

Anexo 5

Relatório do Operador

RELATÓRIO DO OPERADOR

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

1.1. Entidade Formadora

Agrupamento de Escolas de Paredes
Escola Básica e Secundária de Paredes



1.2. Morada e contactos da entidade formadora

Rua António Araújo, 4580-580 Paredes
Telefone: 255777459
Email: dir.avep@gmail.com

1.3. Nome, cargo e contactos do responsável da entidade formadora

Diretora - Maria Olinda Vieira Pinto
Telemóvel: 961387701
Email: olinda.avep@gmail.com

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 e visão do Agrupamento¹

Sempre atento às mudanças de paradigma, e tal como está consagrado no seu Projeto Educativo, “o Agrupamento adota como Visão Estratégica, PRINCÍPIOS – são os valores que dão sustentabilidade ao Agrupamento. Para a definição destes princípios, o Agrupamento tem como fundamentos: o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, a Estratégia de Escola para a Cidadania e Desenvolvimento, as Aprendizagens Essenciais, em articulação com os DL 54/2018 e DL 55/2018.

O Agrupamento de Escolas de Paredes tem por missão o desenvolvimento de processos e estratégias pedagógicas que garantam a qualidade educativa, a permanente excelência do processo de ensino-aprendizagem, a superação de desafios, o alcance das metas do Plano Plurianual de Melhoria 2019/2021 e a garantia dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento de todos os alunos no tempo certo. Por isso, o AVEP propõe-se garantir: a prestação de um serviço público de educação que melhore a qualidade das aprendizagens, tendo em vista a concretização do perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória e das aprendizagens essenciais com garantia da equidade, da inclusão e do desenvolvimento local; o desenvolvimento da responsabilidade cívica que potencie no futuro uma participação cidadã com vista ao bem comum; o desenvolvimento de uma gestão participativa e democrática com foco na gestão pedagógica, o compromisso com a comunidade com partilha de informações e experiências.

Para a concretização da sua missão e visão o Agrupamento de Escolas de Paredes pretende ser uma referência para os demais Agrupamentos/Escola não agrupada do concelho de Paredes, em práticas pedagógicas inovadoras, para a consecução das metas contratualizadas no seu Plano Plurianual de Melhoria, em cada ano letivo, garantindo, deste modo, os direitos de aprendizagem e desenvolvimentos de todos os alunos do Agrupamento no tempo certo.

¹ Fonte: A Par com todos, Projeto Educativo do AVEP
Agrupamento de Escolas de Paredes
Escola Básica e Secundária de Paredes

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.

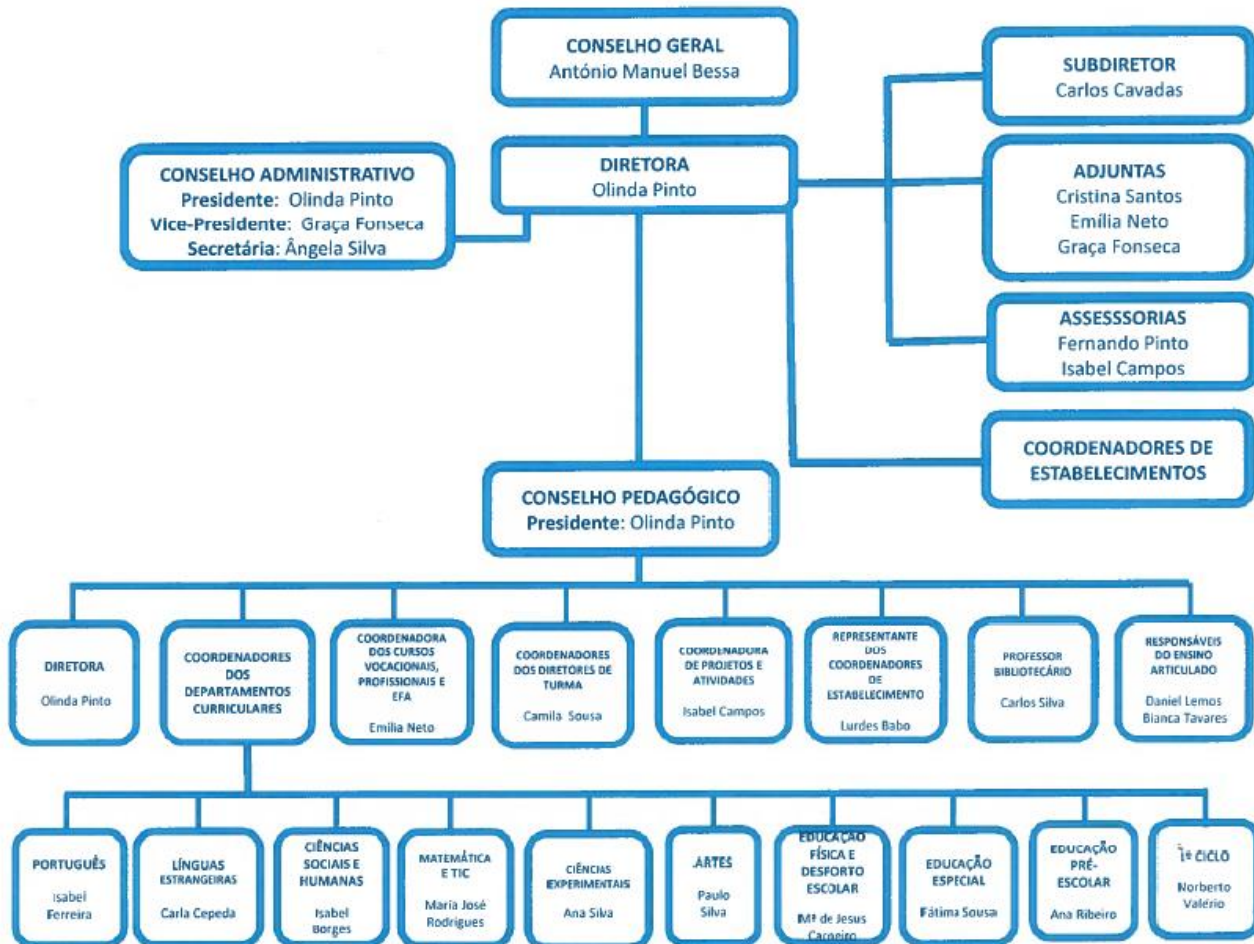
INDICADOR EQAVET 6A)-objetivos

- 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 organigrama da instituição.



A Escola Básica e Secundária de Paredes 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; O plano plurianual de melhoria e o plano anual 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 diretor de curso. Deve garantir a realização e monitorização das atividades das áreas técnicas previstas no Plano de Atividades; promover e monitorizar, com o apoio do Diretor 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**, pelo **Diretor de Curso**, pelos **professores das disciplinas**, pelos **orientadores da FCT e da PAP**.

O **Coordenador dos cursos profissionais** e ajunto da direcção supervisiona e acompanha todo o processo desenvolvido pelo director de curso, reúne, com o director 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.

O **Diretor de Curso** é designado pela direcção executiva da escola, ouvidos o conselho pedagógico e os departamentos curriculares próprios, preferencialmente de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica. Ao diretor de curso compete: 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 o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos; Promover a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo e outros que intervenham na área da orientação vocacional; Coordenar o acompanhamento e avaliação do curso; Requisitar o material e as matérias-primas indispensáveis ao curso. Todos os pagamentos têm de ser feitos pela escola; 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 dossiê técnico-pedagógico atualizado e organizado, nos termos do ponto 1, do artigo 252º, para além de outras instruções do Coordenador do Curso Profissional 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 dossiês de disciplina/aluno. Verificar os termos em conselho de turma referentes às disciplinas terminais.

Compete ao **Diretor de Turma**: Presidir ao Conselho de Turma de avaliação; Promover junto do conselho de turma a realização de ações conducentes à implementação do Projeto Educativo da Escola; Elaborar, reformular e avaliar o Plano de Turma, em colaboração com o Conselho de Turma; Promover o acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos discentes; Estimular a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar, mantendo os alunos informados da sua existência; Analisar as candidaturas a subsídios escolares e proceder aos registos necessários ao acompanhamento administrativo e pedagógico da turma; Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativas aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares; Fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno; Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um sucinto relatório descritivo; Anexar ao relatório descritivo uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com a indicação de atividades de remediação; Anexar ao relatório descritivo o perfil da evolução dos alunos; Conservar o processo individual do aluno atualizado, em termos de registo de assiduidade e de aproveitamento; Analisar a justificação das faltas apresentadas pelos alunos e tomar decisão sobre o respetivo deferimento; Entregar mensalmente ao coordenador de curso um mapa com a recolha de faltas 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, apoiá-lo na elaboração de um plano de trabalho e de uma calendarização; exigir do aluno o cumprimento rigoroso de todas as etapas definidas no plano de trabalho da PAP; reunir semanalmente com o aluno, de forma a garantir a monitorização da evolução do projeto, esclarecer dúvidas e definir futuros desenvolvimentos; efetuar uma apreciação e correção dos relatórios de autoavaliação dos alunos; elaborar relatórios de avaliação formativa; proceder à análise do conteúdo e da estrutura do projeto, assegurando-se da

qualidade dos mesmos; propor ao Coordenador do Ensino Formação profissional a não sujeição da apresentação pública e defesa da PAP, sempre que a mesma não reúna os requisitos mínimos necessários; supervisionar a elaboração dos materiais de suporte a serem utilizados na apresentação pública e defesa da PAP, (...).

Aos **professores do ensino e formação profissional** compete: Elaborar o cronograma inicial e final da sua disciplina. O professor da disciplina elabora o cronograma inicial e o cronograma final, cabendo ao diretor de curso 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 dossiês e Serviços Administrativos; Elaborar guias de aprendizagem e/ou textos de apoio; Participar na elaboração do relatório trimestral de avaliação; Participar nas reuniões do Conselho de Turma; Definir e informar os alunos dos critérios específicos de avaliação de cada módulo (entregar obrigatoriamente no início de cada módulo); Definir, com os alunos, nos termos dos artigos 259º e 264º, os procedimentos a adotar para a recuperação dos módulos/UFCD's em atraso, ao longo do ano letivo. Preencher os documentos usados na escola para esse fim, ao nível do Ensino Profissional; Manter o dossiê técnico-pedagógico organizado 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)

Tipologia do curso	Designação do curso	N.º de Turmas/Grupos de Formação N.º de Alunos/Formandos (Totais por curso, em cada ano letivo) *					
		2017/2018		2018/2019		2019/2020	
		N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL
Curso Profissional	Técnico de Cozinha/Pastelaria	1	22	1	15	1	11

* 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.**

O AVEP tem como objetivo primordial atuar ao nível das condições tendentes à melhoria da qualidade, da eficácia e da eficiência do sistema de educação e formação profissional em alinhamento com o Quadro EQAVET. Nesta perspetiva, é objetivo do AVEP:

- Promover a conclusão da formação, com êxito e no tempo previsto para o ciclo, reduzindo o insucesso e o abandono escolar precoce
- Favorecer a adaptação da oferta de formação a todos os públicos, incluindo os grupos desfavorecidos;
- Apoiar a empregabilidade;
- Melhorar a capacidade e resposta da Educação e Formação Profissional às novas necessidades do mercado de trabalho;
- Apoiar a satisfação dos empregadores.

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

Etapas do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET	Data Início (mês/ano)	Data Conclusão (mês/ano)
Elaboração do Documento Base para o alinhamento	Novembro de 2019	Fevereiro de 2020
Elaboração do Plano de Ação para o alinhamento	Novembro de 2019	Fevereiro de 2020
Recolha de dados – Indicador 4a) Conclusão dos cursos	Janeiro de 2020	Julho de 2020
Recolha de dados – Indicador 5a) Colocação dos diplomados	Janeiro de 2021	Julho de 2021
Recolha de dados – Indicador 6a) Ocupação dos diplomados	Janeiro de 2021	Julho de 2021
Recolha de dados – Indicador 6b3) Satisfação dos empregadores	Janeiro de 2021	Julho de 2021
Análise contextualizada dos resultados dos indicadores EQAVET, e de outros em uso, e da aferição dos descritores EQAVET/práticas de gestão	Maio de 2020	Julho 2020
Identificação das melhorias a introduzir na gestão da EFP	Julho de 2020	Setembro de 2020
Elaboração do Relatório do Operador	Fevereiro de 2020	Fevereiro de 2020
Anexo 1 ao Relatório do Operador - Plano de Melhoria	a)	a)
Anexo 2 ao Relatório do Operador – Fontes de evidência do cumprimento dos critérios de conformidade EQAVET	a)	a)
Observações Esta escola ainda não tem ciclo formativo concluído.		

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

http://www.site.aveparedes.net/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=82&Itemid=113

Projeto Educativo
Avaliação externa IGEC
Plano Plurianual de Melhoria
Relatórios TEIP

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

Realização de uma reunião na Escola, dirigida a todos os stakeholders, para divulgação de todas as premissas do modelo de gestão da qualidade.

Realização de um inquérito de satisfação.

2.2 Fase de Implementação

Publicação regular dos resultados junto da Comunidade Escolar, nomeadamente através da página do AVEP e de reuniões, de forma a funcionarem como referência para o necessário alinhamento com as políticas europeias, nacionais e locais de emprego atual e futuro, facilitando a identificação e propostas de melhoria para eventuais desalinhamentos.

2.3 Fase de Avaliação

Aprofundamento, sistematização e comparabilidade dos dados recolhidos para que, com a participação dos stakeholders, deles se possa recolher informação e, posteriormente, conhecimento que permita formular juízos e tomar decisões quanto às prioridades duma melhoria continuada.

2.4 Fase de Revisão

O agrupamento ainda não iniciou esta fase, pois não está concluído o ciclo formativo. Contudo. Está prevista a comunicação dos resultados obtidos a todos os stakeholders, através de mecanismos que estes identifiquem e sejam consensuais, de forma a envolvê-los nas decisões e procedimentos de melhoria necessários

III. Áreas de melhoria na gestão da oferta de EFP

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

A escola ainda não tem ciclo formativo concluído, o Plano de Melhoria será elaborado no final deste ciclo formativo.

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.

A escola ainda não tem ciclo formativo concluído, este termina no final do ano lectivo 2019/2020.

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.

A escola ainda não tem ciclo formativo concluído, este termina no final do ano lectivo 2019/2020.

Os Relatores

(Cargo de direção exercido)

(Responsável da qualidade)

(Localidade e data)

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**

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

Área de Melhoria	Descrição da Área de Melhoria	Objetivo	Descrição do objetivo e metas a alcançar (quando disponível, indicar o ponto de partida)
[AM1]	[]	[O1]	[]
		[O2]	[]
		[O3]	[]
[...]	[]	[O4]	[]
		[O5]	[]
		[...]	[]

3. 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			
	A2			
...				

4. Mecanismos previstos para monitorização do Plano de Melhoria

|

|

5. Formas previstas para divulgação do Plano de Melhoria

|

|

6. Observações (caso aplicável)

|

|

Os Relatores

(Cargo de direção exercido)

(Responsável da qualidade)

(Localidade e data)

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

Princípios EQAVET	Fase 1 – Planeamento		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.	C5. Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP
	P4	A atribuição de responsabilidades em matéria de garantia da qualidade é explícita.	
	P5	Parcerias e iniciativas de cooperação com outros operadores são planeadas.	
	P6	O sistema de garantia da qualidade em uso é explícito e conhecido pelos <i>stakeholders</i> internos e externos.	
Envolvimento dos <i>stakeholders</i> internos e externos	P7	Os profissionais participam, desde o início, no planeamento dos diferentes aspetos da oferta formativa, incluindo o processo de garantia da qualidade.	C6. Aplicação do ciclo de garantia e melhoria da
	P8	Os <i>stakeholders</i> internos e externos são consultados na identificação e análise de necessidades	

		loais (alunos/formandos e mercado de trabalho) e a sua opinião é tida em conta na definição da oferta formativa.	qualidade da oferta de EFP
Melhoria contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados	P9	Os planos de ação traduzem as mudanças a introduzir em função da informação produzida pelos indicadores selecionados.	
	P10	O processo de autoavaliação, consensualizado com os <i>stakeholders</i> internos e externos, é organizado com base na informação produzida pelos indicadores selecionados.	

Princípios EQAVET	Fase 2 – Implementação		Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)
	Práticas de gestão da EFP		
Visão estratégica e visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP	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	I5	As mudanças são introduzidas de acordo com os planos de ação de melhoria definidos.	

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

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

Princípios EQAVET	Fase 4 – Revisão		Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)
	Práticas de gestão da EFP		
	<p>Critério de Qualidade Os resultados da avaliação são utilizados para se elaborarem planos de ação adequados à revisão das práticas existentes.</p> <p>Descritores Indicativos</p> <ul style="list-style-type: none"> - São recolhidas impressões dos formandos sobre as suas experiências individuais de aprendizagem e o ambiente de aprendizagem e ensino. São utilizadas conjuntamente com as impressões dos professores, para inspirar novas ações - É dado amplo conhecimento público da informação sobre os resultados da revisão - Os procedimentos de recolha de <i>feedback</i> e de revisão fazem parte de um processo estratégico de aprendizagem da organização - Os resultados do processo de avaliação são discutidos com as partes interessadas, sendo elaborados planos de ação adequados 		
Visão estratégica e visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP	R1	Os resultados da avaliação, e os procedimentos necessários à revisão das práticas existentes consensualizados com os <i>stakeholders</i> , são tornados públicos.	C4. Revisão
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)	Designação	Autoria	Divulgação	C1P1 a C1P4; C2I1 a C2I3; C3A1 a C3A4; C4R1 a C4R3; C5T1 e C5T2; C6T1 a C6T3.
...

Observações**Os Relatores**

(Cargo de direção exercido)

(Responsável da qualidade)

(Localidade e data)