

AVALIAÇÃO DO DIRETOR Portaria n.º 266/2012 de 30 de agosto



O SUCESSO CONSTRUÍDO COM AFETOS

Diretora do Agrupamento de Escolas do Crato

Mandato 2017 / 2021

Diretora: Lúcia Maria Lopes Gonçalves

Escalão: 3º

Grupo de Recrutamento: 110

Período em avaliação: 1 de janeiro de 2018 a 31 de março de 2020

A Missão (quais os meus objetivos)

O SUCESSO CONSTRUÍDO COM AFETOS

A Missão é prestar à comunidade do Crato um serviço educativo de elevada qualidade, dando uma resposta eficaz às diferentes necessidades, tendo em conta o caráter único e dinâmico da ESCOLA e promovendo uma atitude positiva e cooperante, formando melhores cidadãos, num sentido holístico.

- a) Conduzir o Agrupamento tendo como base o primado da Democracia Participativa
- b) Tornar o Agrupamento uma referência regional no plano da Educação
- c) Promover um ambiente de trabalho tranquilo onde reine o respeito e a confiança
- d) Melhorar os resultados e reduzir o abandono escolar
- e) Incentivar o espírito e o trabalho de equipa
- f) Promover a construção de uma escola com base na equidade e na inclusão de todos
- g) Fortalecer e renovar as parcerias
- h) Diminuir a indisciplina e a insegurança
- i) Envolver toda a comunidade educativa
- j) Valorizar pessoal e profissionalmente os Recursos Humanos
- k) Promover uma cultura de avaliação
- l) Requalificar, melhorar, renovar os espaços do Agrupamento com vista a adaptá-los ao tipo de oferta educativa, número e heterogeneidade da população escolar

Compromissos	Conteúdos	Calendarização
A.1 - Concretização do Projeto Educativo	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgar o Projeto Educativo junto da comunidade educativa • Constituir uma equipa PROMO (Projeto de Monitorização) • Monitorizar trimestralmente o nível de concretização das metas do Projeto Educativo • Apresentar relatório anual do nível de concretização das metas do Projeto Educativo 	Todo o mandato Início de 2017/18 Todo o mandato Todo o mandato
A.2 – Concretização do Plano de Ação Estratégica de Promoção do Sucesso Escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgar o Plano de Ação Estratégica (PAE) de Promoção do Sucesso Escolar junto da comunidade educativa • Constituir uma equipa PROMO (Projeto de Monitorização) • Conciliar as metas do PAE com as do Projeto Educativo (PE) e Plano de Melhoria do Agrupamento (PMA) • Manter o contacto com a equipa de acompanhamento do PNPSE (Programa Nacional de Promoção do Sucesso Educativo) • Promover o debate e ajuste do documento à realidade do Agrupamento • Monitorizar trimestralmente o nível de concretização das metas • Apresentar relatório trimestral ao Conselho Pedagógico e Conselho Geral • Apresentar relatório no final de cada ano letivo ao Conselho Pedagógico e Conselho Geral • Avaliar a execução do PAE no final da sua vigência 	Até 2018 Início de 2017/18 Até 2018 No início de cada ano letivo Até 2018 No final de cada período No final de cada ano letivo Até 2018 Julho de 2019
A.3 – Concretização do Plano Anual / Plurianual de Atividades	<ul style="list-style-type: none"> • Agendar reuniões com os vários parceiros para apresentação das metas dos PE, PAE e PM, no sentido de as atividades propostas convergirem para a sua concretização • Agendar reuniões com os representantes dos Encarregados de Educação de cada Turma no sentido de os auscultar sobre propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades (PAA) /Plano Plurianual de Atividades (PAA), bem como, para sua divulgação • Incentivar a participação do Conselho Geral na definição das linhas orientadoras do PAA/ PPAA • Agendar reuniões com os delegados e subdelegados de cada Turma no sentido de os auscultar sobre propostas para a elaboração do PAA /PPAA, bem como, para sua divulgação 	No final de cada ano letivo Durante todo o mandato Durante todo o mandato Durante todo o mandato

	<ul style="list-style-type: none"> • Providenciar estratégias para que o PAA / PPAA seja elaborado tendo como fim o cumprimento das metas dos PE, PAE e PM • Envolver todos os elementos da comunidade educativa na elaboração do PAA/ PPAA para fazer com que o documento reflita o sentido de pertença a uma organização e promova a participação ativa na vida do Agrupamento • Apresentar o PAA/PPAA ao Conselho Pedagógico para este dar o seu parecer • Apresentar o PAA/ PPAA ao Conselho Geral para aprovação • Apresentar relatório intercalar • Apresentar relatório anual 	<p>No início de cada ano letivo</p> <p>No início de cada ano letivo</p> <p>No início de cada ano letivo</p> <p>No final de cada período</p> <p>No final de cada ano letivo</p> <p>Durante todo o mandato</p>
<p>A.4 – Gestão dos Recursos Humanos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalhar em estreita sintonia com a autarquia (Assistentes Operacionais, Assistentes Técnicos e Técnicos Especializados) • Criar Equipas Multidisciplinares • Incrementar junto do Pessoal Docente o espírito do trabalho colaborativo e interpares • Promover o sentido de pertença com a Unidade Orgânica • Planear, gerir e melhorar os recursos humanos de forma transparente em sintonia com o planeamento e a estratégia • Auscultar a parte interessada aquando da distribuição de serviço • Identificar, desenvolver e usar as competências das pessoas articulando os objetivos individuais e organizacionais • Atribuir todo o serviço de carácter administrativo à secretaria do Agrupamento, bem como, adjuntos da direção • Assegurar todos os procedimentos de substituição dos docentes e não docentes, nos casos de ausência ao serviço • Planear e conduzir a contratação direta de docentes e outros profissionais de forma clara e objetiva, no sentido de prevenir possíveis situações de favorecimento pessoal • Criar equipas de trabalho sempre que se julgue oportuno e pertinente (quer por parte do Diretor, quer por solicitação de um docente, não docente ou parceiro) na elaboração de um projeto. As equipas terão sempre o acompanhamento do Diretor ou a quem seja delegada essa função • Constituir, no início de cada ano letivo, uma equipa de elaboração de horários 	<p>Durante todo o mandato</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Envolver toda a comunidade educativa no planeamento do Plano Anual/ Plurianual de Atividades 	
A.5 – Gestão dos Recursos Financeiros	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalhar em estreita sintonia com a autarquia (Contrato Interadministrativo de delegação de competências) • Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral • Elaborar de forma participada, auscultando os membros da comunidade educativa, o projeto de orçamento • Apresentar ao Conselho Geral o relatório de execução do orçamento • Apresentar o relatório de contas de gerência 	<p>Durante todo o mandato</p> <p>De fevereiro a março</p> <p>De fevereiro a março</p> <p>Janeiro</p> <p>Janeiro</p>
A.6 – Gestão dos Recursos Materiais	<ul style="list-style-type: none"> • Gerir, rentabilizar e acompanhar todos os recursos • Diligenciar junto da autarquia para que o inventário do Agrupamento seja atualizado • Elaborar anualmente um levantamento das necessidades de recursos materiais e atuar para que estas sejam colmatadas • Trabalhar em estreita sintonia com a autarquia para que os recursos sejam sujeitos a manutenção e substituição, quando necessário 	<p>Durante todo o mandato</p>
A.7 – Desenvolvimento das práticas de autoavaliação	<ul style="list-style-type: none"> • Incrementar o trabalho da equipa segundo o modelo CAF – <i>COMMON ASSESSEMENT FRAMEWORK</i> – modelo de autoavaliação para a melhoria dos serviços públicos • Acompanhar a elaboração do relatório da CAF • Divulgar junto da comunidade educativa o resultado CAF • Ajustar as práticas da gestão aos resultados obtidos, nomeadamente o cumprimento das propostas de melhoria 	<p>Durante todo o mandato</p>

21 / 06 / 2018

A Diretora

Lúcia Maria Gonçalves

O presidente do Conselho Geral

José Manuel Ruas