE OS ESTABELECIMENTOS DO AGRUPAMENTO	
Dirigente responsável	Coordenadores/Dinamizadores
DIRETORA – MARGARIDA TEIXEIRA	Coordenadoras de estabelecimento Coordenadores de departamento Coordenadora do PCE Coordenadoras dos jornais escolares Psicóloga Associação de estudantes
Público-alvo	
Comunidade educativa	
Objetivos da ação de melhoria	
<ul style="list-style-type: none"> • Melhorar a ocupação do tempo dos alunos na escola • Proporcionar um ambiente de trabalho agradável • Articular as ações entre as várias estruturas pedagógicas • Fomentar atividades transversais • Promover projetos colaborativos e de supervisão docente • Implementar o projeto de mentorias 	
Atividades a realizar	
<ul style="list-style-type: none"> • Convidar pontualmente alunos de outro estabelecimento para participar em atividades diversas. • Instituir atividades de receção entre os vários estabelecimentos do agrupamento (ex: alunos de 9.º ano receberem os de 5.º ano ou de 7.º e os alunos de 12.º ano receberem os de 10.º ano). • Torneios interescolas. • Ações transversais no âmbito do PCE. • Articulação entre os dois jornais escolares (A.Gil e JornalESAS). • 	
Fatores essenciais para o sucesso	Data de início/conclusão
Trabalho colaborativo entre os docentes das diferentes escolas. Disponibilidade para os alunos rececionarem alunos mais novos.	setembro de 2021 a julho de 2023
Recursos humanos envolvidos	Custos estimados
Coordenadores de departamento, de estabelecimento, docentes.	Sem custos.
Avaliação da ação	
Relatórios dos coordenadores de departamento. Relatório da coordenadora do PCE.	

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA 8

Designação da Ação de Melhoria	
SIMPLIFICAÇÃO DOS PROCESSOS BUROCRÁTICOS	
Dirigente responsável	Coordenadores/Dinamizadores
DIRETORA – MARGARIDA TEIXEIRA	Coordenadoras de estabelecimento Coordenadores de departamento Coordenadores de Diretores de Turma Diretores de turma
Público-alvo	
Docentes	
Objetivos da ação de melhoria	
<ul style="list-style-type: none"> • Rentabilizar o tempo das reuniões. • Simplificar a redação das atas. • Otimizar os canais de divulgação. 	
Atividades a realizar	
<ul style="list-style-type: none"> • Alteração dos modelos das atas das reuniões (confrontar com o Simplex/DGEsTE). • Envio, via email, atempado (48h) dos documentos a analisar nas reuniões, sempre que possível. • Envio, via email, das informações gerais a divulgar no Conselho Pedagógico para agilizar o decurso dos trabalhos. • 	
Fatores essenciais para o sucesso	Data de início/conclusão
Recetividade à mudança e à agilização de processos.	setembro de 2021 a julho de 2023
Recursos humanos envolvidos	Custos estimados
Diretora, Coordenadores de departamento, coordenadoras de estabelecimento, docentes.	Sem custos.
Avaliação da ação	
Relatórios dos coordenadores de departamento. Relatório da coordenadora do PCE.	

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA 9

Designação da Ação de Melhoria	
PRÁTICAS NÃO LETIVAS - PROJETO CULTURAL DE ESCOLA/DESPORTO ESCOLAR/LUGAR DA CIÊNCIA/EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE/CLUBE EUROPEU/JORNAIS ESCOLARES	
Dirigente responsável	Coordenadores/Dinamizadores
DIRETORA – MARGARIDA TEIXEIRA	Coordenadora do Projeto Cultural de Escola Coordenadora do Desporto Escolar Coordenadoras dos jornais escolares Coordenadora do Lugar da Ciência Coordenadora do Clube Europeu Coordenadora da Educação para a Saúde Coordenadores de estabelecimento Coordenadores de departamento
Público-alvo	
Docentes e discentes	
Objetivos da ação de melhoria	
<ul style="list-style-type: none"> • Otimizar a ocupação do tempo dos alunos na escola • Proporcionar um ambiente de trabalho agradável • Tornar a escola um espaço atrativo e lúdico • Fomentar atividades transversais, culturais e científicas • Desenvolver condições para o funcionamento do Desporto Escolar (verbas, espaços e equipamentos) • Promover projetos colaborativos 	
Atividades a realizar	
<ul style="list-style-type: none"> • Publicitação na página do agrupamento e nos espaços da escola de atividades não letivas. • Dinamização de clubes/projetos dentro e fora do edifício escolar. • Projeção de filmes do Plano Nacional de Cinema no auditório. • Dinamização da participação das Olimpíadas de Língua Portuguesa, Matemática, Biologia, Geologia, Física e Química. • Apoio e colaboração ao desenvolvimento das atividades do Desporto Escolar/Projeto Cultural de Escola/Clube Europeu/Lugar da Ciências • Dinamização dos dois jornais escolares - A.Gil e JornalESAS. 	
Fatores essenciais para o sucesso	Data de início/conclusão
Trabalho colaborativo entre os docentes e os coordenadores dos vários projetos. Disponibilidade dos alunos para participarem nas atividades.	setembro de 2021 a julho de 2023
Recursos humanos envolvidos	Custos estimados
Docentes e discentes.	Sem custos.
Avaliação da ação	
Questionários de satisfação/entrevistas aos alunos. Relatórios dos coordenadores dos clubes. Relatório do coordenador do Desporto Escolar. Relatório da coordenadora do PCE. Relatório da coordenadora do Lugar da Ciência. Relatórios dos coordenadores de departamento.	

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA 10

Designação da Ação de Melhoria	
PRÁTICAS LETIVAS	
Dirigente responsável	Coordenadores/Dinamizadores
DIRETORA – MARGARIDA TEIXEIRA	Coordenadores de departamento Coordenadores de grupo disciplinar Coordenadores dos diretores de turma Coordenadores de estabelecimento
Público-alvo	
Docentes e discentes	
Objetivos da ação de melhoria	
<ul style="list-style-type: none"> • Promover a medida de coadjuvação pedagógica • Promover atividades interdisciplinares (DAC) • Assegurar idênticas práticas letivas no mesmo ano de escolaridade e na mesma disciplina • Aferir resultados no mesmo ano de escolaridade através da aplicação de testes comuns. 	
Atividades a realizar	
<ul style="list-style-type: none"> • Coadjuvação pedagógica nas disciplinas com maior insucesso, predominantemente nas turmas de 2.º ciclo. • Aulas de apoio em articulação com o horário da turma. • Transição dos alunos (aulas de apoio) que já adquiriram aprendizagens essenciais para o grupo de nível subsequente. • Aulas de preparação das disciplinas bienais e trienais para exame nacional em regime de oficina. • 	
Fatores essenciais para o sucesso	Data de início/conclusão
Trabalho colaborativo entre os docentes. Articulação horizontal e vertical. Disponibilidade dos alunos para participarem nas atividades.	setembro de 2021 a julho de 2023
Recursos humanos envolvidos	Custos estimados
Docentes e discentes.	Sem custos.
Avaliação da ação	
Questionários de satisfação/entrevistas aos alunos. Atas dos conselhos de turma. Relatórios intermédios da coadjuvação pedagógica.	

As estratégias de melhoria, sugeridas nas dez ações, foram delineadas tendo em conta as rotinas diárias e o funcionamento do agrupamento, os baixos custos exigidos e principalmente a promoção do envolvimento de todos os agentes, fator fundamental para desenvolver, gradualmente, uma cultura de melhoria e de eficácia da instituição.

Por forma a tornar claras e transparentes as orientações que regem diariamente o agrupamento, sugerem-se ainda alguns procedimentos simples e concretos:

- a informação dimanada da Direção não deve ser mediada por terceiros e deve ser registada por escrito;
- os painéis das salas dos professores devem ter a informação atualizada e separada por categorias: administrativa, pedagógica, organizacional, jurídica, científica, diversa...
- o boletim informativo do Conselho Geral deve ser afixado em local próprio, em todos os estabelecimentos;
- o boletim informativo do Conselho Pedagógico deve ser afixado em local próprio, em todos os estabelecimentos, e enviado por e-mail para todos os docentes;
- a comunicação/divulgação das atividades na página do agrupamento deve ser valorizada e permanentemente atualizada;
- a oferta de disciplinas de opção da escola deve ser o mais abrangente possível de modo a dar resposta às solicitações dos alunos;
- os canais de comunicação entre a escola e os EE devem ser melhorados;
- os inquéritos de satisfação aos diferentes serviços/estruturas devem ser aplicados periodicamente pela EAA;
- uma equipa operacional de monitorização das ações de melhoria deve ser criada.

EAA, julho 2021