

## Relatório de Coordenação de Estabelecimento

### **Coordenou as atividades educativas, em articulação com a Direção? Sim ou Não**

Comentário resumido

Sim. Participei e promovi as dinâmicas necessárias para o desenvolvimento do ano escolar, não só a nível do pessoal docente e não docente, como da implementação das atividades inscritas no Plano Anual de Atividades.

### **Promoveu e incentivou a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas?**

Comentário resumido

Sempre que solicitado recebi e esclareci os pais e encarregados de educação. Promovi encontros formais com alguns pais e encarregados de educação ou respondi às suas solicitações de atendimento, procurando mantê-los informados e esclarecidos sobre tudo o que dissesse respeito aos seus educandos ou às normas de funcionamento da escola ou emanadas da Direção do Agrupamento. Produzi várias circulares, avisos e recados que, através dos professores e diretores de turma, foram enviados para casa, com a antecedência conveniente.

### **Execução do Plano Anual de Atividades.**

Comentário resumido

Procurei realizar o acompanhamento das atividades inscritas no PAA, consultando a plataforma, para verificar a sua homologação pelo Conselho Pedagógico e informar o pessoal docente e não docente dos programas, calendários, horários e participantes, assim como também de me inteirar, da forma como decorreram.

### **Apresentou ao Diretor a relação de materiais a adquirir? Sim ou não**

Comentário

Sim. Realizei vários levantamentos de necessidades, ao longo do ano letivo, dos materiais propostos pelos vários departamentos/disciplinas, assim como orçamentos para reparações e manutenção das instalações e aparelhos.

### **Elaborou, atualizou e verificou o inventário de material no final do ano letivo? Sim ou não**

Comentário

sim. Após o final das atividades letivas, foi feito o inventário geral e solicitado a realização do inventário de cada Departamento/Grupo Disciplinar.

### **Assegurou o cumprimento dos horários das turmas, dos professores e dos funcionários? Sim ou não.**

Comentário

Sim. Transmitindo as orientações ao pessoal docente e não docente, de forma a assegurar a pontualidade e assiduidade de todos os funcionários e tendo sido responsável pela elaboração e acompanhamento dos horários do Agrupamento dos 2º, 3º ciclos e ensino secundário. Realizei sempre que necessário, chamadas de atenção a atrasos consecutivos.

### **Apreciação crítica**

Comentário resumido

Apesar de se ter alertado para a contínua degradação das instalações e de se preverem algumas intervenções, como a pintura do edifício e a substituição do telhado, até ao momento não houve resposta da tutela (MEC). A atividade da Coordenação foi desenvolvida normalmente, tendo havido um grande número de casos de indisciplina, corroborado também por um elevado número de procedimentos disciplinares. A falta de uma sala de alunos ou um espaço coberto para estes continua a contribuir para situações de confronto no recreio. Mantive uma boa relação com todo o pessoal docente e não docente, disponibilizando-me sempre para ouvir as suas preocupações e sugestões, no sentido da melhoria do funcionamento. Colaborei com a Direção em todas as solicitações desta, contando com a preciosa ajuda e colaboração da professora Eugénia Camolino Diretora Adjunta do Agrupamento.

### **Coordenador**

Nome

Luís Manuel Leonardo Fernandes

---