

RELATÓRIO DO OPERADOR

AE Gafanha da Nazaré

Ano 2020

Índice

I. Apresentação da instituição e da sua situação face à garantia da qualidade.....	6
1. Informações Gerais	6
1.1. Morada e contactos da entidade formadora.	6
1.2. Morada e contactos da entidade formadora.	6
1.3. Cargo e contactos do responsável da entidade formadora.	6
1.4. Entidade proprietária e respetivo representante.	6
1.5. A missão, a visão e os objetivos estratégicos da instituição para a educação e formação profissional (EFP) dos jovens, no contexto da sua intervenção.	6
1.6. Inserir o organigrama da instituição.	7
1.7. 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.	8
1.8. Selecionar a situação da instituição face à implementação do sistema de garantia da qualidade:.....	8
1.9. Listagem dos objetivos que a instituição definiu para o alinhamento com o Quadro EQAVET.....	9
1.10. Etapas do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET.	11
1.11. Documentos orientadores do AEGN e relatórios relevantes para a garantia da qualidade e as respetivas ligações eletrónicas.	11
II. Gestão da oferta de EFP considerando os princípios EQAVET	12
2. Descrição dos procedimentos desenvolvidos pelo AEGN que evidenciam a aplicação de cada uma das fases do ciclo de garantia e melhoria da qualidade na gestão da oferta de EFP.	12
2.1. Fase de Planeamento	12
2.2. Fase de Implementação	18
2.2.1. Ação / Articulação Stakeholders (setembro 2019 a julho 2020)	18
2.2.2. Implementação – Indicador Nº4: Taxa de conclusão nos programas de EFP.....	21
2.2.3. Implementação – Indicador Nº5: Taxa de colocação em programas de EFP.....	22
2.2.4. Implementação – Indicador Nº6: Utilização das competências adquiridas no local de trabalho.....	23
2.3. Fase de Avaliação	24
2.4. Fase de Revisão	26
III. Áreas de melhoria na gestão da oferta de EFP	27
IV. Fontes de evidência do cumprimento dos critérios de conformidade EQAVET	27
V. Conclusão	27

Índice Tabelas

Tabela 1 – Oferta formativa de nível 4 do AE da Gafanha da Nazaré.....	8
Tabela 2 - Sistema de Gestão do processo EQAVET.....	10
Tabela 3 – Cronograma do processo EQAVET.....	11
Tabela 4 - <i>Stakeholders</i> responsabilidades	12
Tabela 5 – Indicador Nº4: Taxa de conclusão nos programas de EFP.....	15
Tabela 6 – Indicador Nº5: Taxa de colocação em programas de EFP	16
Tabela 7 – Indicador Nº6: Utilização das competências adquiridas no local de trabalho	17
Tabela 8 – Avaliação de Indicadores e descritores	24
Tabela 9 - Sistema de Gestão do processo EQAVET.....	25

Índice Evidências

Evidência 1 - Projeto Educativo.....	11
Evidência 2 - Plano Anual de Atividades	11
Evidência 3 - Regulamento Interno da Escola	11
Evidência 4 - Regulamento Cursos Profissionais.....	11
Evidência 5 - Relatório de autoavaliação	11
Evidência 6 - Documento base de alinhamento com o quadro EQAVET	11
Evidência 7 - Plano de Ação 	11
Evidência 8 - Plano implementação Indicador 4 	21
Evidência 9 	21
Evidência 10 	21
Evidência 11 	21
Evidência 12 	21
Evidência 13 	21
Evidência 14 	21
Evidência 15 	21
Evidência 16 	21
Evidência 17 	21
Evidência 18	21
Evidência 19	21
Evidência 20 	21
Evidência 21 - Plano implementação Indicador 5 	22
Evidência 22	22
Evidência 23 	22
Evidência 24	22
Evidência 25	22
Evidência 26 	22
Evidência 27 	22
Evidência 28 – Plano implementação Indicador 6 	23
Evidência 29	23
Evidência 30	23
Evidência 31	23
Evidência 32	23
Evidência 33 	23
Evidência 34 	23
Evidência 35 	23
Evidência 36 	23
Evidência 37- Resultados das reuniões EE 	24
Evidência 38 – Resultados do Dia Aberto a Parceiros 	24

Evidência 39 Resultados Necessidades RH 	24
Evidência 40 Resultados Workshops.....	24
Evidência 41, 42, 43, 44 Resultados	24
Evidência 45 – Reunião EFP AEGN	26

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

1. Informações Gerais

1.1. Morada e contactos da entidade formadora.

Agrupamento de Escolas da Gafanha da Nazaré

1.2. Morada e contactos da entidade formadora.

Escola Secundária - Rua Dr. Joaquim António Vilão, 3830-686 Gafanha da Nazaré

Telefone: 234390890

direcao@egn.pt

1.3. Cargo e contactos do responsável da entidade formadora.

Isabel Maria Neves Ribeiro Campos (Subdiretora do AEGN),

Telefone: 234 390 890,

isabel.campos@egn.pt

1.4. Entidade proprietária e respetivo representante.

Ministério da Educação

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

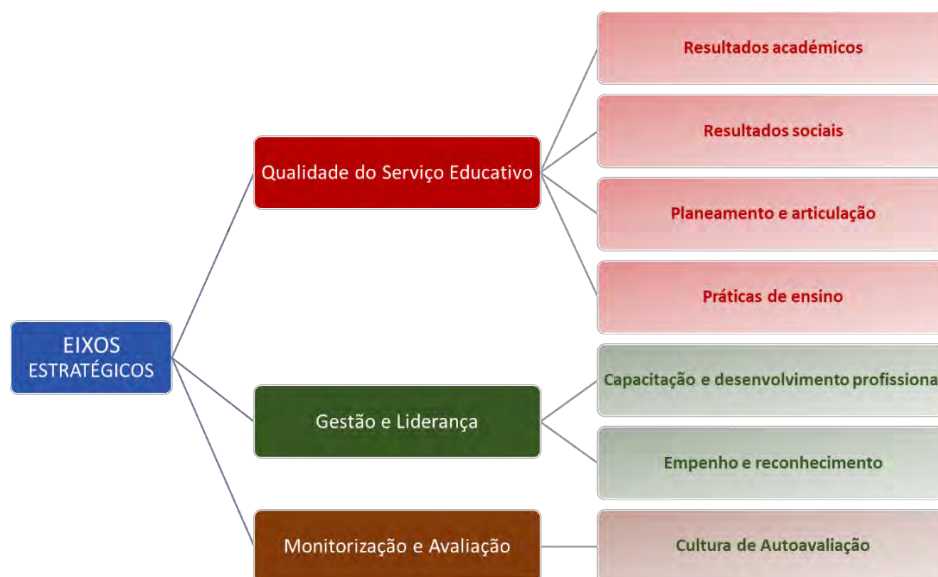
O AEGN como **missão** visa garantir condições para o sucesso educativo dos alunos, preparando-os para o prosseguimento de estudos, para as ofertas formativas profissionalmente qualificantes e para a integração na vida ativa, através da facilitação dos contactos e experiências profissionais com o mundo do trabalho.

A **visão** estratégica consiste em afirmar-se como um agrupamento dinâmico, organizado em função da formação dos alunos, bem como um espaço de inclusão e cidadania.

Assim, entende-se fulcral a consolidação e diversificação da oferta dentro das áreas em que tem tradição e instalações adequadas, procurando manter e diversificar parcerias que permitam uma formação mais próxima dos perfis solicitados pelo mercado, tal como acontece com as empresas

e outras entidades da região. Daí a relevância da persistência em alargar a oferta formativa a áreas necessárias ao mercado.

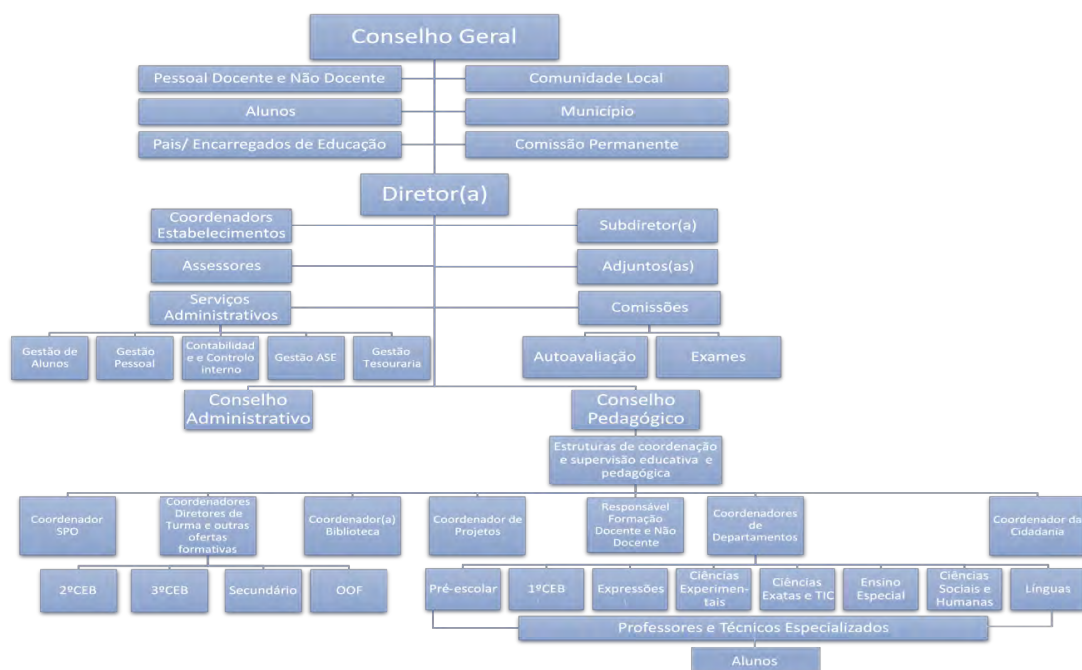
A ótica exposta assenta nos valores definidos no seu Projeto Educativo (PE), bem como na articulação dos eixos estratégicos: Qualidade do Serviço Educativo, Gestão e Liderança e Monitorização e Avaliação (esquema 1).



Esquema 1 - Projeto Educativo: eixos estratégicos

1.6. Organigrama da instituição.

Organigrama do AE da Gafanha da Nazaré



Esquema 2 - AEGN: organograma

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

Tabela 1 – Oferta formativa de nível 4 do AE da Gafanha da Nazaré

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) *					
		17 /18		18/19		19/20	
		N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL
Cursos Profissionais	Técnico de Apoio à Família e Comunidade – ano 1	1	20				
	Técnico de Apoio à Família e Comunidade – ano 2			1	14		
	Técnico de Apoio à Família e Comunidade – ano 3					1	8
	Técnico de Eletrónica, Automação e Computação – ano 1	1	28	1	25	1	25
	Técnico de Eletrónica, Automação e Computação – ano 2	1	21	1	25	1	23
	Técnico de Eletrónica, Automação e Computação – ano 3	1	13	1	20	1	22
	Técnico Receção – ano 1			0.5	12	0.5	12
	Técnico Receção – ano 2	0.5	10	----		0.5	9
	Técnico Receção – ano 3	0.5	8	0.5	9		
	Técnico Restaurante-Bar – ano 1			0.5	16	0.5	17
	Técnico Restaurante-Bar – ano 2					0.5	12

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

1.8. 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.



1.9. Listagem dos objetivos que a instituição definiu para o alinhamento com o Quadro EQAVET.

O Agrupamento para a prossecução da sua missão e visão, associou o Sistema de Gestão do processo EQAVET (Tabela 2) aos objetivos inscritos no Projeto Educativo:

- Resultados académicos;
- Resultados sociais;
- Planeamento e articulação;
- Práticas de ensino;
- Capacitação e desenvolvimento profissional;
- Empenho e reconhecimento;
- Cultura de autoavaliação.

baseados em três eixos estratégicos — Qualidade do Serviço Educativo, Gestão e Liderança, e Monitorização e Avaliação (Esquema 1).

Desta forma, os objetivos enunciados e a oferta educativa dos últimos anos encontram-se alinhados com as políticas europeias, nacionais e regionais para a EFP, e com os princípios do EQAVET: melhoria da Educação e Formação Profissional; articulação entre os diferentes *stakeholders* (internos e externos) de cujo envolvimento no Sistema de Gestão do processo EQAVET (Tabela 2) dependerá a concretização.

Tabela 2 - Sistema de Gestão do processo EQAVET

Processos	Gestão	Aprendizagens Essenciais EFP	Perfil do Aluno	Atividades
Chave	Ensino Aprendizagens	O que os alunos devem saber (conteúdos relevantes e significativos, articulados conceptualmente);	O que incentive e cultive a qualidade, apesar das desigualdades.	Contexto real Teóricas Práticas Avaliação continua
	Comunicação	os processos cognitivos a ativar para o conhecimento (operações/ações); o saber fazer associado ao conhecimento e articulado entre as várias disciplinas (mostrar que aprendeu).	O aprender a conhecer, o aprender a fazer, o aprender a viver juntos e com os outros e o aprender a ser vistos nas suas diversas relações e implicações com a necessária flexibilidade. Os sete pilares de Edgar Morin considerados numa cultura de autonomia e responsabilidade.	Plano Turma Assiduidade Pontualidade Concretização de atividades Acompanhamento personalizado Plataforma de turma para docentes Encarregado de Educação/Escola
Estratégicos	Escola	Conhecimentos Capacidades Atitudes	O desenvolvimento nos formandos das aprendizagens essenciais que o mercado de trabalho e/ou continuidade formativa almejam.	Compromisso de formação do aluno Valorização EFP Formação docente Oferta formativa Orientação vocacional Plano Estratégico de Ensino Aprendizagem do EFP
	Qualidade			Concretização de conclusão do EFP Relação com <i>stakeholders</i> Ensino aprendizagem baseado nas Aprendizagens Essenciais/Perfil do aluno e interdisciplinaridade Acompanhamento durante EFP e após conclusão
Suporte	Administrativa e Financeira	Capacitação de todos os <i>stakeholders</i> (internos e externos) para intervir e concretizar o processo de ensino aprendizagem.	Currículo Critérios de avaliação Cronogramas Plataformas eletrónicas Registos de Suporte Intervenientes	Definição de procedimentos Formação não docente Calendarização de processos Envolvimento Diretor Turma/Curso
	Apoio ao Ensino	Identificação de aprendizagens essenciais que possam combater fraquezas/ameaças e/ou reforçar forças/oportunidades. (Análise <i>SWOT</i>).		Identificação de casos Dados atualizados Circuito da informação Atuação atempada

1.10. Etapas do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET.

Tabela 3 – Cronograma do processo 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	setembro 2019	dezembro 2019
Elaboração do Plano de Ação para o alinhamento	setembro 2019	dezembro 2019
Recolha de dados – Indicador 4a) Conclusão dos cursos	setembro 2019	setembro 2020
Recolha de dados – Indicador 5a) Colocação dos diplomados	setembro 2019	setembro 2020
Recolha de dados – Indicador 6a) Ocupação dos diplomados	setembro 2019	setembro 2020
Recolha de dados – Indicador 6b3) Satisfação dos empregadores	setembro 2019	setembro 2020
Análise contextualizada dos resultados dos indicadores EQAVET, e de outros em uso, e da aferição dos descritores EQAVET/práticas de gestão	setembro 2019	setembro 2020
Identificação das melhorias a introduzir na gestão da EFP	julho 2019	novembro 2020
Elaboração do Relatório do Operador	setembro 2020	dezembro 2020
Anexo 1 ao Relatório do Operador - Plano de Melhoria	setembro 2020	dezembro 2020
Anexo 2 ao Relatório do Operador – Fontes de evidência do cumprimento dos critérios de conformidade EQAVET	setembro 2020	dezembro 2020
Observações: o plano de ação inicialmente elaborado foi sujeito a alguns ajustes no cronograma inicialmente previsto, resultado da pandemia (COVID-19), que se verificou a partir de março de 2020 e que condicionou várias atividades inicialmente planeadas.		

1.11. Documentos orientadores do AEGN e relatórios relevantes para a garantia da qualidade e as respetivas ligações eletrónicas.

- ✓ **Evidência 1** - Projeto Educativo https://www.egn.pt/documentos/estruturantes/PE_2018_2021.pdf
- ✓ **Evidência 2** - Plano Anual de Atividades:
https://www.egn.pt/documentos/PAA/PAA_2020_21_versao_simplificada.pdf
- ✓ **Evidência 3** - Regulamento Interno da Escola
<https://www.egn.pt/documentos/estruturantes/RI.pdf>
- ✓ **Evidência 4** - Regulamento Cursos Profissionais -
https://www.egn.pt/documentos/estruturantes/RI_Profissionais.pdf
- ✓ **Evidência 5** - Relatório de autoavaliação;
https://www.egn.pt/documentos/autoavaliacao/Relatorio_Intermedio_Autoavaliacao_2017-2020.pdf
- ✓ **Evidência 6** - Documento base de alinhamento com o quadro EQAVET  6-DocumentoBase - AEGN2019.docx
- ✓ **Evidência 7** - Plano de Ação  7-PlanoAçãoEQAVET-AEGN.xlsx

II. Gestão da oferta de EFP considerando os princípios EQAVET

2. Descrição dos procedimentos desenvolvidos pelo AEGN 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

A ida à sessão de esclarecimento do POCH e ANQEP, a Leiria, de divulgação do projeto EQAVET e da abertura da candidatura financeira “AAC 67-2019-01 EQAVET”, motivou o AE da Gafanha da Nazaré (AEGN) a aceitar o desafio proposto. A senhora diretora do AEGN nomeou a equipa EQAVET delegando toda a gestão do projeto, incluindo a candidatura financeira.

A equipa EQAVET, após contratação de consultadoria para apoio na candidatura ao POCH e na organização do processo de certificação, passou à organização do documento base, plano de ação e articulação com todos os *stakeholders*, metodologia preconizada para o projeto.

Na fase de planeamento fixaram-se e supervisionaram-se: os objetivos e metas; as responsabilidades em matéria de gestão pedagógica e desenvolvimento da qualidade (a definir no plano de ação); as atividades de colaboração entre *stakeholders* internos e externos; as decisões da oferta formativa, as necessidades locais/regionais, sendo consultados e emitidos pareceres de vários parceiros. Assim, definiram-se as responsabilidades de todos os *stakeholders*.

Tabela 4 - Stakeholders responsabilidades

Designação do Stakeholder	Tipo-logia	Envolvimento	Responsabilidades	Momento de envolvimento	Evidências do envolvimento
Direção AEGN	Interno	Total	Dirigir o processo EQAVET.	Ao longo de todo o processo	Atas de reuniões
Equipa EQAVET	Interno	Total	Planificar, Implementar, Avaliar e Rever todo o ciclo de qualidade/ processo EQAVET.	Ao longo de todo o processo	Documentos estruturantes do processo: -Documento Base; -Plano de Ação; -Cronogramas; -Atividades realizadas; -Instrumentos de Avaliação e Revisão; -Outros instrumentos e evidências do processo EQAVET.
Conselho Geral	Interno	Parcial	Aprovar, Definir orientações gerais e Avaliar o processo EQAVET.	Até 31 de dezembro	Atas de reuniões
Conselho Pedagógico	Interno	Parcial	Estabelecer as metas e objetivos a atingir e Avaliar os resultados obtidos.	No início do processo e durante o processo	Atas de reuniões

Designação do Stakeholder	Tipo-logia	Envolvimento	Responsabilidades	Momento de envolvimento	Evidências do envolvimento
Conselho de Turma	Interno	Parcial	Propor os objetivos e metas para a turma. Avaliar os resultados da turma. Definir e implementar estratégias para diminuir o absentismo dos alunos e a recuperação de módulos.	Reuniões intercalares e de avaliação	Atas de reuniões
Alunos/ Formandos	Interno	Parcial	Responder aos diversos inquéritos aplicados. Participar na avaliação dos resultados da turma. Participar no Conselho Geral da delegação através dos seus representantes.	Ao longo do processo em reuniões e/ou momentos específicos de interação aluno/professor turma/professor	Registos, do professor e aluno, individuais e de grupo Atas de reuniões
Docentes	Interno	Total	Definir, em articulação com o DT e DC, estratégias de melhoria do ensino aprendizagem. Participar no processo de recolha dos dados.	Ao longo do processo	Documentos de propostas
SPO	Interno	Parcial	Realizar o processo de orientação vocacional. Realizar ações de atendimento/ acompanhamento a necessidades específicas dos alunos, durante o ciclo formativo.	Início do processo e ao longo do processo	Registos de orientação vocacional Registos gerais de ações de acompanhamento
Setores específicos do AEGN	Interno	Parcial	Apoiar todas as atividades do processo formativo, ao nível logístico, administrativo e outras.	Durante todo o processo formativo	Registos internos (RN, comunicações, despachos) Procedimentos administrativos
Empresas e outras entidades	Externo	Parcial	Participar no Conselho Geral. Proporcionar a realização de estágios curriculares. Participar na avaliação da qualidade da formação. Avaliar as competências dos trabalhadores diplomados pelo AEGN.	Aquando da definição da oferta formativa Período de realização dos estágios Final do estágio curricular Anos seguintes à conclusão do curso	Atas das reuniões Celebração de Protocolos Resposta a questionário

Designação do Stakeholder	Tipo-logia	Envolvimento	Responsabilidades	Momento de envolvimento	Evidências do envolvimento
Autarquias	Externo	Parcial	Participar no Conselho Geral. Pronunciar-se sobre as necessidades de formação, atendendo ao tecido económico-social e à rede escolar do respetivo território.	Na definição da oferta formativa	Pareceres em reuniões
Pais e Encarregados de Educação	Externo	Parcial	Participar em reuniões. Acompanhar o percurso formativo do seu educando. Apresentar propostas para o PE e Regulamento Interno. Participar nas reuniões de conselho de turma. Participar no Conselho Geral através dos seus representantes.	Durante todo o processo ensino aprendizagem	Atas de reuniões Registos do DT, DC e outros Comunicações família/ escola
Comunidade em geral	Externo	Parcial	Participar em atividades dirigidas à comunidade em geral. Articular com a escola ações de âmbito educativo, social, culturais e outras.	Durante todo o processo ensino aprendizagem	Comunicações / publicações de e para a comunidade/ escola

Nesta fase, a equipa EQAVET promoveu a adoção de procedimentos e práticas associadas às principais componentes do Quadro EQAVET - quatro fases do ciclo de qualidade, critérios de qualidade EQAVET e respetivos descritores indicativos, tendo definido para cada um dos indicadores os descritores, estratégias, instrumentos, intervenientes e cronograma, como se apresenta nas tabelas 5, 6 e 7.

Tabela 5 – Indicador Nº4: Taxa de conclusão nos programas de EFP

Indicador	Descritor	Estratégias	Instrumentos	Intervenientes	Cronograma
Conclusão dentro do tempo previsto (até 31/12 do último ano do ciclo formativo)	Compromisso com a opção de EFP (razões, motivação pessoal, direitos e deveres, expectativas de futuro Profissionais/Escolares).	Proposta de atuação ao diretor de turma e curso com vista à melhoria do processo. Articulação com DT e DC e atuação de acordo com decisão entre intervenientes. Interação com outros <i>stakeholders</i> que se considerem relevantes na melhoria do processo ensino-aprendizagem.	Plano Geral e Informações Plano de módulo por disciplina Contrato de formação Documento de desistência	Professores Diretor Turma e Curso SPO/ alunos/ EE	Início do processo ensino-aprendizagem Durante o processo ensino aprendizagem: 1ºano; 2ºano; 3ºano.
	Desistência do percurso formativo. Conclusão dos módulos: - Intervenção no início do processo ensino-aprendizagem; - Intervenção durante o processo ensino-aprendizagem; - Intervenção com medidas de recuperação; - Intervenção no final de cada ano letivo (nº de módulos em atraso); - Intervenção no final do percurso formativo. Conclusão do processo.	Realização de conselho de turma intercalar e de final de período letivo. Informação síntese ao coordenador EFP. Definição de estratégias adicionais em Conselho Pedagógico. Identificação nominal de módulos realizados e não realizados. Possibilidade de conclusão de curso. Análise de resultados do EFP em comparação com Metas. Inscrição para exame de forma autónoma, forçada através de contacto e outras estratégias. Definição de datas de exames época de setembro. Análise de resultados do EFP em comparação com metas, após exames de setembro. Definição de estratégias gerais para o EFP, a aplicar no ano letivo seguinte. Análise de resultados do EFP em comparação com metas, após exames de dezembro.	Plano de Intervenção Individual (I, II, III) Mapa Síntese Nominativo/disciplina Mapa Geral por Curso Mapa Geral de módulos a realizar exame Mapa de Resultados Metas Calendário de Exames Mapa Síntese de Resultados após exames de setembro Mapa Geral de análise de Metas de cursos no final de percurso	Outros <i>stakeholders</i> Coordenador EFP Conselho Pedagógico	Julho - Inscrição para exame de setembro Setembro - Exames de Recuperação e resultados Novembro - Inscrição para exame época especial Dezembro - realização de exames Percurso Formativo Total: - até 31/07 - até 31/12

Tabela 6 – Indicador N°5: Taxa de colocação em programas de EFP

Indicador	Descritor	Estratégias	Instrumentos	Intervenientes	Cronograma
Colocação em programas de EFP (durante o ano seguinte após conclusão ou após período de 3 anos a frequentar EFP)	No final do percurso escolar: - avaliação; - perspetivação do futuro profissional/formativo.			Diretor de Curso	
	Percentagem de formandos que concluíram percurso de EFP e que se encontram a trabalhar na área ou afins, no período até 36 meses.	Avaliação da formação realizada.	Questionário online em APP	Coordenador da EFP	Final do percurso (de 3 anos)
	Percentagem de formandos que concluíram percurso de EFP e continuaram a estudar na área ou afins, no período até 36 meses.	Identificação de fatores de motivação em relação ao futuro.		Conselho Pedagógico	
	Percentagem de formandos que não concluíram percurso de EFP, após 3 anos de formação, que se encontram a trabalhar na área ou afins, no período até 36 meses.	Criação de relação de comunicação com a escola.	Questionário através de outras formas de contacto	Equipa EQAVET, com apoio Serviços Técnicos e Operacionais Coordenador da EFP Conselho Pedagógico	Após: - 6 meses - 1 ano - 2 anos - 3 anos

Tabela 7 – Indicador N°6: Utilização das competências adquiridas no local de trabalho

Indicador	Descritor	Estratégias	Instrumentos	Intervenientes	Cronograma
Utilização de competências adquiridas no local de trabalho	<u>Durante o percurso formativo 2018 a 2021:</u> - facilitar a integração dos alunos no mercado de trabalho e a sua empregabilidade através da adequação do perfil de competências do aluno às características do local de Estágio; - potenciar a relação da escola com os empresários. <u>Durante período de estágio:</u> - estabelecer contactos com o orientador de estágio externo; -atualizar sistematicamente os conhecimentos técnicos ministrados na escola.	1ºano – identificação de objetivos e expectativas do formando em relação ao mercado de trabalho; 2ºano – análise <i>SWOT</i>, no final do período de estágio; 3ºano – criação de momentos formativos de valorização pessoal e profissional. Interação Escola/<i>stakeholders</i>: - convite aos <i>stakeholders</i> para conhecer a escola; - realização de visitas de estudo a empresas parceiras e outras; - estabelecimento do cronograma de contactos, no acordo de estágio.	Questionários Análise <i>SWOT</i> <i>Workshops</i> temáticos Participação dos <i>stakeholders</i> externos em atividades escolares Visitas de Estudo Reuniões com <i>stakeholders</i> Reuniões com estagiários	Diretor de Turma Psicóloga Diretor de Curso Direção AEGN <i>Stakeholders</i> externos	2018/2019 - 2º ano 2019/2020 - 2º e 3º ano Anos letivos seguintes – 2º e 3ºano A partir de 2020
	<u>Após conclusão de percurso:</u> - analisar satisfação dos empregadores; - identificar competências a reforçar no processo de EFP; - taxa de formandos no mercado de trabalho (por conta de outrem, e/ou por conta própria).	Interação Escola/formandos. Interação Escola/empregadores. Ações de melhoria a implementar na formação e em outras atividades a desenvolver, com vista ao desenvolvimento de competências que o mercado de trabalho procure.	Plataforma de interação Escola / formandos/ empresários Atividades anuais com antigos alunos de EFP Relatórios Propostas de melhoria	Diretores de Curso Equipa EQAVET Direção Conselho pedagógico	A partir de 2020

2.2. Fase de Implementação

Na fase de implementação estabeleceram-se procedimentos concernentes aos recursos humanos e materiais a atribuir, tendo em conta os objetivos e metas fixados, à colaboração entre todos os intervenientes na implementação do PEE e do PAA, ao plano de formação quer para o pessoal docente quer para o pessoal não docente e às atividades de melhoria da EFP.

Assim, com base nas tabelas 4, 5, 6 e 7 apresentamos, de seguida, todas as atividades desenvolvidas durante a fase de implementação, as dificuldades e sua relevância na melhoria da qualidade do EFP, as quais se centraram em:

- ✓ Reuniões de Equipa Coordenadora do projeto EQAVET;
- ✓ Reuniões de Equipa EQAVET do AEGN (*Stakeholders* internos);
- ✓ Encontros com parceiros do AEGN (*Stakeholders* externos);
- ✓ Sessões motivacionais e workshops a formandos;
- ✓ Questionários (*Stakeholders* internos e externos);
- ✓ Implementação de estrutura documental e sistema de informação corrente;
- ✓ Práticas pedagógicas com base em medidas e estratégias de melhoria propostas;
- ✓ Outros.

2.2.1. Ação / Articulação Stakeholders (setembro 2019 a julho 2020)

Designação Stakeholder	Tipo-logia	Envolvimento	Responsabilidades	Dificuldades	Evidências do envolvimento
Direção AEGN	Interno	Total	Dirigiu e apoiou todo o processo EQAVET.	As decorrentes da situação pandémica	Atas de reuniões
Equipa EQAVET	Interno	Total	Planificou, Implementou, Avaliou e procedeu à Revisão de todo o ciclo de qualidade/ processo EQAVET.	Não existência de condições para a realização de algumas das atividades planificadas (decorrente da pandemia).	Documentos estruturantes do processo: -Documento Base; -Plano de Ação; -Procedimentos implantados à EFP; -Cronogramas; -Atividades realizadas; -Instrumentos de Avaliação e Revisão; -Email EQAVET: aeqn.eqavet@egn.pt ; -Outros instrumentos e evidências do processo EQAVET.
Conselho Geral	Interno	Parcial	Aprovou, Definiu orientações gerais e Avaliou o processo EQAVET.	Inexistência de dificuldades, apenas alteração do modelo de reuniões.	Atas de reuniões
Conselho Pedagógico	Interno	Parcial	Estabeleceu e acompanhou as metas e objetivos atingidos e Avaliou os resultados obtidos.		Atas de reuniões
Conselho de Turma	Interno	Parcial	Propôs os objetivos e metas para a turma. Avaliou os resultados da turma. Definiu e implementou estratégias para diminuir o absentismo dos alunos e a recuperação de módulos.	Dificuldades ultrapassadas: alteração de aulas presenciais para aulas à distância, assim como reuniões.	Atas de reuniões Email EQAVET

Designação Stakeholder	Tipo-logia	Envolvimento	Responsabilidades	Dificuldades	Evidências do envolvimento
Alunos/ Formandos	Interno	Parcial	Responderam a inquéritos aplicados. Participaram em atividades formativas e de informação. Participaram na avaliação dos resultados da turma.	Na participação de atividades previstas, que foram realizadas parcialmente. Na avaliação de resultados (seria mais relevante em contexto presencial).	Registos, do professor e aluno, individuais e de grupo. Sessões de informação. <i>Workshop</i> “Gestão do tempo”, “Pensamento Crítico”, “Marketing Pessoal” e “Intra-empresendorismo”. Atas de reuniões.
Docentes	Interno	Total	Definiram, em articulação com o DT e DC, estratégias de melhoria do ensino aprendizagem. Participaram no processo de recolha dos dados.	Dificuldades ultrapassadas: a comunicação (dificultada pelas atividades não presenciais) foi alcançada com a utilização do <i>email</i> e reuniões <i>online</i>.	Documentos de propostas pedagógicas e de ações de melhoria (novos modelos). Relatórios intermédios de análise individual do formando e da turma. Relatórios de conclusão de módulos e medidas de recuperação.
SPO	Interno	Parcial	Realizou o processo de orientação vocacional. Realizou ações de atendimento/acompanhamento a necessidades específicas dos alunos durante o ciclo formativo.		Registos de orientação vocacional. Registos gerais de ações de acompanhamento.
Setores específicos do AEGN	Interno	Parcial	Apoiaram todas as atividades do processo formativo, ao nível logístico, administrativo e outras.	Disponibilização de equipamentos e materiais para atividades práticas. Dificuldades parcialmente ultrapassadas: para os formandos do 3º ano foram criados momentos presenciais.	Registos internos (RN, comunicações, despachos). Procedimentos administrativos.
Empresas e outras entidades	Externo	Parcial	Participaram no Conselho Geral. Proporcionaram a realização de estágios curriculares, nos anos letivos anteriores (não aconteceu este ano, por orientação do ME). Celebraram protocolos de Estágio, para 19/20. Participaram na avaliação da qualidade da formação. Avaliaram as competências dos trabalhadores diplomados pelo AEGN.	A comunicação e interação — o foco dos parceiros diferiu dos anos anteriores. Dificuldades parcialmente ultrapassadas: resposta a questionários sobre: -a definição da oferta formativa; - a qualidade da formação do AEGN; -a integração de formandos nos seus quadros; - a participação no Encontro no AEGN.	Atas das reuniões. Celebração de protocolos. Resposta a questionário.

Designação Stakeholder	Tipo- logia	Envolvi- mento	Responsabilidades	Dificuldades	Evidências do envolvimento
Autarquias	Externo	Parcial	Participaram no Conselho Geral. Pronunciaram-se sobre as necessidades de formação, atendendo ao tecido económico-social e à rede escolar do território.	Não se verificaram dificuldades, apenas alteração do modelo de reuniões.	Pareceres de reuniões municipais e intermunicipais (CIRA, DGEstE).
Pais e Encarregados de Educação	Externo	Parcial	Participaram em reuniões. Acompanharam o percurso formativo dos seus educandos. Apresentaram propostas para o PE e Regulamento Interno (participação nas reuniões de conselho de turma). Participaram no Conselho Geral através dos seus representantes.	Alguns constrangimentos na articulação <i>online</i> .	Atas de reuniões . Registos do DT, DC e outros. Comunicações família/ escola.
Comunidade em geral	Externo	Parcial	Participaram em atividades dirigidas à comunidade em geral. Articularam com a escola ações de âmbito educativo, social, culturais e outras.		Comunicações / publicações de e para a comunidade/ escola. Página do AEGN: www.egn.pt . Rede social <i>Facebook</i> do AEGN. Rede social <i>Facebook</i> de clubes (PES e ECO-Escolas) e jornal do AEGN (Gafanhoto).

2.2.2. Implementação – Indicador Nº4: Taxa de conclusão nos programas de EFP

Evidência 8 - Plano implementação Indicador 4

 8-Implementação_IN
D4-PLANO.pptx

Indicador	Descritor	Estratégias	Instrumentos	Intervenientes	Cronograma	Implementação	Evidências
Conclusão dentro do tempo previsto (até 31/12 do último ano do ciclo formativo)	Compromisso com a opção de EFP (razões, motivação pessoal, direitos e deveres, expectativas de futuro profissionais/escolares). Desistência do percurso formativo. Conclusão dos módulos: - Intervenção no início do processo ensino-aprendizagem; - Intervenção durante o processo ensino-aprendizagem; - Intervenção com medidas de recuperação; - Intervenção no final de cada ano letivo (número de módulos em atraso); - Intervenção no final do percurso formativo. Conclusão do processo.	Proposta de atuação do diretor de turma e curso com vista à melhoria do processo. Articulação com DT e DC e atuação de acordo com decisão entre intervenientes. Interação com outros <i>stakeholders</i> que se considerem relevantes na melhoria do processo ensino-aprendizagem. Realização de conselho de turma intercalar e de final de período letivo. Informação síntese ao coordenador EFP. Definição de estratégias adicionais em Conselho Pedagógico. Identificação nominal de módulos realizados e não realizados. Possibilidade de conclusão de curso. Análise de resultados do EFP em comparação com as Metas. Inscrição para exame de forma autónoma, incentivada através de contacto e de outras estratégias. Definição de datas de exames — época de setembro. Análise de resultados do EFP em comparação com metas, após exames de setembro. Definição de estratégias gerais para o EFP, a aplicar no ano letivo seguinte. Análise de resultados do EFP em comparação com metas, após exames de dezembro.	Plano Geral e Informações. Plano de módulo por disciplina. Contrato de formação. Documento de desistência. Plano de Intervenção Individual (I, II, III). Mapa Síntese Nominativo/disciplina. Mapa Geral por Curso. Mapa Geral de módulos a realizar exame. Mapa de Resultados Metas. Calendário de Exames. Mapa Síntese de Resultados após exames de setembro. Mapa Geral de análise de Metas de cursos no final de percurso.	Professores Diretor Turma e Curso SPO/ alunos/ EE Outros <i>stakeholders</i> Coordenador EFP Conselho Pedagógico	Início do processo ensino-aprendizagem. Durante o processo ensino aprendizagem: 1ºano; 2ºano; 3ºano. Julho - Inscrição para exame de setembro. Setembro - Exames de Recuperação e resultados. Novembro - Inscrição para exame época especial. Dezembro - realização de exames. Percurso Formativo Total: - até 31/07 - até 31/12	-Cronogramas de registo e gestão da informação, permitindo adaptar as fragilidades do ensino aprendizagem. -Planos de melhoria em articulação do CT com DT, Formando, EE, Equipa EQAVET, Conselho Pedagógico, Direção e Conselho Geral. -Conselhos de Turma intermédios e de final de período para análise de ensino aprendizagem, comportamentos, ponto de situação da conclusão de módulos e plano de melhoria a implementar. -Uniformização de termos na gestão da informação. -Disseminação da informação síntese a DT, DC, Coordenador EFP, EE e CP. -Momentos de recuperação por atividades de recuperação e exame (mais momentos). -Metas e Resultados. -Estratégias a aplicar no ano letivo seguinte. -Resultados e Metas a 31/12/2020	Relatório ponto situação - Módulos Concluídos. Evidência 9  Evidência 10  Informar e Sensibilizar. Evidência 11  Evidência 12  Evidência 13  Evidência 14  Definir cronogramas. Evidência 15  Evidência 16  Evidência 17  Apoiar o percurso. Evidência 18 Operacionalizar ciclo documental. Evidência 19 Resultados 2017, 2018, 2019 e 2020. Evidência 20 

2.2.3. Implementação – Indicador Nº5: Taxa de colocação em programas de EFP



21-Implementação_IN
D5-PLANO.pptx

Evidência 21 - Plano implementação Indicador 5

Indicador	Descritor	Estratégias	Instrumentos	Intervenientes	Cronograma	Implementação	Evidências
Colocação em programas de EFP (durante o ano seguinte após conclusão ou após período de 3 anos a frequentar EFP)	No final do percurso escolar: - avaliação - perspetivação do futuro profissional/formativo. Percentagem de formandos que concluíram percurso de EFP e se encontram a trabalhar na área ou afins, no período até 36 meses. Percentagem de formandos que concluíram percurso de EFP e continuaram a estudar na área ou afins, no período até 36 meses. Percentagem de Formandos que não concluíram percurso de EFP, após 3 anos de formação, que se encontram a trabalhar na área ou afins, no período até 36 meses.	Avaliação da formação realizada. Identificação de fatores de motivação em relação ao futuro. Criação de relação de comunicação com a escola.	Questionário <i>online</i> em APP. Questionário através de outras formas de contacto.	Diretor de Curso Coordenador da EFP Conselho Pedagógico Equipa EQAVET, com apoio dos Serviços Técnicos e Operacionais Coordenador da EFP Conselho Pedagógico	Final do percurso (de 3 anos) Após: - 6 meses - 1 ano - 2 anos - 3 anos	- Conclusões sobre resultados finais do processo de EFP, por cada curso em 3 anos. - Identificação de elementos motivacionais para o emprego ou continuação da formação. - Investimento na relação e contacto escola / formando e formando / escola. - Atividades de partilha de experiência de ex-formandos. (não se realizou em 2020)	Situação Profissional de Resultados 2017, 2018, 2019 e 2020. Evidência 22 Questionário a ex-formandos. Evidência 23 Mapa conclusão após 3 anos. Evidência 24 Divulgação de mapa de exames a formandos que não concluíram. Evidência 25 Questionário a <i>stakeholders</i> empregadores-necessidades Recursos Humanos. Evidência 26 Questionário a <i>stakeholders</i> empregadores-EFP Evidência 27

2.2.4. Implementação – Indicador N°6: Utilização das competências adquiridas no local de trabalho

 28-Implementação_IN
D6-PLANO.pptx

Evidência 28 – Plano implementação Indicador 6

Indicador	Descritor	Estratégias	Instrumentos	Intervenientes	Cronograma	Implementação	Evidências
Utilização de competências adquiridas no local de trabalho	<u>Durante o percurso formativo 2018 a 2021:</u> - facilitar a integração dos alunos no mercado de trabalho e a sua empregabilidade através da adequação do perfil de competências do aluno às características do local de estágio; - potenciar a relação da escola com os empresários. <u>Durante período de estágio:</u> - estabelecer contactos com o orientador de estágio externo; -atualizar constantemente os conhecimentos técnicos ministrados na escola.	1ºano – identificação de objetivos e expectativas do formando em relação ao mercado de trabalho. 2ºano – análise <i>SWOT</i>, no final do período de estágio. 3ºano – criação de momentos formativos de valorização pessoal e profissional. Interação Escola/<i>Stakeholders</i>: - convite aos <i>stakeholders</i> para conhecer a escola; - realização de visitas de estudo a empresas parceiras e outras; - estabelecimento do cronograma de contactos, no acordo de estágio.	Questionários Análise <i>SWOT</i> <i>Workshops</i> temáticos Participação dos <i>stakeholders</i> externos em atividades escolares Visitas de Estudo Reuniões com <i>stakeholders</i> Reuniões com estagiários	Diretor de Turma Psicóloga Diretor de Curso Direção AEGN <i>Stakeholders</i> externos	2018/2019 - 2º ano 2019/2020 - 2º e 3º ano Anos letivos seguintes – 2º e 3ºano Todos a partir de 2020	- Registos da análise e processo de orientação no contexto das atividades dos SPO. - Como não se realizou o estágio no ano letivo 19/20 não se aplicou a análise <i>SWOT</i>. - de 2 momentos formativos, tendo sido aplicado apenas o primeiro. -Dia Aberto a parceiros. -Vistas de Estudo realizadas a empresas parceiras. - Parcerias de estágio realizadas (estágio não se concretizou em 2020)	Material orientação SPO – Alunos e Encarregados de Educação Evidência 29 Evidência 30 FCT-Análise <i>SWOT</i> Evidência 31  (Não se realizou) <i>Workshops</i> temáticos Evidência 32  Evidência 33  Evidência 34  Questionário a parceiros – Dia aberto Evidência 35  Questionário a <i>stakeholders</i> de FCT Evidência 36  (não se aplicou por não se terem realizado as FCT)
	<u>Após conclusão de percurso:</u> - analisar satisfação dos empregadores; - identificar competências a reforçar no processo de EFP; - conhecer a taxa de formandos no mercado de trabalho (por conta de outrem, e/ou por conta própria).	Interação Escola/formandos. Interação Escola/empregadores. Ações de melhoria a implementar na formação e em outras atividades a desenvolver com vista ao desenvolvimento de competências que o mercado de trabalho procure.	Plataforma de interação Escola / formandos/ empresários Atividades anuais com antigos alunos de EFP Relatórios Propostas de melhoria	Diretores de Curso Equipa EQAVET Direção Conselho pedagógico	A partir de 2020	- Questionários de satisfação a formandos. -Questionários aos empregadores. -Resultados dos Questionários na formação.	

2.3. Fase de Avaliação

O processo de avaliação seguiu um cronograma que permitiu a avaliação contínua interna individual e de grupo. Esta avaliação realizou-se através da reflexão periódica e anual da melhoria do ensino-aprendizagem e dos resultados da avaliação dos domínios, das metas/indicadores de sucesso e da informação resultante da aplicação pontual e anual de questionários de satisfação envolvendo os *stakeholders*.

Tabela 8 – Avaliação de Indicadores e descritores

Indicador	Descritores	Avaliação
Conclusão dentro do tempo previsto (até 31/12 do último ano do ciclo formativo)	-Compromisso com a opção de EFP (razões, motivação pessoal, direitos e deveres, expectativas de futuro Profissionais/Escolares) -Desistência do percurso formativo -Conclusão dos módulos: - Intervenção no início do processo ensino-aprendizagem; - Intervenção durante o processo ensino-aprendizagem; - Intervenção com medidas de recuperação; - Intervenção no final de cada ano letivo (Nº de módulos em atraso); - Intervenção no final do percurso formativo. -Conclusão do processo.	Decorrente do processo EQAVET, apesar da especificidade do ano letivo a partir de março de 2020, o AEGN introduziu melhorias significativas no sistema de informação e envolvimento dos <i>stakeholders</i>, a saber: -Relatório ponto situação - Módulos Concluídos -Informar e Sensibilizar -Definir cronogramas -Apoiar o percurso -Operacionalizar ciclo documental -Resultados 2017, 2018, 2019 e 2020 Evidência 9 a 20 Evidência 37- Resultados das reuniões EE Evidência 38 – Resultados do Dia Aberto a Parceiros
Colocação em programas de EFP (durante o ano seguinte após conclusão ou após período de 3 anos a frequentar EFP)	-No final do percurso escolar: - avaliação; - perspetivação do futuro profissional/formativo. -Porcentagem de formandos que concluíram percurso de EFP, que se encontram a trabalhar na área ou afins, no período até 36 meses. -Porcentagem de Formandos que concluíram percurso de EFP e continuaram a estudar na área ou afins, no período até 36 meses. -Porcentagem de Formandos que não concluíram percurso de EFP, após 3 anos de formação, que se encontram a trabalhar na área ou afins, no período até 36 meses.	Este processo já se realizava, por força da informação a enviar ao POCH. Com o projeto EQAVET organizaram-se novas formas de contacto e de informação: -Situação Profissional de Resultados 2017, 2018, 2019 e 2020; -Questionário a ex-formandos; -Mapa conclusão após 3 anos; -Divulgação de mapa de exames a formandos que não concluíram; -Questionário a <i>stakeholders</i> empregadores —necessidades Recursos Humanos; -Questionário a <i>stakeholders</i> empregadores —EFP. Anexos 21 a 27 Evidência 39 Resultados Necessidades RH
Utilização de competências adquiridas no local de trabalho	<u>-Durante o percurso formativo 2018 a 2021:</u> - facilitar a integração dos alunos no mercado de trabalho e a sua empregabilidade através da adequação do perfil de competências do aluno às características do local de Estágio; - potenciar a relação da escola com os empresários. <u>-Durante período de estágio:</u> - estabelecer contactos com o orientador de estágio externo; -atualizar constantemente os conhecimentos técnicos ministrados na escola. <u>Após conclusão de percurso:</u> - analisar satisfação dos empregadores; - identificar competências a reforçar no processo de EFP; - taxa de formandos no mercado de trabalho (por conta de outrem, e/ou por conta própria).	Este processo, antes do projeto EQAVET, realizava-se através do contacto direto com as entidades acolhedoras de FCT e empregadores. Atualmente, além de se manterem os procedimentos anteriores, adaptaram-se e organizaram-se novas formas de recolha da informação, a saber: -Material orientação SPO – Alunos e EE; -FCT-Análise <i>SWOT</i> (não se realizou em 2020); -<i>Workshops</i> temáticos; -Dia aberto a Parceiros; -Questionário a <i>stakeholders</i> de FCT (não se aplicou por não se terem realizado as FCT). Evidência 28 a 36 Evidência 40 Resultados <i>Workshops</i> Evidências 41, 42, 43, 44 41-Resultados_Questi onárioTrabalhadores 42-Resultados_Questi onárioTrabalhadores 43-Resultados_Questi onárioTrabalhadores 44-Resultados_Questi onárioTrabalhadores

Para avaliar as melhorias necessárias ao ensino aprendizagem, resultado das ações aplicadas no âmbito dos indicadores em análise, o AEGN desenvolveu um processo de análise interna, que permite avaliar a eficácia de todo o Sistema de Gestão do processo EQAVET. (ver conclusões na tabela 9)

Tabela 9 - Sistema de Gestão do processo EQAVET

Proces- sos	Gestão	Aprendizagens Essenciais EFP	Perfil do Aluno	Atividades	Avaliação / Conclusões
Chave	Ensino- Aprendi- -zagens	O que os alunos devem saber (conteúdos relevantes e significativos, articulados conceptualmente).	O que incentive e cultive a qualidade, apesar das desigualdades.	Contexto real Teóricas Práticas Avaliação contínua	-Incidência nos princípios da Flexibilidade Curricular para o EFP. -Relevância a ações / atividades teóricas com aplicação em contextos práticos / reais. -Adaptações do ensino-aprendizagem às diversidades cognitivas dos formandos, direcionando-as para as suas competências. -Reforço do trabalho em equipa. -Apropriação de processos e instrumentos que possibilitaram a comunicação entre pares. -Continuar a ter como referência os 7 pilares de Edgar Morin.
	Comuni- -cação	Os processos cognitivos a ativar para o conhecimento (operações/ações). O saber fazer associado ao conhecimento e articulado entre as várias disciplinas (mostrar que aprendeu).	O aprender a conhecer, o aprender a fazer, o aprender a viver juntos e com os outros e o aprender a ser vistos nas suas diversas relações e implicações com a necessária flexibilidade. Os sete pilares de Edgar Morin considerados numa cultura de autonomia e responsabilidade.	Plano Turma Assiduidade Pontualidade Concretização de atividades Acompanhamento personalizado Plataforma de turma para docentes Encarregado de Educação/Escola	
Estratégicos	Escola	Conhecimentos Capacidades Atitudes	O desenvolvimento nos formandos das aprendizagens essenciais que o mercado de trabalho e/ou continuidade formativa almejam.	Compromisso de formação do aluno Valorização EFP Formação docente Oferta formativa Orientação vocacional Plano Estratégico de Ensino Aprendizagem do EFP	-Documentos estratégicos centrados nos alunos / formandos. -Envolvimentos dos <i>stakeholders</i> na valorização da EFP e oferta formativa. -Ação contínua das estruturas na orientação vocacional dos alunos (DT, SPO). -Reforço a estratégias de conclusão de percursos. -Valorização da relação entre todos os intervenientes através do investimento na qualidade da formação.
	Quali- dade			Concretização de conclusão do EFP Relação com <i>stakeholders</i> Ensino aprendizagem baseado nas Aprendizagens Essenciais/Perfil do aluno e interdisciplinaridade Acompanhamento durante EFP e após conclusão	
Suporte	Adminis- -trativa e Finan- -ceira	Capacitação de todos os <i>stakeholders</i> (internos e externos) para intervir e concretizar o processo de ensino aprendizagem na identificação de aprendizagens essenciais, que possam combater fraquezas/ameaças e/ou reforçar forças/oportunidades. (Análise <i>SWOT</i>)	Currículo Critérios de avaliação Cronogramas Plataformas eletrónicas Registos de suporte Intervenientes	Definição de procedimentos Formação não docente Calendarização de processos Envolvimento diretor de turma/curso	-Apropriação de procedimentos e cronogramas. -Reconhecimento de papéis e funções inerentes à EFP. -Avaliação e Revisão de processos e instrumentos. -Articulação docente e não docente.
	Apoio ao Ensino			Identificação de casos Dados atualizados Circuito da informação Atuação atempada	

2.4. Fase de Revisão

Na fase de revisão dos descritores selecionados, para a redefinição de novas ações, a incidência recaiu sobre informações recolhidas dos formandos e *stakeholders* internos e externos e os relatórios de avaliação divulgados.

As melhorias a implementar na EFP decorrem da Fase de Avaliação do processo EQAVET e abrangem:

- ✓ a reformulação de documentos, procedimentos e de estratégias a adotar;
- ✓ o aperfeiçoamento de métodos e processos que permitem a proximidade a todos os *stakeholders*;
- ✓ o envolvimento do encarregado de educação, através do envio de informações relativas à avaliação dos formandos, pelo DT, promovendo contactos de vários tipos que resultem na melhoria ao nível de aproveitamento, comportamentos e assiduidade;
- ✓ a revisão do Regimento Interno dos Cursos de EFP para a promoção do sucesso através de ações de monitorização do desempenho dos formandos por parte dos *stakeholders*;
- ✓ a criação de um Plano de Melhoria.

Indicador	Avaliação	Revisão
Conclusão dentro do tempo previsto (até 31/12 do último ano do ciclo formativo)	Decorrente do processo EQAVET, apesar da especificidade do ano letivo a partir de março de 2020, o AEGN introduziu melhorias significativas no sistema de informação e envolvimento dos <i>stakeholders</i> , a saber: -Relatório ponto situação - Módulos Concluídos -Informar e Sensibilizar -Definir cronogramas -Apoiar o percurso -Operacionalizar ciclo documental -Resultados 2017, 2018, 2019 e 2020 Evidência 9 a 20 Evidência 41- Resultados das reuniões EE Evidência 42 – Resultados Dia Aberto a Parceiros	Com o objetivo de implementação contínua de melhorias a todo o processo, a revisão das atividades, instrumentos, descritores e indicadores, o AEGN, através da sua equipa de coordenação EQAVET e todos os <i>stakeholders</i> envolvidos (internos e externos), definirá um Plano de Melhoria a aplicar no presente ano letivo e seguintes, que permitam: - Ter sistemas de informação com recurso a meios digitais. - Dar ênfase à informação e sensibilização dos <i>stakeholders</i> em geral e em particular os formadores, os formandos e encarregados de educação. - Apoiar percursos com maior envolvimento dos formandos na gestão de cronogramas individuais e de grupo.
Colocação em programas de EFP (durante o ano seguinte após conclusão ou após período de 3 anos a frequentar EFP)	Este processo já se realizava, por força da informação a enviar ao POCH. Com o projeto EQAVET, organizaram-se novas formas de contacto e organização da informação: -Situação Profissional de Resultados 2017, 2018, 2019 e 2020; -Questionário a ex-formandos; -Mapa conclusão após 3 anos; -Divulgação de mapa de exames a formandos que não concluíram; -Questionário a <i>stakeholders</i> empregadores — necessidades Recursos Humanos; -Questionário a <i>stakeholders</i> empregadores —EFP. Anexos 21 a 27 Evidência 43 Resultados Necessidades RH	- Gerir a informação a curto e médio prazo. - Apropriar os <i>stakeholders</i> internos de linguagem comum que permita aos formandos e encarregados de educação mais informação e envolvimento no processo de EFP. - Aplicar rotinas de recolha de informação através de questionários <i>online</i> . - Desenvolver atividades motivacionais, através de testemunhos de ex-alunos, visitas de estudo, <i>workshops</i> temáticos, entre outras. - Promover encontros com os parceiros de FCT e empregadores — Dia Aberto. - Manter as atividades de divulgação dos SPO a alunos internos e externos, bem como a encarregados de educação.
Utilização de competências adquiridas no local de trabalho	Este processo, antes do projeto EQAVET, realizava-se através do contacto direto com as entidades acolhedoras de FCT e empregadores. Atualmente, além de se manterem os procedimentos anteriores, adaptaram-se e organizaram-se novas formas de recolha da informação, a saber: -Material orientação SPO – Alunos e EE; -FCT-Análise SWOT (não se realizou em 2020); -Workshops temáticos; -Dia aberto a Parceiros; -Questionário a <i>stakeholders</i> de FCT (não se aplicou por não se terem realizado as FCT). Evidência 28 a 36 Evidência 44 a 44 Resultados	- Disponibilizar o apoio permanente através das estruturas internas do AEGN. Evidência 45 – Reunião EFP AEGN 

III. Áreas de melhoria na gestão da oferta de EFP

Plano de Melhoria - Anexo 1 ao presente relatório.

Com base no Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para o Ensino e a Formação Profissionais (Quadro EQAVET), o AE da Gafanha da Nazaré apropriou-se dos seus princípios e aplicou-os a 4 ciclos formativos (2014-2017, 2015-2018, 2016-2019 e 2017-2020) de acordo com os indicadores de referência em análise. Assim, o EQAVET, como instrumento, permitiu que o AEGN documentasse, desenvolvesse, monitorizasse, avaliasse e melhorasse a eficiência da oferta de EF e a qualidade das práticas de gestão, no ano letivo 2019/2020, e perspetivasse ações de melhoria para os anos letivos seguintes, as quais se apresentam no anexo 1.

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

Documentos e critérios de conformidade - Anexo 2 ao presente relatório.

Todo o processo, com base no Quadro EQAVET, desenvolvido no ano letivo 2019/2020 permitiu a produção de um conjunto de evidências, anexo 2, as quais se apresentam como reflexão e melhoria aos procedimentos desenvolvidos nos anos letivos anteriores e a base de reflexão para a melhoria contínua a implementar no futuro.

V. Conclusão

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

O AE da Gafanha da Nazaré por tradição é um agrupamento que se revê num conjunto de desafios. Por essa razão a candidatura à certificação EQAVET foi encarada neste espírito e na consciência da necessidade de dar relevância à EFP e melhoria articulada das práticas entre *stakeholders*.

Após toda a atividade desenvolvida, apesar das dificuldades encontradas num ano *sui generis*, a equipa que liderou este projeto considera que há um balanço francamente positivo que permite dar continuidade a práticas já implementadas e desenvolver outras ações complementares na melhoria contínua da EFP e do AEGN.

Em termos gerais, como descrito ao longo deste relatório, é possível apresentar as principais mudanças:

- ✓ Equipa EQAVET que proporcionou a reflexão sobre a EFP, através do envolvimento de *stakeholders* internos e externos.
- ✓ Encontros específicos relevantes (Formadores, Encarregados de Educação, Parceiros e Formandos).

- ✓ Sistemas de informação digitais de auscultação de *stakeholders*.
- ✓ Cronogramas definidos de acordo com a necessidade de informação a gerir a nível pedagógico, FCT, conclusão de percursos, futuro dos ex-formandos, mercado de trabalho, oferta formativa, entre outros.
- ✓ Gestão da informação interna e externa através da apropriação de termos, escalas de avaliação e sua disseminação aos interessados.
- ✓ Participação e envolvimento dos encarregados de educação na vida escolar dos seus educandos.
- ✓ Traçar percursos dos formandos nos ciclos formativos em análise e refletir sobre resultados e melhorias a implementar.

Os Relatores

Gafanha da Nazaré, 2 de março de 2021

(Diretora)

(Responsável da qualidade)

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

Todos os projetos que o AE da Gafanha da Nazaré abraça são a forma de construir uma melhoria contínua na sua atividade. A aceitação de novos desafios, como o EQAVET, resultam de pontos de partida onde se verificam fragilidades na concretização de objetivos definidos para o agrupamento. Assim, o quadro seguinte reflete um conjunto de objetivos, sua relação com o quadro EQAVET e meta a alcançar.

Indicador	Nº	Área de Melhoria	Histórico			Ponto Partida	Meta			Conclusões
			2014-2017	2015-2018	2016-2019		2020	2021	2022	
Nº4 Conclusão dentro do tempo previsto (até 31/12 do último ano do ciclo formativo)	1	Aumentar a taxa de conclusão de EFP dentro do prazo (31/12) <u>em relação ao início do ciclo</u>	66%	47%	23%	Tendência ↘	55%	65%	70%	Necessidade de aplicação das ações implementadas no ano letivo 2019/2020, reforço do contacto direto com formandos e EE, e disseminação da informação entre os <i>stakeholders</i> internos.
	2	Aumentar a taxa de conclusão de EFP fora do prazo (até 3 anos após).	72%	56%	33%	Tendência ↘	60%	70%	75%	
	3	Reduzir a taxa de desistência na EFP.	17%	31%	26%	Tendência ↗ ↘	25%	20%	10%	
Nº5 Colocação em programas de EFP (durante o ano seguinte após conclusão ou após período de 3 anos a frequentar EFP)	4	Aumentar a taxa de formandos a trabalhar.	57%	44%	29%	Tendência ↘	50%	60%	65%	Promoção de momentos de preparação para o mercado de trabalho e para os encontros com entidades empregadoras. Continuação do investimento nas visitas de estudos, sessões de informação e atividades com parceiros que motivem a continuidade dos estudos.
	5	Aumentar a taxa de formandos que continuam a estudar.	24%	50%	24%	Tendência ↗ ↘	30%	40%	50%	
	6	Aumentar os contactos de acompanhamento a ex-formandos.	2	2	2	Tendência →	5	5	5	
	7	Aumentar os contactos com empregadores.	2	2	2	Tendência →	5	5	5	

Indicador	Nº	Área de Melhoria	Histórico			Ponto Partida	Meta			Conclusões
			2014-2017	2015-2018	2016-2019		2020	2021	2022	
Nº6 Utilização de competências adquiridas no local de trabalho	8	Aumentar a taxa de formandos a trabalhar na área (dos empregados)	25%	38%	75%	Tendência ↗	70%	80%	85%	Mobilização de contactos tradicionais por telefone, <i>email</i> e outros meios para questionários regulares entre a escola, formandos, ex-formandos, parceiros e empregadores, que permitam a organização de informação que contribua para a melhoria do ensino aprendizagem no AEGN.
	9	Aumentar os contactos com parceiros FCT.	3	3	3	Tendência →	6	6	6	
	10	Aumentar grau de satisfação de formandos em FCT.	-	-	-	-	-	85%	90%	
	11	Aumentar grau de satisfação de ex-formandos a trabalhar.	-	-	-	-	75%	80%	85%	
	12	Aumentar grau de satisfação de empregadores.	-	-	-	-	70%	75%	80%	

2. Áreas de melhoria, objetivos e metas a alcançar

Área de Melhoria	Descrição da Área de Melhoria	Objetivo		Metas a alcançar em 2022 (ciclos 2017-2020, 2018-2021 e 2019-2022)
AM1	Aumentar a taxa de conclusão de EFP dentro do prazo (31/12)	O1	Gerir informação.	100% dos elementos envolvidos e sistema de informação estabilizado.
		O2	Gerir informação.	100% dos formandos a gerir de forma contínua a informação relativa à conclusão de módulos.
		O3	Aplicar ação de melhoria no percurso contínuo do formando.	90% dos formandos a utilizar plano de recuperação de avaliação contínua.
		O4	Envolver o EE na vida escolar do formando.	90% dos EE a contactar a escola pelo menos 4 vezes por ano letivo.
		O5	Realizar exames dentro do ciclo.	90% dos formandos com módulos em atraso concluem no período de exames (31/12).

Área de Melhoria	Descrição da Área de Melhoria	Operacionalização do Objetivo		Metas a alcançar em 2022 (ciclos 2017-2020, 2018-2021 e 2019-2022)
AM2	Aumentar a taxa de conclusão de EFP fora do prazo (até 3 anos após)	O6	Disponibilizar mais períodos de conclusão.	100% dos ex-formandos.
		O7	Realizar períodos de exames de conclusão fixos.	50% dos ex-formandos que não concluíram no ciclo concluem fora do ciclo.
AM3	Reduzir a taxa de desistência na EFP (formandos maiores 18 anos)	O8	Identificar formandos em risco de desistência.	100% dos formandos em risco, identificados no momento de orientação pelos SPO.
		O9	Acompanhar formandos em risco de desistência.	100% dos formandos identificados encaminhados para os SPO.
		O10	Envolver o formando e o EE.	100% das situações identificadas articulando com formando e EE.
AM4	Aumentar a taxa de formandos a trabalhar	O11	Promover atividades.	Anualmente
		O12	Realizar Dia Aberto.	Anualmente
		O13	Orientar a formação pedagógica para contextos práticos.	Anualmente
AM5	Aumentar a taxa de formandos a continuar a estudar	O14	Convidar entidades do ensino superior.	Anualmente
		O15	Participar em feiras, eventos e outros encontros.	Anualmente
		O16	Realizar ações de orientação pelos SPO.	No início e final do ciclo.

Área de Melhoria	Descrição da Área de Melhoria	Objetivo	Metas a alcançar em 2022 (ciclos 2017-2020, 2018-2021 e 2019-2022)
AM6	Aumentar os contactos de acompanhamento a ex-formandos	O17 Acompanhar ex-formandos.	100% dos formandos que frequentaram EFP no AEGN até final do ciclo.
		O18 Gerir informação de empregabilidade.	100% dos formandos que frequentaram EFP no AEGN até final do ciclo.
		O19 Gerir informação de satisfação dos ex-formandos.	80% dos formandos que frequentaram EFP no AEGN até final do ciclo.
AM7	Aumentar os contactos com empregadores	O20 Auscultar empregadores.	Anualmente
		O21 Gerir informação de satisfação dos empregadores.	70% de empregadores identificados por trabalhadores EFP, no AEGN.
		O22 Conhecer as necessidades de recursos humanos no mercado.	100% parceiros
AM8	Aumentar a taxa de formandos a trabalhar na área	O23 Articular com entidades empregadoras.	Anualmente
		O24 Orientar formandos para <i>workshops e outras atividades</i> .	Durante o ano
		O25 Orientar trabalhos práticos, em contexto formativo, de acordo com o perfil do formando.	Anualmente
AM9	Aumentar os contactos com parceiros FCT	O26 Convidar parceiros para atividades.	Anualmente
		O27 Realizar momento formal de assinatura de protocolos.	Anualmente
		O28 Aumentar contactos de acompanhamento de FCT.	Quinzenalmente

Área de Melhoria	Descrição da Área de Melhoria	Operacionalização do Objetivo		Metas a alcançar em 2022 (ciclos 2017-2020, 2018-2021 e 2019-2022)
AM10	Aumentar grau de satisfação de formandos em FCT	O29	Identificar competências a mobilizar na FCT.	Anualmente
		O30	Acompanhar o formando no grau de satisfação com a FCT.	100% formandos em FCT
		O31	Aplicar ações de melhoria na FCT e na EFP.	100% formandos em FCT
AM11	Aumentar grau de satisfação de ex-formandos a trabalhar	O32	Apoiar a orientação do percurso profissional.	Final do ciclo formativo ou por solicitação do formando.
		O33	Potenciar a formação (<i>Workshops</i>) temáticos direcionados ao mercado trabalho.	Anualmente
		O34	Acompanhar ex-formandos a trabalhar.	Após 6 meses, 1 ano, 2 anos e 3 anos
AM12	Aumentar grau de satisfação de empregadores	O35	Promover a articulação contínua dos empregadores com o AEGN	Anualmente
		O36	Auscultar empregadores de ex-formandos do AEGN.	Anualmente
		O37	Gerir informação.	Anualmente

3. Ações a desenvolver e sua calendarização

Área de Melhoria	Ação	Descrição da Ação a desenvolver	Data Início (mês/ano)	Data Conclusão (mês/ano)
AM1	A1	Gestão da informação entre CT e DT (harmonização na terminologia e instrumentos de informação)	01/2020	31/12/2022
	A2	Gestão da informação entre DT e formando	03/2020	31/12/2022
	A3	Aplicação de plano de recuperação / ação de melhoria no percurso contínuo do formando	02/2020	31/12/2022
	A4	Participação do EE na vida escolar do formando e acompanhamento da informação	02/2020	31/12/2022
	A5	Utilização dos momentos de preparação para exames e realização de exames dentro do ciclo	03/2020	31/12/2022
AM2	A6	Divulgação do período de exames para além do ciclo formativo	07/2020	31/12/2022
	A7	Realização de exames de conclusão em setembro e dezembro de cada ano (até 3 anos após fim ciclo)	07/2020	31/12/2022
AM3	A8	Identificação de formandos em risco de desistência essencialmente os que se aproximam dos 18 anos	01/2017	31/12/2022
	A9	Realização de ações de acompanhamento de acordo com o perfil do formando	02/2020	31/12/2022
	A10	Articulação do DT com o formando e EE	02/2020	31/12/2022
AM4	A11	Promoção de encontros, visitas de estudo e outras ações de preparação para o mercado de trabalho	01/2020	31/12/2022
	A12	Realização de Dia Aberto a parceiros	01/2020	31/12/2022
	A13	Orientação para a formação prática em contexto pedagógico com recurso à experimentação em parceria com entidades empregadoras	09/2017	31/12/2022

Área de Melhoria	Ação	Descrição da Ação a desenvolver	Data Início (mês/ano)	Data Conclusão (mês/ano)
AM5	A14	Realização do dia aberto a entidades do ensino superior	01/2020	31/12/2022
	A15	Participação em feiras, eventos e outros encontros formativos e informativos	09/2017	31/12/2022
	A16	Realização de ações de orientação pelos SPO	01/2017	31/12/2022
AM6	A17	Aplicação de Questionários, a ex-formandos, regulares até 3 anos após conclusão	03/2020	31/12/2022
	A18	Gestão de informação de empregabilidade	12/2020	31/12/2022
	A19	Gestão de informação de grau de satisfação, de ex-formandos, com EFP realizada	12/2020	31/12/2022
AM7	A20	Aplicação de questionários regulares a empregadores	09/2020	31/12/2022
	A21	Gestão de informação de grau de satisfação, dos empregadores, com trabalhadores oriundos de EFP no AEGN	09/2020	31/12/2022
	A22	Recolha de informação sobre necessidades de recursos humanos e respetivas áreas	05/2020	31/12/2022
AM8	A23	Preparação da formação técnica em articulação com entidades empregadoras na área	01/2021	31/12/2022
	A24	Orientação de formandos para workshops da área de interesse.	05/2020	31/12/2022
	A25	Orientação de trabalhos práticos, em contexto formativo, de acordo com o seu perfil para áreas de seu interesse (DC realiza questionário).	09/2020	31/12/2022
AM9	A26	Participação de parceiros em Dia Aberto e outras atividades.	02/2020	31/12/2022
	A27	Realização de encontro para formalização de protocolo de FCT	09/2020	31/12/2022
	A28	Criação de cronograma, mais alargado, de acompanhamento de FCT, com o monitor empregador	01/2021	31/12/2022
AM10	A29	Identificação de competências a mobilizar na FCT e a melhorar na EFP	07/2021	31/12/2022
	A30	Aplicação de análise SWOT para identificação melhorias na FCT e na EFP	07/2021	31/12/2022
	A31	Aplicação de ações de melhoria na FCT e na EFP, após gestão informação	05/2021	31/12/2022

Área de Melhoria	Ação	Descrição da Ação a desenvolver	Data Início (mês/ano)	Data Conclusão (mês/ano)
AM11	A32	Apoio na orientação do percurso profissional (manter ativos os canais de informação)	07/2020	31/12/2022
	A33	Organização de formação (Workshops) temáticos direcionados ao mercado trabalho	01/2020	31/12/2022
	A34	Aplicação de questionários a ex-formandos a trabalhar	09/2020	31/12/2022
AM12	A35	Articulação contínua dos empregadores com o agrupamento	01/2020	31/12/2022
	A36	Aplicação de questionários de satisfação a empregadores de ex-formandos do AEGN	12/2020	31/12/2022
	A37	Gestão da informação dos questionários para implementação de melhorias no processo ensino aprendizagem	01/2021	31/12/2022

4. Mecanismos previstos para monitorização do Plano de Melhoria

Todas as ações de melhoria encontram-se em consonância com os documentos estruturantes do AEGN

O grau de cumprimento das ações de melhoria já implementadas e a desenvolver, os eventuais desvios e a definição e redefinição de estratégias para a sua realização serão realizadas de forma organizada e periódica de acordo com o envolvimento de cada interveniente, tendo como coordenação a equipa EQAVET.

Anualmente a Equipa EQAVET, em articulação com os *stakeholders*, realizará relatório de avaliação das ações de melhoria, que apresentará às estruturas do AEGN.

5. Formas previstas para divulgação do Plano de Melhoria

A divulgação do Plano de Melhoria da EFP do AEGN realizar-se-á utilizando as estruturas do AEGN, a página *Web* e uma sessão de apresentação a todos os *stakeholders*.

6. Observações

Como é do conhecimento geral e em várias referências do Relatório, as escolas do país estiveram desde o dia 13 de março, num processo organizacional que constituiu um enorme desafio de adaptação face à situação epidemiológica da doença COVID-19. As medidas excecionais adotadas mantêm-se inalteradas até ao momento e perspetiva-se a sua continuidade por todo o ano letivo 2020/2021. Os cursos profissionais apesar dos ajustamentos, que permitiram o seu regresso, no caso do 3º ano, no mês de julho foram profundamente afetados na sua essência, pois a FCT que os caracteriza e se apresenta como motivação e fonte para o aperfeiçoamento de competências, não se realizou e a preparação da PAP enfrentou os constrangimentos da pandemia.

Este contexto influenciou o trabalho que a equipa EQAVET pretendia consolidar. Contudo os formadores dos cursos profissionais, apesar de focados no plano de ensino à distância e num trabalho de manter alunos dentro dos seus ritmos de aprendizagem, foram correspondendo às solicitações da equipa EQAVET. O afastamento em relação às empresas parceiras foi inevitável, pois os constrangimentos da situação laboral, como encerramentos, atividade a tempo reduzido, com o mínimo de trabalhadores, não permitiu a habitual articulação entre o AEGN, através dos Diretores de Curso. No entanto, não se perdeu o elo de ligação, pois outro tipo de contactos revelaram a disponibilidade e articulação que o AEGN e os habituais parceiros mantêm.

Os Relatores

Gafanha da Nazaré, 2 de março de 2021

(Diretora)

(Responsável da qualidade)

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 - 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)
	Práticas de gestão da EFP		
Visão estratégica e visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP	P1	As metas/objetivos estabelecidos pelo operador estão alinhados com as políticas europeias, nacionais e regionais.	C1. Planeamento
	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.	C5. Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP
	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 Critério de Qualidade Os planos de ação, concebidos em consulta com os <i>stakeholders</i> , decorrem das metas/objetivos visados e são apoiados por parcerias diversas. Descritores Indicativos - Os recursos são adequadamente calculados/atribuídos a nível interno tendo em vista alcançar os objetivos traçados nos planos de aplicação - São apoiadas de modo explícito parcerias pertinentes e abrangentes para levar a cabo as ações previstas - O plano estratégico para desenvolvimento das competências do pessoal indica a necessidade de formação para professores e formadores - O pessoal frequenta regularmente formação e desenvolve cooperação com as partes interessadas externas com vista a apoiar o desenvolvimento de capacidades e a melhoria da qualidade e a reforçar o desempenho		
	Práticas de gestão da EFP		Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)
Visão estratégica e visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP	I1	Os recursos humanos e materiais/financeiros são dimensionados e afetados de forma a alcançar os objetivos traçados nos planos de ação.	C2. Implementação
	I2	Ações de formação contínua são disponibilizadas com base em necessidades de desenvolvimento de competências dos profissionais.	
Envolvimento dos <i>stakeholders</i> internos e externos	I3	Os profissionais frequentam periodicamente as ações de formação disponibilizadas e colaboram com os <i>stakeholders</i> externos para melhorar o seu desempenho.	C5. Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP
	I4	As parcerias estabelecidas são utilizadas como suporte da implementação dos planos de ação.	
Melhoria contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados	I5	As mudanças são introduzidas de acordo com os planos de ação de melhoria definidos.	C6. Aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade da oferta de EFP
	I6	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.	

Princípios EQAVET	Fase 3 – Avaliação Critério de Qualidade As avaliações de resultados e processos regularmente efetuadas permitem identificar as melhorias necessárias. Descritores Indicativos - 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		
	Práticas de gestão da EFP		Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)
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.	C6. Aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade da oferta de EFP
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.	
	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 Critério de Qualidade Os resultados da avaliação são utilizados para se elaborarem planos de ação adequados à revisão das práticas existentes. Descritores Indicativos - São recolhidas impressões dos formandos sobre as suas experiências individuais de aprendizagem e o ambiente de aprendizagem e ensino. São utilizadas conjuntamente com as impressões dos professores, para inspirar novas ações - É dado amplo conhecimento público da informação sobre os resultados da revisão - Os procedimentos de recolha de <i>feedback</i> e de revisão fazem parte de um processo estratégico de aprendizagem da organização - Os resultados do processo de avaliação são discutidos com as partes interessadas, sendo elaborados planos de ação adequados		
	Práticas de gestão da EFP		Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)
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
Envolvimento dos <i>stakeholders</i> internos e externos	R2	O <i>feedback</i> dos <i>stakeholders</i> internos e externos é tido em consideração na revisão das práticas existentes.	C5. Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP
Melhoria contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados	R3	Os resultados da avaliação e as mudanças a introduzir sustentam a elaboração dos planos de ação adequados.	C6. Aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade da oferta de EFP
	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)				C1P1 a C1P4; C2I1 a C2I3; C3A1 a C3A4; C4R1 a C4R3; C5T1 e C5T2; C6T1 a C6T3.
	Designação	Autoria	Divulgação	
1	Projeto Educativo	Diretora Conselho Geral	Página Web AEGN Estruturas Internas	C1P1; C1P2; C1P3; C1P4; C2I1; C2I3; C5T1 a C5T2; C6T3
2	Plano Anual de Atividades	Conselho Pedagógico	Página Web AEGN Estruturas Internas	C1P2; C1P3; C1P4; C2I1; C2I2; C2I3; C6T1 a C6T3
3	Regulamento Interno da Escola	Direção Conselho Pedagógico	Página Web AEGN Estruturas Internas	C1P1; C1P2; C1P3; C1P4; C2I1; C5T1 a C5T2; C6T3
4	Regulamento Cursos Profissionais (EM REVISÃO)	Coordenação EFP Conselho Pedagógico	Página Web AEGN Estruturas Internas	C1P1; C1P2; C1P3; C1P4; C2I1; C5T1 a C5T2; C6T3
5	Relatório de autoavaliação	Equipa Autoavaliação Conselho Pedagógico	Página Web AEGN Estruturas Internas	C1P1; C1P2; C1P4; C2I1; C2I2
6	Documento base de alinhamento com o quadro EQAVET	Coordenação EQAVET	Página Web AEGN Estruturas Internas e ANQEP	C1P1; C1P2; C1P3; C1P4; C2I1; C2I2; C3A1; C3A2; C3A3; C3A4; C4R1; C4R2; C4R3; C5T1; C5T2; C6T1; C6T2; C6T3
7	Plano de Ação	Coordenação EQAVET	Página Web AEGN Estruturas Internas e ANQEP	C1P1 a C1P4; C2I1 a C2I3; C3A1 a C3A4; C4R1 a C4R3; C5T1 a C5T2; C6T1 a C6T3
8	Plano implementação Indicador 4	Coordenação EQAVET	Estruturas Internas de EFP	C1P1; C1P2; C1P3; C1P4; C2I1; C2I2; C3A1
9	Relatório Ponto situação Módulos – AC – 17/20	Equipa EQAVET Interna	Estruturas Internas de EFP (CT, Formandos, EE, SPO)	C1P2; C1P4; C2I1; C2I2; C3A1; C3A2; C3A3; C4R1 a C4R3; C5T1 a C5T2; C6T1 a C6T3
10	Relatório Ponto situação Módulos – RC – 17/20	Equipa EQAVET Interna	Estruturas Internas de EFP (CT, Formandos, EE, SPO)	C1P2; C1P4; C2I1; C2I2; C3A1; C3A2; C3A3; C4R1 a C4R3; C5T1 a C5T2; C6T1 a C6T3
11	Reunião EQAVET – Formadores – jan2020	Coordenação EQAVET	Email Institucional Estruturas internas	C1P2; C1P4; C2I3
12	Reunião EQAVET – EE – jan2020	Coordenação EQAVET Diretores Turma/Curso	Email, telefone, correspondência	C1P2; C1P4
13	Reunião EQAVET – Parceiros – jan2020	Coordenação EQAVET Diretores Curso	Email, telefone, correspondência	C1P2; C1P4; C2I1
14	Reunião EQAVET – Formandos – fev2020	Coordenação EQAVET Diretores Turma	Comunicação Diretor Turma	C1P2; C1P4; C2I2; C3A3

N.º do Documento (a atribuir para o efeito)	Designação	Autoria	Divulgação	
15	Avaliação intermédia disciplina – fev2026	Coordenação EQAVET Formadores	Sistema Informação EQAVET Email EQAVET, Reuniões	C1P4; C3A1; C3A2; C3A3
16	Plano individual de percurso – AF – fev2020	Equipa EQAVET Interna	Sistema Informação EQAVET Email EQAVET, Reuniões	C1P2; C1P4; C2I1; C2I2; C3A1; C3A2; C3A3; C3A4; C4R1 a C4R3; C5T1 a C5T2; C6T1 a C6T3
17	Plano de avaliação Final de módulo	Coordenação EQAVET Formadores	Sistema Informação EQAVET Email EQAVET, Reuniões	C1P4; C2I2; C3A1; C3A2; C3A3
18	Apoio ao percurso	Coordenadora EFP Diretores Turma/Curso	Email, contacto direto, Reuniões, Sessões formação	C1P4; C2I1; C2I2; C3A3
19	Operacionalizar ciclo documental	Coordenação EQAVET Coordenadora EFP	Reuniões, email	C1P1; C1P4
20	Relatório – resultados Ciclo	Coordenação EQAVET Coordenadora EFP	Estruturas internas, POCH, ANQEP	C1P1; C1P2; C1P4; C2I2; C3A1; C3A2; C3A4; C4R1 a C4R3; C5T1 a C5T2; C6T1 a C6T3
21	Plano implementação Indicador 5	Coordenação EQAVET	Estruturas Internas de EFP	C1P1; C1P2; C1P3; C1P4; C2I1; C2I2; C3A1
22	Relatório – Situação profissional	Coordenação EQAVET Coordenadora EFP	Página Web AEGN Estruturas Internas e ANQEP	C1P1; C1P2; C1P4; C2I1; C2I2; C3A1; C3A2; C3A4; C4R1 a C4R3; C5T1 a C5T2; C6T1 a C6T3
23	Questionário: Ex-formandos	Coordenação EQAVET Coordenadora EFP	Formulário online Telefone	C2I2; C3A1; C3A2; C3A4
24	Mapa conclusão – até após 3 anos	Coordenação EQAVET Coordenadora EFP	Página Web AEGN Estruturas Internas e ANQEP	C1P1; C1P2; C1P4; C2I1; C3A1; C3A4
25	Mapa Exames	Coordenadora EFP	Reuniões CDT de EFP Comunicação DT/Formando	C1P4; C2I2
26	Questionário: Empregadores – Necessidades RH	Coordenação EQAVET Coordenadora EFP	Formulário online Telefone	C2I1; C3A1; C3A2; C3A3; C3A4
27	Questionário: Empregadores – EFP	Coordenação EQAVET	Formulário online Telefone	C2I1; C3A1; C3A2; C3A3
28	Plano implementação Indicador 6	Coordenação EQAVET	Estruturas Internas de EFP	C1P1; C1P2; C1P3; C1P4; C2I1; C2I2; C3A1
29	SPO-Reuniões-EE	Coordenação EQAVET SPO	Email, contacto direto, correspondência, Reuniões	C1P1; C1P4; C2I1; C3A3; C3A4
30	Divulgação/Sensibilização para a Oferta educativa e formativa, Relatório e Plano de Orientação vocacional -9ºano	Coordenação EQAVET SPO	Email, contacto direto, Reuniões, Sessões informação, Dia aberto	C1P1; C1P4; C2I1; C2I2; C3A4
31	FCT – Análise SWOT	Coordenação EQAVET Diretores Curso	Formulário online Contacto direto formando	C1P2; C2I2; C3A1; C3A2; C3A3; C3A4

N.º do Documento (a atribuir para o efeito)	Designação	Autoria	Divulgação	
32	Programa – Formação Workshops temáticos	Coordenação EQAVET	Sessões trabalho / formação, Dia aberto	C2I1; C2I2
33	Inquérito – Workshop Pensamento Crítico e Gestão do tempo	Coordenação EQAVET Coordenadora EFP	Inquérito direto no final sessão	C2I2; C3A1; C3A2
34	Inquérito-Marketing Pessoal e Intra-empendedorismo	Coordenação EQAVET Coordenadora EFP	Inquérito direto no final sessão	C2I2; C3A1; C3A2
35	Questionário satisfação dos parceiros – Dia aberto	Coordenação EQAVET Coordenadora EFP	Formulário online	C2I1; C3A1; C3A2; C3A3
36	Questionário Entidade Acolhimento FCT	Coordenação EQAVET Coordenadora EFP	Formulário online	C2I1; C3A1; C3A2
37	Resultado Questionário EE-Reuniões	Equipa EQAVET Interna	Estruturas internas	C1P1; C1P2; C1P4; C2I1; C3A2; C3A3; C3A4; C4R1 a C4R3; C5T1 a C5T2; C6T1 a C6T3
38	Resultado Questionário Parceiros-Dia Aberto	Equipa EQAVET Interna	Estruturas internas	C1P1; C1P2; C1P4; C2I1; C3A2; C3A4; C4R1 a C4R3; C5T1 a C5T2; C6T1 a C6T3
39	Resultado Questionário Parceiras – Necessidades RH	Equipa EQAVET Interna	Estruturas internas	C1P1; C1P2; C1P4; C2I1; C3A2; C3A4; C4R1 a C4R3; C5T1 a C5T2; C6T1 a C6T3
40, 42, 43, 44	Resultados Questionários	Equipa EQAVET Interna	Estruturas internas	C1P1; C1P4; C3A2; C3A4; C4R1 a C4R3; C5T1 a C5T2; C6T1 a C6T3

Observações

Os focos de observação foram atribuídos a cada evidência tendo por base o Anexo 10 – Critério de Conformidade EQAVET, disponível em <http://www.qualidade.angep.gov.pt/documentacao.asp>

Os Relatores

Gafanha da Nazaré, 2 de março de 2021

(Diretora)

(Responsável da qualidade)