

**Documento Base**

## DOCUMENTO BASE

### Nome da entidade formadora

Instituto Vaz Serra- Sociedade de Ensino, Cultura e Recreio, S.A.

### Morada e contactos da entidade formadora

Rua Libânio Vaz Serra | 6100-268 - Cernache do Bonjardim  
Contacto telefónico - 274800060,  
Endereço eletrónico - [geral@ivs.pt](mailto:geral@ivs.pt)

### Nome, cargo e contactos do responsável da entidade formadora

António Lagoa  
Diretor Pedagógico  
Contacto telefónico – 274800060  
Endereço eletrónico – [antonio.lagoa@ivs.pt](mailto:antonio.lagoa@ivs.pt)

(Inserir, a partir da página seguinte, o Documento Base para o alinhamento com o Quadro EQAVET, datado e assinado, considerando na sua elaboração as orientações presentes no *Guia para o Processo de Alinhamento com o Quadro EQAVET, ANQEP, I.P., 2018*)

## Índice

|      |   |    |
|------|---|----|
| 1.   | APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DAS OPÇÕES A TOMAR NO PROCESSO DE ALINHAMENTO   | 4  |
| 1.1. | Natureza da instituição e seu contexto.....   | 4  |
| 1.2. | Missão, visão e objetivos estratégicos da instituição .....   | 5  |
| 1.3. | Estrutura orgânica da instituição e cargos associados .....   | 7  |
| 1.4. | <i>Stakeholders</i> relevantes para a gestão e melhoria da oferta de EFP.....   | 7  |
| 1.5. | Identificação da oferta formativa de nível 4 para jovens no presente ano letivo e nos dois anos letivos anteriores.....                               | 8  |
| 1.6. | Diagnóstico da situação face aos referentes do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET .....  | 9  |
| 1.7. | Opções a tomar no processo de alinhamento, considerando os objetivos estratégicos da instituição.....   | 10 |
| 2.   | APRESENTAÇÃO DO SISTEMA DE GARANTIA DA QUALIDADE EM RESULTADO DO PROCESSO DE ALINHAMENTO .....  | 13 |
| 2.1. | Explicitação das metodologias para a participação dos <i>stakeholders</i> da instituição na melhoria contínua da oferta de EFP .....                  | 13 |
| 2.2. | Definição dos objetivos e metas a alcançar (a um e a três anos) na gestão da oferta de EFP a partir dos objetivos estratégicos da instituição.....    | 13 |
| 2.3. | Definição do conjunto de indicadores a utilizar face aos objetivos e metas a alcançar na gestão da oferta de EFP .....                                | 13 |
| 2.4. | Identificação dos descritores EQAVET/práticas de gestão a utilizar face aos objetivos e metas a alcançar na gestão da oferta de EFP .....             | 14 |
| 2.5. | Explicitação das metodologias de recolha de dados e de <i>feedback</i> relativos aos indicadores e descritores em uso na gestão da oferta de EFP..... | 18 |
| 2.6. | Explicitação da estratégia de monitorização de processos e resultados na gestão da oferta de EFP.....   | 16 |
| 2.7. | Explicitação das metodologias para análise contextualizada dos resultados alcançados e definição das melhorias a introduzir na gestão da EFP          | 20 |
| 2.8. | Definição da informação a disponibilizar relativa à melhoria contínua da oferta de EFP, sua periodicidade e formas de divulgação.....                 | 20 |

## 1. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DAS OPÇÕES A TOMAR NO PROCESSO DE ALINHAMENTO

### 1.1. Natureza da instituição e seu contexto

#### CARACTERIZAÇÃO DO MEIO

Situada geograficamente no centro do país, **Cernache do Bonjardim** pertence administrativamente ao concelho da Sertã, integrando a Unidade Territorial do Pinhal Interior Sul, distrito de Castelo Branco. Cernache do Bonjardim tem uma população aproximada de 4000 habitantes. Representando o pólo dinamizador de uma vasta área, Cernache do Bonjardim congrega um número de equipamentos sociais, culturais e administrativos consideráveis, permitindo à população residente a satisfação básica das suas necessidades, ao mesmo tempo que proporciona um amplo raio de influência às atividades aqui localizadas.

O Instituto Vaz Serra é uma escola do Ensino Particular e Cooperativo, com contrato de associação com o estado português e integra, aproximadamente, trezentos alunos, na sua instituição, em regime diurno, no segundo e terceiro ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário, englobando o Ensino Regular e Cursos Profissionais. Os alunos que frequentam o Instituto Vaz Serra são, frequentemente, oriundos das zonas periféricas de Cernache do Bonjardim ou pertencentes à referida vila. De um modo geral, os discentes são de origem humilde, detentores de carências a vários níveis: económicas, sociais e afetivas.

Presentemente, o corpo docente do possui cerca de vinte e dois colaboradores internos profissionalizados. Todos estes docentes integram o quadro do pessoal docente. Para além dos colaboradores internos, há, ainda, a destacar a presença de formadores externos para lecionar algumas disciplinas técnicas de cursos financiados pelo POPH, na medida das necessidades da escola. No que concerne aos colaboradores Não Docentes, há a salientar a existência de um pequeno grupo de cerca de seis elementos e possuem como habilitações literárias o 12º ano, sendo, todavia, a habilitação dominante o nono ano de escolaridade. Para além destes, o Instituto Vaz Serra possui uma psicóloga escolar, que coordena os Serviços de psicologia e Orientação e outros colaboradores, tais como, Técnico de ORVC (orientação, validação e reconhecimento de competências) e docente de apoio à escola inclusiva.

Possui ainda um Centro Qualifica que tem como objetivo a formação, a validação e a certificação de competências da população adulta.

Tendo em vista uma atualização contínua, o Instituto Vaz Serra considera a formação um pilar estratégico do seu plano educativo, uma vez que, somente, as escolas, em contínua formação, poderão assegurar um ensino de qualidade, rumo à excelência.

## 1.2. Missão, visão e objetivos estratégicos da instituição

### Missão

Prestar um Serviço Público de Educação de Qualidade, formando jovens cidadãos, autónomos, responsáveis, criativos, competentes e empreendedores, procurando constantemente a melhoria dos níveis de eficácia, eficiência e qualidade, através de uma dinâmica e cultura de grupo, que se pretende inovadora, criativa, exigente e rigorosa.

### Visão

O Instituto Vaz Serra deverá afirmar-se como instituição, em duas vertentes de intervenção fundamentais, tornando-se:

1. Uma escola competente, exigente mas solidária, voltada para a qualidade intelectual e humana dos seus alunos, propiciando as condições para o seu sucesso;
2. Uma escola que se projeta para o exterior, fortalecendo laços de parceria com o meio em que se insere, conhecendo e dando-se a conhecer cada vez melhor, afirmando-se, assim, na senda da sua história de mais de sessenta anos, como um baluarte incontornável da educação e da cultura na região.

No Instituto Vaz Serra acreditamos que:

### Valores

A escolarização é o mais eficaz meio de combate à pobreza e exclusão social. Assim, a escola tem o dever acrescido de acompanhar e motivar os discentes/formandos, consciencializando-os para a importância de alcançar bons resultados académicos e para o facto de que todos os alunos, independentemente do seu contexto sócio familiar de origem, têm a capacidade de aprender e alcançar bons resultados académicos/formação e ainda que cada aluno deve ser apoiado na medida das suas aptidões/dificuldades, significando isto que a escola deverá empenhar-se no apoio aos alunos com mais dificuldades, mas também a todos os outros, trazendo-lhes novos desafios, inculcando-lhes mais responsabilidade e motivação, no sentido de melhorar os resultados escolares e a capacidade de intervenção de todos.

**Objetivos Estratégicos:**

**OB1:** Alcançar uma posição de relevo no contexto regional no que respeita a resultados académicos, empregabilidade e participação cívica por parte dos alunos da escola.

**OB2:** Atingir Bons níveis de satisfação por parte de toda a comunidade educativa, nos mais diversos domínios da atividade da escola.

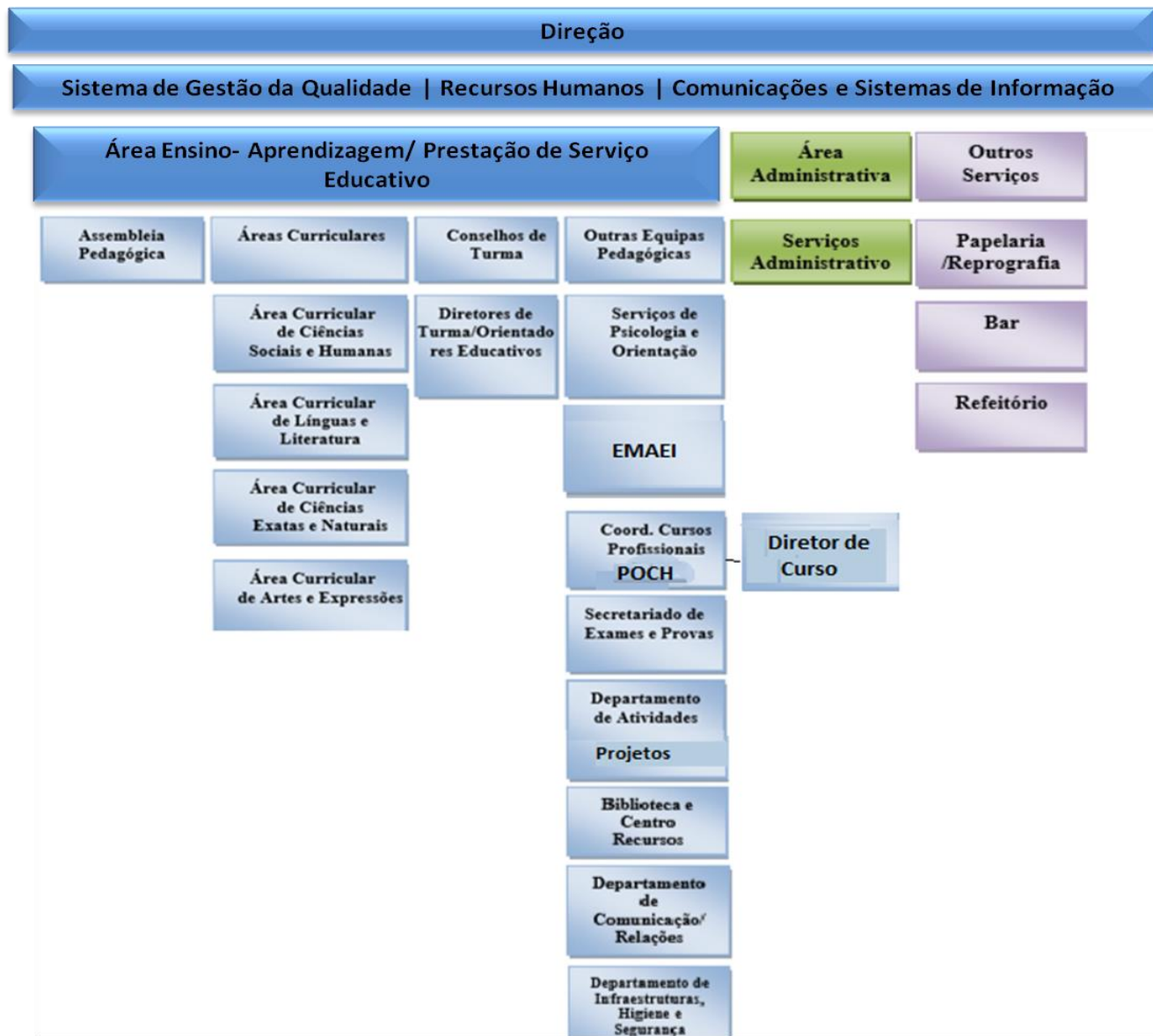
**OB3:** Garantir um ambiente de tranquilidade e respeito mútuo dentro e fora da sala de aula, propiciando a toda a comunidade escolar boas condições de ensino-aprendizagem.

**OB4:** Reforçar o espírito de corpo e o sentimento de pertença dos alunos à escola.

**OB5:** Reforçar a ligação da escola à comunidade e a sua influência científica, social e cultural no meio.

1.3. Estrutura orgânica da instituição e cargos associados

ORGANOGRAMA DO INSTITUTO VAZ SERRA



1.4. Stakeholders relevantes para a gestão e melhoria da oferta de EFP

Em relação aos stakeholders internos, destacamos, em primeiro lugar, todos os recursos humanos (a Direção, o Coordenador dos Cursos Profissionais, os Docentes, o Diretor de Curso, os orientadores de projeto - PAP, os orientadores de turma, os prestadores de serviço de EFP, formandos de EFP e docentes/formadores, alunos/formandos, não docentes, elementos de Centro Qualifica.

Quanto aos stakeholders externos realçamos as instituições sociais, a comunidade educativa; os Pais/Encarregados de Educação; as escolas concorrentes situadas no concelho e nos concelhos vizinhos; as autarquias locais e os parceiros sociais. Os parceiros em geral (empresas parceiras locais e nacionais), nomeadamente a Casa da Poesia, Centro Social S. Nuno de St.ª Maria, Santa Casa da Misericórdia da Sertã, APPACDM, Sendys, Alidata, Carbus e ex-alunos/ formandos e os empregadores.

### 1.5. Identificação da oferta formativa de nível 4 para jovens no presente ano letivo e nos dois anos letivos anteriores

Os Cursos Profissionais são percursos do nível secundário de educação (nível 4), de dupla certificação, caracterizados por uma forte ligação ao mundo profissional. Estes cursos valorizam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, em articulação com o tecido empresarial local/regional. Encontram-se em funcionamento os seguintes:

#### ANO LETIVO 2018/2019

| CURSO PROFISSIONAL                    | Ano de formação | Ano de Escolaridade/Turma | Alunos Matriculados | Nº Turmas |
|---------------------------------------|-----------------|---------------------------|---------------------|-----------|
| Técnico de Apoio à Gestão Desportiva  | 3º              | 12º B                     | 25                  | 1         |
| Técnico de Desporto                   | 2º              | 11º B                     | 11                  | 1/2       |
| Técnico de Desporto                   | 1º              | 10º B                     | 12                  | 1/2       |
| Técnico Auxiliar de Saúde             | 1º              | 11º C                     | 7                   | 1/2       |
| Técnico de Programador de Informática | 1º              | 10º C                     | 11                  | 1/2       |
| Técnico de Programador de Informática | 2º              | 11ºA                      | 17                  | 1         |

#### ANO LETIVO 2017/2018

| CURSO PROFISSIONAL                    | Ano de formação | Ano de Escolaridade/Turma | Alunos Matriculados | Nº Turmas |
|---------------------------------------|-----------------|---------------------------|---------------------|-----------|
| Técnico de Apoio à Gestão Desportiva  | 3º              | 12º B                     | 14                  | 1/2       |
| Técnico de Apoio à Gestão Desportiva  | 2º              | 11º B                     | 26                  | 1         |
| Técnico de Desporto                   | 1º              | 10º B                     | 12                  | 1/2       |
| Técnico Auxiliar de Saúde             | 3º              | 12º C                     | 9                   | 1/2       |
| Técnico Auxiliar de Saúde             | 1º              | 10ºC                      | 7                   | 1/2       |
| Técnico de Programador de Informática | 1º              | 10ºA                      | 18                  | 1         |

#### ANO LETIVO 2016/2017

| CURSO PROFISSIONAL | Ano de formação | Ano de Escolaridade/Turma | Alunos Matriculados | Nº Turmas |
|--------------------|-----------------|---------------------------|---------------------|-----------|
|--------------------|-----------------|---------------------------|---------------------|-----------|



|                                      |    |       |    |     |
|--------------------------------------|----|-------|----|-----|
| Técnico de Apoio à Gestão Desportiva | 2º | 11º B | 14 | 1/2 |
| Técnico de Apoio à Gestão Desportiva | 1º | 10º B | 26 | 1   |
| Técnico de Apoio à Gestão Desportiva | 3º | 12º B | 13 | 1/2 |
| Técnico Auxiliar de Saúde            | 2º | 11ºC  | 10 | 1/2 |
| Técnico Auxiliar de Saúde            | 3º | 12ºC  | 8  | 1/2 |

### 1.6. Diagnóstico da situação face aos referentes do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET

| Fase 1      | Princípio 1- Visão Estratégica e Visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP   |  | Princípio 2 – Envolvimento dos Stakeholders Internos e Externos   |   | Princípio 3 – Melhoria Contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados |  |
|-------------|---|--|---|---|---|--|
|             | Implementado  | A Melhorar   | Implementado  | A Melhorar  | Implementado  | A Melhorar   |
| Planeamento | <p>Alinhamento das metas e objetivos com as políticas europeias nacionais e regionais (conforme F1-P1)</p> <p>Planeamento de parcerias e iniciativas de cooperação com outros operadores (conforme F1-P5)</p> <p>Atribuição de responsabilidades é explícita (conforme F1-P4)</p> | <p>Necessidade de um maior envolvimento dos stakeholders internos e externos com vista à partilha da visão estratégica e da sua divulgação (conforme F1-P2)</p> <p>Necessidade de criação de mais instrumentos para monitorizar as metas e objetivos (conforme F1-P3)</p> <p>Sistematizar de forma mais clara as parcerias de forma a garantir que o sistema de garantia da qualidade seja transparente e do conhecimento geral (conforme F1-P6)</p> <p>Planear e intensificar o relacionamento com as empresas, através de aulas, sessões técnicas, visitas de estudo, estabelecimento de novas parcerias e reforço das existentes (conforme F1-P5)</p> <p>Definir com maior clareza as responsabilidades no que concerne à implementação do sistema e divulgação do mesmo (conforme F1-P4)</p> | <p>As parcerias e outros stakeholders externos, sustentam fundamentalmente atividades regulares tais como a divulgação da oferta formativa ou a formação em contexto de trabalho. (conforme F2-I4)</p> <p>Os alunos/formandos participam em projetos de âmbito local, nacional ou transnacional que favorecem a sua aprendizagem e autonomia. (conforme F2-I4)</p> <p>Os profissionais frequentam periodicamente formação, para aquisição e/ou reforço de competências, com base num plano de formação que tem em conta as suas necessidades e expectativas; (conforme F2-I3)</p> | <p>Necessidade de intervenção dos stakeholders internos e externos no planeamento da oferta formativa (conforme F1-P7)</p> <p>Necessidade de criação de documentos com vista à recolha de informação/opinião junto dos stakeholders internos e externos relativamente à oferta formativa (conforme F1-P8)</p> <p>Necessidade de auscultar e recolher sugestões/recomendações feitas pelas entidades parceiras que recebem os alunos em FCT (conforme F1-P8)</p> <p>Oferta de formação para aquisição e/ou reforço de competências, com base num plano de formação que tem em conta as suas necessidades e expectativas e que está alinhado com opções estratégicas da instituição. (conforme F2-I3)</p> |   | <p>Envolver de forma sistemática os stakeholders internos e externos no âmbito da gestão da oferta de educação e formação, no planeamento dos projetos e atividades e na elaboração dos planos de ação/melhoria na sua implementação (conforme F1-P9);</p> <p>Necessidade de consensuar o processo de autoavaliação com os stakeholders e organizá-lo com base na informação produzida pelos indicadores selecionados (conforme F1-P10);</p> |
|             | Fase 2  | Princípio 1- Visão Estratégica e Visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP  |   | Princípio 2 – Envolvimento dos Stakeholders Internos e Externos   |   | Princípio 3 – Melhoria Contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados  |
|             | Implementado  | A Melhorar   | Implementado  | A Melhorar  | Implementado  | A Melhorar   |

|               |   |  |  |   |   |  |
|---------------|---|--|--|---|---|--|
| Implementação |   | <p>Maior ajustamento dos recursos humanos, materiais/ financeiros com os objetivos traçados nos planos de ação; (conforme F1-11)</p> <p>Elaboração plano de formação definido alinhado com o cumprimento dos objetivos, metas e ações que integram os planos de melhoria cíclicos (conforme F2-12)</p> |  | <p>Necessidade de promover uma maior ligação dos stakeholders internos aos externos; (conforme F2-13)</p> <p>Necessidade de um maior envolvimento dos parceiros no planeamento dos projetos e atividades, na sua implementação na avaliação dos resultados alcançados e na revisão e proposta de melhoria do desempenho; (conforme F2-14)</p> |   | <p>Necessidade de tornar mais eficientes os instrumentos e procedimentos de recolha de dados, consensualizados com os stakeholders, no processo de autoavaliação (conforme F2-16)</p> <p>Adequar de forma mais eficaz os objetivos, as atividades e ações que integram os planos de melhoria. (conforme F2-15)</p>   |
|               | <b>Fase 3</b>   | <b>P1- Visão Estratégica e Visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP</b>  |  | <b>P2 – Envolvimento dos Stakeholders Internos e Externos</b>   |   | <b>P3 – Melhoria Contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados</b>  |
|               | Implementado  | A Melhorar   | Implementado   | A Melhorar  | Implementado  | A Melhorar   |
| Avaliação     | <p>Monitorização intercalar dos objetivos e metas estabelecidos e identificação atempada das melhorias a introduzir; (conforme F3-A3)</p> | <p>Necessidade de melhorar avaliação regular dos resultados alcançados, criando mecanismos de alerta precoce para antecipar desvios. (conforme F3-A1)</p>  | <p>A avaliação das atividades implementadas e dos resultados alcançados tem como referência os descritores EQAVET/práticas de gestão, os indicadores EQAVET selecionados e outros em uso pelo operador. (conforme F3-A2)</p> | <p>Melhorar/ampliar o envolvimento dos stakeholders na avaliação. (conforme F3-A2)</p> <p>Necessidade de realização de reuniões periódicas com os stakeholders com vista à análise dos resultados da avaliação e introdução de melhorias. (conforme F3-A3)</p>  |   | <p>Criar um instrumento de autoavaliação periódica inserido num referencial consensualizado com os stakeholders (conforme F3-A4)</p> <p>Necessidade de articular as melhorias a introduzir ao nível dos processos e resultados com os níveis de a satisfação dos stakeholders.(conforme F3-A5)</p>   |
| <b>Fase 4</b> | <b>P1- Visão Estratégica e Visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP</b>   |  | <b>P2 – Envolvimento dos Stakeholders Internos e Externos</b>  |   | <b>P3 – Melhoria Contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados</b> |  |
|               | A Melhorar  | Implementado   | A Melhorar   | A Melhorar  | Implementado  | A Melhorar   |
| Revisão       |   | <p>Identificar as melhorias necessárias, num processo articulado com os stakeholders internos e externos, sendo o resultado dessa avaliação explícito e tornado público. (conformeF4-R1)</p>   |  | <p>Necessidade de análise do feedback dos stakeholders para aplicação numa revisão das práticas existentes (conformeF4-R2)</p>  |   | <p>Necessidade de monitorizar anualmente, com definição de metas intermédias relativas aos indicadores EQAVET, avaliando sistematicamente os resultados alcançados, revendo os projetos e atividades e elaborando planos de ação em conformidade. (conformeF4-R3)</p> <p>Necessidade de revisão onde são contabilizadas a regular atualização das práticas.(conformeF4-R4)</p> |

### 1.7. Opções a tomar no processo de alinhamento, considerando os objetivos estratégicos da instituição

Identificadas as áreas a melhorar e tendo em conta os objetivos estratégicos, afigura-se necessário, por forma a melhorar o alinhamento com o processo EQAVET desenvolver as seguintes ações:

#### **Princípio 1 – VISÃO ESTRATÉGICA E VISIBILIDADE DOS PROCESSOS E RESULTADOS NA GESTÃO DA EFP**

- Reuniões iniciais com os stakeholders externos para partilhar a visão estratégica e efetuar o planeamento.(F1-P2 / F1-P7)
- Rever instrumentos de monitorização dos níveis de consecução das metas, dos objetivos e dos indicadores. (F1-P3)

- Criar uma instrução de trabalho para efetivar e tornar públicas as parcerias (F1-P6)
- Planear/ agendar a apresentação do sistema de garantia da qualidade aos stakeholders externos (F1-P6)
- Planear um maior número de atividades conjuntas com empresas e instituições (F1-P5)
- Criar equipas com responsabilidades específicas no que respeita ao planeamento, execução, avaliação e revisão do processo (F1-P4)
- Aplicar inquéritos por forma sistematizar a recolha de sugestões/ recomendações por parte das entidades que recebem os formandos em FCT (F1-P4)
- Elaborar um plano de ação alinhado com o cumprimento de objetivos e metas.(F1-I2)
- Promover reuniões e dotar a equipa de comunicação da escola com os recursos necessários para, de uma forma sistemática, divulgar os resultados e torná-los públicos. (F4-R2)

### **Princípio 2 – ENVOLVIMENTO DOS STAKEHOLDERS INTERNOS E EXTERNOS**

- Reunir para apresentar o sistema de garantia da qualidade aos stakeholders externos. (F1-P7)
- Solicitar propostas de oferta formativa aos stakeholders externos - empresas e instituições;(F1-P8)
- Criar uma planificação de oferta de formação alinhada com as estratégias da instituição. (F2-I3)
- Reunir/contactar com os stakeholders externos para planear processo de autoavaliação (F3-A2) e para analisar e discutir os resultados da avaliação (F3-A3) e recolher o *feedback* dos participantes da reunião (F4-R2)

### **Princípio 3 – MELHORIA CONTÍNUA DA EFP UTILIZANDO OS INDICADORES SELECIONADOS**

- Reunir com os stakeholders externos para planear a gestão da oferta, os projetos e atividades e na elaboração dos planos de melhoria. (F1-P9)
- Planear o relatório de autoavaliação consensualizado com os stakeholders internos e externos. (F1-P9)
- Elaborar o Plano de melhorias consensualizado com os stakeholders e monitorizar a sua aplicação num processo articulado com os stakeholders relevantes (F2-I5)
- Elaborar e aplicar inquéritos de satisfação às empresas. (F2-I6)
- Solicitar de relatórios periódicos aos responsáveis pelos processos. (F4-R3)

- Abrir ações preventivas e corretivas em função da análise dos resultados, sempre que necessário. (F4-R3)
- Rever as práticas, periodicamente, após a análise de resultados e aplicar as ações de melhoria (F4-R4)

Tem sido prática relevante o **estabelecimento de parcerias estratégicas** que conduzam ao alcance das metas previstas, não só as consagradas no âmbito deste processo de certificação da qualidade, mas também outras que se afiguram importantes no âmbito da concretização do projeto educativo da Escola e da angariação de alunos. Dispomos de um **conjunto alargado de protocolos e parcerias** que nos têm apoiado de forma significativa na concretização dos objetivos de definidos.

Relativamente à **angariação de novos alunos**, este aspeto tem recebido uma atenção especial por considerarmos que a escola tem estabelecido, com coerência e com base nas necessidades locais o seu projeto de oferta educativa, conseguindo angariar alunos e sustentar esse mesmo projeto quanto ao ensino profissional. No que concerne ao **planeamento da oferta**, as necessidades da região e os interesses manifestados pelos formandos, através do processo de orientação vocacional e de entrevistas informais, são tidos em linha de conta e consideradas fundamentais para a tomada de decisão. Para além destes procedimentos, os cursos criados pela escola estão em linha com as necessidades da comunidade, da região e do país. Estes são igualmente pensados após consulta efetuada a empresas/partes interessadas relevantes, tais como lares e unidades de cuidados continuados, empresas da área de Informática, com as quais a escola tem desenvolvido parcerias importantes. A título de exemplo, em Janeiro, deste ano, após análise das necessidades do concelho, constatou-se que esta localidade possui uma forte e crescente incidência no comércio automóvel, alguma prestação de serviços na área de mecânica/mecatrónica e indústria na mesma área. Constatou-se, igualmente, que muitos jovens, desta área geográfica, mostram um interesse particular por cursos na área da mecatrónica. Assim, deu-se início a conversações com a empresa industrial CARBUS - VEICULOS E EQUIPAMENTOS LDA. (empresa que se dedica ao comércio e reparação de veículos automóveis, seus componentes e acessórios, principalmente veículos de transporte público de passageiros), por forma a procurar estabelecer uma parceria no sentido de criar este curso e providenciar aos formandos as condições ideais de formação nesta área. Da empresa, recebemos abertura total para a concretização desta formação.

Para além destes aspetos, existe uma **estreita colaboração entre a escola e outros operadores de EFP**, permitindo troca de sugestões, de práticas e de formação.

Verifica-se a preocupação em planificar ações no domínio do **Plano de Atividades** que implicam a participação dos **alunos/formandos** em projetos de diferente âmbito (local, nacional, transnacional), tais como estágios a nível nacional e internacional através do **Programa Erasmus +**, organização/ desenvolvimento de atividades para a comunidade e participação na organização e desenvolvimento de atividades da comunidade que favorecem a sua aprendizagem e desenvolvem a **capacidade de autonomia e o sentido de responsabilidade**.

## 2. APRESENTAÇÃO DO SISTEMA DE GARANTIA DA QUALIDADE EM RESULTADO DO PROCESSO DE ALINHAMENTO

### 2.1. Explicitação das metodologias para a participação dos *stakeholders* da instituição na melhoria contínua da oferta de EFP

| <b>Etapas</b>  | <b>Nível de Intervenção</b>   | <b>Sedes de desenvolvimento da ação</b>                         | <b>Momentos de Intervenção</b>  |
|--|---|---|---------------------------------|
| Identificar/Divulgar a necessidade motivadora do desenvolvimento do projeto de alinhamento ou seja, o que leva as pessoas ou organizações a desenvolver o respetivo projeto. | Reuniões: Explicitar a importância da aplicação deste projeto para o reforço da credibilidade da escola e dos cursos. | Escola/ Reunião com os <i>stakeholders</i> internos e externos. | Setembro/Outubro                |
| Tipo de <i>stakeholders</i> . Verificar no conjunto dos <i>stakeholders</i> identificados, os fundamentais, primários ou secundários.  | Compilação de um plano onde são inseridos todos os <i>stakeholders</i> de acordo com a sua tipificação.               | Escola  | Outubro/Novembro                |
| Verificar o nível de interesse dos vários <i>stakeholders</i> internos e externos na oferta da escola e o potencial impacto da mesma.  | Reuniões/Assembleias por forma a recolher a informação necessária.  | Escola/ Empresas/ outro   | Janeiro                         |
| Realizar o Balanço relativamente às parcerias estabelecidas.   | Reuniões para aferir estes aspetos.   | Escola/ Empresas/ outro   | Períodos de aplicação a definir |
| Elaborar a estratégia para a gestão dos <i>stakeholders</i> .  | Contacto regular através de reuniões e/ou entrevistas, visando estabelecer um trabalho de parceria.                   | Escola/ Empresas/Instituições/ outro                            | Períodos de aplicação a definir |

(nível de intervenção, sedes e momentos em que ocorrerá o diálogo institucional)

### 2.2. Definição dos objetivos e metas a alcançar (a um e a três anos) na gestão da oferta de EFP a partir dos objetivos estratégicos da instituição

Considerando que a escola possui diferentes modelos de contratos e não apenas o Ensino Profissional, foi necessário alinhar o **plano estratégico da escola com os objetivos EQAVET**. Os objetivos para o Ensino Profissional foram integrados no plano estratégico da escola.

### 2.3. Definição do conjunto de indicadores a utilizar face aos objetivos e metas a alcançar na gestão da oferta de EFP

| <b>Objetivo estratégico 01: Resultados Académicos e Empregabilidade (Ensino Profissional)</b> |                  |                  |                  |
|---|------------------|------------------|------------------|
| <b>Objectivo Operacional 03: Melhorar/Manter o sucesso escolar</b>                            | <b>2018/2019</b> | <b>2019/2020</b> | <b>2020/2021</b> |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>IND36: Taxa de Conclusão nos programas de EFP</b><br><br><b>a)</b> Percentagem de alunos/formandos que <b>completam</b> cursos de EFP inicial (isto é que obtêm uma qualificação) em relação ao total dos alunos/formandos que ingressam nesses cursos. (Cf. Quadro EQAVET - <b>Indicador 4</b> )  | 100%  | 100%   | 100%  |
| <b>Objectivo Operacional 04: Melhorar a taxa de empregabilidade</b>   | 2018/2019   | 2019/2020                                      | 2020/2021                                       |
| <b>IND37: Taxa de colocação em programas de EFP</b><br><br><b>a)</b> Proporção de alunos/formandos que completam um curso de EFP e que estão no <b>mercado de trabalho</b> , em formação (incluindo nível superior) ou outros destinos, no período de 12-36 meses após a conclusão do curso. (Cf. Quadro EQAVET - <b>Indicador 5</b> )  | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">17/18</div> 86,96%<br><br>91,31%<br><br>(+5%) | 95,9%<br><br>(+5%)                             | 100%  |
| <b>IND38: Utilização das competências</b> adquiridas no local de trabalho:<br><br><b>a)</b> Percentagem de alunos/formandos que completam um curso de EFP e que trabalham em profissões <b>diretamente relacionadas com o curso/área</b> de Educação e Formação que concluíram.<br><br><b>b)</b> Percentagem de <b>empregadores que estão satisfeitos</b> com os formandos que completaram um curso de EFP. (Cf. Quadro EQAVET - <b>Indicador 6</b> ) | 30%<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>90%  | 40%<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>95% | 50%<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>100% |

#### 2.4. Identificação dos descritores EQAVET/práticas de gestão a utilizar face aos objetivos e metas a alcançar na gestão da oferta de EFP

| <b>Fase 1 – Planeamento - Descritores EQAVET</b>  |  |   |                              |   |
|---|--|---|------------------------------|---|
| <b>Princípio 1- Visão Estratégica e Visibilidade dos processos e resultados na gestão de EFP</b>  | <b>Atividades a desenvolver</b>  | <b>Recursos humanos a envolver</b>  | <b>Calendarização</b>        | <b>Estratégias de comunicação</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Envolvimento dos <i>stakeholders</i> internos e externos com vista à partilha da visão estratégica e da sua divulgação. (<b>conforme F1-P2</b>)</li> </ul> | <b>Cooperação com os internos e externos</b> – Planear a divulgação do Projeto EQAVET através de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Explicitação das metas/objetivos (alinhados com políticas europeias/nacionais/regionais) –</li> <li>Planear uma apresentação;</li> <li>Divulgação da mesma aos <i>stakeholders</i> relevantes:</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Direção</b></li> <li><b>Assembleia pedagógica</b></li> <li><b>Equipa do EQAVET</b></li> </ul> | <b>Setembro/<br/>Outubro</b> | Agendamento de reuniões.<br>Planear uma apresentação e divulgação dos objetivos e metas garantindo que todos conhecem os indicadores de desempenho-chave e todo o processo. |

|  |   |   |  |  |
|--|---|---|--|--|
| <p>Criação mais instrumentos para monitorizar as metas e objetivos <b>(conforme F1-P3)</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceder ao levantamento dos instrumentos existentes;</li> <li>• Definir o plano de ação da escola;</li> <li>• Definir planos de ação por processo com objetivos, metas e indicadores de desempenho;</li> </ul>  | <p><b>Coordenação do EQAVET e Equipa</b></p>  | <p><b>Outubro</b></p>  | <p>Agendar reunião para distribuição e divulgação dos mesmos</p> |
| <p>Atribuir responsabilidades de forma explícita no que concerne à gestão dos processos e divulgação dos resultados <b>(conforme F1-P4)</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atribuir responsabilidades no que concerne à implementação do sistema e à divulgação do mesmo, isto é definir claramente os responsáveis pelos vários processos e construir os planos de ação.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Direção</b></li> <li>• <b>Assembleia pedagógica</b></li> <li>• <b>Coordenação do EQAVET e Equipa</b></li> </ul>   | <p><b>Outubro</b></p>  | <p>Documento de organização da escola</p>                        |
| <p>Sistematizar de forma mais clara as parcerias de forma a garantir que o sistema de garantia da qualidade seja transparente e do conhecimento geral <b>(conforme F1-P6)</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planear e intensificar o relacionamento com as empresas: planear e implementar aulas, sessões técnicas, visitas de estudo, estabelecimento de novas parcerias e reforço das existentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selecionar as entidades a contactar</li> <li>• Agendar as reuniões;</li> <li>• Estabelecer contactos institucionais com essas entidades.</li> </ul> </li> <li>• Planear as parcerias e iniciativas de cooperação estabelecer com outros operadores/escolas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estabelecer troca de informações, partilha de boas práticas e comparação de métodos utilizados para a garantia de qualidade.</li> </ul> </li> </ul>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coordenação do EQAVET</b></li> <li>• <b>Diretor de curso</b></li> <li>• <b>Direção</b></li> </ul>   | <p><b>Setembro/<br/>Outubro</b></p>  | <p>Reuniões com <i>stakeholders</i>/parceiros</p>                |
| <p><b>Princípio 2 – Envolvimento dos Stakeholders Internos e Externos</b></p>  | <p><b>Atividades a desenvolver</b></p>  | <p><b>Recursos humanos a envolver</b></p>   | <p><b>Calendarização</b></p>   | <p><b>Estratégias de comunicação</b></p>                         |
| <p>Promover a intervenção dos <i>stakeholders</i> internos e externos no planeamento da oferta formativa <b>(conforme F1-P7)</b></p> <p>Auscultar e recolher sugestões/recomendações feitas pelas entidades parceiras que recebem os alunos em FCT <b>(conforme F1-P8)</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultar os <i>stakeholders</i> internos e externos na identificação de necessidades locais, rever as sugestões /recomendações feitas e refletir na oferta formativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar a conhecer o EQAVET</li> </ul> </li> <li>• Identificar necessidades locais</li> <li>• Melhorar gestão curricular</li> <li>• Sugerir a introdução de novos cursos</li> <li>• Preparar os instrumentos (INQUÉRITO POR QUESTIONÁRIO/ENTREVISTAS) aos <i>stakeholders</i> relevantes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de expectativas aos alunos e Encarregados de Educação dos 5ºs e 10ºs;</li> <li>• de satisfação aos restantes <i>stakeholders</i> relevantes.</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coordenador dos Cursos Profissionais</b></li> <li>• <b>Orientadores Educativos</b><br/><small>Aplicação dos questionários</small></li> <li>• <b>Diretor de Curso e Equipa</b><br/><small>Aplicação dos questionários/entrevistas</small></li> <li>• <b>Equipa EQAVET</b><br/><small>Reuniões com os <i>Stakeholders</i> Interpretação de dados</small></li> </ul> | <p><b>Consulta de EEs</b></p> <p>Fevereiro/Março</p> <p><b>Consulta de alunos</b></p> <p>Fevereiro/Março</p> <p><b>Consulta de empresas e de antigos alunos</b></p> <p>Fevereiro/Março</p> | <p>Reuniões com empresas e <i>stakeholders</i> relevantes;</p>   |

|   |   |  |   |   |
|---|---|--|---|---|
|   |   |  | Maio/Junho                                    |   |
| Oferecer formação adequada para aquisição e/ou reforço de competências, com base num plano de formação que tem em conta as necessidades e expectativas e que está alinhado com opções estratégicas da instituição. <b>(conforme F2-I3)</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Auscultar os colaboradores para levantamento de necessidades de formação;</li> <li>Planear a formação contínua com base em necessidades de desenvolvimento de competências.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Assessor da Direção para a Formação;</b></li> <li><b>Colaboradores</b></li> </ul>  | <b>Outubro</b>                                | Discussão e Análise dos resultados e planeamento das ações  |
| <b>Princípio 3 – Melhoria Contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados</b>  | <b>Atividades a desenvolver</b>   | <b>Recursos humanos a envolver</b>   | <b>Calendarização</b>                         | <b>Estratégias de comunicação</b>   |
| <p>Envolver de forma sistemática os <i>stakeholders</i> internos e externos no âmbito da gestão da oferta de educação e formação, no planeamento dos projetos e atividades e na elaboração dos planos de ação/melhoria e na sua implementação <b>(conforme F1-P9)</b>;</p> <p>Consensualizar o processo de autoavaliação com os <i>stakeholders</i> e organizá-lo com base na informação produzida pelos indicadores selecionados <b>(conforme F1-P10)</b>;</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reunir com os <i>stakeholders</i> para planear projetos/atividades e para recolher sugestões de melhoria</li> <li>Definir planos de ação/melhoria para os vários processos que contenham as mudanças a introduzir e a solicitar a preparação de informação para os respetivos relatórios periódicos.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Coordenação do EQAVET</b></li> <li><b>Diretor de curso</b></li> <li><b>Assembleia pedagógica</b></li> <li><b>Direção</b></li> <li><b>Stakeholders externos relevantes</b></li> <li><b>Orientadores Educativos</b></li> <li><b>Equipa EQAVET</b></li> <li><b>Diretor de Curso e Equipa</b></li> </ul> | <p><b>Junho/Julho</b></p> <p><b>Julho</b></p> | <p>Reuniões para consensualização do processo junto dos <i>stakeholders</i></p> <p>Análise e Discussão da informação a constar dos planos de ação</p> |
| <b>Fase 2 – Implementação - Descritores EQAVET</b>  |   |  |   |   |
| <b>Princípio 1- Visão Estratégica e Visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP</b>  | <b>Atividades a desenvolver</b>   | <b>Recursos humanos a envolver</b>   | <b>Calendarização</b>                         | <b>Estratégias de comunicação</b>   |
| <p>Ajustar os recursos humanos, materiais/ financeiros com os objetivos traçados nos planos de ação; <b>(conforme F1-I1)</b></p> <p>Elaborar um plano de formação definido e alinhado com o cumprimento dos objetivos, metas e ações que integram os planos de melhoria cíclicos <b>(conforme F2-I2)</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reformular as regras de elaboração de horários docentes e elaborar e distribuir horários e respetivas descrições funcionais</li> <li>Reorganizar os horários do pessoal não docente.</li> <li>Elaborar o plano de formação de acordo com o planeado e colocá-lo à disposição dos colaboradores: <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar propostas de estabelecimento de parcerias com Centros de Formação e empresas</li> <li>Elaborar propostas para ações de formação</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Direção</b></li> <li><b>Assessor da Direção para a Formação;</b></li> </ul>  | <b>Setembro</b>                               | Reuniões<br>Divulgação do Plano de Formação   |
| <b>Princípio 2 – Envolvimento dos Stakeholders Internos e Externos</b>  | <b>Atividades a desenvolver</b>   | <b>Recursos humanos a envolver</b>   | <b>Calendarização</b>                         | <b>Estratégias de comunicação</b>   |
| <p>Necessidade de promover uma maior ligação dos stakeholders internos aos externos; <b>(conforme F2-I3)</b></p> <p>Necessidade de um maior envolvimento</p>  | <p>Divulgar e consensualizar o projeto EQAVET através de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Explicitação das metas/objetivos (alinhados com políticas)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Equipa EQAVET</b></li> <li><b>Coordenador dos Cursos Profissionais</b></li> <li><b>Diretor de Curso e Equipa</b></li> </ul>  | <b>Setembro/Outubro</b>                       | <p>Reuniões com os <i>stakeholders</i></p> <p>Divulgação dos objetivos e metas garantindo que todos</p>   |



|   |  |  |                        |  |
|---|--|--|------------------------|--|
| dos parceiros no planeamento dos projetos e atividades, na sua implementação na avaliação dos resultados alcançados e na revisão e proposta de melhoria do desempenho; <b>(conforme F2-14)</b>  | <p>europeias/nacionais/regionais)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração de uma apresentação;</li> <li>• Divulgação da mesma aos <i>stakeholders</i> relevantes.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Direção</b></li> </ul>   |                        | conhecem os indicadores de desempenho-chave e todo o processo. |
| <b>Princípio 3 – Melhoria Contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados</b>  | <b>Atividades a desenvolver</b>  | <b>Recursos humanos a envolver</b>   | <b>Calendarização</b>  | <b>Estratégias de comunicação</b>                              |
| <p>Tornar mais eficientes os instrumentos e procedimentos de recolha de dados, consensualizados com os stakeholders, no processo de autoavaliação <b>(conforme F2-16)</b></p> <p>Adequar de forma mais eficaz os objetivos, as atividades e ações que integram os planos de melhoria. <b>(conforme F2-15)</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar os instrumentos (INQUÉRITO POR QUESTIONÁRIO/ENTREVISTAS) aos <i>stakeholders</i> com especial <u>atenção para os seguintes indicadores constantes no quadro de objetivos:</u></li> <li>• Taxa de conclusão dos Cursos Profissionais</li> <li>• Taxa de colocação após o Curso Profissionais</li> <li>• Utilização das competências adquiridas (satisfação dos diplomados com as competências adquiridas” e “satisfação dos empregadores com as competências dos diplomados”)</li> <li>• Elaborar planos de ação para os vários processos que contenham as mudanças a introduzir e solicitar a produção de respetivos relatórios periódicos.</li> <li>• Elaborar planos de melhoria em consonância com os objetivos e metas traçadas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Direção</b></li> <li>• <b>Equipa EQAVET</b><br/>Reuniões com os <i>Stakeholders</i><br/>Interpretação de dados</li> <li>• <b>Diretor de Curso e Equipa</b> Aplicação dos questionários/<br/>Entrevistas</li> <li>• <b>Orientadores Educativos</b><br/>Aplicação de questionários</li> <li>• <b>Assembleia Pedagógica;</b><br/>Atribuir responsabilidades aos vários processos e respetivos planos de ação</li> </ul> | <b>Outubro</b>         | Reuniões<br>Divulgação dos questionários e dos planos de ação. |
| <b>Fase 3 - Avaliação</b>   |  |  |                        |  |
| <b>P1- Visão Estratégica e Visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP</b>   | <b>Atividades a desenvolver</b>  | <b>Recursos humanos a envolver</b>   | <b>Calendarização</b>  | <b>Estratégias de comunicação</b>                              |
| Necessidade de melhorar avaliação regular dos resultados alcançados, criando mecanismos de alerta precoce para antecipar desvios. <b>(conforme F3-A1)</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorizar os resultados e adotar ações preventivas para todos os processos sempre que existam desvios significativos dos resultados planeados.</li> <li>• Desenvolver uma aplicação informática que, centralize toda a informação de todos <i>stakeholders</i>, e para que possa ser cruzada pelos vários intervenientes.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Equipa de Avaliação</b></li> <li>• <b>Direção</b></li> <li>• <b>Equipa EQAVET</b></li> <li>• <b>Docentes de Informática</b></li> </ul>   | <b>Ao longo do ano</b> |  |
| <b>P2 – Envolvimento dos Stakeholders Internos e Externos</b>   | <b>Atividades a desenvolver</b>  | <b>Recursos humanos a envolver</b>   | <b>Calendarização</b>  | <b>Estratégias de comunicação</b>                              |
| <p>Melhorar/ampliar o envolvimento dos stakeholders na avaliação. <b>(conforme F3-A2)</b></p> <p>Realizar reuniões periódicas com os <i>stakeholders</i> com vista à análise dos resultados da avaliação e introdução de</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribuir planos de ação com as metas, os objetivos e os indicadores a medir e solicitar relatórios intermédios e finais onde constem a análise dos resultados os desvios e as respetivas sugestões de melhoria.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Equipa EQAVet</b></li> <li>• <b>Equipa de Avaliação</b></li> <li>• <b>Direção</b></li> <li>• <b>Orientadores Educativos</b></li> </ul>   | <b>Outubro</b>         | Reuniões   |

| melhorias. (conforme F3-A3)   |  |   |                       |                                      |
|---|--|---|-----------------------|--------------------------------------|
| <b>P3 – Melhoria Contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados</b>   | <b>Atividades a desenvolver</b>  | <b>Recursos humanos a envolver</b>  | <b>Calendarização</b> | <b>Estratégias de comunicação</b>    |
| Articular as melhorias a introduzir ao nível dos processos e resultados com os níveis de satisfação dos <i>stakeholders</i> . (conforme F3-A5)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar o plano de melhorias consensualizadas com as sugestões de melhoria dos processos e os resultados dos níveis de satisfação dos <i>stakeholders</i></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Equipa EQAVet</li> <li>Equipa de Avaliação</li> <li>Assembleia Pedagógica</li> <li>Direção</li> </ul>  | Julho                 |                                      |
| <b>Fase 4 - Revisão</b>   |  |   |                       |                                      |
| <b>P2 – Envolvimento dos Stakeholders Internos e Externos</b>   | <b>Atividades a desenvolver</b>  | <b>Recursos humanos a envolver</b>  | <b>Calendarização</b> | <b>Estratégias de comunicação</b>    |
| Analisar do feedback dos <i>stakeholders</i> para aplicação numa revisão das práticas existentes (conforme F4-R2)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar e Analisar:</li> <li>os resultados dos questionários;</li> <li>Os relatórios dos vários processos;</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Equipa EQAVet</li> <li>Equipa de Avaliação</li> <li>Assembleia Pedagógica</li> <li>Direção</li> <li>Coordenador dos Cursos Profissionais</li> <li>Orientadores Educativos</li> </ul> | Junho/Julho           | Reunião Apresentação Multimédia      |
| <b>P3 – Melhoria Contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados</b>   | <b>Atividades a desenvolver</b>  | <b>Recursos humanos a envolver</b>  | <b>Calendarização</b> | <b>Estratégias de comunicação</b>    |
| Necessidade de monitorizar anualmente, com definição de metas intermédias relativas aos indicadores EQAVET, avaliando sistematicamente os resultados alcançados, revendo os projetos e atividades e elaborando planos de ação em conformidade. (conforme F4-R3) | <ul style="list-style-type: none"> <li>Analisar os resultados globais alcançados;</li> <li>Elaborar ações preventivas;</li> <li>Elaborar o plano de melhoria.</li> </ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Direção</li> <li>Equipa EQAVet</li> <li>Equipa de Avaliação</li> <li>Assembleia Pedagógica</li> </ul>  | Julho                 | Reunião                              |
| Necessidade de revisão onde são contabilizadas a regular atualização das práticas. (conforme F4-R4)   |  |   |                       |                                      |
| Promoção de reuniões e criação de procedimentos para que a escola torne públicos os resultados.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Publicar de forma sistemática os resultados</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Direção</li> <li>Equipa EQAVet</li> <li>Equipa de comunicação.</li> </ul>  | Final<br>Julho        | Reuniões<br>Publicação <i>online</i> |

## 2.5. Explicitação das metodologias de recolha de dados e de *feedback* relativos aos indicadores e descritores em uso na gestão da oferta de EFP

Constituindo a recolha de dados um aspeto fundamental para a avaliação do serviço prestado, passamos a explicitar a metodologia que pretendemos adotar. Para além da perceção relativamente às expectativas, necessidades e satisfação obtida com a aplicação dos diversos questionários, a escola irá promover a produção regular e sistemática de indicadores de desempenho dedicados à tomada estratégica de decisão conducente à melhoria da qualidade do ensino. Os resultados dos questionários, dos indicadores devem constituir informação de base para a elaboração dos diversos relatórios síntese-reflexivos.

Para o levantamento de dados recorrer-se-á, igualmente, a um conjunto alargado de fontes e intervenientes, nomeadamente, Relatórios Estatísticos da Direção Geral de Estatísticas de Educação e Ciência (DGEEC/OTES) relativos aos anos letivos compreendidos entre 2017 e 2020, onde podemos encontrar dados sobre vários aspetos da vida da escola, particularmente a avaliação da formação que receberam e ainda Relatórios Estatísticos do Portal InfoEscolas onde podemos encontrar informação que vem corroborar os dados de que já dispomos.

Para além destes relatórios, são coligidas as informações constantes dos relatórios de desempenho dos processos da escola, do plano anual de atividades, pautas de avaliação, atas de Assembleia Pedagógica, atas de conselhos de turma, planos curriculares de turma, dados estatísticos resultantes da aplicação de questionários e do programa informático *e-schooling*, relatos dos contactos/entrevistas com as empresas e com instituições de ensino superior produzidos pelos professores acompanhantes de estágio dos cursos profissionais e por antigos alunos.

A opinião dos *stakeholders* internos ou externos constitui-se como um elemento crucial para a melhoria da qualidade do serviço prestado assim, a escola irá, igualmente, proceder à aplicação de INQUÉRITO POR QUESTIONÁRIO a todos os *stakeholders* relevantes *INTERNOS E EXTERNOS*. Esta será feita através da administração direta, ou seja, será o próprio inquirido que o preenche, de preferência *online*. As perguntas utilizadas nos inquéritos poderão assumir 3 formas distintas: fechadas, categorizadas e abertas. A opção pela aplicação deste método deve-se ao facto de o mesmo conferir a possibilidade de quantificar uma multiplicidade de dados e de proceder, por conseguinte, a numerosas análises de correlação. As respostas às questões colocadas não estarão tão sujeitas a enviesamentos e interpretações duvidosas e possibilitam uma maior sistematização dos resultados obtidos, tornando-se mais fácil automatizar o processo de análise e tratamento dos dados, fatores primordiais de apoio à reflexão e à implementação de planos de melhoria.

No final do 3.º período, as medições e análises efetuadas assumem o carácter de autoavaliação referente ao ano letivo em curso e na sua globalidade e o relatório de avaliação do desempenho será produzido pela equipa responsável pela qualidade com base na informação recolhida através dos relatórios de informação produzidos por vários responsáveis pelas diversas equipas de intervenção da escola, tais como: áreas curriculares, de direção de turma e coordenação dos Cursos de Profissionais, serviço de psicologia e orientação escolar e serviços de apoio, entre outros. (fontes, processos de recolha e de registo)

## 2.6. Explicitação da estratégica de monitorização de processos e resultados na gestão da oferta de EFP

Entendemos que a monitorização periódica introduz mecanismos de alerta precoce que possibilitam a aplicação de ações de preventivas com vista a solução de problemas e que a medição confirma os resultados que se pretendem alcançar ou os desvios obtidos dando à escola a possibilidade de introduzir ações corretivas/planos de melhoria, para procurar solucionar o problema. A monitorização e a medição são elementos fundamentais, pois aumentam a eficácia do processo, estabelecendo ligações claras entre intervenções e resultados passados, presentes e futuros. A monitorização permite à escola extrair, das atividades em curso, as informações que podem posteriormente ser usadas/ajustadas, permitindo então a reorientação e o planeamento. Sem estes dois mecanismos,

seria impossível avaliar se o trabalho em curso ou realizado está em consonância com o planificado e se o progresso e o sucesso poderão ser atingíveis.

Entre outros procedimentos, há a salientar, a **monitorização dos resultados**, tais como de aproveitamento e de assiduidade apurados em sede de conselhos de turma para possíveis tomadas de decisão. No que respeita à **Assiduidade** são realizadas as seguintes ações, preenchimento pelo professor da disciplina do documento de registo de faltas por módulo, monitorizando situações de risco e marcação de atividades/sessões de reposição de conteúdos (estratégias de recuperação na plataforma e-schooling). No caso extremo de excesso de faltas injustificadas, a direção reúne com o formando e/ou com Encarregado de Educação de forma definir estratégias de recuperação ou a pertinência de continuidade no curso em causa.

Quanto ao **Aproveitamento** são regularmente adotados os seguintes procedimentos, análise, em conselho de turma, dos resultados e sinalização e análise de situações problemáticas, medição do desempenho da turma através do nível de consecução dos objetivos traçados para a turma e que são parte integrante do Projeto Curricular de Turma. Em situações limites em que se verifica um número excessivo de módulos em atraso, a direção reúne com o aluno e/ou com Encarregados de Educação de forma a definir estratégias que possam auxiliar na melhoria de resultados.

No que diz respeito às taxas de empregabilidade e índices de satisfação a recolha de dados é feita através da plataforma de gestão em uso na escola, e-schooling e os resultados são divulgados aos stakeholders internos e externos.

## 2.7. Explicitação das metodologias para análise contextualizada dos resultados alcançados e definição das melhorias a introduzir na gestão da EFP

Após a recolha de dados será produzido um relatório final de autoavaliação. Com base no relatório, serão apresentados resumos de informação mais relevante de diversos formatos, digitais e outros que será disponibilizada a todos os *stakeholders* de acordo com os interesses e especificidades de cada um deles. Na sequência da análise dos resultados, estes serão apresentados a todos os *stakeholders* e serão discutidos com estes. Dessa discussão/análise será então produzido um Plano de Melhoria, a implementar no ano letivo seguinte, com indicações claras sobre a necessidade de abertura de ações preventivas e corretivas e dos respetivos mecanismos para a sua superação.

### 2.8 Definição da informação a disponibilizar relativa à melhoria contínua da oferta de EFP, sua periodicidade e formas de divulgação.

No final de cada ano letivo, será produzido um plano de melhoria e, com base neste, serão criados planos de ação, onde constarão as ações a introduzir, a mudança/melhoria de práticas, os responsáveis pela sua concretização, a calendarização e a forma como será disseminada pela comunidade educativa.

Todos os resultados apurados constantes do Relatório de Autoavaliação e o respetivo Plano de Melhorias serão divulgados nas redes sociais e na página da escola.

Este documento base foi sujeito a análise e aprovação da Assembleia Pedagógica.