



RELATÓRIO DO OPERADOR

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

1.1 Indicar o nome da entidade formadora.

(designação da Escola, Centro de Formação ou outro tipo de entidade, conforme legalmente instituído)

Escola Profissional da Figueira da Foz

1.2 Indicar a morada e contactos da entidade formadora.

(morada, contacto telefónico e endereço eletrónico; circunscrever a informação à sede, no caso de haver outras unidades orgânicas)

Rua do Matadouro, n.º 22 3080-014 Figueira da Foz

233428926

geral@epff.pt

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

(contacto telefónico e endereço eletrónico)

Sónia Silva – Direção de Escola – sonia.silva@escolapff.pt – 960086213

Elsa Ferreira – Diretora Pedagógica – 233428926

Maria José Costa – Responsável Qualidade – maria.costa@escolapff.pt – 962452856

1.3.1 Indicar o nome da entidade proprietária e respetivo representante.

(a preencher, se aplicável)

SODENFOR, Lda / Escola Profissional da Figueira da Foz

Sónia Silva 960086213

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.



Missão

A Escola Profissional da Figueira da Foz tem como missão prestar um serviço público de educação de qualidade, formando jovens responsáveis, autónomos, competentes e empreendedores, através de uma dinâmica rigorosa, inovadora e criativa.

Visão

A Escola Profissional da Figueira da Foz assume-se como escola de referência no domínio da educação e formação profissional aos níveis local, regional e nacional, que pretende dotar os formandos de competências pessoais, sociais e técnicas, de acordo com as exigências do mercado de trabalho, preparando-os para uma cidadania ativa. É reconhecida pelo tecido empresarial e institucional e pelos pais/encarregados de educação.

Objetivos Estratégicos

- Ob.1 - Consolidar o reconhecimento como Escola Profissional de referência na região;
- Ob.2 - Promover a satisfação da comunidade escolar e do meio envolvente;
- Ob. 3 - Melhorar os resultados académicos, como forma de assegurar o sucesso escolar e empregabilidade dos alunos;
- Ob. 4 - Diminuir o número de alunos que abandona a Escola.

1.5 Inserir o organigrama da instituição

| DIREÇÃO DE ESCOLA | | | | | |
|--------------------------------|-----------------------|--------------------|--|---|-----------------|
| PRESTAÇÃO DO SERVIÇO EDUCATIVO | | | | ÁREA ADMINISTRATIVA Serviços Administrativos | OUTROS SERVIÇOS |
| CONSELHO CONSULTIVO | ASSEMBLEIA PEDAGÓGICA | CONSELHOS DE TURMA | OUTRAS EQUIPAS PEDAGÓGICAS | | |
| | DIRETOR PEDAGÓGICO | | Equipa EQAVET | | Bar |
| | DIRETORES DE CURSO | | Serviços de Psicologia e Orientação Vocacional | | Refeitório |
| | DIRETORES DE TURMA | | Ensino Especial | | |



| | |
|---------------------|---|
| DOCENTES/FORMADORES | Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva |
| PSICÓLOGA ESCOLAR | Secretariado de Exames e Provas |

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/Formandos (Totais por curso, em cada ano letivo) * | | | | | |
|--------------------|---|--|---------|------------|---------|-----------|---------|
| | | 2017/2018 | | 2018 /2019 | | 2019/2020 | |
| | | N.º T/GF | N.º AL. | N.º T/GF | N.º AL. | N.º T/GF | N.º AL. |
| Nível IV | Técnico(a) de Cozinha-Pastelaria | 3 | 56 | 3 | 46 | 3 | 46 |
| Nível IV | Técnico(a) de Restaurante-Bar | 2 | 36 | 1,5 | 21 | 2x0,5 | 24 |
| Nível IV | Técnico(a) de Turismo | 1 | 21 | 1 | 18 | 1 | 17 |
| Nível IV | Técnico(a) de Turismo Ambiental e Rural | 0 | 0 | 0,5 | 8 | 0,5 | 6 |
| Nível IV | Técnico(a) de Informação e Animação Turística | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,5 | 6 |

* Se aplicável, incluir a oferta noutras unidades orgânicas, para além da sede

1.7 Selecionar a situação da instituição face à implementação do sistema de garantia da qualidade:

- Criação de um sistema alinhado com o quadro EQAVET.

- Adaptação do sistema em uso ao quadro EQAVET.

1.8 Apresentar a listagem dos objetivos que a instituição definiu para o alinhamento com o Quadro EQAVET.

- Ob.1 - Consolidar o reconhecimento como Escola Profissional de referência na região;
- Ob.2 - Promover a satisfação da comunidade escolar e do meio envolvente;



- Ob. 3 - Melhorar os resultados académicos, como forma de assegurar o sucesso escolar e empregabilidade dos alunos;
- Ob. 4 - Diminuir o número de alunos que abandona a Escola.

1.9 Preencher a tabela infra, indicando quando foram desenvolvidas as etapas do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET.

| Etapas do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET | Data Início (mês/ano) | Data Conclusão (mês/ano) |
|--|------------------------------|---|
| Elaboração do Documento Base para o alinhamento | Março de 2019 | Maio de 2019-R00 Setembro de 2019-R01 |
| Elaboração do Plano de Ação para o alinhamento | Junho de 2019 | Junho de 2019-R00 Setembro de 2019-R01 |
| Recolha de dados – Indicador 4a) Conclusão dos cursos | Janeiro 2020 | Março 2020 |
| Recolha de dados – Indicador 5a) Colocação dos diplomados | Janeiro 2020 | Março 2020 |
| Recolha de dados – Indicador 6a) Ocupação dos diplomados | Janeiro 2020 | Março 2020 |
| Recolha de dados – Indicador 6b3) Satisfação dos empregadores | Junho 2020 | Julho 2020 |
| Análise contextualizada dos resultados dos indicadores EQAVET, e de outros em uso, e da aferição dos descritores EQAVET/práticas de gestão | Março de 2020 | Abril de 2020 |
| Identificação das melhorias a introduzir na gestão da EFP | Março de 2020 | Abril de 2020 |
| Elaboração do Relatório do Operador | Abril de 2020 | Abril de 2020 |
| Anexo 1 ao Relatório do Operador - Plano de Melhoria | Abril de 2020 | Abril de 2020 |
| Anexo 2 ao Relatório do Operador – Fontes de evidência do cumprimento dos critérios de conformidade EQAVET | Abril de 2020 | Abril de 2020 |
| Observações (caso aplicável) | | |

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

Os documentos orientadores da EPFF são:



- Projeto Educativo
- Regulamento Interno
- Plano Anual de Atividades
- Relatório de Autoavaliação

II. Gestão da oferta de EFP considerando os princípios EQAVET

Descrever os procedimentos desenvolvidos pela instituição que evidenciam a aplicação de cada uma das fases do ciclo de garantia e melhoria da qualidade na gestão da oferta de EFP.

2.1 Fase de Planeamento

| Ações | Outputs |
|--|--|
| Definição das metas e objetivos | Inscrição das metas e objetivos operacionais no PAA e documento base |
| Ações de captação de alunos | |
| Mecanismos de alerta precoce para redução de taxa de abandono escolar | Registo de contactos efetuados |
| Reuniões de preparação da rede a nível concelhio | Convocatória de reunião (<i>e-mail</i>) |
| Reunião da CIMRC | Convocatória de reunião (<i>e-mail</i>) |
| Reuniões com Empresas | Convocatória de reunião (<i>e-mail</i>) |
| Parecer da reunião do Conselho Consultivo | Ata da reunião/Parecer das Entidades |
| Assembleia Pedagógica | Ata da Assembleia Pedagógica |
| Reunião de Direção – Oferta Formativa | Ata de reunião de Direção/ Pedido para a Rede |
| Ação de divulgação ao corpo docente | Registo de presenças |
| Divulgação do processo de EQAVET às empresas parceiras | Registo de contactos estabelecidos |
| Divulgação do processo de EQAVET a empresas e instituições da comunidade | Registo de contactos estabelecidos / publicações nas redes sociais da EPFF |
| Monitorizar Resultados | Pautas (<i>Eschooling</i>) |
| Realizar a Execução Física | Relatórios de assiduidade (<i>Eschooling</i>) |
| Nomeação de equipa EQAVET | Ata de Assembleia Pedagógica |
| Assembleias Pedagógicas | Registo de presenças/Atas |
| Reunião de delegados e sub delegadas de turma | Registo de presenças/Atas |
| Auscultação do corpo docente | Registo de presenças/Ata |



| | |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| Reuniões com tecido empresarial | Registo de contactos estabelecidos |
| Execução do Relatório de Operador | Relatório de Operador |

2.2 Fase de Implementação

| Ações | Outputs |
|---|---|
| Execução da distribuição de serviço docente da EFP | Ata de reunião de Direção Horários dos colaboradores |
| Auscultação dos docentes acerca das necessidades de formação. | Atas de Assembleias Pedagógicas; Plano anual de atividades; Plano de formação |
| Disponibilizar ações de formação e acordo com as solicitações dos colaboradores | Plano de formação; Plano anual de atividades |
| Formalização de parcerias de acordo com os cursos aprovados | Protocolos/Pareceres estabelecidos com empresas/Registo de presenças |
| Estabelecimento de parcerias no âmbito da formação em contexto de trabalho | Protocolos Avaliação da formação |
| Inquérito de satisfação a Empresas | Relatório com resultados inquérito |
| Inquéritos a alunos relativos a avaliação da formação | Relatório com resultados inquérito |
| Inquérito 4 semanas a antigos alunos | Relatório com resultados inquérito |
| Inquérito 6 meses a antigos alunos | Relatório com resultados inquérito |
| Inquérito 18 meses a antigos alunos | Relatório com resultados inquérito |
| Inquérito 30 meses a antigos alunos | Relatório com resultados inquérito |
| Execução do Relatório de Operador | Relatório de Operador |

2.3 Fase de Avaliação

| Ações | Outputs |
|---|--|
| Monitorização das avaliações em conselhos de turma | Ata de conselho de turma |
| Análise de resultados avaliações/assiduidade/comportamento | Ata de conselho de turma |
| Análise de resultados avaliações/assiduidade/comportamento em assembleia pedagógica | Ata de assembleia pedagógica |
| Conselho Consultivo | Ata/Folhas de presença/ feedback qualitativo |
| Reuniões com tecido empresarial | Folhas de presença /inquéritos /feedback qualitativo |
| Reuniões com alunos e Encarregados de Educação | Ata e folha de presenças / feedback qualitativo |



| | |
|--|---|
| Assembleias Pedagógicas | Ata da Assembleia Pedagógica / feedback qualitativo |
| Preenchimento de Inquéritos de satisfação Periódicos | Inquéritos |
| Análise de inquéritos | <i>Eschooling</i> |
| Análise do relatório de final de operador | <i>Eschooling</i> |

2.4 Fase de Revisão

| Ações | Outputs |
|--|--|
| Anúncio público dos resultados | Página Institucional e redes sociais da EPFF |
| Reunião de balanço do processo EQAVET | Revisão do plano de ação |
| Reuniões mensais com equipa EQAVET | Folhas de presença |
| Elaboração do Relatório de Operador e Plano de melhorias | Relatório do operador |

III. Áreas de melhoria na gestão da oferta de EFP

Apresentar o Plano de Melhoria, através do preenchimento do Anexo 1 ao presente relatório.

IV. Fontes de evidência do cumprimento dos critérios de conformidade EQAVET

Enumerar os documentos e os critérios que evidenciam, através do preenchimento do Anexo 2 ao presente relatório.

V. Conclusão

Apresentar as mudanças resultantes do alinhamento do sistema de garantia da qualidade com o Quadro EQAVET na gestão da melhoria contínua da oferta de EFP.

O processo para obtenção do selo de qualidade EQAVET é um passo importante para o Instituto Tecnológico e Profissional da Figueira da Foz na medida em que nos auxiliou a consolidar as reflexões internas e a implementação de um conjunto de ações estruturadas e



sistemáticas, levando ao aperfeiçoamento da qualidade do trabalho feito pela direção, pelos professores e formadores, pelo pessoal não docente e pelos parceiros no âmbito da formação profissional.

Desde o início desta etapa produzimos o documento base, estipulámos o plano de ação, que sendo documentos dinâmicos e partilhados, permitem uma reflexão participativa e uma melhoria permanente. Para a elaboração destes documentos foi necessária a reflexão conjunta dos vários stakeholders internos e externos, que permitiu a determinação clara e objetiva de várias metas, a atribuição concreta de responsabilidades (de operacionalização, de monitorização e de avaliação/revisão), a definição dos prazos dentro dos quais as metas devem ser alcançadas, num todo coerente e organizado.

A sistematização dos pareceres dos nossos stakeholders internos e externos, a análise detalhada das nossas ações de captação de alunos, das taxas de sucesso por curso, das taxas de empregabilidade e satisfação dos empregadores permitiu o melhoramento de documentação utilizada na recolha de dados e a criação de mecanismos para fazermos a monitorização regular.

Este não é um processo fechado, pelo que todos os dias lutamos no terreno pela valorização do ensino profissional, pela divulgação dos resultados positivos atingidos pelos nossos alunos, pela satisfação dos empregadores, pela preferência no recrutamento dos nossos alunos recém diplomados e pela qualidade da nossa escola.

Os Relatores

Sónia Silva – Direção de Escola

Maria José Costa – Responsável da Qualidade

Figueira da Foz, 30 de abril de 2020

DOCUMENTOS ANEXOS

Anexo 1 – Plano de Melhoria

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

Anexo 1 - Plano de Melhoria

1. Análise contextualizada dos resultados dos indicadores EQAVET selecionados, e de outros em uso, e da aferição dos descritores EQAVET/ práticas de gestão que sustentam o presente Plano de Melhoria

| Objetivo estratégico | Indicador EQAVET | Descrição do indicador | Ciclos de Formação | | |
|----------------------|------------------|---|--|--|--|
| | | | 14/17 | 15/18 | 16/19 |
| 1 | 4 | Taxa de conclusão | Técnico(a) de Cozinha-Pastelaria - 86,36%; Técnico(a) de Restaurante-Bar - 75%; Técnico(a) de Turismo - 94,74% Atingiram os valores de referência esperados | Técnico(a) de Cozinha-Pastelaria - 85%; Técnico(a) de Restaurante-Bar - 77,78%; Atingiram os valores de referência esperados | Técnico(a) de Cozinha-Pastelaria - 56,5%; Técnico(a) de Restaurante-Bar - 42,3% ; Não atingiram os valores de referência esperados sendo necessárias medidas para aumentar aquele valor; |
| | 5 | Taxa de Colocação em programas de EFP | | | |
| | 5a | Taxa de Colocação no ano de conclusão do curso | | | |
| | 5b | Taxa de Colocação um ano após a conclusão do curso | | | Técnico(a) de Cozinha-Pastelaria - 15,4% Técnico(a) de Restaurante-Bar - 63,60% |
| | 5c | Taxa de Colocação dois anos após a conclusão do curso | | Técnico(a) de Cozinha-Pastelaria - 23,53% Técnico(a) de Restaurante-Bar - 50% | A aferir no próximo ano. |
| | 5d | Taxa de Colocação três anos após a conclusão do curso | Técnico(a) de Cozinha-Pastelaria - 47,37%; Técnico(a) de Restaurante-Bar - 83,33%; Técnico(a) de Turismo - 50% | A aferir no próximo ano | A aferir no ano 2022. |
| | 12 | Taxa de Transição (TT) = n.º alunos que transitam/ n.º total de alunos x100 | A taxa de transição foi superior ao valor de referência. | A taxa de transição foi superior ao valor de referência. | A taxa de transição foi superior ao valor de referência. |
| 2 | 13 | Nº de atividades de âmbito solidário (de iniciativa da escola ou em | Foram realizadas as atividades solidárias esperadas ao longo do ano letivo por iniciativa da escola e também em | Foram realizadas as atividades solidárias esperadas ao longo do ano letivo por iniciativa da escola e também em | Foram realizadas as atividades solidárias esperadas ao longo do ano letivo por iniciativa da escola e também em |

| | | | | | |
|---|----|--|--|--|---|
| | | associação com outras entidades | associação com outras entidades. | | associação com outras entidades. |
| | 14 | Nº de atividades dinamizadas para pais/encarregados de educação (ou com possibilidade de participação) | Foram realizadas as atividades esperadas para encarregados de educação ao longo do ano letivo. | Foram realizadas as atividades esperadas para encarregados de educação ao longo do ano letivo. . | Foram realizadas as atividades esperadas para encarregados de educação ao longo do ano letivo. |
| | 15 | Nº de atividades dinamizadas com possibilidade de participação da comunidade | Foram realizadas atividades para a comunidade ao longo do ano letivo, nomeadamente através das provas de aptidão profissional dos alunos que são abertas a toda a comunidade. | Foram realizadas atividades para a comunidade ao longo do ano letivo, nomeadamente através das provas de aptidão profissional dos alunos que são abertas a toda a comunidade. | Foram realizadas atividades para a comunidade ao longo do ano letivo, nomeadamente através das provas de aptidão profissional dos alunos que são abertas a toda a comunidade. |
| | 17 | Média dos níveis de satisfação dos pais/encarregados de educação | As repostas aos inquéritos dos Encarregados de Educação apresentam uma média de satisfação igual ou superior ao valor de referência. | As repostas aos inquéritos dos Encarregados de Educação apresentam uma média de satisfação igual ou superior ao valor de referência. | As repostas aos inquéritos dos Encarregados de Educação apresentam uma média de satisfação igual ou superior ao valor de referência. |
| | 18 | Média dos níveis de satisfação dos alunos | As repostas aos inquéritos dos alunos apresentam uma média de satisfação igual ou superior ao valor de referência. | As repostas aos inquéritos dos alunos apresentam uma média de satisfação igual ou superior ao valor de referência. | As repostas aos inquéritos dos alunos apresentam uma média de satisfação igual ou superior ao valor de referência. |
| 3 | 6a | % de alunos/formandos que completam um curso de EFP e que trabalham em profissões diretamente relacionadas com o curso/área de educação que concluíram | Técnico(a) de Cozinha-Pastelaria - 50% Técnico(a) de Restaurante-Bar - 50% Técnico(a) de Turismo – 37,5% A % de alunos/ formandos de todos os cursos encontra-se um abaixo dos valores de referência. | Técnico(a) de Cozinha-Pastelaria - 100% Técnico(a) de Restaurante-Bar - 57,14% A % de alunos/formandos do curso técnico(a) de Restaurante-Bar encontra-se um pouco abaixo dos valores de referência. | Técnico(a) de Cozinha-Pastelaria - 0% Técnico(a) de Restaurante-Bar - 33,3% A % de alunos/ formandos encontra-se bastante abaixo dos valores de referência. |
| | 6b | % de empregadores que estão satisfeitos com os formandos que completaram um curso de EFP | Técnico(a) de Cozinha-Pastelaria - 95% Técnico(a) de Restaurante-Bar - 100% Técnico(a) de Turismo - 100% A % de empregadores satisfeitos está acima dos valores de referência | Técnico(a) de Cozinha-Pastelaria - 100% Técnico(a) de Restaurante-Bar - 100% A % de empregadores satisfeitos está acima dos valores de referência | A % de empregadores satisfeitos está acima dos valores de referência. |
| | 16 | Nº de parcerias e protocolos institucionais em vigor | O número de parcerias é muito superior ao valor de referência. | O número de parcerias é muito superior ao valor de referência. | O número de parcerias é muito superior ao valor de referência. |
| 4 | 11 | Taxa de abandona (TA) é igual a nº A abandono/nº total Ax100 | A taxa de abandono está acima do valor mínimo de referencia. | A taxa de abandono está acima do valor mínimo de referencia. | A taxa de abandono está acima do valor mínimo de referencia. |

2. Identificação das áreas de melhoria, objetivos e metas a alcançar

| Área de Melhoria | Descrição da Área de melhoria | Objetivo | Descrição do objetivo e metas a alcançar (quando disponível indicar o ponto de partida) |
|------------------|--|----------|--|
| AM1 | Consolidar o reconhecimento como Escola Profissional de referência na região; | 1 | Aumentar o número de convites para participação em atividades; Número de publicações; Melhorar a interação da escola com a comunidade. |
| AM2 | Promover a satisfação da comunidade escolar e do meio envolvente; | 2 | Aumentar os níveis de satisfação. |
| AM3 | Melhorar os resultados académicos, como forma de assegurar o sucesso escolar e empregabilidade dos alunos; | 3 | Aumentar o sucesso escolar. |
| AM4 | Diminuir o número de alunos que abandona a Escola. | 4 | Reduzir o número de alunos que abandonam a escolaridade. |

3. Identificação das ações a desenvolver e sua calendarização

| Área de Melhoria | Ação | Descrição da Ação a desenvolver | Data Início | Data Conclusão |
|------------------|------|---|---------------|----------------|
| AM1 | A1 | Divulgar a Escola nos diversos meios de comunicação, promover reuniões com empresas e entidades da região, reunir com Encarregados de Educação e envolver os stakeholders internos e externos nas atividades dinamizadas pela Escola. | 1 de setembro | 31 de julho |
| AM2 | A1 | Auscultar a comunidade escolar . | 1 de setembro | 31 de julho |
| AM3 | A1 | Realização de assembleias pedagógicas/assembleias de turma/reuniões com EE, periódicas que possibilitem uma constante troca de informação entre alunos, professores, tecido empresarial e Encarregados de Educação. | 1 de setembro | 31 de julho |

| | | | | |
|-----|----|---|---------------|-------------|
| | A2 | Realizar reuniões periódicas com as empresas parceiras de forma a auscultar as necessidades do mercado de trabalho. | | |
| AM4 | A1 | Articular com os EMAEI/SPEE e com os Encarregados de Educação, reuniões e sessões de motivação e empreendedorismo para promover a fidelização à escola. | 1 de setembro | 31 de julho |
| | A2 | Articular, de forma atempada, com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens todas as situações que possam ser desencadear o abandono escolar. | 1 de setembro | 31 e julho |

4. Mecanismos previstos para monitorização do Plano de Melhoria

Serão feitas avaliações trimestrais das medidas propostas do plano de melhoria, de forma a garantir a sua exequibilidade e possível alteração, caso necessário. Essa avaliação será feita na seguinte grelha:

| Ação | 1ª avaliação (dezembro) | 2ª avaliação (abril) | 3ª avaliação (julho) | Sugestões de melhoria | Avaliação final |
|-------------------------------|----------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------|
| Publicações nos media | | | | | |
| Reuniões com stakeholders | | | | | |
| Assembleias pedagógicas | | | | | |
| Reuniões com Enc. Educação | | | | | |
| Sinalização de alunos na CPCJ | | | | | |
| Reuniões com EMAEI/SPEE | | | | | |

5. Formas previstas para divulgação do Plano de Melhoria

- Redes Sociais e página da Escola;
- Reuniões de conselhos de turma;

- Assembleias pedagógicas;
- Reuniões de delegados de turma;
- Reuniões com Encarregados de Educação.

6. Observações *(caso aplicável)*

Os Relatores

Sónia Silva – Direção de Escola

Maria José Costa – Responsável da Qualidade

Figueira da Foz, 30 de abril de 2020

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

| Princípios EQAVET | Fase 1 – Planeamento Critério de Qualidade O planeamento reflete uma visão estratégica partilhada pelos <i>stakeholders</i> e inclui as metas/objetivos, as ações a desenvolver e os indicadores adequados. Descritores Indicativos <ul style="list-style-type: none"> - As metas/objetivos políticos europeus, nacionais e regionais são refletidos nos objetivos locais fixados pelos prestadores de EFP - São fixados e supervisionados metas/objetivos explícitos - É organizada uma consulta permanente com as partes interessadas a fim de identificar necessidades locais/individuais específicas - As responsabilidades em matéria de gestão e desenvolvimento da qualidade foram explicitamente atribuídas - O pessoal participa desde o início do processo no planeamento, nomeadamente no que se refere a desenvolvimento da qualidade - Os prestadores planeiam iniciativas de cooperação com outros prestadores de EFP - As partes interessadas participam no processo de análise das necessidades locais - Os prestadores de EFP dispõem de um sistema de garantia da qualidade explícito e transparente | | Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10) |
|--|---|---|--|
| Visão estratégica e visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP | Práticas de gestão da EFP | | |
| | P1 | As metas/objetivos estabelecidos pelo operador estão alinhados com as políticas europeias, nacionais e regionais. | C1. Planeamento C5. Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP |
| | P2 | As ações delineadas traduzem a visão estratégica partilhada pelos <i>stakeholders</i> internos e externos. | |
| | P3 | A relação entre as metas/objetivos estabelecidos e a sua monitorização através dos indicadores é explícita. | |
| | P4 | A atribuição de responsabilidades em matéria de garantia da qualidade é explícita. | |
| | P5 | Parcerias e iniciativas de cooperação com outros operadores são planeadas. | |
| | P6 | O sistema de garantia da qualidade em uso é explícito e conhecido pelos <i>stakeholders</i> internos e externos. | |

| | | | |
|--|-----|---|---|
| Envolvimento dos <i>stakeholders</i> internos e externos | P7 | Os profissionais participam, desde o início, no planeamento dos diferentes aspetos da oferta formativa, incluindo o processo de garantia da qualidade. | C6. Aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade da oferta de EFP |
| | P8 | Os <i>stakeholders</i> internos e externos são consultados na identificação e análise de necessidades locais (alunos/formandos e mercado de trabalho) e a sua opinião é tida em conta na definição da oferta formativa. | |
| Melhoria contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados | P9 | Os planos de ação traduzem as mudanças a introduzir em função da informação produzida pelos indicadores selecionados. | |
| | P10 | O processo de autoavaliação, consensualizado com os <i>stakeholders</i> internos e externos, é organizado com base na informação produzida pelos indicadores selecionados. | |

| Princípios EQAVET | Fase 2 – Implementação | | Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10) |
|--|---------------------------|--|---|
| | Práticas de gestão da EFP | | |
| Visão estratégica e visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP | 11 | Os recursos humanos e materiais/financeiros são dimensionados e afetados de forma a alcançar os objetivos traçados nos planos de ação. | C2. Implementação |
| | 12 | Ações de formação contínua são disponibilizadas com base em necessidades de desenvolvimento de competências dos profissionais. | |
| Envolvimento dos <i>stakeholders</i> internos e externos | 13 | Os profissionais frequentam periodicamente as ações de formação disponibilizadas e colaboram com os <i>stakeholders</i> externos para melhorar o seu desempenho. | C5. Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP |
| | 14 | As parcerias estabelecidas são utilizadas como suporte da implementação dos planos de ação. | |
| Melhoria contínua da EFP utilizando | 15 | As mudanças são introduzidas de acordo com os planos de ação de melhoria definidos. | |

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

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

| Princípios EQAVET | Fase 4 – Revisão | | Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10) |
|---|---|---|---|
| | Práticas de gestão da EFP | | |
| | <p>Critério de Qualidade Os resultados da avaliação são utilizados para se elaborarem planos de ação adequados à revisão das práticas existentes.</p> <p>Descritores Indicativos</p> <ul style="list-style-type: none"> - São recolhidas impressões dos formandos sobre as suas experiências individuais de aprendizagem e o ambiente de aprendizagem e ensino. São utilizadas conjuntamente com as impressões dos professores, para inspirar novas ações - É dado amplo conhecimento público da informação sobre os resultados da revisão - Os procedimentos de recolha de <i>feedback</i> e de revisão fazem parte de um processo estratégico de aprendizagem da organização - Os resultados do processo de avaliação são discutidos com as partes interessadas, sendo elaborados planos de ação adequados | | |
| Visão estratégica e visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP | R1 | Os resultados da avaliação, e os procedimentos necessários à revisão das práticas existentes consensualizados com os <i>stakeholders</i> , são tornados públicos. | C4. Revisão C5. Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP C6. Aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade da oferta de EFP |
| Envolvimento dos <i>stakeholders</i> internos e externos | R2 | O <i>feedback</i> dos <i>stakeholders</i> internos e externos é tido em consideração na revisão das práticas existentes. | |
| Melhoria contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados | R3 | Os resultados da avaliação e as mudanças a introduzir sustentam a elaboração dos planos de ação adequados. | |
| | R4 | Revisões são planeadas e informam a regular atualização das práticas. | |

Fontes de evidência do cumprimento dos critérios de verificação de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)

| Documento | | | | Código dos focos de observação evidenciados |
|--|--|--------------------------|---|--|
| N.º do Documento (a atribuir para o efeito) | Designação | Autoria | Divulgação | C1P1 a C1P4; C2I1 a C2I3; C3A1 a C3A4; C4R1 a C4R3; C5T1 e C5T2; C6T1 a C6T3. |
| 1 | ... PAA | ... Responsável pelo PAA | ... Assemb. Pedagógica/Página Institucional | C1P1 a C1P3 |
| 2 | Documento Base | Equipa EQAVET | Assemb. Pedagógica/Conselho Consultivo | C1P1 a C1P4 |
| 3 | Processo de Matrículas | Direção da escola | Assembleia Pedagógica | C1P3 e C1P4 |
| 4 | Registo de contactos efetuados com a CPCJ | Diretores de turma | Conselhos de Turma | C3A3 |
| 5 | Email de Convocatória de reunião com a CMFF | CMFF | Email | C1P2 |
| 6 | Email de Convocatória de reunião com a CIMRC | CIMRC | Email | C1P2 |
| 7 | Registo de presença em reuniões com empresas | Direção de escola | Assembleia Pedagógica | C1P2; C3A2; C5T1; C1P2; C3A4; C5T1 |
| 8 | Ata conselho consultivo | Direção de Escola | Assembleia Pedagógica | |
| 9 | Atas de assembleia pedagógica | Direção de Escola | Direção | C1P1 a C1P4; C2I1; C2I2; C3A4; C4R1; C5T1; C6T1 |
| 10 | Ata de reunião de direção | Direção de escola | Direção | C1P1; C1P3; C1P4; C3A2; C4R1 |
| 11 | Registo de presenças/atas de divulgação ao corpo docente | Direção da escola | Direção | C1P1; C1P3; C1P4 |

| | | | | |
|----|---|---|---|------------------------------|
| 12 | Registo de presenças/atas de divulgação às empresas parceiras | Direção da escola diretores de Curso | Direção | C1P1; C1P3; C1P4 |
| 13 | Registo de contactos estabelecidos para divulgação do sistema EQAVET à comunidade | Equipa EQAVET | Email | C1P1; C1P3; C1P4 |
| 14 | Página Institucional e redes sociais da escola | Equipa de Relações Públicas | Página institucional | C1P1; C4R1 |
| 15 | Eschooling (pautas) | Conselhos de Turma | Eschooling | C3A1 e C3A2 |
| 16 | Eschooling (relatórios de assiduidade) | Diretores de Turma | Eschooling | C3A1 e C3A2 |
| 17 | Candidatura EQAVET | Equipa EQAVET | Equipa EQAVET | C1P1 a C1P4 |
| 18 | Folhas de presença/atas de reuniões com delegados e subdelegados | Direção | Direção | C5T1; |
| 19 | Folhas de presença de direção e diretores de curso | Direção e Diretores de Curso | Direção | C1P1; C1P3; C1P4; C3A2; C4R1 |
| 20 | Relatório do Operador | Equipa EQAVET | Assembleia Pedagógica/Conselho Consultivo | C2I1; C3A4; C4R1 e C4R2 |
| 21 | Horários de colaboradores | Direção | Direção | |
| 22 | Plano de formação | Direção e responsável da formação | Assembleia Pedagógica | C1P4; C2I3 |
| 23 | Protocolos e Pareceres estabelecidos com empresas | Direção e Diretores de Curso | Protocolos | C2I1 |

| | | | | |
|----|--|--------------------|------------------|---|
| 24 | Avaliação da FCT (caderneta da FCT) | Diretores de Curso | Caderneta da FCT | C2I1 |
| 25 | Inquéritos de satisfação | Equipa EQAVET | Email | C3A1;C3A2 |
| 26 | Relatório dos resultados dos inquéritos às empresas | Equipa EQAVET | Equipa EQAVET | C3A1;C3A2 |
| 27 | Relatório dos resultados dos inquéritos aos alunos | Equipa EQAVET | Equipa EQAVET | C3A1;C3A2 |
| 28 | Relatório dos resultados dos inquéritos aos antigos alunos | Equipa EQAVET | Equipa EQAVET | C3A1;C3A2 |
| 29 | Atas de conselho de turma | Diretores de turma | Eschooling | C1P1 a C1P4; C2I1;C3A3; C4R1 a C4R4; C5T1 |
| 30 | Folhas de presença de reuniões com alunos e encarregados de educação | Diretores de turma | Dossiê de Turma | C3A3;C5T1 |
| 31 | Folha de presenças de reuniões da equipa EQAVET | Equipa EQAVET | Direção | C1P1 a C1P4; C3A1 a C3A4; C4R1 e C4R2; C5T2; C6T1 a C6T3 |

Observações



Os Relatores

Sónia Silva

(Direção de Escola)

Maria José Costa

(Responsável da qualidade)

Figueira da Foz, 30 de abril de 2020

(Localidade e data)