RELATÓRIO DE PROGRESSO ANUAL

N.º 1

Ano em avaliação (mês/ano) – Início 11 /2020 Fim 11 /2021

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

1.1 Indicar o nome da entidade formadora.

Agrupamento de Escolas Alcaides de Faria

1.2 Indicar a morada e contactos da entidade formadora.

Morada: Avenida João Duarte, n.º 405 4750 - 175 Barcelos

Telefone: 253 801 060

Email: geral@esaf.edu.pt

1.3. Indicar o nome, o cargo e contactos do responsável da entidade formadora.

Manuel David Macedo Lourenço (Diretor)

Telefone: 253 801 060

Email: geral@esaf.edu.pt

1.3.1 Indicar o nome da entidade proprietária e respetivo representante

Agrupamento de Escolas Alcaides de Faria

Manuel David Macedo Lourenço (Diretor)

Telefone: 253 801 060

Email: geral@esaf.edu.pt

1.4 Apresentar, de forma sucinta, a missão, a visão e os objetivos estratégicos da instituição para a educação e formação profissional (EFP) dos jovens, no contexto da sua intervenção.

1. Missão e Visão

1.1 Missão

O Agrupamento de Escolas Alcaides de Faria tem como missão dotar todos os alunos das competências e conhecimentos que lhes permitam explorar plenamente as suas capacidades, integrar-se ativamente na sociedade, tornando-se cidadãos conscientes, responsáveis, autónomos, empreendedores, abertos ao diálogo, dotados de espírito crítico e criativo, capazes de interagir e intervir na realidade, e respondendo aos desafios da sociedade atual.

1.2 Visão

O Agrupamento de Escolas Alcaides de Faria mobiliza-se por uma visão estratégica que visa a consolidação de um serviço educativo de referência. Promove uma cultura de esforço e exigência, de valores e de princípios de justiça, de igualdade, de respeito pela diferença e solidariedade, tendo em vista níveis de educação e formação capacitadores de um efetivo sucesso escolar e educativo. Nesse encalço, o Agrupamento também tem por lema afirmar-se como um meio facilitador de dinâmicas de mudança que propiciem aprendizagens significativas, sem esquecer os desafios das novas realidades, tecnológicas, educativas e de empregabilidade.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

INDICADOR 4 – Aumentar a taxa de conclusão dos cursos

objetivos:

1)Reduzir o abandono escolar

2)Manter a taxa de absentismo

3) Cumprir as metas de sucesso por disciplina/área de formação propostas no Projeto Educativo, (*medidas através da taxa de conclusão dos módulos avaliados nas diversas disciplinas em cada ano letivo; da percentagem mínima de alunos que realizam com sucesso a prova de aptidão profissional (PAP) e do alcance de uma média mínima de classificação final na Formação em Contexto de Trabalho (FCT))*.

4) Intensificar o relacionamento com os encarregados de educação.

INDICADOR 5- Aumentar a taxa de colocação dos diplomados após a conclusão dos cursos

objetivos:

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)*;

2)Auscultar as empresas que recebem os alunos em FCT, (através do tratamento e análise da documentação referente à formação em contexto de trabalho);

3)Recolher as sugestões e/ou recomendações feitas pelas empresas parceiras, em relação às competências a melhorar/desenvolver pelos alunos;

4)Realizar sessões de técnicas de procura de emprego, dinamizadas pelos Serviços de Psicologia em colaboração com projetos da Camara Municipal de Barcelos (CMB).

INDICADOR EQAVET 6A)- Aumentar a taxa de diplomados a exercer profissões relacionadas com o curso/área de ensino e formação.

objetivos :

1) Adequar sempre o perfil do aluno ao local de formação em contexto de trabalho, tentando potenciar ao máximo a sua empregabilidade;

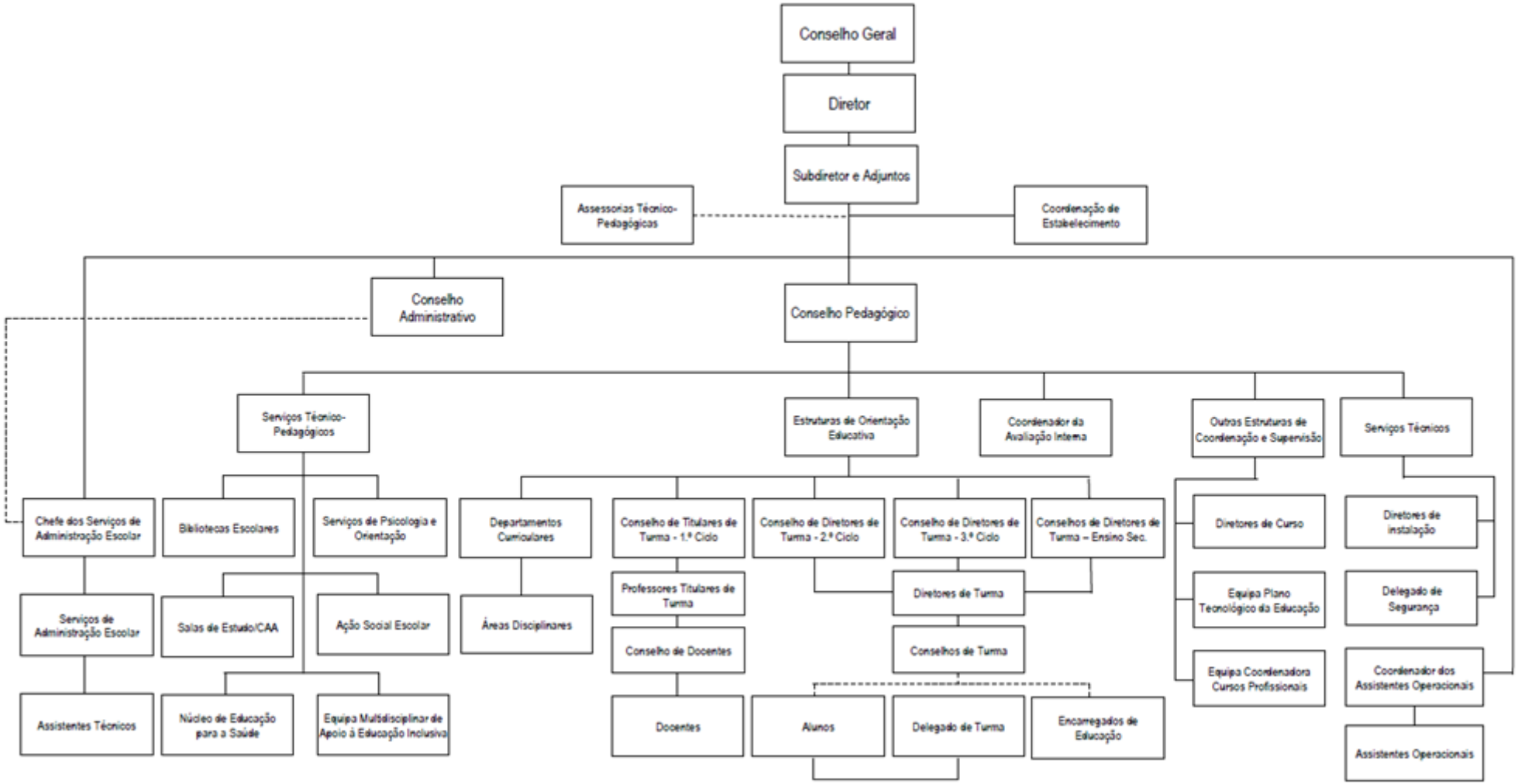
INDICADOR 6 b3)- Aumentar o grau de satisfação dos empregadores

Objetivos:

1)Atualizar constantemente os conhecimentos técnicos ministrados na escola e desenvolver nos alunos as competências pessoais e sociais exigidas pelo mercado de trabalho.

2) Intensificar a relação da escola com as entidades empregadoras dos antigos alunos.

1.5 Descrever sucintamente a estrutura orgânica da instituição e os cargos a ela associados.



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.

O diretor é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por três adjuntos.

O Diretor 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. O Adjunto da Direção responsável pelo ensino Profissional responsável pela gestão da componente sociocultural, científica e técnica dos cursos, sob orientação e dependência do Diretor, competindo-lhe, entre outras funções: coordenar o trabalho da equipa pedagógica do Ensino profissional, recolher e sistematizar os contributos do Coordenador do Ensino profissional e dos diretores de curso. Deve garantir a realização e monitorização das atividades das áreas técnicas previstas no Plano de Atividades; promover e monitorizar, com o apoio dos Diretores de Curso, a atuação integrada dos docentes/formadores de cada uma das áreas dos cursos; assegurar a adequada gestão de todos os espaços oficinais; 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 como Coordenador do Ensino profissional e Diretores de curso; participar em redes de cooperação dos cursos, sendo ainda o responsável pela permanente promoção da relação Escola/empresa, nomeadamente no processo de implementação da FCT, em estreita colaboração com o Coordenador 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 pelo Coordenador dos Cursos Profissionais, pelos Diretores de Curso, pelos professores das disciplinas e pelos orientadores da

FCT e da PAP.

O Coordenador dos cursos profissionais supervisiona e acompanha todo o processo desenvolvido pelos diretores de curso em articulação com o Adjunto da direção, reúne, com os diretores de curso, pelo menos duas vezes ao ano e sempre que a situação o justifique; com os orientadores da FCT e PAP, pelo menos, duas vezes ao ano e sempre que a situação o justifique. Efetua o balanço da aprendizagem no final de cada período, ano letivo e ciclo de formação.

Os Diretores de Curso são designados pela direção executiva da escola, ouvidos o conselho pedagógico e os departamentos curriculares próprios, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica. Ao diretor 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 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; 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, para além de outras instruções do Coordenador dos Cursos Profissionais ou Direção Executiva; Celebrar os contratos de formação com os alunos. Assegurar a organização e arquivo de documentação nos dossiês de disciplina/aluno. Verificar os termos em conselho de turma referentes às disciplinas terminais.

Compete ao Diretor de Turma: 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; 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; Colaborar com o Diretor de Curso no sentido de otimizar o processo de ensino-aprendizagem; Tratar dos problemas disciplinares da turma; Verificar as condições de acesso à Prova de Aptidão Profissional.

O Orientador PAP é um docente da área técnica dos cursos, a quem compete, apoiar o aluno na concretização da sua PAP, nomeadamente colaborar com o aluno na definição do projeto a desenvolver, apoiá-lo na elaboração de um plano de trabalho e de uma calendarização; exigir do aluno o cumprimento rigoroso de todas as etapas definidas no plano de trabalho da PAP; reunir semanalmente com o aluno, 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. O professor da disciplina elabora o cronograma inicial e o cronograma final, cabendo ao diretor de curso o acompanhamento do cumprimento do cronograma geral do curso. 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 conforme as normas da escola, para além de outras instruções fornecidas pelo Diretor de Curso

1.6 Preencher a tabela infra, indicando toda a 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) *					
		18 /19		19 /20		20 /21	
		N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL
profissional	Técnico/a de Contabilidade	3	75	3	79	3	90
profissional	Técnico/a de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos	3	69	3	68	3	79
profissional	Técnico/a de Multimédia	3	72	3	68	3	72
profissional	Técnico/a de Mecatrónica	3	72	3	71	3	70
profissional	Técnico/a de Manutenção Industrial - Variante de Electromecânica	3	74	3	82	3	79
profissional	Técnico de Design - Design Industrial	1	16	1	16	0	0

1.7 Identificar os documentos orientadores da instituição e relatórios relevantes para a garantia da qualidade e indicar as respetivas ligações eletrónicas.

1- PROJETO EDUCATIVO 2020-2023

2 - REGULAMENTO DO ENSINO PROFISSIONAL

3 - DOCUMENTO BASE EQAVE

4 - PLANO DE AÇÃO

5 - RELATÓRIO DO BALANÇO DO FINAL DE CADA PERÍODO/ ANO LETIVO DO COORDENADOR DO EP

6 - RELATÓRIOS DA OBSERVAÇÃO DA QUALIDADE

7- PLANO DE ATIVIDADES

Todos os documentos acima referidos encontram-se disponíveis no site do agrupamento.

1.8 Preencher a situação aplicável sobre o último resultado do processo de verificação de conformidade EQAVET do sistema de garantia da qualidade.

- Selo EQAVET, atribuído em 27/11/2020.

1.9 Apresentar uma súmula das recomendações constantes do relatório final relativo à última visita de verificação de conformidade EQAVET e das evidências do seu cumprimento.

Para uma consolidação efetiva do sistema de gestão e garantia da qualidade, foi recomendado, em relatório final de verificação EQAVET de 30.10.2020 que o agrupamento deveria:

- Apresentar uma matriz de correlação entre os objetivos específicos (associados às atividades planeadas) e os objetivos estratégicos da instituição, de forma a tornar claro o seu alinhamento.

- Ponderar a inclusão de um objetivo estratégico orientado para a promoção de oportunidades de desenvolvimento profissional inicial e contínuo dos professores, formadores e mentores de EFP, tanto no contexto do ensino como da prática profissional.

- Ponderar a revisão do Projeto Educativo para incluir o alinhamento com o quadro EQAVET.

- Estabelecer metas com um horizonte temporal mais curto (e.g. período a período e anuais) para indicadores relevantes em termos de monitorização intercalar, facilitando, assim, o controlo do progresso face aos objetivos, por parte de todos os intervenientes, e a implementação atempada de planos de ação e de recuperação.

- Reforçar os mecanismos de envolvimento dos stakeholders externos nas diferentes fases de definição estratégica e de concretização operacional das atividades da instituição, criando formas de evidenciar a ponderação das suas sugestões e de monitorizar a respetiva implementação. Por exemplo, a promoção de eventos desenhados para promover a reflexão conjunta (no formato de fóruns ou assembleias) poderá contribuir para esse propósito.

- Ponderar se fará sentido, dadas as suas especificidades estratégicas e operacionais, a constituição de um órgão consultivo especificamente dedicado ao ensino profissional, integrando parceiros relevantes nas Áreas de Educação e Formação (AEF) correspondentes à oferta formativa ministrada na escola, com a missão de contribuir ativamente para a antecipação das tendências evolutivas do mercado de trabalho e, dessa forma, responder atempadamente às exigências formativas.

- Consolidar e alargar a rede de parcerias e de cooperação com stakeholders externos, incluindo, entre outras: - instituições do ensino superior: podem contribuir, por exemplo, para a participação em projetos e iniciativas conjuntas e para alargar os horizontes face ao prosseguimento de estudos dos alunos/formandos; - operadores de EFP nacionais e/ou estrangeiros: podem, por exemplo, ser envolvidos na definição e implementação de iniciativas conjuntas, nomeadamente projetos multissetoriais e interdisciplinares, de caráter nacional e transnacional; mobilidade de alunos/formandos e formadores.

- Dar relevo nos documentos orientadores da instituição e no seu sítio institucional às parcerias estabelecidas, bem como aos projetos relevantes desenvolvidos com esses parceiros.

- Reforçar a promoção do envolvimento dos alunos/formandos de EFP em concursos nacionais e internacionais, bem como em iniciativas de empreendedorismo e apoio à criação de negócios.

- Rever a metodologia de elaboração do Plano de Ação, uma vez que é expectável que este explicite a articulação dos objetivos específicos do processo de alinhamento com os objetivos estratégicos da instituição, definindo para cada um destes objetivos as metas a alcançar, os prazos a respeitar e as formas de monitorização a adotar.

- Para cada umas das atividades, devem ser identificados os responsáveis (funções/cargos) e outros envolvidos, os produtos resultantes (alterações, ajustamentos, novas medidas) e os prazos implicados. Assim, recomenda-se que estas notas sejam consideradas na elaboração do Plano de Melhoria (que substituirá o Plano de Ação no processo de renovação ou de reavaliação do Selo EQAVET).

- Reforçar a promoção de sessões de divulgação e esclarecimento para os alunos/formandos e encarregados de educação, convidando ex-alunos que estão no mercado de trabalho para apresentarem a sua experiência e as mais valias da EFP.

- Ponderar a criação de um núcleo de estudantes da EFP (com um representante por curso), que reúna periodicamente com os diretores de curso e com o coordenador do ensino profissional, de forma a reforçar o seu envolvimento na discussão dos objetivos estratégicos da instituição e no desenho de ações de melhoria da mesma.

- Investigar e delinear soluções para aumentar a percentagem de formandos que completaram o curso e que trabalham em profissões diretamente relacionadas com o curso/área de educação e formação que concluíram.

- Aplicar na formação dos docentes a metodologia do ciclo de qualidade, isto é, que ela seja planeada, implementada, avaliada (não só em termos de realização mas também de resultado, i.e., do seu impacte efetivo na melhoria do desempenho da instituição) e revista, em função dos objetivos definidos para alcançar as metas estratégicas estabelecidas pela Escola e pelos seus stakeholders a curto, médio e longo prazo.

- Investir na formação dos docentes ligados à componente de formação técnica, em matérias específicas orientadas para a área que lecionam. Para o efeito, sugere-se a realização de ações de formação em parceria com o tecido empresarial da região, de modo a que aqueles docentes atualizem os seus conhecimentos científicos e técnicos. Promover, pelo menos, uma ação de formação envolvendo os stakeholders internos e externos sobre o alinhamento da instituição com o Quadro EQAVET e o papel que cada um deverá desempenhar no mesmo. Incluir no sistema de indicadores internos, outros que permitam avaliar o perfil da procura e da empregabilidade (e.g. procura dos cursos - n.º de candidatos / n.º de admitidos; empregabilidade na sequência da FCT; empregabilidade a nível local, regional, nacional e transnacional, entre outros).

- Concluir e operacionalizar o conjunto de instrumentos de recolha de dados ainda em desenvolvimento. Melhorar o processo de inquirição nas situações de não resposta aos inquéritos por parte dos stakeholders [e.g. implementar formas alternativas (contacto telefónico, formulário eletrónico) quando a taxa de resposta for inferior a 100%].

- Investir na atualização dos recursos tecnológicos/equipamentos de apoio aos cursos de EFP, de modo a responder às necessidades do mercado.

- Disponibilizar no sítio institucional os planos de melhoria da oferta de EFP que venham a ser elaborados.

- Estabelecer um mecanismo de avaliação por parte dos alunos das atividades realizadas (ficou a perceção de que alguns docentes o fazem por iniciativa própria, não sendo um procedimento institucionalmente estabelecido).

- Tornar públicos, no sítio institucional e noutros meios de comunicação, os resultados das atividades realizadas ao longo do ano.

- Reorganizar a informação disponibilizada no sítio institucional sobre a oferta educativa da escola - atualmente as ofertas de cursos de EFP e de cursos científicos–humanísticos encontram-se misturadas na secção de “Oferta Formativa”, dificultando a sua identificação e análise.

- Dinamizar o sítio da internet e as redes sociais da Escola, de modo a divulgar a oferta de EFP - incluindo, por exemplo, a referência à dupla certificação conferida por estes cursos, às atividades desenvolvidas pelos seus formandos, a testemunhos de diplomados e empregadores sobre o(s) curso(s) e a parcerias/protocolos institucionais. Neste contexto, poderia ser interessante o envolvimento de alunos do curso de Técnico/a de Multimédia neste processo de criação de conteúdos.

- Divulgar, no sítio institucional, ofertas de emprego, oportunidades de estágios profissionais e de participação em projetos, entre outras informações relevantes para o desenvolvimento académico e profissional dos alunos/formandos.

- Reforçar ações de formação sobre técnicas de procura de emprego, elaboração de CV, preparação para entrevistas, workshops com intuições de ensino superior, entre outras. Estabelecer a utilização de um sistema de gestão documental comum a toda a instituição, de forma a padronizar procedimentos e a promover uma adequada gestão, disponibilização e acesso à informação relevante para o funcionamento de cada órgão.

Durante este ano letivo o agrupamento atendeu às recomendações acima elencadas e que se encontram versadas no plano de ação/melhorias para o ano 2021/2022 que se encontra na página web do agrupamento.

II. Balanço dos resultados dos indicadores EQAVET selecionados, de outros em uso e da aferição dos descritores EQAVET/práticas de gestão (análise contextualizada dos resultados alcançados, no ano em avaliação, face às metas de médio e curto prazo estabelecidas)

A Escola Secundária Alcaides Faria tem, desde 2017, efetuado a recolha dos dados referentes aos indicadores EQAVET, encontrando-se, desde 2020, a atuar com base no estabelecido no seu Sistema de Gestão da Qualidade. Desde novembro de 2020 que o AEAF é uma entidade certificada com Selo de conformidade EQAVET. Assim, neste momento, possuímos já resultados EQAVET referentes a 2 ciclos de formação: 2016/2019, 2017/2020.

Os Indicadores EQAVET selecionados pela EPSM para avaliação do seu desempenho são:

- Indicador EQAVET n ºa:

- Taxa de conclusão em cursos EFP

- Indicador EQAVET nº 5a:

- Taxa de colocação no mercado de trabalho

- Taxa de prosseguimento de estudos

- Indicador EQAVET nº6a:

- Taxa de diplomados a exercer profissões relacionadas e não relacionadas com o curso/AEF

- Taxa de diplomados a exercer profissões relacionadas com o curso/AEF

- Indicador EQAVET nº6b3:

- Taxa de diplomados empregados avaliados pelos empregadores

- Taxa de satisfação dos empregadores face aos diplomados empregados

Comparativo dos ciclos anteriores por indicador EQAVET

Indicadores:	2014/2017	2015/2018	2016/2019
4 a) Taxa de conclusão dos cursos	69.4%	72.6%	80.6%
Taxa de conclusão dos cursos no tempo previsto	68.7%	72.6%	80.6%
Taxa de conclusão dos cursos após o tempo previsto	0.7%	0.0%	0%
5 a) Taxa de colocação no mercado de trabalho	54.9%	39.3%	45,5%
Taxa de diplomados empregados por conta de outrem	41.2%	32.0%	35,7%
Taxa de diplomados a trabalhar por conta própria	3.9%	2.5%	0,9%
Taxa de diplomados a frequentar estágios profissionais	2.9%	0.8%	1,8%
Taxa de diplomados à procura de emprego	6.9%	4.1%	7,1%
5 a) Taxa de prosseguimento de estudos	19.6%	9.8%	20,5%
Taxa de diplomados a frequentar o ensino superior	15.7%	9.8%	17,9%
Taxa de diplomados a frequentar formação de nível pós-secundário	3.9%	0.0%	2,7%
5 a) Taxa de diplomados noutras situações	2.0%	1.6%	1,8%
5 a) Taxa de diplomados em situação desconhecida	23.5%	49.2%	32,1%
6 a) Taxa de diplomados a exercer profissões relacionadas e não relacionadas com o curso/AEF	45.1%	34.4%	36,6%
Taxa de diplomados a exercer profissões relacionadas com o curso/AEF	11.8%	16.4%	18,8%
Taxa de diplomados a exercer profissões não relacionadas com o curso/AEF	33.3%	18.0%	17,9%
6 b3) Taxa de diplomados empregados avaliados pelos empregadores	23.8%	12.8%	12,5%
Taxa de satisfação dos empregadores face aos diplomados empregados	90.0%	100.0%	100%
Taxa de satisfação dos empregadores face aos diplomados empregados em profissões relacionadas com o curso/AEF	83.3%	100.0%	0%
Taxa de satisfação dos empregadores face aos diplomados empregados em profissões não relacionadas com o curso/AEF	100.0%	100.0%	100%
Média de satisfação dos empregadores face aos diplomados empregados	3.5	3.6	3,4%
Média de satisfação dos empregadores face aos diplomados empregados em profissões relacionadas com o curso/AEF			0%
Média de satisfação dos empregadores face aos diplomados empregados em profissões não relacionadas com o curso/AEF	3.4	3.6	3,4%

III. Melhorias a introduzir na gestão da oferta de EFP face ao balanço apresentado no ponto II

3.1. Identificação das áreas de melhoria, objetivos e metas a alcançar (inserir/eliminar/formatar tanto quanto necessário)

Área de Melhoria	Descrição da Área de Melhoria	Objetivo	Descrição do objetivo e metas a alcançar (quando disponível, indicar o ponto de partida)
AM1	Taxa de procura em cursos EFP	O1	Aumentar a taxa de procura para um valor ≥20 % no triénio 2021/2024
AM2	Taxa de sucesso em cursos EFP	O2	Aumentar a taxa de sucesso para um valor ≥90% no ano letivo 2021/2022
AM3	Taxa de conclusão dos cursos EFP	O3	Aumentar a taxa de conclusão do ciclo 2018/2021 para um valor ≥ 75%
AM4	Taxa de satisfação dos empregadores face aos diplomados empregados em profissões não relacionadas com o curso	O4	Aumentar a taxa de satisfação dos empregadores face aos diplomados empregados em profissões não relacionadas com o curso para um valor ≥ 90%

3.2. Identificação das ações a desenvolver e sua calendarização (inserir/eliminar/formatar tanto quanto necessário)

Área de Melhoria	Ação	Descrição da Ação a desenvolver	Data Início (mês/ano)	Data Conclusão (mês/ano)
AM1	A1	Promover reunião de SPO para articulação de estratégias de orientação vocacional		
	A2	Criar vídeo promocional da divulgação da oferta formativa a disponibilizar às escolas da região.		
	A3	Divulgar a existência de subsídio de alojamento para aluno deslocados.		
	A4	Desenvolver semana promocional de atividades por curso.		
	A5	Publicar nas redes sociais um testemunho de caso de sucesso de cada curso por período letivo		

AM2	A1	Criar e implementar plano de tutoria entre alunos.		
	A2	Implementar planos de compensação de hora e recuperação de aprendizagem através de atividades transdisciplinares e voluntariado.		
	A3	Criar campanha de incentivo à utilização das plataformas escolares por parte de todos os stakeholders		
AM3	A1	Definir professor tutor para os alunos que não concluem o curso dentro do tempo previsto		
	A2	Criar grupo de alunos de 4º ano na plataforma Classroom.		
AM4	A1	Reforçar junto dos alunos a importância das competências transversais através do desenvolvimento de uma iniciativa anual com recurso a entidades empregadoras.		
	A2	Promover atividades de desenvolvimento de soft skills através de parcerias com entidades de promoção de desenvolvimento social.		

IV. Reflexão sobre a aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade e a participação dos *stakeholders* internos e externos na melhoria contínua da oferta de EFP

O sistema de gestão de qualidade (SGQ) do AEAF assenta no modelo da melhoria contínua, sustentado com todos os descritores EQAVET/práticas de gestão e refletido no ciclo PDCA, procurando melhorar continuamente a eficácia dos processos internos através de vários mecanismos estratégicos de monitorização:

Planear	**Manual da Qualidade (Documento-Base)** **Plano de Ação** **Projeto Educativo** **Plano de Atividades** **Princípios EQAVET** **Política da qualidade**

	Revisão pela gestão **Definição de objetivos e indicadores** **Planos do SGQ** **Reuniões**
Efetuar	**Procedimentos do sistema** **Instruções de Trabalho** **Manuais** **Regulamentos** **Reuniões**
Verificar	**Análise de dados** **Auditorias internas e externas** **Reuniões** **Relatório do Operador**
Corrigir	**Plano de Melhoria** **Ações corretivas** **Oportunidades de melhoria**

O SGQ do AEAF prevê um conjunto de momentos de auscultação de todos os seus stakeholders, o que torna todo o processo de definição de indicadores e objetivos num processo dinâmico, participativo e representativo de todas as perspetivas.

Quadro com definição de responsabilidades, momentos de participação e grau de envolvimento de todos os stakeholders:

Stakeholders		**Responsabilidades**		**Momentos de participação/grau de envolvimento**
Internos	Colaboradores	**Participar ativamente no Sistema de Gestão da Qualidade,**	Preencher trimestralmente os Questionários de Avaliação da	No final de cada período letivo / preenchimento de questionários
	Alunos			
Externos	**Encarregados de Educação**			

	Entidades de acolhimento de FCT **Empregadores** Parceiros Sociais	**avaliando continuamente o desempenho da ESAF, apresentando sugestões de melhoria e refletindo sobre estratégias a implementar no âmbito de um diálogo institucional permanente**	Satisfação	**Reunião Anual**

- Equipa da Qualidade (colaboradores designados pela Direção, representativos dos vários departamentos da escola);
- Conselho Consultivo (representante da Equipa da Qualidade, das entidades de acolhimento de FCT, parceiros sociais e empregadores);
- Grupo de Reflexão da Qualidade (representantes da Equipa da Qualidade, de colaboradores docentes e não docentes, alunos e encarregados de educação).

Cada um dos referidos grupos reúne no sentido de recolher informação que permita à ESAF a melhoria contínua da gestão da educação e formação profissional. É em sede de reunião que são discutidos os resultados alcançados pela ESAF e debatidos os objetivos futuros, utilizando-se estes momentos para auscultar todos os interessados relativamente à estratégia futura. O Plano de Melhoria da assume-se como um projeto que reúne todas as informações sobre os objetivos pretendidos, desde as atividades para o concretizar, aos agentes de operacionalização, não esquecendo os indicadores de resultado e de monitorização. Esta ferramenta permite que todas as decisões sejam ponderadas e analisadas antes de serem colocadas em prática, garantindo uma maior assertividade e antecipação de eventuais constrangimentos. Deste modo, o Plano de Melhoria torna-se vital para alcançar soluções a curto e médio prazo. A sua monitorização possibilita a reflexão e gestão democrática do mesmo, em consonância com o projeto educativo do AEAF. A principal estratégia é planear, executar, monitorizar e avaliar os desvios identificados a partir do diagnóstico da qualidade da formação. Em relação ao que já vinha sendo desenvolvido, o sistema de garantia da qualidade garante uma maior clareza em todo o processo e um controlo mais preciso e apertado dos resultados das diversas metas, consensualizadas e inscritas no Plano de Melhoria. A elaboração do Plano de Melhoria da escola representa para toda a estrutura o momento de avaliar e rever o desempenho da instituição. Só refletindo sobre estes pressupostos se pode reestruturar, melhorar e avançar. Nesse sentido, o planeamento de objetivos, metas, ações e resultados esperados resultará da contribuição de todos os stakeholders. Basear-se-á nos resultados efetivos em termos de indicadores de resultado e monitorização, devendo ser um documento de referência para toda a estrutura da escola. O SGQ assenta num ciclo de garantia da qualidade e melhoria contínua, refletido no ciclo PDCA, o qual prevê um processo de monitorização constante. O acompanhamento contínuo dos indicadores poderá, eventualmente, detetar a necessidade de

ajustamento do plano de melhoria para que sejam alcançados os objetivos definidos. O SGQ prevê, ainda, a possibilidade de ajuste dos objetivos definidos, aquando dos momentos de monitorização dos indicadores (ou seja, sempre que tal se revele pertinente). A aplicação do ciclo de garantia da qualidade e de melhoria continua garante-nos que a estratégia definida vai ao encontro dos desejos e necessidades de todos os stakeholders. O método de avaliação de resultados parte de uma análise micro em direção a uma análise macro. A ESAF procura que os indicadores selecionados sejam o mais representativos possível de toda a dinâmica da instituição. A responsabilidade de recolha e pré-análise de cada um dos indicadores recai sob diferentes departamentos, de acordo com as funções específicas que lhes estão atribuídas (a definição de responsabilidades está prevista), sendo que cada um destes departamentos deve recolher, analisar e preparar antecipadamente toda a informação necessária para apresentar/discutir nas reuniões de Equipa da Qualidade. Esta equipa, constituída por elementos representantes de toda a estrutura da ESAF, reúne com uma periodicidade preferencialmente trimestral. Nestas reuniões, os resultados são analisados conjuntamente e são definidas as medidas a implementar para corrigir possíveis desvios. A estratégia definida nas reuniões da Equipa da Qualidade é partilhada com toda a comunidade educativa sendo que, cada um dos elementos da equipa tem a função de partilhar com o seu departamento os resultados da sessão de trabalho. As reuniões da Equipa da Qualidade funcionam como momentos de monitorização, permitindo uma leitura e análise macro dos resultados obtidos e dando origem à definição posterior de uma estratégia global, que será integrada no Plano de Melhoria - documento em constante evolução. O SGQ da ESAF está, pois, assente numa base totalmente dinâmica, permitindo e estimulando um processo de melhoria contínua que se pretende ver refletido, em última análise, na melhoria dos resultados obtidos pelos alunos e no sucesso que alcançam no mercado de trabalho ou ao nível da continuação de estudos a nível superior.

O agrupamento procurou seguir todas as orientações dos peritos e intensificou de várias formas o relacionamento com os seus stakholders externos (reuniões presenciais, reuniões online, questionários de satisfação, etc). Atualmente o agrupamento tem de facto um relacionamento muito mais próximo e regular com os seus stakholders havendo ainda, no entanto, margem para reforço de envolvimentos. Conscientes de que as mudanças resultantes são extremamente benéficas, que é um processo continuo e que é através do contributo e das sugestões de todos os atores envolvidos que podemos melhorar o nosso serviço continuaremos a tentar fazer mais e melhor em prol dos nossos alunos.

Os Relatores

MANUEL DAVID MACEDO LOURENÇO
Assinado de forma digital por MANUEL DAVID MACEDO LOURENÇO
Dados: 2023.12.11 14:30:43 Z

(Diretor)

(Pedro Gonçalves)

(Barcelos , 20 de Novembro de 2021)