



PLANO DE ACÇÃO para 2007/2008:

DOMÍNIO DE INTERVENÇÃO	OBJECTIVO	ACÇÕES
EQUIPA	Organizar os recursos humanos de modo a rentabilizar o funcionamento da BE/CRE	<ul style="list-style-type: none"> - Alargar o nº de professores que apoiam o CRE de modo a ter 2 professores em permanência no CRE (um de apoio à informática e outro de apoio ao trabalho dos alunos nas outras valências do CRE) - Atribuir no mínimo blocos de 90' aos professores de apoio ao CRE - Manter um funcionário com formação em BE em permanência no CRE não permitindo a sua deslocação para outras funções de substituição
COLABORAÇÃO / PARTICIPAÇÃO PEDAGÓGICA	Contribuir para a plena inserção da BE/CRE nas actividades curriculares e pedagógicas da escola	<ul style="list-style-type: none"> - Fazer a articulação de actividades com os diferentes Departamentos, Conselhos de Turma, Conselho de Docentes e de Ano - Integrar a utilização da BE/CRE nos tempos lectivos - Estabelecer um horário de ocupação fixa do espaço pelas diferentes turmas para actividades de leitura, pesquisa, uso das TIC - Produzir, em colaboração com as diferentes estruturas pedagógicas, materiais didácticos, guiões de pesquisa e documentos de apoio aos alunos - Organizar actividades conjuntas com a escola do agrupamento
GESTÃO	Promover uma gestão eficiente da BE/CRE	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizar o Regulamento Interno da BE/CRE - Reformular o guia do utilizador - Manter organizados os dossiers da BE/CRE - Elaborar instrumentos de recolha e registo sistemático de dados para avaliação da actividade da BE/CRE - Elaborar estatísticas com os dados recolhidos - Promover iniciativas que levem à captação de receitas para a BE/CRE

<p>GESTÃO DE ESPAÇO E EQUIPAMENTOS</p>	<p>Melhorar a instalação e equipamento da BE/CRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reorganizar as zonas funcionais da BE/CRE (estudoteca / canto dos mais novos / informática) - Reorganizar a sinalética - Renovar estantes e equipamento - Assegurar a manutenção de computadores e actualização de programas informáticos
<p>GESTÃO DOCUMENTAL</p>	<p>Assegurar o tratamento técnico da documentação</p> <p>Definir princípios de política documental</p> <p>Promover a utilização dos recursos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Manter actualizado o livro de registo - Assegurar que a classificação, indexação, cotação e arrumação dos materiais são efectuadas por professores / auxiliares com formação para tal - Avaliar a colecção existente - Realizar o desbaste periódico da colecção - Recolher pedidos de aquisição de documentos junto da comunidade escolar - Promover a incorporação na BE/CRE de materiais produzidos por alunos e professores - Assegurar o empréstimo domiciliário e para as salas de aula
<p>PROMOÇÃO DA LEITURA E DA ESCRITA</p>	<p>Incentivar a leitura e a escrita</p> <p>Promover a animação da leitura</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar um programa coerente e sistemático de promoção das competências de leitura e escrita em articulação com as diferentes estruturas pedagógicas e de acordo com as linhas orientadoras do Projecto Educativo e Projecto Curricular da Escola - Articular as actividades do PAA com as actividades a desenvolver no âmbito do PNL - Elaborar guias de leitura de acordo com os diferentes níveis de escolaridade - Desenvolver actividades de animação à leitura – Feiras do Livro, Concurso de leitura, Livro/autor do mês, Hora do Conto...
<p>PESQUISA DOCUMENTAL E DE INFORMAÇÃO</p>	<p>Promover a literacia da informação</p> <p>Contribuir para a aquisição de competências de informação</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Editar e difundir junto de toda a comunidade educativa materiais de interesse relacionados com a literacia da informação

<p>UTILIZAÇÃO LIVRE DA BE/CRE</p>	<p>Contribuir para uma utilização livre, autónoma e lúdica da BE/CRE</p> <p>Reforçar e ampliar o papel formativo da BE/CRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prever a abertura num horário alargado, incluindo o sábado de manhã, de modo a fomentar a utilização autónoma pelos alunos e toda a comunidade - Apoiar a utilização da BE/CRE como instrumento de lazer e trabalho autónomo
<p>FORMAÇÃO DA EQUIPA</p>	<p>Promover a formação da equipa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definir um plano de formação para os elementos da equipa coordenadora e outros elementos que apoiam o trabalho e actividades da BE/CRE
<p>FORMAÇÃO DE UTILIZADORES</p>	<p>Promover a formação de utilizadores</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar sessões e actividades que permitam dar a conhecer a organização, recursos e serviços da BE/CRE e motivem para a sua utilização
<p>DIVULGAÇÃO DE RECURSOS E ACTIVIDADES</p>	<p>Difundir os recursos e actividades da BE/CRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgar junto de toda a comunidade educativa e local os recursos e as actividades da BE/CRE (página web, Boletim CP, boletim informativo...) - Manter actualizados os painéis de divulgação na escola - Promover exposições e mostras de trabalhos realizados pelos alunos
<p>PARCERIAS</p>	<p>Promover a cooperação com outras entidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Articular actividades com a BM/SABE - Promover a dinamização de actividades em parceria com a Junta de Freguesia / Associação de Pais - Dinamizar actividades culturais e de abertura à comunidade