

## **Anexo 5**

### **Relatório do operador**

## RELATÓRIO DO OPERADOR

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

#### 1.1. Indicar o nome da entidade formadora.

Escola Secundária de Barcelinhos

#### 1.2. Indicar a morada e contactos da entidade formadora.

Escola Secundária de Barcelinhos – 403787  
Endereço postal Rua de Areal de Baixo – Barcelinhos  
4755-056 Barcelos  
Endereço de email Direcção: [direcao@esbarcelinhos.pt](mailto:direcao@esbarcelinhos.pt)  
Serv.Adm.: [esb3.ce@gmail.com](mailto:esb3.ce@gmail.com)  
Telefone 253839260 Telefax 253833482

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

Diretor da Escola Secundária de Barcelinhos: António Gonçalves Carvalho

#### 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 Secundária de Barcelinhos tem como missão promover uma sólida e diversificada formação integral dos alunos nas diferentes áreas de competências, enfatizando as vertentes humanística, artística, científica, ambiental e desportiva para, desse modo, dotar os futuros cidadãos de conhecimentos, capacidades e atitudes que lhes facilitem e permitam a plena integração na sociedade.

## VISÃO

Tendo em vista a qualificação individual dos jovens do século XXI e o perfil à saída da escolaridade obrigatória e do Ensino e Formação Profissional pretende-se que os alunos e formandos sejam cidadãos: dotados de literacia cultural, científica e tecnológica que lhes permitam analisar e questionar criticamente a realidade, avaliar e selecionar a informação, formular hipóteses e tomar decisões fundamentadas no seu dia a dia; livres, autónomos, responsáveis e conscientes de si próprios e do mundo que os rodeia; capazes de lidar com a mudança e a incerteza num mundo em rápida transformação; que reconheçam a importância e o desafio oferecidos conjuntamente pelas Artes, as Humanidades, a Ciência e Tecnologia para a sustentabilidade social, cultural, económica e ambiental de Portugal e do mundo; capazes de pensar crítica e autonomamente, criativos, com competência de trabalho colaborativo e capacidade de comunicação; aptos a continuar a sua aprendizagem ao longo da vida, como fator pessoal e da sua intervenção social; que conheçam e respeitem os princípios fundamentais da sociedade democrática e os direitos, garantias e liberdades em que esta assenta; que valorizem o respeito pela dignidade humana, pelo exercício da cidadania plena, pela solidariedade para com os outros, pela diversidade cultural e pelo debate democrático; que rejeitem todas as formas de discriminação e de exclusão social.

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

### INDICADOR 4 – objetivos:

- 1) Reduzir o abandono escolar
- 2) Manter a taxa de absentismo
- 3) Cumprimento das 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 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- 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 procura de emprego, dinamizadas pelos Serviços de Psicologia.

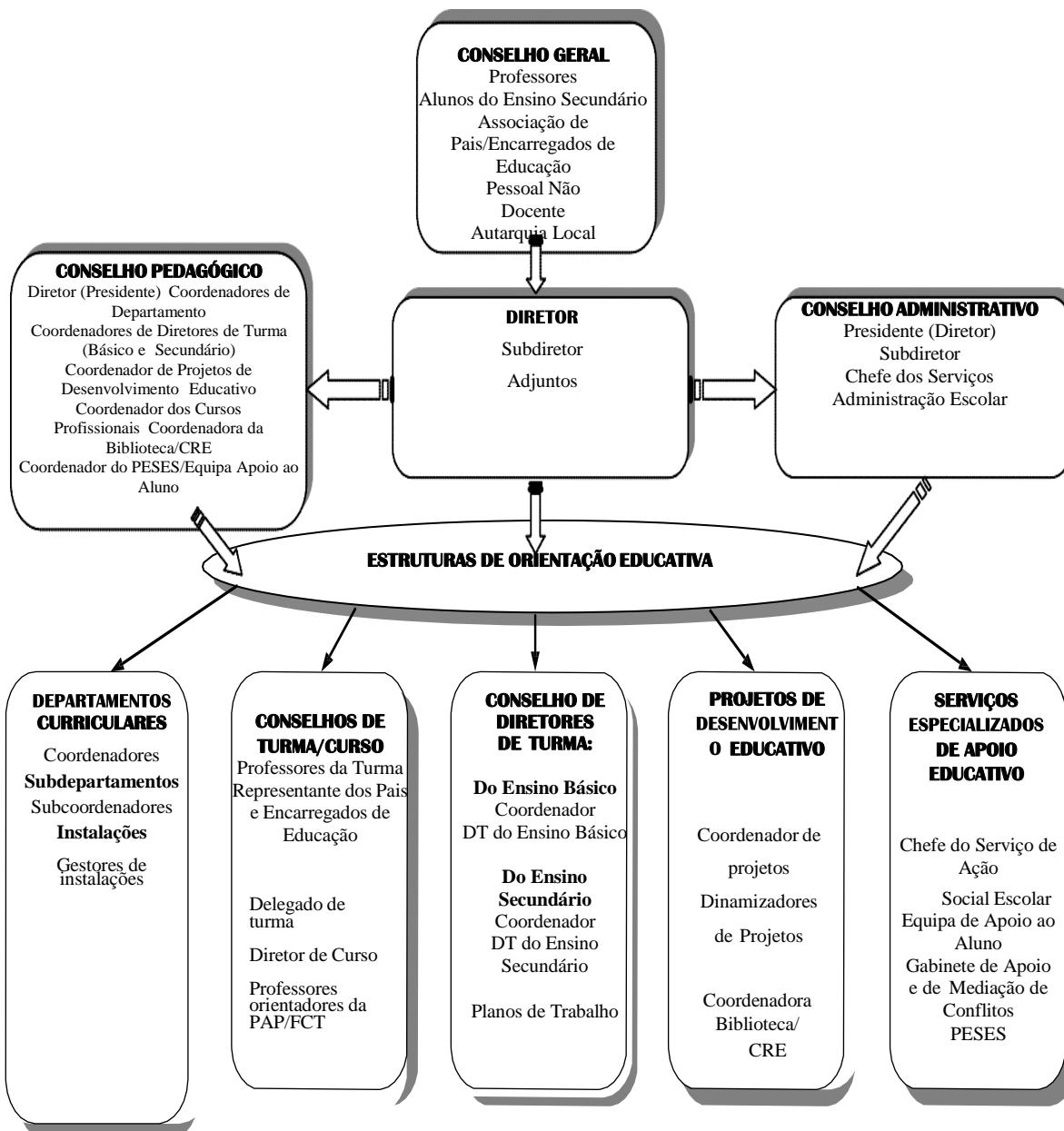
**INDICADOR EQAVET 6A)-objetivos**

- 1) Adequar sempre o perfil do aluno ao local de estágio, tentando potenciar ao máximo a sua empregabilidade;
- 2) Implementar a recolha da informação relativa à capacidade dos alunos face às competências, através da caderneta de estágio

**INDICADOR 6 b3)- 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 ex-alunos

## 1.5 Inserir o organograma da instituição.



A Escola Secundária com 3º Ciclo do Ensino Básico de Barcelinhos encontra-se sujeita ao regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário (Decreto-Lei N.º 75/2008, de 22 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho), e enquanto tal, apresenta-se dotada do presente **REGULAMENTO INTERNO** que se articula organicamente com o seu **PROJECTO EDUCATIVO** e o seu **PLANO ANUAL DE ATIVIDADES**.

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

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 dois 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. De 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 oficiais; elaborar, anualmente, a listagem das necessidades dos equipamentos a adquirir, com a respetiva fundamentação, e recolher e dar parecer sobre todas as requisições de consumíveis elaboradas pelos docentes/formadores; organizar, acompanhar e coordenar o processo de planificação das Provas de Aptidão Profissional, com estreita colaboração 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 Formação em Contexto de Trabalho (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**, 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 Prova de Aptidão Profissional (PAP); Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e nos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com os encarregados de educação, orientador e os monitores responsáveis pelo acompanhamento dos alunos; Promover a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo e outros que intervenham na área da orientação vocacional; Coordenar o acompanhamento e avaliação do curso; Requisitar o material e as matérias-primas indispensáveis ao curso. Todos os pagamentos têm de ser feitos pela escola; Preencher,

mensalmente, o mapa das horas de formação e entregá-lo, depois de preenchido, nos Serviços Administrativos, extraído automaticamente do programa informático e conferido a partir do cronograma geral da turma que o Diretor de Curso possui; Integrar o júri de avaliação da Prova de Aptidão Profissional; Manter o dossier 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. Atualizar mensalmente o cronograma geral do curso no ficheiro informático, de acordo com os registos do livro de ponto; Assegurar a organização e arquivo de documentação nos dossieres 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; Entregar mensalmente na secretaria um mapa com a recolha de faltas justificada e injustificadas dos alunos; Apreciar situações de insucesso e propor a aplicação das medidas de apoio educativo consideradas mais ajustadas à situação detetada; Acompanhar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrado; Comunicar à Direção Executiva a desistência de alunos. Neste caso, deve obter uma justificação do Encarregado de Educação das razões da desistência do curso e encaminhar o aluno para um processo de orientação escolar que garanta a continuidade da sua formação noutra 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 de Prova de Aptidão Profissional (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, apoá-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 a elaboração do cronograma geral do curso e a sua atualização mensal. Elaborar a planificação de ciclo de formação da sua disciplina, explicitando os módulos a lecionar em cada ano. Esta planificação é feita no 10ºano, e nos restantes anos, apenas se houver alterações à planificação já feita; Elaborar a planificação modular anual; Elaborar a planificação módulo a módulo; Lançar as classificações modulares finais no programa informático e arquivando-a nos respetivos dossieres 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 obrigatoricamente 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 dossier técnico-pedagógico organizado nos termos do ponto 2. do artigo 272º, 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.**

(ajustar o número de linhas quanto necessário)

<b>Tipologia do curso</b>	<b>Designação do curso</b>	<b>N.º de Turmas/Grupos de Formação N.º de Alunos</b> <b>(Totais por curso, em cada ano letivo) *</b>					
		<b>2017 / 2018</b>		<b>2018 / 2019</b>		<b>2019 / 2020</b>	
		<b>N.º T/GF</b>	<b>N.º AL</b>	<b>N.º T/GF</b>	<b>N.º AL</b>	<b>N.º T/GF</b>	<b>N.º AL</b>
Curso Profissional	Turismo Ambiental e Rural	3(1 mista com TD)	48				
Curso Profissional	Informática de Gestão	3	64				
Curso Profissional	Desporto	1(mista com TR)	12				
Curso Profissional	Turismo Ambiental e Rural			3(2 mistas com TD)	43		
Curso Profissional	Desporto			2 (2 mistas com TR)	32		
Curso Profissional	Informática de Gestão			3	63		
Curso Profissional	Turismo Ambiental e Rural					3(3 mistas – 2 com TD e 1 com IG)	29
Curso Profissional	Desporto					3 (2 mistas)	51
Curso Profissional	Informática de Gestão					3 (1 mista)	58

\* 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.****OBJETIVOS ESTRATÉGICOS****INDICADOR 4 – objetivos:**

- 1) Reduzir o abandono escolar de 7% para 6%
- 2) Manter a taxa de absentismo (alunos que ultrapassam o limite das faltas injustificadas não recuperadas / nº total de horas de formação) – Embora se tenha colocado a manutenção da taxa de absentismo, a escola utiliza mecanismos para fazer a recuperação dos alunos.
- 3) Manter a taxa em 92.9% (taxa de conclusão) no cumprimento das 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 PAP e do alcance de uma média mínima de classificação final na Formação em Contexto de Trabalho (FCT).
- 4) Melhorar o relacionamento com os encarregados de educação aumentando a taxa da sua participação para 85%.

**INDICADOR 5- objetivos**

- 1) Melhorar 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, de modo a atingir-se a meta de 69.5%
- 2) Melhorar a taxa de empregabilidade (2014/2017 - 55,8%; 2015/2018 -60,5%; 2016/19 -54%
- 3) Taxa de colocação no mercado de trabalho (empregabilidade) – Meta a alcançar: 55%
- 4) Taxa de prosseguimento de estudos – Meta a alcançar: 10%. No ciclo de 2014/17 a taxa de prosseguimento de estudos corresponde na totalidade aos alunos que optaram por uma licenciatura, verificando-se o mesmo no ciclo de 2015/18. A partir do ciclo de 2016/19 os alunos que optaram pelo prosseguimento de estudos seguiram todos a modalidade de nível V- CTESP.
- 5) Continuar a auscultar as empresas que recebem os alunos em FCT, através do tratamento e análise da documentação referente à formação em contexto de trabalho, mantendo a Escola Secundária de Barcelinhos

média das avaliações da FCT em 18 valores;

- 6) Implementar a recolha de sugestões e/ou recomendações feitas pelas empresas parceiras, em relação às competências a melhorar/desenvolver pelos alunos de modo a conseguir, pelo menos, 50% de respostas das empresas parceiras na Formação em Contexto de Trabalho;
- 7) Realizar sessões de procura de emprego, dinamizadas pelos Serviços de Psicologia com a realização de, pelo menos uma simulação de entrevista de emprego na turma finalista e acompanhar a elaboração de CV.

#### INDICADOR EQAVET 6A)-objetivos

- 1) Continuar a adequar sempre o perfil do aluno ao local de estágio, tentando potenciar ao máximo a sua empregabilidade, mantendo a média das avaliações em 18 valores; uma vez que a escola percepcionou que a taxa de empregabilidade na área de formação é baixa (apenas de 11% nos ciclos de formação 2014/17 e 2016/19 e de 5.3% no ciclo de 2015/18), para perceber qual o problema, a escola irá questionar junto das entidades de FCT se os alunos demonstram capacidades face às competências.
- 2) Implementar a recolha da informação relativa à capacidade dos alunos face às competências, através da caderneta de estágio

#### INDICADOR 6 b3) objetivos

- 1) Atualizar constantemente os conhecimentos técnicos ministrados na escola e desenvolver nos alunos as competências pessoais e sociais exigidas pelo mercado de trabalho realizando pelo menos uma simulação de entrevista e elaboração do CV na turma finalista;
- 2) Melhorar a relação da escola com as entidades empregadoras dos ex-alunos com a realização anual de inquéritos de satisfação aos empregadores dos ex-alunos e convidando pelo menos uma empresa para fazer uma sessão técnica/visita de estudo.

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

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

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

- 1- PROJETO EDUCATIVO 2017-2020 ([www.esbarcelinhos.pt](http://www.esbarcelinhos.pt))
- 2 - REGULAMENTO DO ENSINO PROFISSIONAL (Em atualização)
- 3 - DOCUMENTO BASE EQAVET ([www.esbarcelinhos.pt](http://www.esbarcelinhos.pt))
- 4 - PLANO DE AÇÃO ([www.esbarcelinhos.pt](http://www.esbarcelinhos.pt))
- 5 - RELATÓRIO DO BALANÇO DO FINAL DE CADA PERÍODO/ ANO LETIVO DO COORDENADOR DO EFP ([www.esbarcelinhos.pt](http://www.esbarcelinhos.pt))
- 6 - RELATÓRIOS DA OBSERVAÇÃO DA QUALIDADE ([www.esbarcelinhos.pt](http://www.esbarcelinhos.pt))
- 7- PLANO DE ATIVIDADES ([www.esbarcelinhos.pt](http://www.esbarcelinhos.pt))

## 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

Na fase de planeamento a Escola definiu diversos objetivos/metas e respetivas estratégias para os alcançar, constantes do Projeto Educativo em vigor (2017-2020) e alinhados com os indicadores escolhidos de entre os constantes do Quadro EQAVET. Neste sentido consideramos que a escola já tinha uma visão estratégica, uma vez que elaborava todos os anos um documento designado “Rastreabilidade” onde se registavam os resultados dos alunos por cada ciclo de formação e que tinha como base os indicadores exigidos pelo POCH, uma vez que estes regulamentam o financiamento dos cursos profissionais em Portugal de acordo com o artigo 18 da Portaria 60-A de 2 de março de 2015. Esta análise só não incidia sobre todos os indicadores atualmente exigidos pelo sistema EQAVET.

Após a análise dos documentos já elaborados pela Escola, nomeadamente a rastreabilidade, relatórios de balanço final de ano, relatórios de PAP/FCT e atas, a partir do triénio 2014-17, a equipa EQAVET auscultou stakeholders internos e externos e elaborou o documento base e o plano de ação que foram apresentados e aprovados nos Conselhos Pedagógico e Geral, respetivamente. Estes documentos foram ainda divulgados numa sessão pública, que decorreu a 5 de dezembro, onde estiveram presentes Encarregados de Educação, Professores, alunos, ex-alunos, Pessoal não docente, empresas, associações e instituições que colaboram com a escola.

A monitorização das metas e dos objetivos foi sendo feita dentro dos timings definidos, tal como se encontra definido no plano de ação, assim como a operacionalização de todo o processo, por parte de cada um dos responsáveis. Ao longo do processo houve ainda a necessidade de estabelecer metas parcelares, nomeadamente ao nível das taxas da conclusão e da de sucesso/aprovação (92.9%), assim como a de transição (95% a 97%).

O documento base e o plano de ação foram apresentados na reunião do Conselho Pedagógico e na reunião do Conselho Geral, concretizadas ao longo do segundo período, onde obtiveram o parecer favorável e a aprovação de todos presentes, tendo sido também disponibilizado por email e publicado na página da escola.

O sistema de garantia da qualidade é explícito, na definição clara das metas, mecanismos de operacionalização, agentes e responsáveis pela operacionalização, indicadores de avaliação, e *timings* e responsáveis pela avaliação, é também conhecido pelos stakeholders externos e internos. Acresce que os documentos EQAVET (documento base e plano de ação) resultaram de uma série de reuniões de trabalho entre os elementos da Equipa EQAVET, com a supervisão da Universidade Católica e a empresa de consultadoria.

Realizam-se reuniões das equipas pedagógicas, em média duas vezes por período, onde se faz o balanço dos resultados por disciplina e são apontadas estratégias de forma a que não haja módulos em atraso.

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

Outro ponto de igual relevância levado a cabo pela Escola na implementação do processo EQAVET, é que no plano de ação, para além de definir o objetivo principal para cada indicador, identificou-se as "metas a alcançar" para cada ciclo de formação, os recursos e instrumentos requeridos que permitirão produzir novos recursos e instrumentos, o que demonstra uma preocupação constante e um esforço contínuo para melhorar os processos, pois estas metas intermédias permitem essa reflexão, por parte da equipa e consecutivamente uma ação de melhoria. As atas dos Conselhos de Cursos e de Turma integram os resultados de planeamento que irão estar disponíveis nos Relatórios do Diretor de Turma, de Cursos, do Coordenador do EFP e ainda no Relatório Anual de Atividades. Por sua vez, o Plano Anual de Atividades é avaliado em dois momentos, uma das fases intermédias decorre a meio do ano letivo e a outra no final, dando lugar ao Relatório Anual de Atividades.

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

## **2.2 Fase de Implementação**

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

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

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

Um dos pontos de maior dificuldade traduziu-se na implementação dos questionários sobre o grau de satisfação dos empregadores, realizados por email, através das redes sociais e por telemóvel, uma vez que nem sempre foi demonstrada disponibilidade por parte dos stakeholders externos.

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

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

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

Ao longo dos anos a escola tem vindo a recolher e tratar dados sistematicamente no documento de rastreabilidade onde constam as taxas de desistência, taxas de conclusão, assiduidade, aproveitamento escolar (módulos não realizados), taxas de colocação no mercado de trabalho e de prosseguimento de estudos. No âmbito do sistema EQAVET, a escola realizou um inquérito ao grau de satisfação dos empregadores, com resultados muito bons

## **2.3 Fase de Avaliação**

Nesta fase foram várias as reuniões que contribuíram para averiguar se as ações implementadas estavam ou não a surtir efeito de acordo com o que foi definido no plano de ação, nomeadamente para o **indicador 4**, referentes ao número de módulos em atraso por disciplina, número de faltas injustificadas, número de desistências, taxa de presenças dos Encarregados de Educação nas reuniões de entrega das avaliações; apreciações dos Orientadores de PAP em relatórios intermédios; número de aulas.com/sessões técnicas e visitas de estudo previstas e as efetivamente realizadas, entre outras. A partir desta avaliação são elaborados os planos de melhoria e ao constatar desvios às metas a atingir para cada triénio, são estabelecidas metas parcelares.

Relativamente ao envolvimento dos stakeholders internos e externos, a escola considera que este envolvimento se verifica sendo o envolvimento dos stakeholders internos mais evidente e próximo comparativamente aos stakeholders externos. Assim, para a avaliação anual das metas cumpre formalmente aos Conselhos Pedagógico e Geral aprovar os documentos. Este último órgão tem, na sua composição, representantes de vários stakeholders internos (professores, alunos e funcionários) e externos (encarregados de educação, empresas, associações, instituições públicas). O envolvimento dos alunos, professores encarregados de educação e empregadores faz-se institucionalmente, com a sua participação nos diversos órgãos onde é feita, regularmente, a avaliação e discussão dos resultados alcançados. A periodicidade varia conforme os órgãos: nos Conselhos de Turma a avaliação é feita trimestralmente, pelos alunos e professores, no caso dos orientadores da FCT são chamados a responder a um inquérito de satisfação, em relação à performance dos alunos em diversas competências.

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

Foram aplicados inquéritos aos empregadores, no âmbito do indicador 6b3, sobre as competências técnicas inerentes ao posto de trabalho, planeamento e organização, responsabilidade e autonomia; comunicação e relações interpessoais; e ainda trabalho em equipa, com o objetivo de alcançar melhores resultados na área de empregabilidade do curso. No entanto estes ficaram muito aquém do esperado uma vez que a maioria não respondeu porque desconheciam o processo de implementação do EQAVET.

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

## 2.4 Fase de Revisão

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

O resultado anual da avaliação das metas, bem como os procedimentos propostos para a revisão das práticas existentes serão publicitados na página da escola e será ainda enviado por *email* para todos os professores.

Relativamente à participação dos stakeholders internos (professores) estes são ouvidos em sede de conselho pedagógico e departamento, onde serão analisados os resultados das metas definidas nos documentos base e no plano de ação, bem como todas as propostas de melhoria. Os professores, em reunião geral de balanço do ano letivo e de preparação do ano letivo seguinte, também sugerem alterações no sentido de contribuir para a melhoria do processo. Estas sugestões serão levadas a Conselho Pedagógico e posteriormente a Conselho Geral, no final do ano letivo, para que possam ser apresentadas no início do ano letivo seguinte.

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

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

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

Na sequência de implementação dos questionários e constatando as dificuldades da participação dos empregadores através de telemóvel e email, sugere-se que para o próximo ano letivo seja realizada uma reunião no início do ano letivo com os empregadores, de forma a que estes se apercebam da importância da sua colaboração. Caso esta estratégia não seja eficaz, a escola tentará o contacto presencial.

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

### III. Áreas de melhoria na gestão da oferta

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**

Para a Escola Secundária de Barcelinhos, este foi um ano pioneiro no que toca à adoção de um sistema de garantia da qualidade. Começou por se produzir o documento base e o respetivo plano de ação, documentos dinâmicos na sua essência, abertos e partilhados, que permitem uma reflexão participativa e uma melhoria permanente.

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

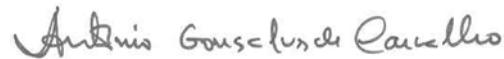
Em resultado de todo o trabalho realizado até à data, os elementos da comunidade educativa passaram a conhecer o processo de garantia da qualidade de uma forma mais objetiva e direta o que facilitou o seu envolvimento desde o início do processo.

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

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

---

#### **Os Relatores**



---

(Diretor da escola)



---

(Responsável da qualidade)

---

Barcelinhos, 31 de março de 2020

## DOCUMENTOS ANEXOS

### Anexo 1 – Plano de Melhoria

<https://esbarcelinhos.pt/>

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

<https://esbarcelinhos.pt/>

## 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

O Plano de Melhoria começa por apresentar o diagnóstico relativo às turmas do triénio 2014-2017 e à evolução dos ciclos de formação seguintes, nomeadamente 2015-18 e 2016-19, tendo sempre em conta nos indicadores para a implementação do sistema de certificação da qualidade EQAVET.

A metodologia adoptada baseou-se sempre na análise e comparação das metas definidas para cada indicador, a partir da situação-base, o triénio 2014-17, e se estes foram ou não superados, de forma a definir estratégias/tarefas para melhorar resultados.

Assim, o **indicador 4** foi buscar os seus resultados às turmas do triénio 2014-17, 2015-18 e 2016-19; os resultados dos **indicadores 5 e 6 a)** foram apurados a partir dos resultados do estudo de empregabilidade até fevereiro de 2020, referente às turmas dos triénios 2014-17, 2015-18 e 2016-19; e o **indicador 6 b3)** foi apurado apenas em relação às turmas do triénio 2016-2019.

Em função dos resultados apurados, verificou-se que, no que toca às metas globais, no caso do **indicador 4**, a taxa de conclusão foi ligeiramente abaixo da situação-base, no triénio 2015-18, no entanto, aumentou logo no triénio seguinte, 2016-19; Na verdade é difícil a escola atingir melhores resultados porque apesar das estratégias levadas a cabo, quando um aluno atinge a maioridade pode optar por ingressar no mercado de trabalho ou no caso do 1º ano de formação tem igualmente a possibilidade de pedir transferência para outros cursos e áreas de formação.

Relativamente ao **indicador 5**, em particular a taxa de empregabilidade os resultados foram ligeiramente mais baixos para as metas definidas, especificamente para o triénio de 2016-19, uma vez que a taxa de prosseguimento de estudos aumentou em detrimento da taxa de colocação de diplomados no mercado de trabalho presente nos triénios anteriores, pois a “formação de nível pós-secundário”, cursos CTESP, passou a ser uma opção.

Temos verificado uma diminuição do número de alunos que procura o Curso de Turismo Ambiental e rural. Neste sentido a escola pretende implementar como estratégia de melhoria a mudança de tipologia de curso, uma vez que consideramos que a especificidade deste curso nas vertentes “ambiental e rural” pode ser uma das razões que leva a essa diminuição. Constatamos que os resultados relativamente ao indicador 4 e 5 neste curso não são necessariamente baixos, relativamente aos outros cursos. A partir do momento que passamos a ter como oferta a área de desporto verificamos que os alunos deixam de procurar turismo, uma vez apresenta outro tipo de exigências, nomeadamente horários de trabalho menos apelativos e a necessidade do domínio das línguas estrangeiras. Também constatamos que a maioria dos alunos que procuram a nossa escola são do género masculino, o que leva a que procurem mais as áreas de informática e de desporto.

O **indicador 6 a)** é o que apresenta os resultados mais baixos, uma vez que a taxa de empregabilidade na área de formação é apenas de 11% nos ciclos de formação 2014/17 e 2016/19 e de 5.3% no ciclo de 2015/18. No entanto, destacamos o facto dos alunos terem optado pelo prosseguimento dos estudos, na modalidade de nível V- CTESP, integrando igualmente a vertente do estágio profissional, dando assim continuidade à ligação ao mercado de trabalho. A taxa de prosseguimento de estudos a nível do ensino superior diminuiu, uma vez que aumentou o ingresso nos cursos nível V.

Sobre **Indicador n.º 6 b3)** a escola não tem resultados, no entanto, a partir do ciclo de formação 2016/2019 a escola levou a cabo a realização anual de inquéritos de satisfação aos empregadores dos ex-alunos e realizou pelo menos uma sessão técnica com a empresa GestEntrepeneur. Relativamente aos resultados dos inquéritos, nas questões sobre “Qual o grau de satisfação para com a escola nas várias etapas da FCT” e “Qual a apreciação global da FCT” a totalidade dos inquiridos atribuiu a menção de Muito Bom. Quando questionados se “Efetuariam um novo protocolo de formação com a escola” todos referiram que sim. Foram aplicados os inquéritos este ano letivo mas até à data da elaboração deste relatório, ainda não há resultados concretos.

Perante estes resultados a escola encontra-se a desenvolver um conjunto de ações, que se encontram definidas de forma sistematizada no Plano de Melhoria, tendo sido já apontadas outras metas, nomeadamente parcelares, ações, tarefas, *timings* e responsáveis pela sua execução.

De seguida, apresentámos a forma definida pela nossa escola para a avaliação e divulgação dos resultados do(s) Plano(s) de Melhoria(s), bem como os mecanismos previstos para a reformulação do(s) mesmo(s), ou até para a elaboração de um novo Plano.

## 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	INDICADOR 4- REDUZIR ABANDONO ESCOLAR (META PARCELAR INTERMÉDIA DO INDICADOR 4)	O1	O objetivo é reduzir a taxa de abandono escolar na Escola, atingindo a meta máxima do intervalo de 7% a 6% nas turmas finalistas, o que vai contribuir para o melhoramento da taxa de conclusão.
AM2	INDICADOR 4- CUMPRIMENTO DAS METAS DE SUCESSO POR DISCIPLINA/ÁREA DE FORMAÇÃO PROPOSTAS NO PROJETO EDUCATIVO	O3	Recolher os dados consensualizados com os stakeholders internos e externos, que devem estar também plasmados no relatório de autoavaliação e no relatório do observador que deverão ser apresentados no Conselho Pedagógico.
AM3	INDICADOR 5- TAXA DE EMPREGABILIDADE DOS ALUNOS DIPLOMADOS (mercado de trabalho)	O3	O objetivo é recolher de forma sistematizada sugestões e/ou recomendações feitas pelas empresas parceiras, em relação às competências a melhorar/desenvolver pelos alunos. Uma vez que a escola não recolhia de forma sistemática as sugestões, espera-se atingir a meta de 55%.
AM4	INDICADOR 5- INTENSIFICAR O RELACIONAMENTO COM AS EMPRESAS E/OU INSTITUIÇÕES	O1	A escola pretende aumentar o convite de empresários e de ex-alunos diplomados na sua área de formação e que se encontram no mercado de trabalho, uma vez a aposta tem recaído maioritariamente no convite de alunos que têm prosseguido estudos, pretendendo atingir-se uma meta de 64%.
AM5	INDICADOR 5- RECOLHER AS SUGESTÕES E/OU RECOMENDAÇÕES FEITAS PELAS	O3	Sistematizar numa base de dados todas as parcerias e percepcionar os eventuais contributos das empresas, pretendendo atingir-se uma meta de 50%.

	EMPRESAS PARCEIRAS, EM RELAÇÃO ÀS COMPETÊNCIAS A MELHORAR/DESENVOLVER PELOS ALUNOS		
AM6	INDICADOR 6a )- TAXA DE ALUNOS QUE TRABALHAM EM PROFISSÕES DIRETAMENTE RELACIONADAS COM O CURSO/ÁREA DE EDUCAÇÃO	O1	O objetivo é adequar sempre o perfil do aluno ao local de estágio, tentando potenciar ao máximo a sua empregabilidade. Uma vez que o ponto de partida é de 11%, a escola pretende aumentar a taxa de empregabilidade em profissões diretamente relacionadas com o curso/área de educação.
AM7	INDICADOR 6 B3-NÚMERO DE SIMULAÇÃO DE ENTREVISTA E ELABORAÇÃO DO CV NAS TURMAS FINALISTAS	O1	O objetivo é atualizar constantemente os conhecimentos técnicos ministrados na escola e desenvolver nos alunos as competências pessoais e sociais exigidas pelo mercado de trabalho. Uma vez que a escola não tinha esta prática pretende-se implementar 1 ou mais sessões de simulação de entrevista e elaboração de CV.
AM8	INDICADOR 6 B3- INTENSIFICAR O RELACIONAMENTO COM AS EMPRESAS E/OU INSTITUIÇÕES	O2	O objetivo é intensificar a relação da escola com as entidades empregadoras dos ex-alunos com a realização anual de inquéritos de satisfação aos empregadores dos ex-alunos e convidando pelo menos uma empresa para fazer uma sessão técnica/visita de estudo, para se alcançar melhores resultados na área de empregabilidade do curso.

## 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	Para reduzir a <b>taxa de abandono escolar</b> , os diretores de turma e de curso devem ter especial atenção aos indícios de uma potencial desistência, como o aumento das faltas, a diminuição do empenho e aproveitamento durante o processo de ensino/aprendizagem, a recusa do aluno em desenvolver as tarefas propostas, o comportamento ausente ou perturbador. Quando há procura excessiva de alunos para os cursos realizamos a triagem aos alunos através de requisitos, caso contrário, esta não será viável.	13/06/2019	15/06/2020 (*)
AM2	A2	Para o cumprimento das metas de sucesso por disciplina/área de formação propostas no projeto educativo e respetiva autoavaliação, proceder-se-á à recolha sistematizada dos dados consensualizados com os stakeholders internos e externos, que devem estar plasmados no relatório de autoavaliação e no relatório do observador a serem apresentados no Conselho Pedagógico.	13/06/2019	15/06/2020 (*)
AM3	A3	No sentido de aumentar a taxa de empregabilidade dos alunos diplomados, a escola irá recolher de forma sistematizada sugestões e/ou recomendações feitas pelas empresas parceiras, para que se continue a fazer o trabalho de encontro entre a oferta e a procura de emprego; os Diretores de Curso vão intensificar o relacionamento com as empresas da região, procurando trazê-las à escola para partilharem as suas realidades, conhecimentos e experiências com os alunos, tornando mais assíduos os contactos, promovendo a notoriedade da escola. Após as auscultações das sugestões e/ou recomendações feitas	13/09/2019	15/06/2020(*)

		<p>pelas empresas, que resultaram dos inquéritos aplicados, serão alvo de reflexão em sede de reunião de balanço final de FCT e na preparação de cada ano letivo.</p>		
AM4	A4	<p>Aumentar o número médio de sessões para as turmas finalistas , dando a conhecer mais experiências do mundo empresarial e de trabalho, permitindo também aos convidados conhecer os cursos que existem na escola , visitar as instalações, conhecer alguns trabalhos feitos pelos alunos podendo contribuir para a promoção da empregabilidade.</p>	13/09/2019	15/06/2020(*)
AM5	A5	<p>A escola irá recolher as sugestões e/ou recomendações feitas pelas empresas parceiras, em relação às competências a melhorar/desenvolver pelos alunos, Sistematizando numa base de dados todas as parcerias e para percepcionar os eventuais contributos das empresas.</p>	13/09/2019	15/06/2020(*)
AM6	A6	<p>No sentido de aumentar a taxa de empregabilidade dos alunos em profissões diretamente relacionadas com o curso/área de educação, a escola irá trabalhar com os alunos ferramentas (curriculo vitae, e-portefólios...) e técnicas de procura de emprego facilitadoras desse ingresso. A escola também irá sensibilizar os stakeholders externos para a necessidade de arriscarem na oferta do primeiro emprego dos alunos, uma vez que o feedback obtido por parte das empresas tem sido bastante positivo.</p>	13/09/2019	15/06/2020(*)
AM7	A7	<p>A escola levará a cabo um conjunto de estratégias que passam por criar momentos de simulação de entrevista e elaboração de curriculums vitae, para cada turma finalista.</p>	13/09/2019	15/06/2020(*)
AM8	A8	<p>A escola irá recolher as sugestões e/ou recomendações feitas pelas empresas parceiras através da realização anual de inquéritos de satisfação aos empregadores dos ex-alunos e convidando pelo menos uma empresa para fazer uma sessão técnica/visita de estudo, de forma a alcançar melhores resultados na área de empregabilidade do curso.</p>	13/09/2019	15/06/2020(*)

(\*) Estes procedimentos replicam-se todos os anos para os outros ciclos de qualidade

## Mecanismos previstos para monitorização do Plano de Melhoria

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

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

## Formas previstas para divulgação do Plano de Melhoria

- A divulgação dos resultados alcançados será realizada no Conselho Geral, no Conselho Pedagógico, nos Departamentos e na página institucional da Escola Secundária de Barcelinhos. Também serão divulgados por email aos parceiros externos, solicitando feedback e uma reflexão.

## Observações (caso aplicável)

## Os Relatores

*António Gonsalves de Barcelos*

(Diretor da escola)

*Carina de Henrique Bessa Lopes*

(Responsável da qualidade)

Barcelinhos, 31 de março de 2020

(Localidade e data)

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

<b>Princípios EQAVET</b>	<b>Fase 1 – Planeamento</b>			
	<b>Práticas de gestão da EFP</b>		<b>Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)</b>	<b>Situação aplicável</b> S- Sim N-Não P- Parcialmente
<b>Visão estratégica e visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP</b>	P1	As metas/objetivos estabelecidos pelo operador estão alinhados com as políticas europeias, nacionais e regionais.	C1. Planeamento	S
	P2	As ações delineadas traduzem a visão estratégica partilhada pelos <i>stakeholders</i> internos e externos.	C5. Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP	S
	P3	A relação entre as metas/objetivos estabelecidos e a sua monitorização através dos indicadores é explícita.	C5. Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP	S

	P4	A atribuição de responsabilidades em matéria de garantia da qualidade é explícita.	S
	P5	Parcerias e iniciativas de cooperação com outros operadores são planeadas.	P
	P6	O sistema de garantia da qualidade em uso é explícito e conhecido pelos <i>stakeholders</i> internos e externos.	S
<b>Envolvimento dos <i>stakeholders</i> internos e externos</b>	P7	Os profissionais participam, desde o início, no planeamento dos diferentes aspetos da oferta formativa, incluindo o processo de garantia da qualidade.	S
	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.	S
<b>Melhoria contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados</b>	P9	Os planos de ação traduzem as mudanças a introduzir em função da informação produzida pelos indicadores selecionados.	S
	P10	O processo de autoavaliação, consensualizado com os <i>stakeholders</i> internos e externos, é organizado com base na informação produzida pelos indicadores selecionados.	S

C6. Aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade da oferta de EFP

<b>Princípios EQAVET</b>	<b>Fase 2 – Implementação</b>			
	<b>Práticas de gestão da EFP</b>		<b>Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)</b>	<b>Situação aplicável</b> S- Sim N-Não P-Parcialmente
<b>Visão estratégica e visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP</b>	I1	Os recursos humanos e materiais/financeiros são dimensionados e afetados de forma a alcançar os objetivos traçados nos planos de ação.	C2. Implementação	S
	I2	Ações de formação contínua são disponibilizadas com base em necessidades de desenvolvimento de competências dos profissionais.		S
<b>Envolvimento dos stakeholders internos e externos</b>	I3	Os profissionais frequentam periodicamente as ações de formação disponibilizadas e colaboram com os stakeholders externos para melhorar o seu desempenho.	C5. Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP	P
	I4	As parcerias estabelecidas são utilizadas como suporte da implementação dos planos de ação.		S
<b>Melhoria contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados</b>	I5	As mudanças são introduzidas de acordo com os planos de ação de melhoria definidos.		S

	I6	<p>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.</p>	C6. Aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade da oferta de EFP	S
--	----	---	---	---

<b>Princípios EQAVET</b>	<b>Fase 3 – Avaliação</b>			
	<b>Práticas de gestão da EFP</b>		<b>Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)</b>	<b>Situação aplicável</b> S- Sim N-Não P-Parcialmente
<b>Visão estratégica e visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP</b>	A1	Mecanismos de alerta precoce para antecipar desvios aos objetivos traçados estão instituídos.	C3. Avaliação	<b>S</b>
<b>Envolvimento dos stakeholders internos e externos</b>	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	<b>S</b>
	A3	Os resultados da avaliação são discutidos com os <i>stakeholders</i> internos e externos.	C6. Aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade da oferta de EFP	<b>S</b>
<b>Melhoria contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados</b>	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.		<b>S</b>
	A5	As melhorias a introduzir a nível de processos e resultados têm em conta a satisfação dos <i>stakeholders</i> internos e externos.		<b>S</b>

<b>Fase 4 – Revisão</b>				
<b>Princípios EQAVET</b>		<b>Práticas de gestão da EFP</b>	<b>Critérios de conformidade EQAVET</b> <i>(Cf. Anexo 10)</i>	<b>Situação aplicável</b> <i>S- Sim N-Não P- Parcialmente</i>
<b>Visão estratégica e visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP</b>	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	<b>S</b>
<b>Envolvimento dos <i>stakeholders</i></b>	R2	O <i>feedback</i> dos <i>stakeholders</i> internos e externos é tido em consideração na revisão das práticas existentes.	C5. Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP	<b>S</b>
<b>Melhoria contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados</b>	R3	Os resultados da avaliação e as mudanças a introduzir sustentam a elaboração dos planos de ação adequados.	C6. Aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade da oferta de EFP	<b>S</b>
	R4	Revisões são planeadas e informam a regular atualização das práticas.		<b>S</b>

## 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		
<b>I – Legislação (Kit do Ensino Profissional)</b>	<p>... Acordo de Parceria Portugal 2020            Estratégia Europa 2020            Programa Operacional de Capital Humano</p> <p>Recomendação do Parlamento Europeu e do Conselho de 23 de abril de 2008</p> <p>Recomendação do Parlamento Europeu e do Conselho de 18 de junho de 2009</p> <p>Decreto-lei 92/2014, de 20 de junho</p>	<p>... União Euroepia (EU)            Governo de Portugal (GP)            EU e GP</p> <p>Conselho da União Europeia            Parlamento Europeu</p> <p>Governo</p>	<p>... <a href="https://www.portugal2020.pt">https://www.portugal2020.pt</a>  <a href="https://www.poch.portugal2002.pt">https://www.poch.portugal2002.pt</a></p> <p><a href="https://wwwcdn.dges.gov.pt/sites/default/files/recomendacao.pdf">https://wwwcdn.dges.gov.pt/sites/default/files/recomendacao.pdf</a></p> <p><a href="https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009H0708(02)&amp;from=EN">https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009H0708(02)&amp;from=EN</a></p> <p><a href="https://dre.pt/pesquisa-/search/25676935/details/maximized">https://dre.pt/pesquisa-/search/25676935/details/maximized</a></p>	<b>C1P1, C6T3</b>	
<b>I – Legislação (Kit do Ensino Profissional)</b>	<p>Circular Normativa nº 4/ANQEP/2018, 22/02/2018 e Orientação Metodológica nº 1 de abril de 2016</p> <p>Orientação técnica 1/2020</p>	ANQEP	<p><a href="http://www.qualidade.anqep.gov.pt/documentacao.asp">http://www.qualidade.anqep.gov.pt/documentacao.asp</a></p>		

II-DIE- Anexo 1	Projeto Educativo da Escola	Direção da ESBarcelinhos	<a href="https://www.esbarcelinhos.pt">https://www.esbarcelinhos.pt</a> Comunidade escolar	C1P1 a C1P4, C5T1, C6T1 e C6T3
II-DIE- Anexo 3	Documento Base	Direção da ESBarcelinhos	<a href="https://www.esbarcelinhos.pt">https://www.esbarcelinhos.pt</a>	C1P1 a C1P4, C5T1 a C5T3, C6T1 a C6T3
II-DIE- Anexo 4	Plano de ação - EQAVET	Equipa EQAVET	<a href="https://www.esbarcelinhos.pt">https://www.esbarcelinhos.pt</a>	C2I1 a C2I3, C5T1 a C5T2, C6T1 a C6T3
II-DIE- Anexo 8	Relatório do Operador	Equipa EQAVET	<a href="https://www.esbarcelinhos.pt">https://www.esbarcelinhos.pt</a> e Drive	C3A1 a C3A4, C5T1 a C5T2, C6T1 a C6T3
II-DIE- Anexo 9	Relatório do Progressão anual	Equipa EQAVET	<a href="https://www.esbarcelinhos.pt">https://www.esbarcelinhos.pt</a> e Drive	C4R1 a C4R2, C5T1 a C5T2, C6T1 a C6T3
II-DIE- Anexo 7 e 7.1	Plano Anual de Atividades/Relatório de anual atividade	Direção	<a href="https://www.esbarcelinhos.pt">https://www.esbarcelinhos.pt</a>	C1P1 a C1P4, C2I1 a C2I3, C3A1 a C3A4
DT-1	Atas dos Conselhos de Turma/Curso	Diretores de Turma/Curso	Arquivo nos dossiers (Direção)	C1P1 a C1P4, C2I1 a C2I3, C3A1 a C3A4
DEP-1	Atas das Equipas Pedagógicas	Professor Responsável		
DEP-2	Atas de Departamento	Coordenador de Departamento		
EE-1	Atas das reuniões com Encarregados de Educação	Diretores de Turma	Encarregados de Educação	C3A4, C5T1
II-DIE- Anexo 6	Relatório de nível de satisfação dos encarregados de educação	Equipa EQAVET	Envio por email <a href="mailto:eqavet@esbarcelinhos.pt">eqavet@esbarcelinhos.pt</a> e website da escola	C3A4, C4R1 a C4R3, C5T1 e C5T2
DC-II FCT-Anexo 72	Protocolos com as empresas e instituições	Ambas as entidades signatárias	Arquivo nos dossiers (Sala 3)	C1P1 a C1P4, C2I1 a C2I3,
DC-II FCT-Anexo 73 e 77	Grelha de avaliação do tutor e registo de avaliação final de FCT	Professores orientadores d FCT e monitores	Arquivo nos dossiers (Sala 3)	C3A1 a C3A4
II-DIE- Anexo 6	Relatório sobre o grau de satisfação das empresas envolvidas em FCT	Equipa EQAVET	Envio por email <a href="mailto:eqavet@esbarcelinhos.pt">eqavet@esbarcelinhos.pt</a> e website da escola	C3A4, C5T1, C5T2

II-DIE- Anexo 5	Relatório do balanço final do período, do coordenador do EP	Coordenador do EP	Arquivo nos dossiers (Sala 3 ou Drive) e website da escola	C3A2 a C3A4, C5T1 a C5T2.
II-DIE - CR1 – Anexo 6	Cronograma	Coordenador do EP Diretores de Curso	Arquivo nos dossiers (Sala 3 ou Drive)	C1P1
II-DIE- Anexo 7	Relatório sobre os inquéritos aos diplomados relativos ao percurso pós-formação	Equipa EQAVET	Arquivo nos dossiers (Sala 3 ou Drive) e website da escola	C3A4, C4R1 a C4R3, C5T1 e C5T2
DC-II FCT-Anexo 70	Plano de formação	Diretor de Curso Orientadores de FCT Monitores das empresas	Arquivo nos dossiers (Sala 3 ou Drive)	C1P2 e C1P4, C2I2, C5T1 e C5T2, C6T1
DF- 1	Registo da formação frequentada: Programas das sessões/seminários Lista de presenças Certificados Levantamento das necessidades de formação	Direção Coordenador da formação	Registo biográfico e Relatório do Plano Anual de Atividades (secretaria da escola)	C2I3  C2I3, C6T1
II- DIE - RA1 – Anexo 8	Relatório de autoavaliação	Docentes	Arquivo nos dossiers da secretaria	C3A1 a C3A4, C4R2 e C4R3, C6T1 a C6T3
II-DIE- Anexo 9	Relatório de avaliação docente, infraestruturas e autoavaliação do aluno	Direção	Arquivo nos dossiers (Sala 3 ou Drive)	C3A1 a C3A4, C4R2 e C4R3, C6T1 a C6T3
DT-2	Pautas finais do curso	NetGiae	Secretaria da escola	C3A1
II-DIE- Anexo10	Plano de Melhoria	Equipa EQAVET	Arquivo nos dossiers (Sala 3 ou Drive) e website da escola	C1P2 e C1P4, C4R1 e C4R3, C5T1 e C5T2, C6T1 a C6T3.

## Observações

|

---

---

---

## Os Relatores

António Gonsalves de Barcelos

---

(Diretor da escola)

Paulina Hanila Boaia b. Aten

---

(Responsável da qualidade)

Barcelinhos, 31 de março de 2020

---

(Localidade e data)