



Escola Básica e Secundária
Dr. Luís Maurílio da Silva Dantas

ANO DE 2013

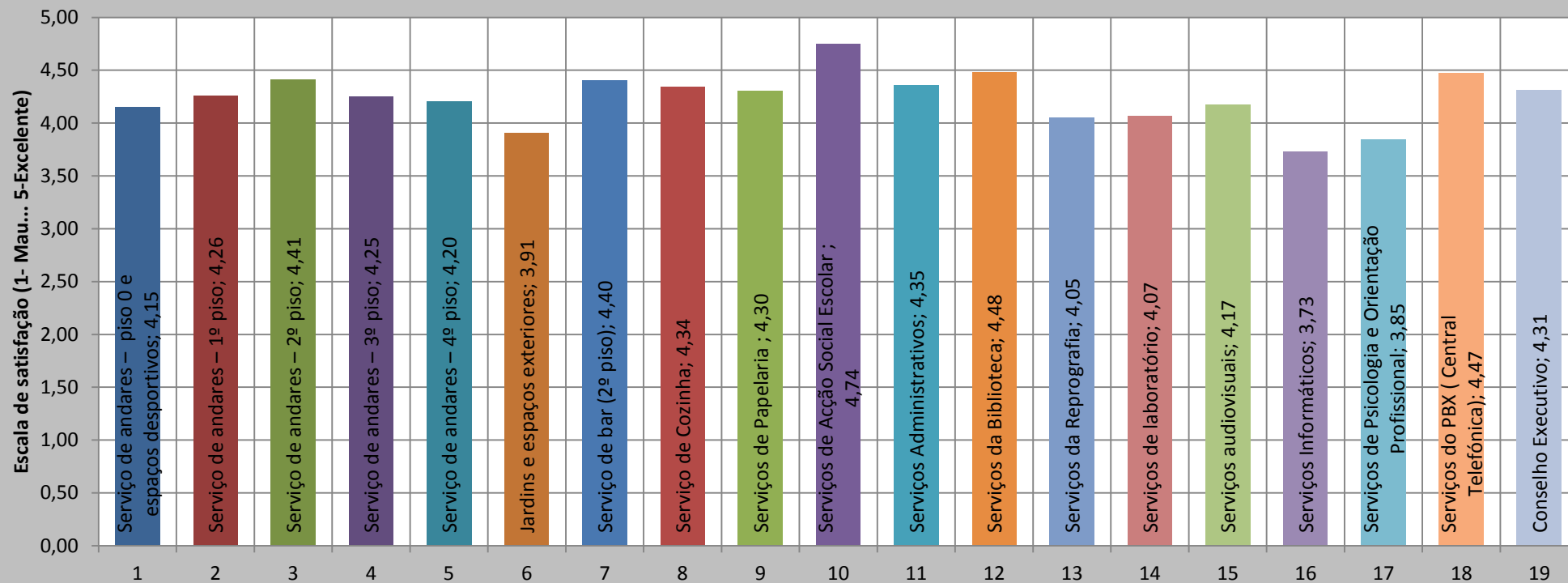
EQUIPA DE AVALIAÇÃO INTERNA

Estudo Estatístico:

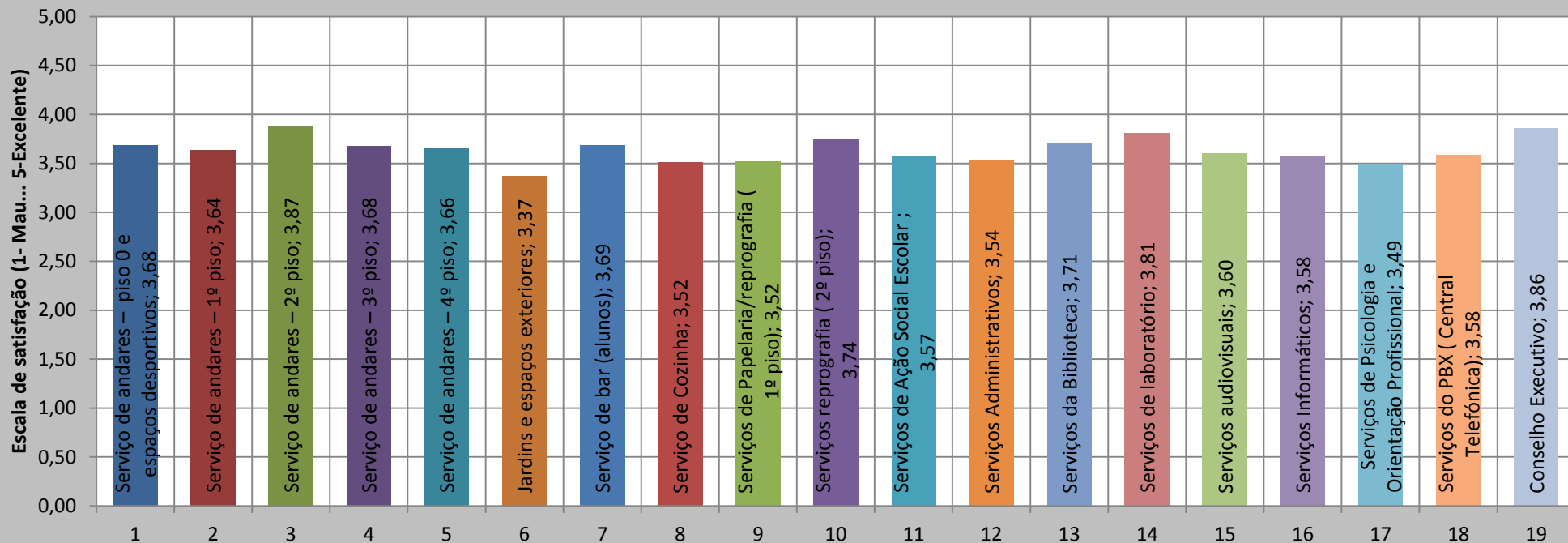
- Qualidade dos diferentes serviços prestados na escola

CÂMARA DE LOBOS, MAIO DE 2014

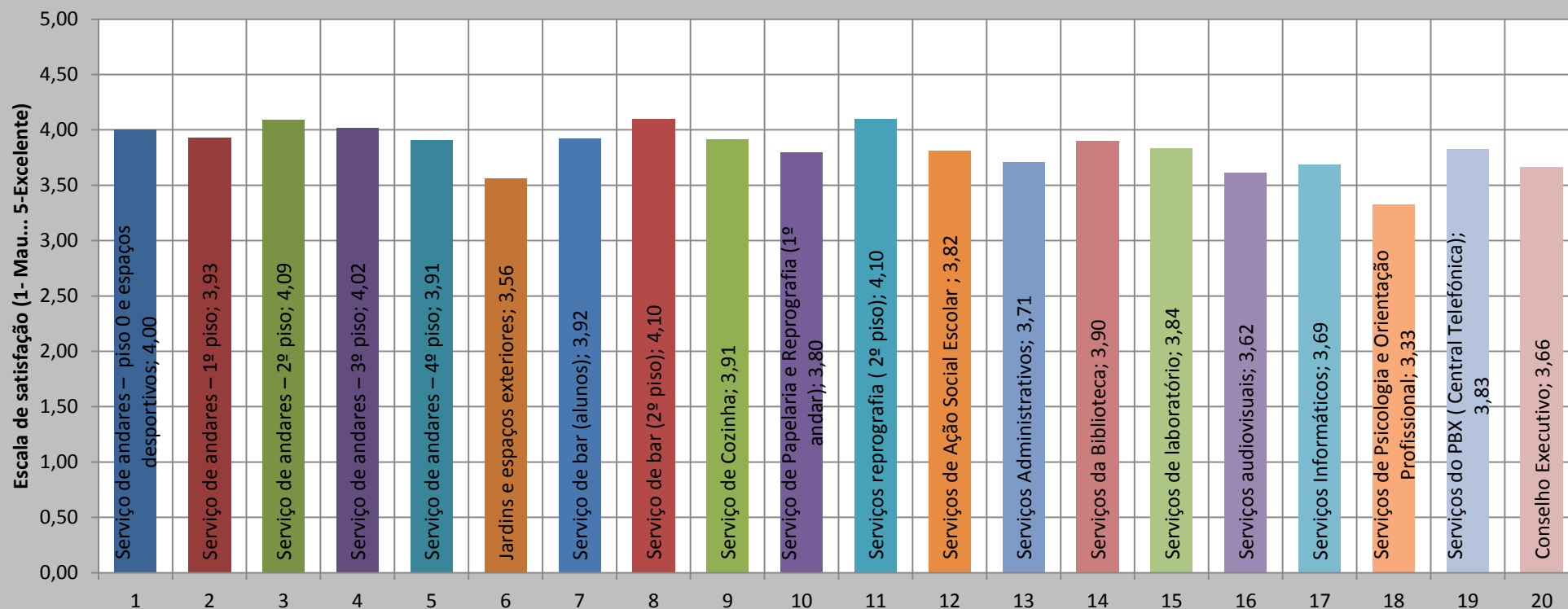
Inquéritos professores janeiro - dezembro 2013



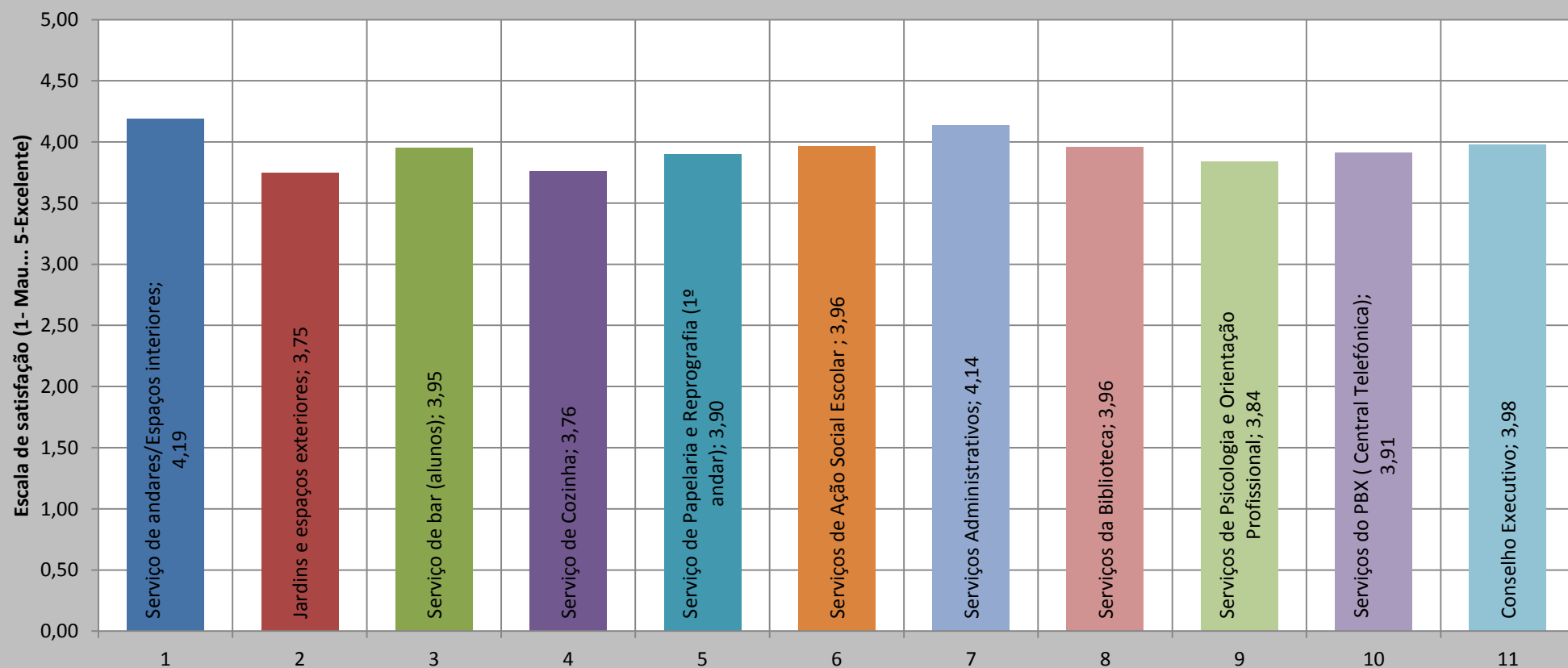
Inquéritos alunos janeiro - dezembro 2013



Inquéritos pessoal não docente janeiro - dezembro 2013



Inquéritos encarregados de educação janeiro - dezembro 2013



	Média por setor/média por item			
	<u>Alunos</u>	<u>Pessoal não docente</u>	<u>Pessoal docente</u>	<u>Encarregados de Educação</u>
Serviços de andares – piso 0 espaços desportivos	3.68	4.00	4.15	-----
Como considera a limpeza das salas neste piso e outros espaços que utiliza	3.71	3.92	4.10	-----
É colocado na sala o material de uso corrente necessário, (tal como giz apagador, nº suficiente de mesas e cadeiras).	3.68	-----	4.35	-----
Como considera a limpeza dos corredores	3.88	4.23	4.36	-----
Sempre que necessário encontra um/a funcionário disponível	3.43	3.83	3.58	-----
O atendimento é prestado de modo cordial e profissional	3.73	4.00	4.33	-----

	Média por setor/média por item			
	<u>Alunos</u>	<u>Pessoal não docente</u>	<u>Pessoal docente</u>	<u>Encarregados de Educação</u>
Serviços de andares/espacos interiores	-----	-----	-----	4.19
Sempre que necessário encontra um/a funcionário/a disponível.	-----	-----	-----	4.24
Como considera a limpeza dos corredores	-----	-----	-----	4.36
O atendimento é prestado de modo cordial e profissional.	-----	-----	-----	4.06
Como considera o ambiente de trabalho no(s) espaço(s) em questão.	-----	-----	-----	4.08

	Média por setor/média por item			
	<u>Alunos</u>	<u>Pessoal não docente</u>	<u>Pessoal docente</u>	<u>Encarregados de Educação</u>
Serviços de andares – 1.º piso	3.64	3.93	4.26	-----
Como considera a limpeza das salas neste piso	3.59	-----	4.19	-----
Como considera o ambiente de trabalho no(s) espaço(s) em questão	-----	3.93	-----	-----
É colocado na sala o material de uso corrente necessário, (tal como giz apagador, nº suficiente de mesas e cadeiras).	3.60	-----	4.39	-----
Como considera a limpeza dos corredores	3.87	4.14	4.42	-----
Sempre que necessário encontra um/a funcionário disponível	3.51	3.71	4.00	-----
O atendimento é prestado de modo cordial e profissional	3.62	3.92	4.32	-----

	Média por setor/média por item			
	<u>Alunos</u>	<u>Pessoal não docente</u>	<u>Pessoal docente</u>	<u>Encarregados de Educação</u>
Serviços de andares 2.º piso	3.87	4.09	4.41	-----
Como considera a limpeza das salas neste piso	3.97	-----	4.32	-----
Como considera o ambiente de trabalho no(s) espaço(s) em questão	-----	4.07	-----	-----
É colocado na sala o material de uso corrente necessário, (tal como giz apagador, nº suficiente de mesas e cadeiras).	3.75	-----	4.40	-----
Como considera a limpeza dos corredores	4.01	4.23	4.71	-----
Sempre que necessário encontra um/a funcionário disponível	3.75	3.85	4.04	-----
O atendimento é prestado de modo cordial e profissional	3.88	4.21	4.56	-----

	Média por setor/média por item			
	<u>Alunos</u>	<u>Pessoal não docente</u>	<u>Pessoal docente</u>	<u>Encarregados de Educação</u>
Serviços de andares 3.º piso	3.68	4.02	4.25	-----
Como considera a limpeza das salas neste piso	3.59	-----	4.08	-----
Como considera o ambiente de trabalho no(s) espaço(s) em questão	-----	4.07	-----	-----
É colocado na sala o material de uso corrente necessário, (tal como giz apagador, nº suficiente de mesas e cadeiras).	3.69	-----	4.35	-----
Como considera a limpeza dos corredores	3.78	4.15	4.50	-----
Sempre que necessário encontra um/a funcionário disponível	3.54	3.85	3.92	-----
O atendimento é prestado de modo cordial e profissional	3.78	4.00	4.42	-----

	Média por setor/média por item			
	<u>Alunos</u>	<u>Pessoal não docente</u>	<u>Pessoal docente</u>	<u>Encarregados de Educação</u>
Serviços de andares 4.º piso	3.66	3.91	4.20	-----
Como considera a limpeza das salas neste piso	3.62	-----	4.25	-----
Como considera o ambiente de trabalho no(s) espaço(s) em questão	-----	3.86	-----	-----
É colocado na sala o material de uso corrente necessário, (tal como giz apagador, nº suficiente de mesas e cadeiras).	3.59	-----	4.16	-----

Como considera a limpeza dos corredores	3.92	4.08	4.32	-----
Sempre que necessário encontra um/a funcionário disponível	3.59	3.79	4.04	-----
O atendimento é prestado de modo cordial e profissional	3.61	3.93	4.25	-----

	Média por setor/média por item			
	<u>Alunos</u>	<u>Pessoal não docente</u>	<u>Pessoal docente</u>	<u>Encarregados de Educação</u>
Jardins e espaços exteriores	3.37	3.56	3.91	3.75
Como considera o estado de manutenção dos jardins da escola e o seu aspeto estético (beleza)	3.58	3.57	3.96	3.87
Como considera a limpeza dos espaços exteriores (pátios) da escola.	3.42	3.71	4.04	4.03
Como considera a segurança e vigilância dos alunos nos espaços referidos.	2.91	3.29	3.33	3.20
O atendimento prestado é feito de modo cordial e profissional.	3.56	3.69	4.30	3.88

	Média por setor/média por item			
	<u>Alunos</u>	<u>Pessoal não docente</u>	<u>Pessoal docente</u>	<u>Encarregados de Educação</u>
7. Serviço de bar piso 1 (alunos)	3.69	3.92	-----	3.95
Como considera a limpeza da sala de convívio/bar dos alunos	3.87	-----	-----	4.02
Como considera a reposição de produtos alimentares ao longo do dia	-----	3.77	-----	3.65
Considera que o manuseamento dos alimentos é feito de forma higiénica	3.55	3.85	-----	4.02
Sempre que necessário encontra um/a funcionário/a disponível	3.75	3.92	-----	4.07
Como considera o tempo de espera para ser atendido/a	3.15	3.85	-----	3.64
O atendimento prestado é feito de modo cordial e profissional	3.84	4.15	-----	4.04
Os /as funcionários/as apresentam-se devidamente equipadas para proceder ao atendimento. (uso de farda, pala, luvas devidamente limpos)	3.65	4.00	-----	4.23

	Média por setor/média por item			
	<u>Alunos</u>	<u>Pessoal não docente</u>	<u>Pessoal docente</u>	<u>Encarregados de Educação</u>
8. Serviço de bar piso 2	-----	4.10	4.40	-----
Como considera a limpeza da sala de convívio/bar do 2º piso	-----	-----	4.48	-----
Como considera a reposição de produtos alimentares ao longo do dia	-----	3.77	3.70	-----

Considera que o manuseamento dos alimentos é feito de forma higiénica	-----	4.15	-----	-----
Sempre que necessário encontra um/a funcionário/a disponível	-----	4.07	4.62	-----
Como considera o tempo de espera para ser atendido/a	-----	4.23	4.38	-----
O atendimento prestado é feito de modo cordial e profissional	-----	4.31	4.76	-----
Os /as funcionários/as apresentam-se devidamente equipadas para proceder ao atendimento. (uso de farda, pala, luvas devidamente limpos)	-----	4.08	4.41	-----

	Média por setor/média por item			
	<u>Alunos</u>	<u>Pessoal não docente</u>	<u>Pessoal docente</u>	<u>Encarregados de Educação</u>
Serviço de cozinha	3.52	3.91	4.34	3.76
Como considera a apresentação e limpeza dos espaços	3.64	4.00	4.46	3.98
Como considera a qualidade da confeção dos alimentos	3.45	3.91	4.31	3.88
Considera as quantidades servidas adequadas às suas necessidades alimentares	3.34	3.64	4.07	3.39
Como considera o tempo de espera para ser atendido/a	3.26	3.82	4.27	3.51
O atendimento prestado é feito de modo cordial e profissional	3.48	3.82	4.50	3.70
Os /as funcionários/as apresentam-se devidamente equipadas para proceder ao atendimento. (uso de farda, pala, luvas devidamente limpos)	3.92	4.25	4.47	4.12

	Média por setor/média por item			
	<u>Alunos</u>	<u>Pessoal não docente</u>	<u>Pessoal docente</u>	<u>Encarregados de Educação</u>
Serviços de papelaria e reprografia piso 1	3.52	3.80	-----	3.90
Como considera a apresentação e os produtos expostos na papelaria	3.79	3.85	-----	4.00
Sempre que necessário encontra um/a funcionário/a disponível	3.48	3.83	-----	3.85
Como considera o tempo de espera para ser atendido/a	3.01	3.77	-----	3.63
O atendimento prestado é feito de modo cordial e profissional	3.62	3.85	-----	4.00
Como considera o apoio prestado no esclarecimento de dúvidas	3.58	3.69	-----	4.02
Como considera a eficiência do serviço de reprografia	3.62	-----	-----	-----

	Média por setor/média por item			
	<u>Alunos</u>	<u>Pessoal não docente</u>	<u>Pessoal docente</u>	<u>Encarregados de Educação</u>
Serviços de papelaria	-----	-----	4.30	-----
Como considera a apresentação e os produtos expostos na papelaria	-----	-----	4.00	-----
Sempre que necessário encontra um/a funcionário/a disponível	-----	-----	4.14	-----
Como considera o tempo de espera para ser atendido/a	-----	-----	4.34	-----
O atendimento prestado é feito de modo cordial e profissional	-----	-----	4.61	-----
Como considera o apoio prestado no esclarecimento de dúvidas	-----	-----	4.43	-----

	Média por setor/média por item			
	<u>Alunos</u>	<u>Pessoal não docente</u>	<u>Pessoal docente</u>	<u>Encarregados de Educação</u>
Serviços de reprografia piso 2	3.74	4.10	4.74	-----
Como considera a eficiência do serviço de reprografia	3.90	4.17	4.75	-----
Sempre que necessário encontra um/a funcionário/a disponível	3.76	4.08	4.50	-----
Como considera o tempo de espera para ser atendido/a	3.57	4.08	4.68	-----
O atendimento prestado é feito de modo cordial e profissional	3.81	4.17	4.89	-----
Como considera o apoio prestado no esclarecimento de dúvidas	3.67	4.00	4.89	-----

	Média por setor/média por item			
	<u>Alunos</u>	<u>Pessoal não docente</u>	<u>Pessoal docente</u>	<u>Encarregados de Educação</u>
Serviços de ação social escolar	3.57	3.82	4.48	3.96
Como considera a apresentação do espaço dos serviços	3.71	3.77	4.32	4.10
Sempre que necessário encontra um/a funcionário/a disponível	3.45	3.77	4.43	4.07
Como considera o tempo de espera para ser atendido/a	3.33	3.77	4.38	3.70
O atendimento prestado é feito de modo cordial e profissional	3.63	3.85	4.72	3.98
Como considera o apoio prestado no esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas	3.75	3.92	4.55	3.97

	Média por setor/média por item			
	<u>Alunos</u>	<u>Pessoal não docente</u>	<u>Pessoal docente</u>	<u>Encarregados de Educação</u>
Serviços administrativos	3.54	3.71	4.35	4.14
Como considera a apresentação do espaço dos Serviços	3.50	3.62	4.18	4.09
Sempre que necessário encontra um/a funcionária/a disponível	3.57	3.85	4.30	4.10
Como considera o tempo de espera para ser atendido/a	3.41	3.69	4.32	4.02
O atendimento prestado é feito de modo cordial e profissional	3.60	3.69	4.60	4.32
Como considera o apoio prestado no esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas	3.62	3.69	4.35	4.16

	Média por setor/média por item			
	<u>Alunos</u>	<u>Pessoal não docente</u>	<u>Pessoal docente</u>	<u>Encarregados de Educação</u>
Serviços de biblioteca	3.71	3.90	4.05	3.96
Como considera a apresentação e organização do espaço dos serviços e acesso aos livros.	3.71	4.00	4.29	4.02
Sempre que necessário encontra um/a funcionária/a disponível	3.86	4.00	4.32	4.02
Como considera o tempo de espera para ser atendido/a	3.78	3.82	4.43	4.00
Como considera as atividades dinamizadas pela biblioteca e respetiva divulgação à comunidade escolar	3.53	3.83	3.71	3.88
Como considera o apoio prestado no esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas	3.56	3.83	3.85	3.88
Como considera o ambiente geral de trabalho da biblioteca	3.85	3.92	3.68	-----

	Média por setor/média por item			
	<u>Alunos</u>	<u>Pessoal não docente</u>	<u>Pessoal docente</u>	<u>Encarregados de Educação</u>
Serviços de laboratório	3.81	3.84	4.07	-----
Como considera a apresentação organização e limpeza dos laboratórios	3.87	3.80	4.20	-----
Como considera o apoio prestado no esclarecimento de dúvidas	-----	3.82	4.33	-----
Sempre que necessário encontra um/a funcionária/a disponível	3.74	3.82	3.83	-----
O material requisitado encontra-se devidamente colocado e instalado nos minutos iniciais das aulas	3.72	-----	3.67	-----
O atendimento prestado é feito de modo cordial e profissional	3.90	3.91	4.29	-----

	Média por setor/média por item			
	<u>Alunos</u>	<u>Pessoal não docente</u>	<u>Pessoal docente</u>	<u>Encarregados de Educação</u>
Serviços de audiovisuais	3.60	3.62	4.17	-----
Sempre que necessário encontra um/a funcionária/a disponível	3.56	3.54	3.96	-----
Como considera o apoio prestado no esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas	3.58	3.54	4.46	-----
O material requisitado encontra-se devidamente colocado e instalado nos minutos iniciais das aulas	3.45	-----	4.04	-----
O atendimento prestado é feito de modo cordial e profissional.	3.72	3.77	4.71	-----
Como considera a eficiência dos serviços audiovisuais da escola na sua generalidade	3.71	3.62	3.78	-----
Como considera o tempo de espera relativamente às solicitações apresentadas	-----	-----	4.04	-----

	Média por setor/média por item			
	<u>Alunos</u>	<u>Pessoal não docente</u>	<u>Pessoal docente</u>	<u>Encarregados de Educação</u>
Serviços informáticos	3.58	3.69	3.73	-----
Sempre que necessário encontra um/a funcionário/a disponível	3.59	3.64	3.55	-----
Como considera o tempo de espera para obter resposta às suas solicitações	3.55	3.57	3.60	-----
Como considera o grau de adequação das respostas obtidas em relação aos problemas apresentados	3.70	3.71	3.85	-----
O material requisitado encontra-se devidamente colocado e instalado nos minutos iniciais das aulas	3.60	-----	3.70	-----
Como considera o apoio prestado no esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas	3.54	3.71	3.95	-----
Como considera a eficiência dos serviços informáticos da escola na sua generalidade	3.51	3.79	3.70	-----

	Média por setor/média por item			
	<u>Alunos</u>	<u>Pessoal não docente</u>	<u>Pessoal docente</u>	<u>Encarregados de Educação</u>
Serviços de psicologia e orientação profissional	3.49	3.33	3.85	3.84
Como considera a disponibilidade do serviço no atendimento às necessidades dos alunos	3.41	-----	4.00	-----
Como considera a disponibilidade do serviço no atendimento às suas solicitações.	-----	-----	-----	-----
Como considera a disponibilidade do serviço no atendimento às necessidades da comunidade educativa	-----	3.36	-----	3.93
Como considera o grau de melhoria proporcionado tendo em conta os problemas apresentados	3.37	-----	3.83	-----
Qual considera ser o grau de melhoria proporcionado pelas respostas obtidas tendo em conta os problemas apresentados	-----	-----	-----	-----

Qual a importância deste serviço no combate ao absentismo e indisciplina na escola	3.50	-----	3.65	-----
Como considera a promoção e participação realizada por parte deste serviço em atividades de combate ao absentismo e indisciplina na escola	-----	3.27	-----	3.67
Como considera o serviço prestado no âmbito da orientação profissional aos alunos	-----	3.45	3.93	3.83
Como considera as ações de formação para pais/encarregados de educação e professores promovidas por este serviço atendendo à pertinência dos temas e qualidade das mesmas	-----	-----		-----
Como considera a divulgação das atividades promovidas pelo Serviço de Psicologia e Orientação Profissional	-----	-----	3.83	-----
Como considera a eficácia na divulgação das atividades promovidas pelo Serviço de Psicologia e Orientação Profissional	-----	3.18	-----	3.93
Qual considera ser a avaliação geral deste serviço	3.63	3.36	3.88	3.86

	Média por setor/média por item			
	<u>Alunos</u>	<u>Pessoal não docente</u>	<u>Pessoal docente</u>	<u>Encarregados de Educação</u>
Serviços de PBX (central telefónica)	3.58	3.83	4.47	3.91
Como considera a apresentação e limpeza do espaço	3.71	3.86	4.35	3.95
Sempre que necessário encontra um/a funcionário/a disponível	3.51	3.79	4.21	3.95
Como considera o tempo de espera para ser atendido/a	3.46	3.86	4.54	3.80
O atendimento prestado é feito de modo cordial e profissional	3.54	3.93	4.68	3.93
Como considera o apoio prestado no esclarecimento de dúvidas	3.70	3.71	4.59	3.93

	Média por setor/média por item			
	<u>Alunos</u>	<u>Pessoal não docente</u>	<u>Pessoal docente</u>	<u>Encarregados de Educação</u>
Conselho Executivo	3.86	3.66	4.31	3.98
Sempre que necessário encontra um elemento do Conselho Executivo disponível	4.03	3.86	4.39	4.25
Como considera a resposta/intervenção às questões por si colocadas	3.94	3.93	4.31	4.00
Como considera a intervenção ao nível disciplinar	3.85	3.69	4.30	3.96
Como considera a intervenção ao nível do combate ao absentismo/abandono escolar	3.62	3.46	4.24	3.84
Como considera a gestão dos recursos materiais e humanos	3.86	3.46	4.29	3.83
Como considera o incentivo à participação em ações de formação que visem o melhoramento profissional	-----	3.54	-----	-----

Observações:

- A **vermelho** encontra-se a média mais **baixa** por item.
- A **verde** encontra-se a média mais **alta** por item.
- De um modo geral, os **alunos** atribuíram as **avaliações mais baixas** e o **personal docente** as **avaliações mais altas**.
- **Alunos:**
 - Setor mais alto: **Serviços de andares 2.º piso (3.87)**
 - Setor mais baixo: **Jardins e espaços exteriores (3.37)**
 - ✓ Dos 19 serviços avaliados, **umentaram** a avaliação em 13 serviços.
- **Pessoal Não Docente:**
 - Setor mais alto: **Serviço de bar piso 2 e Serviços de reprografia piso 2 (4.10)**
 - Setor mais baixo: **Serviços de psicologia e orientação profissional (3.33)**
 - ✓ Dos 20 serviços avaliados, **baixaram** a avaliação em 20 serviços.
- **Pessoal Docente:**
 - Setor mais alto: **Serviços de reprografia piso 2 (4.74)**
 - Setor mais baixo: **Serviços informáticos (3.73)**
 - ✓ Dos 19 serviços avaliados, **umentaram** a avaliação em 13 serviços.
- **Encarregados de educação:**
 - Setor mais alto: **Serviços de andares/espaços interiores (4.19)**
 - Setor mais baixo: **Jardins e espaços exteriores (3.75)**
 - ✓ Dos 11 serviços avaliados, **umentaram** a avaliação em 9 serviços.

Observações feitas aquando do preenchimento dos inquéritos à qualidade dos serviços da escola:

Alunos:

- ✓ “A escola devia ter mais serviços audiovisuais e de melhor qualidade”
- ✓ “As funcionárias têm que estar nos seus postos e não na “bilhardice” - 4º piso”
- ✓ “Os serviços deviam ter mais funcionários porque se alguém se magoar ou se aleijar no campo terá de subir as escadas e se ter magoado no pé vai custar a esse aluno subir as escadas e se tiver uma funcionária poderá lhe ajudar”
- ✓ “A escola está excelente se for sempre vai ser a melhor escola de Portugal”
- ✓ “Mais direitos para os alunos”
- ✓ “Esta escola deve ter mais cuidado e mais limpeza”
- ✓ “A escola tem sempre alguém para ajudar alguém que precisa de ajuda na escola”
- ✓ “As funcionárias ajudam quem precisa de ajuda. E o conselho executivo ajuda todos que tenham problemas”
- ✓ “As funcionárias deviam de ser mais compreensíveis, há algumas funcionárias que maltratam os alunos as vezes por não fazerem nada...”
- ✓ “Eu acho que num total esta tudo bom e tudo em ordem”
- ✓ “Funcionárias da cozinha prestarem atenção ao estado dos pratos ver se caiu um cabelo e ter mais vegetais e obrigar os miúdos a comer”
- ✓ “Eu acho que em certos espaços o atendimento deve ser mais rápido”
- ✓ “O atendimento aos alunos realizado pelas funcionárias e péssimo nalguns casos”
- ✓ “No bar deveria existir mais quantidade de comida, uma vez que a existente na maioria das vezes não satisfaz as necessidades dos alunos. Acho demorado o tempo de espera por causa dos bolos e por isso deveria existir mais quantidade uma vez que existe procura. Por outro lado, existem algumas funcionárias que não são cordiais no atendimento. Na cantina a quantidade de

comida servida é, na maioria das vezes demasiado pouca. Espero que se melhore o atendimento e o funcionamento, no entanto, na grande maioria dos casos são satisfeitas as nossas necessidades”

- ✓ “Em primeiro ponto, queria reclamar da quantidade de comida que nos fornecem na cantina e no bar, pois é reduzida e não satisfaz as necessidades de saciação (comemos mas ainda temos fome!!)”
- ✓ “No bar deveriam vender mais bolos e mais variedade, pois vamos ser sinceros o que vende mais são os bolos! Deveriam fornecer alimentos mais atrativos (podem não ser muito saudáveis mas teriam muito sucesso!, como por exemplo: pizzas, bolachas, barras de cereais!) e deveriam deixar comprar os bolos antes dos toques, pois desperdiçamos tempo, na espera, da respetiva compra”
- ✓ “Espero que estas críticas sejam atendidas e melhoradas para desse modo haver uma mudança (melhor) da escola”
- ✓ “A escola está sempre bem limpa. Os funcionários nem sempre estão disponíveis mas quando estão ajudam no que podem”
- ✓ “Melhor atenção por parte do segurança”
- ✓ “A sala do 4º andar 4.04 esta sempre suja, não tem giz. Por favor ajude-nos porque estamos a levar participação por causa dessa sala”
- ✓ “As salas do 4º andar estão minimamente sujas, levando participações a turmas que não o fizeram”
- ✓ “Devia-mos ter prioridade no equipamento visual e auditivo, os CEF não utilizando manuais, precisam de equipamentos informáticos para o decorrer das suas aulas”
- ✓ “Estou inteiramente satisfeito com os serviços prestados na referente escola, que nos oferece boas condições para um bom funcionamento da mesma”
- ✓ “Eu acho que está tudo bem em relação aos serviços prestados na escola”
- ✓ “No geral a escola precisa de melhorar na comunicação das suas funcionárias porque muitas vezes estas não correspondem às exigências dos alunos e por vezes maltratam os alunos a nível verbal”
- ✓ “Acho que também no serviço da papelaria também precisam de mais funcionárias porque uma funcionária não corresponde às necessidades dos alunos e predemos muito tempo de espera”

- ✓ “Devia ter mais funcionárias; que o atendimento podia ser melhor; e que as salas nem sempre são bem limpas”
- ✓ “A escola deveria ter mais cuidado com o atendimento aos alunos”
- ✓ “O tempo de espera deveria ser minimizado principalmente no bar que as vezes não dá tempo de comer”

Encarregados de educação:

- ✓ “O conselho executivo deveria ser muito mais rigoroso e deveria controlar mais os alunos para evitar situações de bullying etc....”
- ✓ “Estou satisfeita com tudo”
- ✓ “Acho que a escola fornece um bom espaço escolar como também umas boas condições mantendo desta mesma forma os espaços limpos e frescos”
- ✓ “Colocar mais bolos no bar”

Pessoal docente:

- ✓ “Maior transparência com as pessoas”

Pessoal não docente:

- ✓ “Julgo pertinente desenvolver mais ações que incentivem a participação dos encarregados de educação nas atividades escolares”
- ✓ “Realização de feirinhas/exposições para os pais”