

RELATÓRIO DO OPERADOR AGRUPAMENTO DE ESCOLAS SIDÓNIO PAIS, CAMINHA



Garantia da
Qualidade na
Educação e
Formação
Profissional

Ano Letivo 2019-2020

Índice

Apresentação da instituição e da sua situação face à garantia da qualidade	3
Entidade Formadora.....	3
Morada e contactos da entidade formadora	3
Nome, o cargo e contactos do responsável da entidade formadora.....	3
Missão, a visão e os objetivos estratégicos da instituição para a educação e formação profissional (EFP) dos jovens, no contexto da sua intervenção	3
Organigrama da instituição	4
Órgãos do Agrupamento.....	6
Oferta formativa de nível 4 para jovens, à data da elaboração do relatório e nos dois anos letivos anteriores.....	12
Situação da instituição face à implementação do sistema de garantia da qualidade	12
Objetivos que a instituição definiu para o alinhamento com o Quadro EQAVET.....	13
Etapas do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET	15
Documentos orientadores da instituição e relatórios relevantes para a garantia da qualidade e indicar as respetivas ligações eletrónicas	16
Gestão da oferta de EFP considerando os princípios EQAVET	16
Fase de Planeamento	16
Fase de Implementação	18
Fase de Avaliação	19
Fase de Revisão	19
Áreas de melhoria na gestão da oferta de EFP	20
Fontes de evidência do cumprimento dos critérios de conformidade EQAVET	20
Conclusão	20
Plano de Melhoria	23
Identificação das áreas de melhoria, objetivos e metas a alcançar.....	24
Identificação das ações a desenvolver e sua calendarização.....	26
Mecanismos previstos para monitorização do Plano de Melhoria.....	28
Formas previstas para divulgação do Plano de Melhoria	28
Fontes de evidência do cumprimento dos critérios de verificação de conformidade EQAVET	34

Apresentação da instituição e da sua situação face à garantia da qualidade

Entidade Formadora

Agrupamento de Escolas Sidónio Pais, Caminha (AESP)

Morada e contactos da entidade formadora

Agrupamento de Escolas Sidónio Pais, Caminha

Praça Carolina Santiago

4910-603 Vilarelho CMN

secretaria@aecm.edu.pt

Telefone: 258719250

Nome, o cargo e contactos do responsável da entidade formadora

Diretora do Agrupamento: Maria Esteves

f51@aecm.edu.pt

Missão, a visão e os objetivos estratégicos da instituição para a educação e formação profissional (EFP) dos jovens, no contexto da sua intervenção

A missão assumida pelo Agrupamento de Escolas Sidónio Pais, Caminha, enquanto unidade orgânica de ensino público, é contribuir para o sucesso escolar e pessoal das crianças e dos jovens desta geração global, alicerçado numa educação e formação de qualidade para o exercício de uma cidadania inclusiva ativa e consciente.

A visão e os valores do Projeto Educativo do AESP são os que se apresentam na figura nº 1.

Figura n.º 1 – Visão e Valores do AESP

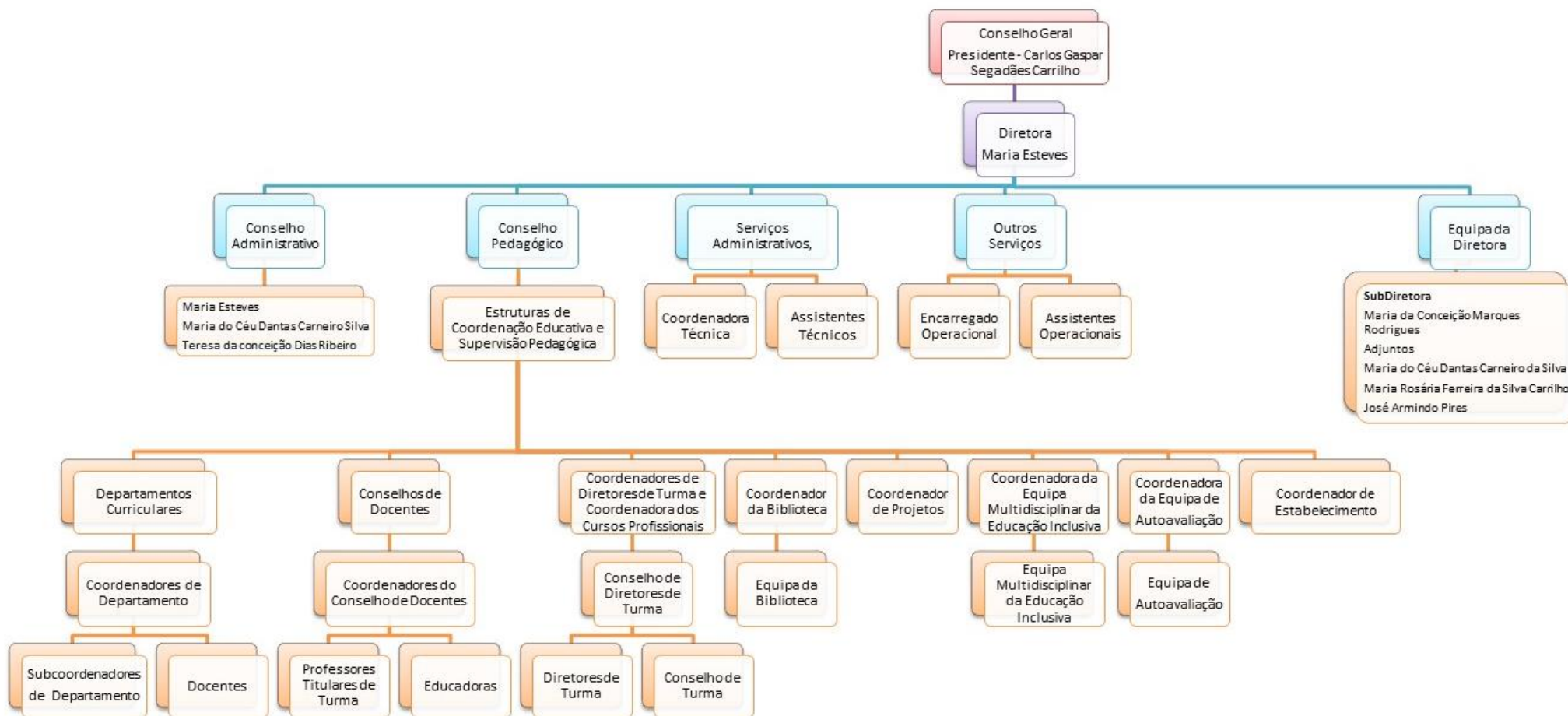


Organigrama da instituição

A administração e gestão do agrupamento é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir os princípios e objetivos nos artigos 3º e 4º do Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação atual.

Na figura n.º 2 apresenta-se o organograma do AESP.

Figura n.º 2 – Organograma do AESP



Órgãos do Agrupamento

O Agrupamento de Escolas Sidónio Pais, Caminha encontra-se sujeito ao regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário (Decreto-Lei N.º 75/2008, de 22 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho), e enquanto tal, elaborou o seu regulamento interno que se articula organicamente com o projeto educativo e o plano anual de atividades.

O **conselho geral** é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo. Compete ao conselho geral eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho.

A Diretora, Maria Esteves, é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial. Compete à Diretora submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico. A Diretora é coadjuvada no exercício das suas funções por uma subdiretora e por três adjuntos.

A Diretora é responsável pela gestão pedagógica da escola, atuando no cumprimento de todos os normativos legais em vigor. Preside às reuniões do Conselho Pedagógico e tem por competências, entre outras:

- Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral: as alterações ao regulamento interno; os planos anual e plurianual de atividades; o relatório anual de atividades; as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- Definir o regime de funcionamento da escola;
- Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- Distribuir o serviço docente e não docente;
- Designar os coordenadores de escola;
- Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular e designar os diretores de turma;
- Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;

- Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral.
- Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente nos termos da legislação aplicável;
- Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

A Adjunta da Diretora, Rosária Carrilho, responsável pelo ensino Profissional e pela gestão da componente sociocultural, científica e técnica dos cursos, sob orientação e dependência da Diretora, tem, entre outras funções:

- Coordenar o trabalho da equipa pedagógica do Ensino profissional;
- Recolher e sistematizar os contributos da Coordenadora do Ensino profissional;
- Garantir a realização e monitorização das atividades das áreas técnicas previstas no Plano de Atividades;
- Promover e monitorizar, com o apoio da Diretora de Curso, a atuação integrada dos docentes/formadores de cada uma das áreas dos cursos; assegurar a adequada gestão de todos os espaços oficiais;
- Elaborar, anualmente, a listagem das necessidades dos equipamentos a adquirir, com a respetiva fundamentação, e recolher e dar parecer sobre todas as requisições de consumíveis elaboradas pelos docentes/formadores;
- Organizar, acompanhar e coordenar o processo de planificação das Provas de Aptidão Profissional, com estreita colaboração com a Coordenadora do Ensino profissional;
- Participar em redes de cooperação dos cursos, sendo ainda o responsável pela permanente promoção da relação Escola/empresa, nomeadamente no processo de implementação da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), em estreita colaboração com a Coordenadora do Ensino Profissional.

O **conselho pedagógico** é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa da escola, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente. A composição do conselho pedagógico é estabelecida pela escola com participação dos coordenadores dos departamentos curriculares e das demais estruturas de coordenação, supervisão pedagógica e de orientação

educativa, assegurando uma representação pluridisciplinar e das diferentes ofertas formativas, nomeadamente do ensino profissional e coordenadores de projetos e clubes.

A **equipa pedagógica do ensino profissional** é formada pela **Coordenadora dos Cursos Profissionais**, Emília Roda, pelos **professores das disciplinas e pelos orientadores da FCT e da PAP**.

A **Coordenadora dos cursos profissionais** compete supervisionar e acompanhar todo o processo desenvolvido pelos docentes em articulação com a Adjunta da direção, reunir com os orientadores da FCT e PAP, pelo menos, duas vezes ao ano e sempre que a situação o justifique. Efetuar o balanço da aprendizagem no final de cada período, ano letivo e ciclo de formação.

A Diretora do Curso, Emília Roda, foi designada pela direção executiva da escola, ouvidos o conselho pedagógico e os departamentos curriculares próprios. À Diretora do Curso de curso compete:

- Presidir ao conselho de curso;
- Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
- Participar nas reuniões do Conselho de Turma no âmbito das suas funções;
- Promover e articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com outras estruturas intermédias de coordenação pedagógica, os procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
- Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e nos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com os encarregados de educação, orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- Promover a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo e outros que intervenham na área da orientação vocacional;
- Coordenar o acompanhamento e avaliação do curso;
- Requisitar o material e as matérias-primas indispensáveis ao curso. Todos os pagamentos têm de ser feitos pela escola;
- Preencher, mensalmente, o mapa das horas de formação e entregá-lo, depois de preenchido, nos Serviços Administrativos, extraído automaticamente do programa informático e conferido a partir do cronograma geral da turma;
- Integrar o júri de avaliação da Prova de Aptidão Profissional;

- Manter o dossiê técnico-pedagógico atualizado e organizado, nos termos do ponto 1, do artigo 252º;
- Celebrar os contratos de formação com os alunos. Atualizar mensalmente o cronograma geral do curso no ficheiro informático, de acordo com os registos do livro de ponto;
- Assegurar a organização e arquivo de documentação nos dossiês de disciplina/aluno.
- Verificar os termos em conselho de turma referentes às disciplinas terminais.

Compete à **Diretora de Turma, Emília Roda**, :

- Presidir ao Conselho de Turma de avaliação;
- Promover junto do conselho de turma a realização de ações conducentes à implementação do Projeto Educativo da Escola;
- Elaborar, reformular e avaliar o Plano de Turma, em colaboração com o Conselho de Turma; promover o acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos discentes;
- Estimular a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar, mantendo os alunos informados da sua existência;
- Analisar as candidaturas a subsídios escolares e proceder aos registos necessários ao acompanhamento administrativo e pedagógico da turma;
- Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativas aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
- Fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
- Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um sucinto relatório descritivo;
- Anexar ao relatório descritivo uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com a indicação de atividades de remediação;
- Anexar ao relatório descritivo o perfil da evolução dos alunos;
- Conservar o processo individual do aluno atualizado, em termos de registo de assiduidade e de aproveitamento;
- Analisar a justificação das faltas apresentadas pelos alunos e tomar decisão sobre o respetivo deferimento;
- Entregar mensalmente na secretaria um mapa com a recolha de faltas injustificadas dos alunos;
- Apreciar situações de insucesso e propor a aplicação das medidas de apoio educativo consideradas mais ajustadas à situação detetada;

- Acompanhar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrado; Comunicar à Direção Executiva a desistência de alunos. Neste caso, deve obter uma justificação do Encarregado de Educação das razões da desistência do curso e encaminhar o aluno para um processo de orientação escolar que garanta a continuidade da sua formação noutro curso que melhor se adapte às suas potencialidades;
- Colaborar com o diretor de curso na conferência de pautas, fichas e termos;
- Otimizar o processo de ensino-aprendizagem;
- Tratar dos problemas disciplinares da turma;
- Verificar as condições de acesso à Prova de Aptidão Profissional.

À **Orientadora de Prova de Aptidão Profissional (PAP)**, Isabel Alves, docente da área técnica dos cursos, compete:

- Apoiar os alunos na concretização da sua PAP, nomeadamente colaborar com os alunos na definição dos projetos a desenvolver, apoiá-los na elaboração de um plano de trabalho e de uma calendarização;
- Exigir dos alunos o cumprimento rigoroso de todas as etapas definidas no plano de trabalho da PAP;
- Reunir semanalmente com os alunos, de forma a garantir a monitorização da evolução do projeto, esclarecer dúvidas e definir futuros desenvolvimentos;
- Efetuar uma apreciação e correção dos relatórios de autoavaliação dos alunos; elaborar relatórios de avaliação formativa;
- Proceder à análise do conteúdo e da estrutura do projeto, assegurando-se da qualidade dos mesmos; Propor ao Coordenador do Ensino Formação profissional a não sujeição da apresentação pública e defesa da PAP, sempre que a mesma não reúna os requisitos mínimos necessários;
- Supervisionar a elaboração dos materiais de suporte a serem utilizados na apresentação pública e defesa da PAP.

Aos **professores do ensino e formação profissional** compete:

- Elaborar o cronograma inicial e final da sua disciplina.
- Elaborar o cronograma inicial e o cronograma final das disciplinas, cabendo ao diretor de curso a elaboração do cronograma geral do curso e a sua atualização mensal.

- Elaborar a planificação de ciclo de formação da sua disciplina, explicitando os módulos a lecionar em cada ano. Esta planificação é feita no 10ºano, e nos restantes anos, apenas se houver alterações à planificação já feita;
- Elaborar a planificação modular anual;
- Elaborar a planificação módulo a módulo;
- Lançar as classificações modulares finais no programa informático e arquivando-a nos respetivos dossiês e Serviços Administrativos;
- Elaborar guias de aprendizagem e/ou textos de apoio;
- Participar na elaboração do relatório trimestral de avaliação;
- Participar nas reuniões do Conselho de Turma;
- Definir e informar os alunos dos critérios específicos de avaliação de cada módulo (entregar obrigatoriamente no início de cada módulo);
- Definir, com os alunos, nos termos dos artigos 259º e 264º, os procedimentos a adotar para a recuperação dos módulos/UFCD's em atraso, ao longo do ano letivo.
- Preencher os documentos usados na escola para esse fim, ao nível do Ensino Profissional;
- Manter o dossiê técnico-pedagógico organizado nos termos do ponto 2. do artigo 272º, para além de outras instruções fornecidas pelo Diretor de Curso.

Oferta formativa de nível 4 para jovens, à data da elaboração do relatório e nos dois anos letivos anteriores

Tipologia do curso	Designação do curso	N.º de Turmas/Grupos de Formação N.º de Alunos (Totais por curso, em cada ano letivo)					
		2017 / 2018		2018 / 2019		2019 / 2020	
		N.º/G F	N.º AL	N.º/G F	N.º AL	N.º/GF	N.º AL
Curso Profissional	Técnico de Turismo	1	19				
Curso Profissional	Técnico de Operações Turísticas	1	16	1	14	1	11

Situação da instituição face à implementação do sistema de garantia da qualidade

- Criação de um sistema alinhado com o quadro EQAVET
- Adaptação do sistema em uso ao quadro EQAVET

Objetivos que a instituição definiu para o alinhamento com o Quadro EQAVET.

O Agrupamento definiu como objetivos estratégicos os que a seguir se apresentam:

Objetivos Indicador 4	1) Reduzir o abandono escolar	Meta: Reduzir de 5% para 4%
	2) Reduzir a taxa de absentismo	Meta: Reduzir de 5% para 4%
	3) Cumprimento das metas de sucesso por disciplina/área de formação propostas no Projeto Educativo , medidas através: a) Taxa de conclusão dos módulos avaliados nas diversas disciplinas em cada ano letivo; b) Percentagem mínima de alunos que realizam com sucesso a PAP; c) Alcance de uma média mínima de classificação final na Formação em Contexto de Trabalho (FCT).	Meta: Manter a taxa de sucesso do Agrupamento (95,65%)
	4) Intensificar o relacionamento com os encarregados de educação , medido através: a) Da definição da taxa média de presenças nas reuniões com os respetivos diretores de turma e na realização de atividade(s) de carácter informativo e/ou lúdica(s) direcionada(s) para os encarregados de educação.	Meta: 70%

Objetivos Indicador 5	1) Intensificar o relacionamento com as empresas , através de aulas com sessões técnicas, visitas de estudo, estabelecimento de novas parcerias e reforço das existentes, convites para integrar o júri de provas de avaliação, colocação dos alunos em FCT e desenvolvimento de projetos conjuntos;	Meta: 70%
	2) Auscultar as empresas que recebem os alunos em FCT , através do tratamento e análise da documentação referente à formação em contexto de trabalho;	Meta: 70%
	3) Recolher as sugestões e/ou recomendações feitas pelas empresas parceiras, em relação às competências a melhorar/desenvolver pelos alunos;	Meta: 70%
	4) Realizar sessões de procura de emprego, dinamizadas pelos Serviços de Psicologia.	Meta: Realizar, pelo menos, 1 simulação de entrevista de emprego na turma finalista; acompanhar a elaboração de CV

<p>Objetivos Indicador 6 a</p>	<p>1) Percentagem de entidades empregadoras que estão satisfeitos com os formandos que completaram um curso de EFP</p>	<p>Meta: 90% dos locais de estágios estão satisfeitos com os formandos</p>
--	---	--

<p>Objetivos Indicador 6b3</p>	<p>1) Atualizar constantemente os conhecimentos técnicos ministrados na escola e desenvolver nos alunos as competências pessoais e sociais exigidas pelo mercado de trabalho.</p>	<p>Meta: Realizar 1 simulação de entrevista e elaboração do CV</p>
	<p>2) Intensificar a relação da escola com as entidades empregadoras dos ex-alunos</p>	<p>Metas: Realização anual de inquéritos de satisfação aos empregadores dos ex-alunos;</p> <p>Convidar uma empresa para fazer uma sessão técnica/visita de estudo</p>

Etapas do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET

Etapas do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET	Data Início (mês/ano)	Data Conclusão (mês/ano)
Elaboração do Documento Base para o alinhamento	julho/2019	janeiro/2020
Elaboração do Plano de Ação para o alinhamento	julho/2019	janeiro/2020
Recolha de dados – Indicador 4a) Conclusão dos cursos	Até 31 de dezembro do último ano do ciclo de formação e até 31 de dezembro do ano seguinte ao último ano do ciclo de formação	
Recolha de dados – Indicador 5a) Colocação dos diplomados	Fevereiro do ano seguinte do ano de conclusão do curso e 18 meses após a conclusão do curso (janeiro)	
Recolha de dados – Indicador 6a) Ocupação dos diplomados	Fevereiro do ano seguinte do ano de conclusão do curso e 18 meses após a conclusão do curso (janeiro)	
Recolha de dados – Indicador 6b3) Satisfação dos empregadores	18 meses após a conclusão do curso (janeiro)	
Análise contextualizada dos resultados dos indicadores EQAVET, e de outros em uso, e da aferição dos descritores EQAVET/práticas de gestão	novembro/2019	março/2020
Identificação das melhorias a introduzir na gestão da EFP	Fevereiro/2020	Março/2020
Elaboração do Relatório do Operador	Fevereiro/2020	Março/2020
Anexo 1 ao Relatório do Operador - Plano de Melhoria	Fevereiro/2020	Março/2020
Anexo 2 ao Relatório do Operador – Fontes de evidência do cumprimento dos critérios de conformidade EQAVET	Fevereiro/2020	Março/2020
Observações (caso aplicável)		

Documentos orientadores da instituição e relatórios relevantes para a garantia da qualidade e indicar as respetivas ligações eletrónicas

São documentos orientadores os que a seguir se identificam:

- Projeto Educativo – disponível em <https://www.aecm.edu.pt/>
- Regulamento do Curso Profissional – disponível em <https://www.aecm.edu.pt/>
- Documento Base do EQAVET - disponível em <https://www.aecm.edu.pt/>
- Plano de Ação EQAVET - disponível em <https://www.aecm.edu.pt/>
- Relatório do balanço do final de cada período/ ano letivo do coordenador - disponível em <https://www.aecm.edu.pt/>
- Relatórios de observação da qualidade - disponível em <https://www.aecm.edu.pt/>
- Plano Anual de Atividades - disponível em <https://www.aecm.edu.pt/>
- Projeto de Intervenção da Diretora - disponível em <https://www.aecm.edu.pt/>
- Relatórios de Autoavaliação - disponível em <https://www.aecm.edu.pt/>

Gestão da oferta de EFP considerando os princípios EQAVET

Fase de Planeamento

Na fase de planeamento a Escola definiu diversos objetivos/metastas e respetivas estratégias para os alcançar, constantes do Projeto Educativo em vigor e alinhados com os indicadores escolhidos de entre os constantes do Quadro EQAVET.

Após a análise dos diversos documentos já elaborados pela Escola, nomeadamente relatórios de balanço final de ano, relatórios de PAP/FCT e atas, a partir do triénio 2014-17, a equipa EQAVET auscultou stakeholders internos e externos e elaborou o documento base e o plano de ação que foram apresentados e aprovados nos Conselhos Pedagógico e Geral, respetivamente. Estes documentos foram ainda divulgados numa sessão pública, que decorreu a 3 de março, onde estiveram presentes Encarregados de Educação, Professores, alunos, pessoal não docente, empresas, associações e instituições que colaboram com a escola.

A monitorização das metas e dos objetivos foi realizada dentro dos timings definidos, tal como se encontra definido no plano de ação, assim como a operacionalização de todo o processo, por parte de cada um dos responsáveis.

O documento base e o plano de ação foram apresentados na reunião do Conselho Pedagógico e estava previsto serem apresentados na reunião do Conselho Geral, contudo, fruto do Plano de Contingência tal não foi possível. No entanto os documentos obtiveram o parecer favorável e a aprovação de todos presentes no Conselho Pedagógico, tendo sido também disponibilizado por email e publicados na página da escola.

O sistema de garantia da qualidade é explícito, na definição clara das metas, mecanismos de operacionalização, agentes e responsáveis pela operacionalização, indicadores de avaliação, e *timings* e responsáveis pela avaliação, é também conhecido pelos stakeholders externos e internos.

Relativamente à decisão da oferta formativa a escola faz uma auscultação junto dos stakeholders externos (empresas) e stakeholders internos (alunos do 9º ano da escola), tem em conta a relevância pedagógica definida pela Rede da Oferta formativa e a procura de novos alunos.

As atas dos Conselhos de Cursos e de Turma integram os resultados de planeamento que irão estar disponíveis nos Relatórios do Diretor de Turma, de Cursos, do Coordenador do EFP e ainda no Relatório Anual de Atividades. Por sua vez, o Plano Anual de Atividades é avaliado em dois momentos, uma das fases intermédias decorre a meio do ano letivo e a outra no final, dando lugar ao Relatório Anual de Atividades.

Para além destes processos de autoavaliação referidos, anualmente, todos os diretores de curso/turma e professores elaboram um relatório de Autoavaliação que é parte integrante do seu processo de avaliação.

Fase de Implementação

Consideramos que os princípios EQAVET foram cumpridos parcialmente e como tal estamos em constante melhoria de todas as práticas. A partir do momento que foi definido o plano de ação tornou-se mais claro e exequível a implementação do processo EQAVET, uma vez que facilita a todos os intervenientes, o apuramento e a interpretação dos resultados, com maior periodicidade. Cada elemento com funções neste processo, nomeadamente professores, Diretores de Turma e curso, orientadores de PAP/FCT, operacionaliza cada uma das etapas e apresenta resultados que permitem uma análise e discussão, no sentido de melhorar o processo.

Em termos de calendarização existem dois momentos cruciais para que as equipas se debrucem sobre os resultados, nomeadamente no final de cada trimestre e no final de cada ano letivo. Estes procedimentos irão permitir a análises de eventuais desvios e definir ações no Plano de Melhoria, atuando precocemente.

A Escola disponibilizou ainda, junto dos professores ações de formação que permitiram melhorar o desenvolvimento das suas competências enquanto profissionais.

Um dos pontos de maior dificuldade traduziu-se na implementação dos questionários sobre o grau de satisfação dos empregadores, relativo ao indicador 6 b3), uma vez que a sua aplicação nem sempre dependida da equipa, mas sim de fatores externos, como a disponibilidade dos stakeholders externos.

No que concerne à colaboração com os stakeholders externos, os professores da área técnica dos diversos cursos reforçam os seus conhecimentos quer através do contacto que mantém com as empresas da área técnica que lecionam, quer pela realização de sessões/técnicas, o relacionamento no âmbito do acompanhamento da FCT e nos múltiplos contactos informais realizados.

As parcerias estabelecidas são utilizadas como suporte da implementação dos planos de ação nomeadamente na concretização da FCT, uma vez que os tutores contribuem com a formação técnica, que lhes é vinculada durante o período de estágio e no momento da avaliação. Também durante a execução do projeto de PAP e na defesa o seu contributo é fundamental para o desenvolvimento e sucesso dos alunos.

As mudanças são introduzidas de acordo com os planos de ação de melhoria sempre que não se atingirem as metas definidas de acordo com o Quadro de alinhamento do EQAVET.

Ao longo dos anos a escola tem vindo a recolher e tratar dados sistematicamente verificando as taxas de desistência, taxas de conclusão, assiduidade, aproveitamento escolar, entre outras. No âmbito do sistema EQAVET, a escola realizou um inquérito ao grau de satisfação das entidades de acolhimento, dos empregadores, dos alunos, dos pais e encarregados de educação e de antigos alunos.

Fase de Avaliação

Nesta fase foram realizadas diversas reuniões que contribuíram para averiguar se as ações implementadas estavam ou não a surtir efeito de acordo com o que foi definido no plano de ação, nomeadamente para o **indicador 4**, referentes ao número de módulos em atraso por disciplina, número de faltas injustificadas, número de desistências, taxa de presenças dos Encarregados de Educação nas reuniões de entrega das avaliações; apreciações dos Orientadores de PAP em relatórios intermédios; número de aulas.com/sessões técnicas e visitas de estudo previstas e as efetivamente realizadas, entre outras.

Relativamente ao envolvimento dos stakeholders internos e externos, a escola considera que este envolvimento se verifica sendo o envolvimento dos stakeholders internos mais evidente e próximo comparativamente aos stakeholders externos.

O envolvimento dos alunos, professores encarregados de educação e empregadores faz-se institucionalmente, com a sua participação nos diversos órgãos onde é feita, regularmente, a avaliação e discussão dos resultados alcançados. A periodicidade varia conforme os órgãos: nos Conselhos de Turma a avaliação é feita trimestralmente, pelos alunos e professores, no caso dos orientadores da FCT são chamados a responder a um inquérito de satisfação, em relação à performance dos alunos em diversas competências.

São vários os momentos de avaliação, nomeadamente na avaliação final da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), como elementos do júri das Provas de Aptidão Profissional (PAP), representantes das associações empresariais, das associações sindicais, uma personalidade de reconhecido mérito na área de formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso, para além do Diretor de Turma, Diretor de Curso, Orientador de PAP e um elemento da Direção.

Os dados resultantes destes inquéritos dão origem a relatórios que são discutidos nos diversos órgãos e as principais conclusões obtidas serão introduzidas nos planos de melhoria.

Fase de Revisão

No final do ano letivo e após o apuramento dos resultados é elaborado o relatório, da responsabilidade da Coordenadora do Ensino Profissional, que será apresentado nos Conselhos Pedagógico e Geral, no final de julho. Posteriormente, na primeira reunião do ensino profissional, no início do ano letivo, os professores terão conhecimento dos respetivos resultados e da necessidade de elaborar planos de melhoria.

Relativamente à participação dos stakeholders internos (professores) estes são ouvidos em sede de conselho pedagógico e departamento, onde serão analisados os resultados das metas definidas nos

documentos base e no plano de ação, bem como todas as propostas de melhoria. Os professores, em reunião geral de balanço do ano letivo e de preparação do ano letivo seguinte, também sugerem alterações no sentido de contribuir para a melhoria do processo. Estas sugestões serão levadas a Conselho Pedagógico e posteriormente a Conselho Geral, no final do ano letivo, para que possam ser apresentadas no início do ano letivo seguinte.

No caso dos alunos serão aplicados inquéritos para avaliar a instituição e estruturas de coordenação da escola, desempenho da qualidade pedagógica dos professores e auto-avaliação. Os resultados destes inquéritos são analisados nos Conselhos de Turma e dado a conhecer aos professores.

No final de cada trimestre o Conselho de Turma avalia os resultados alcançados, identifica os problemas e define estratégias que são posteriormente alvo de reflexão nas reuniões das equipas pedagógicas. Os alunos pronunciam-se, através dos delegados de turma, sobre os problemas da escola e apresentam sugestões. Nas reuniões trimestrais com os encarregados de educação o processo é semelhante.

No caso dos stakeholders externos serão aplicados os inquéritos para avaliar o grau de satisfação dos empregadores dos diplomados da Escola e também lhes será solicitado uma participação mais ativa, nomeadamente que deixem sugestões e comentários para melhorar o processo de FCT e que contribua para melhorar as competências no ingresso ao mercado de trabalho.

Nesta fase pretende-se sempre que a reflexão sobre os resultados apurados contribua para a elaboração de planos de melhoria que consecutivamente serão alvo de análise, cada vez mais cedo, contribuindo assim para que a escola assuma a cultura do processo de implementação do sistema EQAVET, atuando de forma eficaz, promovendo o sucesso do ensino profissional.

Áreas de melhoria na gestão da oferta de EFP

Em anexo segue o Plano de Melhoria

Fontes de evidência do cumprimento dos critérios de conformidade EQAVET

Em anexo segue documento que evidencia o cumprimento dos critérios de conformidade EQAVET

Conclusão

Para a Escola este foi um ano pioneiro no que toca à adoção de um sistema de garantia da qualidade. Começou por se produzir o documento base e o respetivo plano de ação, documentos dinâmicos na

sua essência, abertos e partilhados, que permitem uma reflexão participativa e uma melhoria permanente.

Com a elaboração destes documentos determinou-se de forma clara e objetiva várias metas, globais e intermédias/parcelares, a atribuição concreta de responsabilidades aos diferentes stakeholders, tanto a nível de operacionalização como a nível de monitorização, avaliação e revisão e ainda, a definição da calendarização para o cumprimento das metas a serem alcançadas.

Em resultado de todo o trabalho realizado até à data, os elementos da comunidade educativa passaram a conhecer o processo de garantia da qualidade de uma forma mais objetiva e direta o que facilitou o seu envolvimento desde o início do processo.

Os resultados passaram não apenas a ser avaliados, mas sistematicamente a dar origem a planos de ação (fase de revisão) o que permitiu uma atuação mais eficaz e precoce.

Pretende-se que todos os stakeholders se envolvam cada vez mais no processo de certificação da qualidade, não ficando apenas à responsabilidade dos professores, construindo uma nova cultura da qualidade.

DOCUMENTOS ANEXOS

Anexo 1 – Plano de Melhoria

Anexo 2 – Fontes de evidência do cumprimento dos critérios de conformidade EQAVET

Plano de Melhoria

O Plano de Melhoria apresenta o diagnóstico relativo às turmas do triénio 2014-2017 tendo sempre em conta nos indicadores para a implementação do sistema de certificação da qualidade EQAVET.

Assim, o **indicador 4** foi buscar os seus resultados às turmas do triénio 2014-17; os resultados dos **indicadores 5 e 6 a)** foram apurados a partir dos resultados do estudo de empregabilidade até fevereiro de 2020, referente às turmas dos triénios 2014-17; e o **indicador 6 b3)** foi apurado apenas em relação às turmas do triénio 2014-2017.

Em função dos resultados apurados, verificou-se que, no que toca às metas globais, no caso do **indicador 4**, a taxa de conclusão foi elevada. Na verdade, é difícil a escola atingir melhores resultados porque apesar das estratégias levadas a cabo, quando um aluno atinge a maioridade pode optar por ingressar no mercado de trabalho ou no caso do 1º ano de formação tem igualmente a possibilidade de pedir transferência para outros cursos e áreas de formação.

Relativamente ao **indicador 5**, o AESP não dispunha de dados iniciais pelo que as melhorias só serão verificadas após conclusão do Curso de Operações Turísticas.

O **indicador 6 a)** é o que apresenta os resultados mais baixos, uma vez que a taxa de empregabilidade na área de formação é muito baixa. No entanto, destacamos o facto de alguns alunos terem optado pelo prosseguimento dos estudos.

Sobre **Indicador n.º 6 b3)** a escola não tem resultados, no entanto, a partir do ciclo de formação 2017/2020 a escola tenciona realizar anualmente inquéritos de satisfação aos empregadores dos ex-alunos. Foram aplicados os inquéritos este ano letivo mas até à data da elaboração deste relatório, ainda não há resultados concretos.

Identificação das áreas de melhoria, objetivos e metas a alcançar

Área de Melhoria	Descrição da Área de Melhoria	Objetivo	Descrição do objetivo e metas a alcançar (quando disponível, indicar o ponto de partida)
AM1	Indicador 4- Reduzir abandono escolar	O1	O objetivo é reduzir a taxa de abandono escolar na Escola, atingindo a meta máxima do intervalo de 4% a 5% nas turmas finalistas, o que vai contribuir para o melhoramento da taxa de conclusão.
AM2	Indicador 4- Cumprimento das metas de sucesso por disciplina/área de formação propostas no projeto educativo	O3	Recolher os dados consensualizados com os stakeholders internos e externos, que devem estar também plasmados no relatório de autoavaliação e no relatório do observador que deverão ser apresentados no Conselho Pedagógico.
AM3	Indicador 5 - Taxa de empregabilidade dos alunos diplomados (mercado de trabalho)	O3	O objetivo é recolher de forma sistematizada sugestões e/ou recomendações feitas pelas empresas parceiras, em relação às competências a melhorar/desenvolver pelos alunos. Uma vez que a escola não recolhia de forma sistemática as sugestões, espera-se atingir a meta de 30%

AM4	Indicador 5- Intensificar o relacionamento com as empresas e/ou instituições	O4	A escola pretende aumentar o convite de empresários e de ex-alunos diplomados na sua área de formação e que se encontram no mercado de trabalho, uma vez a aposta tem recaído maioritariamente no convite de alunos que têm prosseguido estudos.
AM5	Indicador 5- Recolher as sugestões e/ou recomendações feitas pelas empresas parceiras, em relação às competências a melhorar/desenvolver pelos alunos	O5	Sistematizar numa base de dados todas as parcerias e perceber os eventuais contributos das empresas.
AM4	Indicador 6- taxa de alunos que trabalham em profissões diretamente relacionadas com o curso/área de educação	O6	O objetivo é adequar sempre o perfil do aluno ao local de estágio, tentando potenciar ao máximo a sua empregabilidade. A escola pretende aumentar a taxa de empregabilidade em profissões diretamente relacionadas com o curso/área de educação.
AM5	Indicador 6 b3-número de simulação de entrevista e elaboração do cv nas turmas finalistas	O7	O objetivo é atualizar constantemente os conhecimentos técnicos ministrados na escola e desenvolver nos alunos as competências pessoais e sociais exigidas pelo mercado de trabalho. Uma vez que a escola não tinha esta prática pretende-se implementar 1 ou mais sessões de simulação de entrevista e elaboração de CV.

identificação das ações a desenvolver e sua calendarização

Área de Melhoria	Ação	Descrição da Ação a desenvolver	Data Início (mês/ano)	Data Conclusão (mês/ano)
AM1	A1	Para reduzir a taxa de abandono escolar, os diretores de turma e de curso devem ter especial atenção aos indícios de uma potencial desistência, como o aumento das faltas, a diminuição do empenho e aproveitamento durante o processo de ensino/aprendizagem, a recusa do aluno em desenvolver as tarefas propostas, o comportamento ausente ou perturbador.	13/06/2019	15/06/2020
AM2	A2	Para o cumprimento das metas de sucesso por disciplina/área de formação propostas no projeto educativo e respetiva autoavaliação, proceder-se-á à recolha sistematizada dos dados consensualizados com os stakeholders internos e externos, que devem estar plasmados no relatório de autoavaliação e no relatório do observador a serem apresentados no Conselho Pedagógico.	13/06/2019	15/06/2020
AM3		No sentido de aumentar a taxa de empregabilidade dos alunos diplomados, a escola irá recolher de forma sistematizada sugestões e/ou recomendações feitas pelas empresas parceiras, para que se continue a fazer o trabalho de encontro entre a oferta e a procura de emprego; os Diretores de Curso vão intensificar o relacionamento com as empresas da região, procurando trazê-las à escola para partilharem as suas realidades, conhecimentos e experiências com os alunos,	13/09/2019	15/06/2020

		tornando mais assíduos os contactos, promovendo a notoriedade da escola. Após as auscultações das sugestões e/ou recomendações feitas pelas empresas, que resultaram dos inquéritos aplicados, serão alvo de reflexão em sede de reunião de balanço final de FCT e na preparação de cada ano letivo.		
AM4	A4	Aumentar o número médio de sessões para as turmas finalistas , dando a conhecer mais experiências do mundo empresarial e de trabalho, permitindo também aos convidados conhecer os cursos que existem na escola , visitar as instalações, conhecer alguns trabalhos feitos pelos alunos podendo contribuir para a promoção da empregabilidade.	13/09/2019	15/06/2020
AM5	A5	A escola irá recolher as sugestões e/ou recomendações feitas pelas empresas parceiras, em relação às competências a melhorar/desenvolver pelos alunos, Sistematizando numa base de dados todas as parcerias e para perceber os eventuais contributos das empresas.	13/09/2019	15/06/2020
AM6	A6	No sentido de aumentar a taxa de empregabilidade dos alunos em profissões diretamente relacionadas com o curso/área de educação, a escola irá trabalhar com os alunos ferramentas (currículo vitae, e-portefólios...) e técnicas de procura de emprego facilitadoras desse ingresso. A escola também irá sensibilizar os stakeholders externos para a necessidade de arriscarem na oferta do primeiro emprego dos alunos, uma vez que o feedback obtido por parte das empresas tem sido bastante positivo.	13/09/2019	15/06/2020
AM7	A7	A escola levará a cabo um conjunto de estratégias que passam por criar momentos de simulação de entrevista e elaboração de curriculums vitae, para cada turma finalista.	13/09/2019	15/06/2020

Mecanismos previstos para monitorização do Plano de Melhoria

O grau de cumprimento das metas definidas, os possíveis desvios e a definição de estratégias para a sua concretização, serão realizadas de forma sistemática e periódica nos seguintes órgãos:

- Em cada reunião de Conselhos de Turma/Curso é feita uma avaliação dos indicadores relativos a desistências - assiduidade e comportamentos de risco – e serão definidas estratégias. No final de cada período o Coordenador do Ensino Profissional irá fazer um balanço da situação.
- No 12º ano e após a conclusão quer do plano curricular quer da FCT, os alunos preenchem um inquérito em que avaliam diversos aspetos da vida escolar desde a relação com os professores e pessoal não-docente, direção, equipamentos e instalações. Após o tratamento destes dados, os resultados são dados a conhecer nos Conselhos de Turma do final do ano letivo.
- No final de dezembro é apurada a taxa de conclusão do ciclo de formação.
- Seis meses após a conclusão do curso é apurada a taxa de colocação no mundo do trabalho, a taxa de prosseguimento de estudos e a colocação em profissões da área de formação, o que dará lugar a um documento de rastreabilidade.
- No final da FCT será aplicado um inquérito às empresas para que se pronunciem sobre a capacidade dos alunos face às competências adquiridas ao longo do curso.

Formas previstas para divulgação do Plano de Melhoria

A divulgação dos resultados alcançados será realizada no Conselho Geral, no Conselho Pedagógico, nos Departamentos e na página institucional do Agrupamento. Também serão divulgados por email aos parceiros externos, solicitando feedback e uma reflexão.

Princípios EQAVET	Fase 1 – Planeamento			
	<p>Critério de Qualidade O planeamento reflete uma visão estratégica partilhada pelos <i>stakeholders</i> e inclui as metas/objetivos, as ações a desenvolver e os indicadores adequados. Descritores Indicativos</p> <ul style="list-style-type: none"> - As metas/objetivos políticos europeus, nacionais e regionais são refletidos nos objetivos locais fixados pelos prestadores de EFP - São fixados e supervisionados metas/objetivos explícitos - É organizada uma consulta permanente com as partes interessadas a fim de identificar necessidades locais/individuais específicas - As responsabilidades em matéria de gestão e desenvolvimento da qualidade foram explicitamente atribuídas - O pessoal participa desde o início do processo no planeamento, nomeadamente no que se refere a desenvolvimento da qualidade - Os prestadores planeiam iniciativas de cooperação com outros prestadores de EFP - As partes interessadas participam no processo de análise das necessidades locais <p>Os prestadores de EFP dispõem de um sistema de garantia da qualidade explícito e transparente</p>			
	Práticas de gestão da EFP		Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)	Situação aplicável S- Sim N-Não P-Parcialmente
Visão estratégica e visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP	p1	As metas/objetivos estabelecidos pelo operador estão alinhados com as políticas europeias, nacionais e regionais.	C1. Planeamento	S
	p2	As ações delineadas traduzem a visão estratégica partilhada pelos <i>stakeholders</i> internos e externos.		P
	p3	A relação entre as metas/objetivos estabelecidos e a sua monitorização através dos indicadores é explícita.	C5. Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP	S
	p4	A atribuição de responsabilidades em matéria de garantia da qualidade é explícita.		S
	p5	Parcerias e iniciativas de cooperação com outros operadores são planeadas.		P
	p6	O sistema de garantia da qualidade em uso é explícito e conhecido pelos <i>stakeholders</i> internos e externos.		P
Envolvimento dos <i>stakeholders</i> internos e externos	p7	Os profissionais participam, desde o início, no planeamento dos diferentes aspetos da oferta formativa, incluindo o processo de garantia da qualidade.	C6. Aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade da oferta de EFP	
	p8	Os <i>stakeholders</i> internos e externos são consultados na identificação e análise de necessidades locais (alunos/formandos e mercado de trabalho) e a sua opinião é tida em conta na definição da oferta formativa.		P
Melhoria contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados	p9	Os planos de ação traduzem as mudanças a introduzir em função da informação produzida pelos indicadores selecionados.		S
	p10	O processo de autoavaliação, consensualizado com os <i>stakeholders</i> internos e externos, é organizado com base na informação produzida pelos indicadores selecionados.		P

Princípios EQAVET	Fase 2 – Implementação		
	<p>Critério de Qualidade Os planos de ação, concebidos em consulta com os <i>stakeholders</i>, decorrem das metas/objetivos visados e são apoiados por parcerias diversas.</p> <p>Descritores Indicativos - Os recursos são adequadamente calculados/atribuídos a nível interno tendo em vista alcançar os objetivos traçados nos planos de aplicação - São apoiadas de modo explícito parcerias pertinentes e abrangentes para levar a cabo as ações previstas - O plano estratégico para desenvolvimento das competências do pessoal indica a necessidade de formação para professores e formadores O pessoal frequenta regularmente formação e desenvolve cooperação com as partes interessadas externas com vista a apoiar o desenvolvimento de capacidades e a melhoria da qualidade e a reforçar o desempenho</p>		
	Práticas de gestão da EFP	Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)	Situação aplicável S- Sim N-Não P-Parcialmente
Visão estratégica e visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP	I1	Os recursos humanos e materiais/financeiros são dimensionados e afetados de forma a alcançar os objetivos traçados nos planos de ação.	C2. Implementação S
	I2	Ações de formação contínua são disponibilizadas com base em necessidades de desenvolvimento de competências dos profissionais.	S
Envolvimento dos <i>stakeholders</i> internos e externos	I3	Os profissionais frequentam periodicamente as ações de formação disponibilizadas e colaboram com os <i>stakeholders</i> externos para melhorar o seu desempenho.	C5. Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP P
	I4	As parcerias estabelecidas são utilizadas como suporte da implementação dos planos de ação.	P
Melhoria contínua da EFP utilizando	I5	As mudanças são introduzidas de acordo com os planos de ação de melhoria definidos.	P

os indicadores selecionados	16	Os instrumentos e procedimentos de recolha de dados, consensualizados com os <i>stakeholders</i> internos e externos, são aplicados no quadro do processo de autoavaliação definido.	C6. Aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade da oferta de EFP	P
-----------------------------	----	--	---	---

Princípios EQAVET	Fase 3 – Avaliação			
	<p>Critério de Qualidade As avaliações de resultados e processos regularmente efetuadas permitem identificar as melhorias necessárias.</p> <p>Descritores Indicativos</p> <ul style="list-style-type: none"> - A autoavaliação é efetuada periodicamente de acordo com os quadros regulamentares regionais ou nacionais, ou por iniciativa dos prestadores de EFP - A avaliação e a revisão abrangem os processos e os resultados do ensino, incluindo a avaliação da satisfação do formando, assim como o desempenho e satisfação do pessoal - A avaliação e a revisão incluem mecanismos adequados e eficazes para envolver as partes interessadas a nível interno e externo <p>São implementados sistemas de alerta rápido</p>			
	Práticas de gestão da EFP		Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)	Situação aplicável S- Sim N-Não P-Parcialmente
Visão estratégica e visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP	A1	Mecanismos de alerta precoce para antecipar desvios aos objetivos traçados estão instituídos.	C3. Avaliação C5. Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP C6. Aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade da oferta de EFP	S
Envolvimento dos <i>stakeholders</i> internos e externos	A2	Mecanismos que garantam o envolvimento dos <i>stakeholders</i> internos e externos na avaliação estão instituídos.		P
	A3	Os resultados da avaliação são discutidos com os <i>stakeholders</i> internos e externos.		S
Melhoria contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados	A4	A autoavaliação periódica utiliza um referencial consensualizado com os <i>stakeholders</i> internos e externos e identifica as melhorias a introduzir, em função da análise da informação produzida.		S
	A5	As melhorias a introduzir a nível de processos e resultados têm em conta a satisfação dos <i>stakeholders</i> internos e externos.		S

Princípios EQAVET	Fase 4 – Revisão			
	<p>Critério de Qualidade Os resultados da avaliação são utilizados para se elaborarem planos de ação adequados à revisão das práticas existentes.</p> <p>Descritores Indicativos - São recolhidas impressões dos formandos sobre as suas experiências individuais de aprendizagem e o ambiente de aprendizagem e ensino. São utilizadas conjuntamente com as impressões dos professores, para inspirar novas ações - É dado amplo conhecimento público da informação sobre os resultados da revisão - Os procedimentos de recolha de <i>feedback</i> e de revisão fazem parte de um processo estratégico de aprendizagem da organização Os resultados do processo de avaliação são discutidos com as partes interessadas, sendo elaborados planos de ação adequados</p>			
	Práticas de gestão da EFP		Critérios de conformidade EQAVET	Situação aplicável S- Sim N-Não P-Parcialmente
Visão estratégica e visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP	R1	Os resultados da avaliação, e os procedimentos necessários à revisão das práticas existentes consensualizados com os <i>stakeholders</i> , são tornados públicos.	C4. Revisão	S
Envolvimento dos <i>stakeholders</i> internos e externos	R2	O <i>feedback</i> dos <i>stakeholders</i> internos e externos é tido em consideração na revisão das práticas existentes.	C5. Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP	S
Melhoria contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados	R3	Os resultados da avaliação e as mudanças a introduzir sustentam a elaboração dos planos de ação adequados.	C6. Aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade da oferta de EFP	S
	R4	Revisões são planeadas e informam a regular atualização das práticas.		S

Fontes de evidência do cumprimento dos critérios de verificação de conformidade EQAVET

Documento				Código dos focos de observação evidenciados
N.º do Documento (a atribuir para o efeito)	Designação	Autoria	Divulgação	C1P1 a C1P4; C2I1 a C2I3; C3A1 a C3A4; C4R1 a C4R3; C5T1; C6T1
	<p>Acordo de Parceria Portugal 2020 Estratégia Europa 2020 Programa Operacional de Capital Humano</p> <p>Recomendação do Parlamento Europeu e do Conselho de 23 de abril de 2008</p> <p>Recomendação do Parlamento Europeu e do Conselho de 18 de junho de 2009</p> <p>Decreto-lei 92/2014, de 20 de junho</p>	<p>União Europeia (EU) Governo de Portugal (GP) EU e GP</p> <p>Conselho da União Europeia Parlamento Europeu</p> <p>Governo</p>	<p>https://www.portugal2020.pt</p> <p>https://www.poch.portugal2002.pt</p>	C1P1, C6T3
	Circular Normativa nº 4/ANQEP/2018, 22/02/2018 e Orientação Metodológica nº 1 de abril de 2016	ANQEP	https://www.anqep.gov.pt	
	Projeto Educativo da Escola	Direção	https://www.aecm.edu.pt/	C1P1 a C1P4, C5T1, C6T1

Documento				Código dos focos de observação evidenciados
N.º do Documento (a atribuir para o efeito)	Designação	Autoria	Divulgação	C1P1 a C1P4; C2I1 a C2I3; C3A1 a C3A4; C4R1 a C4R3; C5T1; C6T1
	Documento Base	Direção	https://www.aecm.edu.pt/	C1P1 a C1P4, C5T1; C6T1
	Plano de ação - EQAVET		https://www.aecm.edu.pt/	C2I1 a C2I3, C5T1; C6T1
	Relatório do Operador	Equipa EQAVET	https://www.aecm.edu.pt/	C3A1 a C3A4, C5T1; C6T1
	Plano Anual de Atividades/Relatório de anual atividade	Direção	https://www.aecm.edu.pt/	C1P1 a C1P4, C2I1 a C2I3, C3A1 a C3A4
	Atas dos Conselhos de Turma/Curso Atas das Equipas Pedagógicas Atas de Departamento	Diretores de Turma/Curso Professor Responsável Coordenador de Departamento	Arquivo nos dossiers (Direção)	C1P1 a C1P4, C2I1 a C2I3, C3A1 a C3A4
	Atas das reuniões com Encarregados de Educação	Diretores de Turma	Arquivo Atas de Encarregados de Educação	C3A4, C5T1
	Relatório de nível de satisfação dos encarregados de educação	Equipa EQAVET	Envio por email	C3A4, C4R1 a C4R3, C5T1
	Protocolos com as empresas e instituições	Ambas as entidades signatárias	Arquivo nos dossiers	C1P1 a C1P4, C2I1 a C2I3,
	Grelha de avaliação do tutor e registo de avaliação final de FCT	Professores orientadores d FCT e monitores	Arquivo nos dossiers	C3A1 a C3A4
	Relatório sobre o grau de satisfação das empresas envolvidas em FCT	Equipa EQAVET	Envio por email	C3A4, C5T1
	Relatório do balanço final do período, do coordenador do EP	Coordenador do EP	Arquivo nos dossiers	C3A2 a C3A4, C5T1

Documento				Código dos focos de observação evidenciados
N.º do Documento (a atribuir para o efeito)	Designação	Autoria	Divulgação	C1P1 a C1P4; C211 a C213; C3A1 a C3A4; C4R1 a C4R3; C5T1; C6T1
	Cronograma	Coordenador do EP Diretores de Curso	Arquivo nos dossiers	C1P1
	Relatório sobre os inquéritos aos diplomados relativos ao percurso pós-formação	Equipa EQAVET	Arquivo nos dossiers	C3A4, C4R1 a C4R3, C5T1
	Plano de formação	Diretor de Curso Orientadores de FCT Monitores das empresas	Arquivo nos dossiers	C1P2 e C1P4, C212, C5T1, C6T1
	Levantamento das necessidades de formação	Direção Coordenador da formação		C213, C6T1
	Registo da formação frequentada: Programas das sessões/seminários Lista de presenças Certificados	Direção Coordenador da formação		C213
	Relatório de autoavaliação	Docentes	Arquivo nos dossiers da secretaria	C3A1 a C3A4, C4R2 e C4R3, C6T1
	Relatório de avaliação docente, infraestruturas e autoavaliação do aluno	Direção	Arquivo nos dossiers	C3A1 a C3A4, C4R2 e C4R3, C6T1
	Pautas finais do curso	SOFTWARE	Secretaria da escola	C3A1
	Plano de Melhoria	Equipa EQAVET	Arquivo nos dossiers	C1P2 e C1P4, C4R1 e C4R3, C5T1; C6T1