



DOCUMENTO

BASE

## DOCUMENTO BASE

---

**Nome da entidade formadora**

Colégio Dr. Luís Pereira da Costa

**Morada e contactos da entidade formadora**

Rua da Figueirinha n.º 2, 2425-617 Monte Redondo – LRA  
Tel: (+351) 244 689 040  
e-mail: geral@cdlpc.pt

**Nome, cargo e contactos do responsável da entidade formadora**

Rui Manuel Mourato Miranda  
Diretor Pedagógico  
Tlm: 919 741 964  
e-mail: Rui.miranda@cdlpc.pt

## Índice

1. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DAS OPÇÕES A TOMAR NO PROCESSO DE ALINHAMENTO .....	4
1.1. Natureza da instituição e seu contexto .....	4
1.2. Missão, visão e objetivos estratégicos da instituição .....	5
1.3. Estrutura orgânica da instituição e cargos associados .....	6
1.4. <i>Stakeholders</i> relevantes para a gestão e melhoria da oferta de EFP .....	7
1.5. Identificação da oferta formativa de nível 4 para jovens no presente ano letivo e nos dois anos letivos anteriores.....	8
1.6. Diagnóstico da situação face aos referentes do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET.....	9
1.7. Opções a tomar no processo de alinhamento, considerando os objetivos estratégicos da instituição.....	16
2. APRESENTAÇÃO DO SISTEMA DE GARANTIA DA QUALIDADE EM RESULTADO DO PROCESSO DE ALINHAMENTO.....	19
2.1. Explicitação das metodologias para a participação dos <i>stakeholders</i> da instituição na melhoria contínua da oferta de EFP.....	19
2.2. Definição dos objetivos e metas a alcançar (a um e a três anos) na gestão da oferta de EFP a partir dos objetivos estratégicos da instituição.....	19
2.3. Definição do conjunto de indicadores a utilizar face aos objetivos e metas a alcançar na gestão da oferta de EFP.....	20
2.4. Identificação dos descritores EQAVET/práticas de gestão a utilizar face aos objetivos e metas a alcançar na gestão da oferta de EFP.....	20
2.5. Explicitação das metodologias de recolha de dados e de <i>feedback</i> relativos aos indicadores e descritores em uso na gestão da oferta de EFP.....	22
2.6. Explicitação da estratégia de monitorização de processos e resultados na gestão da oferta de EFP .....	22
2.7. Explicitação das metodologias para análise contextualizada dos resultados alcançados e definição das melhorias a introduzir na gestão da EFP.....	23
2.8. Definição da informação a disponibilizar relativa à melhoria contínua da oferta de EFP, sua periodicidade e formas de divulgação. ....	23

## 1. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DAS OPÇÕES A TOMAR NO PROCESSO DE ALINHAMENTO

---

### 1.1. Natureza da instituição e seu contexto

O Colégio Dr. Luís Pereira da Costa está localizado em Monte Redondo, vila do norte do Concelho de Leiria, a cerca de 7 km da orla marítima. Serve uma área pedagógica constituída pelas freguesias de Coimbrão (1735 habitantes), União de Freguesias de Monte Redondo e Carreira (5200 habitantes) e Bajouca (2004 habitantes), segundo os Censos 2011.

O colégio leciona o 2.º e 3.º Ciclos e Ensino Secundário (Cursos Científico-Humanísticos e Cursos Profissionais), sendo a única da sua área pedagógica a lecionar Cursos Profissionais e Cursos de Educação e Formação.

A povoação de Monte Redondo está localizada junto dos eixos de circulação mais antigos do litoral, decalcados no traçado do eixo rodoviário que liga Leiria à Figueira da Foz (E.N.109) e na rede de estradas que, a partir da povoação de Monte Redondo, seguem para outros lugares. A acessibilidade aos principais centros urbanos do país é facilitada pela rede viária existente e pela proximidade da A17 e A1 e a linha de caminho-de-ferro do Oeste.

Quanto aos setores de atividade económica e aos seus reflexos na definição do tecido social, é de referir a crescente implantação dos serviços, o que contribui para uma afinidade cada vez maior com referências empresariais competitivas em importantes centros de decisão. Em Monte Redondo concentra-se um comércio diversificado, bem como os principais serviços de interesse público e equipamentos sociais. O abate de árvores e a serração ocupam o lugar predominante na indústria local. Existe também uma fábrica de rações para animais, uma panificadora, um matadouro de aves, estufas de germinação de plantas e flores e várias oficinas de reparação de automóveis. Além destas, existem ainda pequenas empresas das áreas da construção civil, oficinas de metalomecânica e serviços de restauração e hotelaria.

A estratégia da escola tem sido ao longo dos anos fortemente condicionada pelas características socioeconómicas da maioria dos nossos alunos. Nesse sentido, importa relevar a baixa formação académica da grande maioria dos pais/encarregados de educação, o que pressupõe um trabalho acrescido com os alunos, por forma a eliminar as carências que decorrem da ausência de apoio das famílias no seu quotidiano escolar.

## 1.2. Missão, visão e objetivos estratégicos da instituição

### Missão

Prestar um Serviço Público de Educação de Qualidade, enquadrado nas necessidades e expectativas específicas da comunidade educativa e no contexto sociocultural do meio que o Colégio serve, formando jovens cidadãos, autónomos, responsáveis, criativos, competentes e empreendedores. Jovens motivados para o sucesso que no final do ciclo de estudos consigam ingressar nos cursos universitários pretendidos ou tenham a preparação suficiente para o desempenho de uma atividade profissional. Jovens que se distingam socialmente por possuir a formação cívica e humana correspondente aos valores exigidos numa sociedade moderna.

### Visão

O Colégio Dr. Luís Pereira da Costa pretende ter um projeto permanentemente atualizado que represente um ensino de qualidade, acompanhando os permanentes desafios lançados ao setor educativo, as novas tecnologias e tendências da sociedade, com a clara consciência das necessidades futuras ao nível do emprego e da formação, quer profissional, quer pessoal. A Escola pretende ser vista como uma referência no ensino e reconhecida como prestando um ensino de excelência, baseado no rigor científico e técnico e numa relação de confiança entre a comunidade escolar e a comunidade envolvente, onde o fator humano é essencial como complemento e suporte do processo de ensino-aprendizagem.

### Objetivos estratégicos da instituição

OB1: Melhorar os resultados académicos no ensino profissional

OB2: Obter a satisfação do tecido empresarial/parceiros

OB3: Consolidar os índices de empregabilidade e prosseguimento de estudos

OB4: Consolidar a ligação com a comunidade, envolvendo-a na vida do Colégio, bem como contribuir para o seu desenvolvimento

### 1.3. Estrutura orgânica da instituição e cargos associados

A organização do Colégio Dr. Luís Pereira da Costa é fundamentada no dinamismo e na competência técnica de todos os seus docentes e colaboradores não docentes.

O organograma que se apresenta representa, de forma sucinta, a organização da Escola, de resto explícita, no que respeita às respetivas competências, no Regulamento Interno do Colégio.

Destacam-se, contudo, os seguintes órgãos: Direção da unidade escolar; Serviços Administrativos, Conselho Pedagógico; Departamentos Curriculares; Diretores de Turma/Orientadores Educativos; Serviços de Psicologia e Orientação; Secretariado de Exames. Existem ainda um conjunto de equipas pedagógicas ou de apoio, entre as quais: Responsável das Atividades de Complemento Curricular; Responsável da Qualidade; Responsável da Comunicação; Responsável da Segurança; Responsável da Formação, entre outros.



*PA*

#### 1.4. Stakeholders relevantes para a gestão e melhoria da oferta de EFP

##### **Internos**

Alunos;

Professores;

Funcionários.

##### **Externos**

Encarregados de Educação;

Empresas: Panidor, Precisão Lazer, Racentro, Avenal, Grupo Alegre e Unido (GAU), Grupo Desportivo da Ilha (GDI) e Ginásio Pesoneutro;

Junta de Freguesia;

Câmara Municipal;

Ministério da Educação.

1.5. Identificação da oferta formativa de nível 4 para jovens no presente ano letivo e nos dois anos letivos anteriores

Cursos de EFP de nível 4 do Colégio Dr. Luís Pereira da Costa				
Ano Letivo	Designação	Total Turmas	Alunos por ano letivo	
2016/2017	Técnico de Multimédia (Triénio 2014/2017)	1	Início 22	Fim 20
	Técnico de Gestão e programação de Sistemas Informáticos (Triénio 2016/2019)	1	Início 26	Fim 26
	Técnico de vendas (Triénio 2015/2018)	1	Início 17	Fim 15
2017/2018	Técnico de Gestão e programação de Sistemas Informáticos (Triénio 2016/2019)	1	Início 26	Fim 23
	Técnico de vendas (Triénio 2015/2018)	1	Início 15	Fim 15
	Técnico de Gestão e programação de Sistemas Informáticos (Triénio 2017/2020)	1	Início 21	Fim 21
2018/2019	Técnico de Gestão e programação de Sistemas Informáticos (Triénio 2018/2021)	1	Início 24	Fim .....
	Técnico de Gestão e programação de Sistemas Informáticos (Triénio 2017/2020)	1	Início 16	Fim .....
	Técnico de Gestão e programação de Sistemas Informáticos (Triénio 2016/2019)	1	Início 22	Fim .....
	Técnico de Desporto (Triénio 2018/2021)	1	Início 19	Fim .....



1.6. Diagnóstico da situação face aos referentes do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET

Fase 1 - Planeamento			
Princípio 1 - VISÃO ESTRATÉGICA E VISIBILIDADE DOS PROCESSOS E RESULTADOS NA GESTÃO DA EFP			
	Implementado	A melhorar	A implementar
P1	As metas/objetivos estabelecidos pelo operador estão alinhados com as políticas europeias, nacionais e regionais.	Revisão do Projeto Educativo	
P2	As ações delineadas traduzem a visão estratégica partilhada pelos <i>stakeholders</i> internos e externos.	Parecer de reuniões com empresas. Resultados da Orientação Vocacional. Apresentação e auscultação do corpo docente acerca da oferta formativa. (Reunião Geral 13fev19) Reunião de Direção – Oferta Formativa (13fev2019)	
P3	A relação entre as metas/objetivos estabelecidos e a sua monitorização através dos indicadores é explícita.	Pautas (Aprovação 85%). Execução física.	
P4	A atribuição de responsabilidades em matéria de garantia da qualidade é explícita.	Candidatura (EQAVET) Ata de Conselho Pedagógico (03set2018 – Coord. Qualidade)	

P5	Parcerias e iniciativas de cooperação com outros operadores são planeadas.	<p>Reunião de Direção (03set2018 – Coord. EQUAVET)</p> <p>Reuniões de preparação da rede a nível Concelhio (abril 2019 – convocatória email)</p> <p>Reunião da CIMRL (1 abril 2019)</p> <p>(26 abril 2019)</p> <p>Reuniões com Empresas</p>		
P6	O sistema de garantia da qualidade em uso é explícito e conhecido pelos <i>stakeholders</i> internos e externos.			Desenvolver ações de divulgação junto dos diversos <i>stakeholders</i> .
<b>Princípio 2 – ENVOLVIMENTO DOS STAKEHOLDERS INTERNOS E EXTERNOS</b>				
		Implementado	A melhorar	A implementar
P7	Os profissionais participam, desde o início, no planeamento dos diferentes aspetos da oferta formativa, incluindo o processo de garantia da qualidade.	Reuniões Gerais de professores		



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 proposta de oferta formativa.	Alunos: Orientação Vocacional.	Propostas dos diversos departamentos curriculares após auscultação dos docentes.  Ata de departamento.	
<b>Princípio 3 – MELHORIA CONTÍNUA DA EFP UTILIZANDO OS INDICADORES SELECIONADOS</b>				
		Implementado	A melhorar	A implementar
P9	Os planos de ação traduzem as mudanças a introduzir em função da informação produzida pelos indicadores selecionados.			Plano de ação em fase de criação.
P10	O processo de autoavaliação, consensualizado com os <i>stakeholders</i> internos e externos, é organizado com base na informação produzida pelos indicadores selecionados.			Relatório de autoavaliação.
<b>Fase 2 - Implementação</b>				
<b>Princípio 1 - VISÃO ESTRATÉGICA E VISIBILIDADE DOS PROCESSOS E RESULTADOS NA GESTÃO DA EFP</b>				
		Implementado	A melhorar	A implementar
I1	Os recursos humanos e materiais/financeiros são dimensionados e afetados de forma a alcançar os objetivos traçados nos planos de ação.			Distribuição de serviço com base em recursos humanos existentes na EFP e em parceria com Empresas (Formadores Externos).

12	Ações de formação contínua são disponibilizadas com base em necessidades de desenvolvimento de competências dos profissionais.		Desenvolver oferta de formação direcionada para a necessidades de desenvolvimento de competências dos profissionais. (PAA-Plano de Formação)	
<b>Princípio 2 – ENVOLVIMENTO DOS STAKEHOLDERS INTERNOS E EXTERNOS</b>				
13	Os profissionais frequentam periodicamente as ações de formação disponibilizadas e colaboram com os <i>stakeholders</i> externos para melhorar o seu desempenho.	Implementado	A melhorar Envolver os <i>stakeholders</i> externos nas ações de formação dos profissionais da EFP. (PAA-Plano de Formação)	A implementar
14	As parcerias estabelecidas são utilizadas como suporte da implementação dos planos de ação.	Estágios. Avaliação da formação.		
<b>Princípio 3 – MELHORIA CONTÍNUA DA EFP UTILIZANDO OS INDICADORES SELECIONADOS</b>				
15	As mudanças são introduzidas de acordo com os planos de ação de melhoria definidos.	Implementado	A melhorar	A implementar Relatório autoavaliação.

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.			Inquéritos de satisfação a todas as partes envolvidas.
Fase 3 - Avaliação				
<b>Princípio 1 - VISÃO ESTRATÉGICA E VISIBILIDADE DOS PROCESSOS E RESULTADOS NA GESTÃO DA EFP</b>				
		Implementado	A melhorar	A implementar
A1	Mecanismos de alerta precoce para antecipar desvios aos objetivos traçados estão instituídos.	Monitorização das avaliações em conselhos de turma. Análise de resultados em sede de departamento e conselho pedagógico. Avaliações/assiduidade/Comportamento		
<b>Princípio 2 – ENVOLVIMENTO DOS STAKEHOLDERS INTERNOS E EXTERNOS</b>				
		Implementado	A melhorar	A implementar
A2	Mecanismos que garantam o envolvimento dos <i>stakeholders</i> internos e externos na avaliação estão instituídos.			Inquéritos de Satisfação.
A3	Os resultados da avaliação são discutidos com os <i>stakeholders</i> internos e externos.			Conselho Pedagógico. Reunião com stakeholders.

**Princípio 3 – MELHORIA CONTÍNUA DA EFP UTILIZANDO OS INDICADORES SELECIONADOS**

	Implementado	A melhorar	A implementar
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		Relatório autoavaliação.
A5	As melhorias a introduzir a nível de processos e resultados têm em conta a satisfação dos <i>stakeholders</i> internos e externos.		Atualização do plano de ação.

**Fase 4 - Revisão**

**Princípio 1 - VISÃO ESTRATÉGICA E VISIBILIDADE DOS PROCESSOS E RESULTADOS NA GESTÃO DA EFP**

	Implementado	A melhorar	A implementar
R1	Os resultados da avaliação, e os procedimentos necessários à revisão das práticas existentes consensualizados com os <i>stakeholders</i> , são tornados públicos.		Divulgação de informação

**Princípio 2 – ENVOLVIMENTO DOS STAKEHOLDERS INTERNOS E EXTERNOS**

	Implementado	A melhorar	A implementar
R2	O <i>feedback</i> dos <i>stakeholders</i> internos e externos é tido em consideração na revisão das práticas existentes.		

**Princípio 3 – MELHORIA CONTÍNUA DA EFP UTILIZANDO OS INDICADORES SELECIONADOS**

		Implementado	A melhorar	A implementar
R3	Os resultados da avaliação e as mudanças a introduzir sustentam a elaboração dos planos de ação adequados.			
R4	Revisões são planeadas e informam a regular atualização das práticas.			

### 1.7. Opções a tomar no processo de alinhamento, considerando os objetivos estratégicos da instituição

	OB1	OB2	OB3	OB4
<b>P6: O sistema de garantia da qualidade em uso é explícito e conhecido pelos stakeholders internos e externos.</b>				
Reunião no início de cada ano letivo com os alunos de ensino profissional, com vista a disponibilizar toda a informação referente ao sistema de garantia de qualidade;	X			
Reunião no início de cada ano letivo com o corpo docente, com vista a atualizar toda a informação referente ao sistema de garantia de qualidade;	X			
Na receção aos Encarregados de Educação fazer a apresentação do sistema da garantia da qualidade;	X			
Apresentar o sistema de garantia da qualidade junto das instituições empresariais e administrativa da comunidade;	X			
<b>P8: Os stakeholders 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 proposta de oferta formativa.</b>				
Solicitação de propostas de oferta formativa aos departamentos curriculares;	x			
<b>P9: Os planos de ação traduzem as mudanças a introduzir em função da informação produzida pelos indicadores selecionados.</b>				
Executar o plano de ação de acordo com o compromisso a atingir (indicadores de referência).	X	X	X	X
<b>P10: O processo de autoavaliação, consensualizado com os stakeholders internos e externos, é organizado com base na informação produzida pelos indicadores selecionados.</b>				
Execução do relatório de autoavaliação.	X	X	X	X
<b>I1: Os recursos humanos e materiais/financeiros são dimensionados e afetados de forma a alcançar os objetivos traçados nos planos de ação.</b>				
Organizar a afetação de recursos materiais e humanos com base nas necessidades de cada curso.	X	X	X	



<b>I2: Ações de formação contínua são disponibilizadas com base em necessidades de desenvolvimento de competências dos profissionais.</b>				
Desenvolver o plano de formação em função das necessidades identificadas e solicitadas pelos colaboradores.	X		X	
<b>I3: Os profissionais frequentam periodicamente as ações de formação disponibilizadas e colaboram com os stakeholders externos para melhorar o seu desempenho.</b>				
Solicitar aos parceiros externos dinamização de sessões de formação para os docentes envolvidos na EFP.	X	X	X	
<b>I5: As mudanças são introduzidas de acordo com os planos de ação de melhoria definidos.</b>				
Execução do relatório de autoavaliação.	X	X	X	X
<b>I6: Os instrumentos e procedimentos de recolha de dados, consensualizados com os stakeholders internos e externos, são aplicados no quadro do processo de autoavaliação definido.</b>				
Realização de inquéritos de satisfação aos alunos e às empresas.		X		X
<b>A2: Mecanismos que garantam o envolvimento dos stakeholders internos e externos na avaliação estão instituídos.</b>				
Realização de inquéritos de satisfação aos alunos e às empresas.		X		X
<b>A3: Os resultados da avaliação são discutidos com os stakeholders internos e externos.</b>				
Realização de reuniões com as partes envolvidas para discussão de resultados.		X		X
<b>A4: A autoavaliação periódica utiliza um referencial consensualizado com os stakeholders internos e externos e identifica as melhorias a introduzir, em função da análise da informação produzida</b>				
Execução do relatório de autoavaliação.	X	X	X	X
<b>A5: As melhorias a introduzir a nível de processos e resultados têm em conta a satisfação dos stakeholders internos e externos.</b>				
Monitorização do plano de ação	X	X	X	
<b>R1: Os resultados da avaliação, e os procedimentos necessários à revisão das práticas existentes consensualizados com os stakeholders, são tornados públicos.</b>				
Noticias com divulgação das atividades e indicadores da EFP.				X



Quadro de Honra do aproveitamento.	X	X	X	
Distinções efetuadas na gala de finalistas.	X	X	X	
<b>R2: O <i>feedback</i> dos <i>stakeholders</i> internos e externos é tido em consideração na revisão das práticas existentes.</b>				
Análise da informação recolhida em conselhos de turma.	X	X	X	
Análise das opiniões recolhidas das reuniões dos departamentos disciplinares.	X	X	X	
Solicitação do <i>feedback</i> dos <i>stakeholders</i> externos em sede de conselho Pedagógico.	X	X	X	
<b>R3: Os resultados da avaliação e as mudanças a introduzir sustentam a elaboração dos planos de ação adequados.</b>				
Auscultação dos departamentos pedagógicos, após discussão desta avaliação nas reuniões periódicas destes organismos.	X	X	X	
Abertura de ações em função da análise da avaliação, sempre que necessário.	X	X	X	
<b>R4: Revisões são planeadas e informam a regular atualização das práticas.</b>				
Rever e atualizar, as práticas de acordo periodicamente (no início de cada período letivo)	X	X	X	X
Rever e atualizar, as práticas de acordo com o relatório de autoavaliação (no final de cada ano letivo)	X	X	X	X

Opções transversais a todos os objetivos:

- Execução do relatório de autoavaliação.

## 2. APRESENTAÇÃO DO SISTEMA DE GARANTIA DA QUALIDADE EM RESULTADO DO PROCESSO DE ALINHAMENTO

### 2.1. Explicitação das metodologias para a participação dos *stakeholders* da instituição na melhoria contínua da oferta de EFP

#### Participação dos Stakeholders internos:

- Por Departamento Pedagógico em reuniões de departamento (ao longo do ano letivo);
- Alunos na orientação vocacional em sessões com psicóloga escolar (ao longo do ano letivo);
- Discussão da informação recolhida em sede de conselho Pedagógico (ao longo do ano letivo).

#### Participação dos Stakeholders externos:

- Solicitação de parecer às juntas de freguesia e empresas da região (ao longo do ano letivo);
- Concertação da rede de ensino profissional do conselho de leiria (marcada pela Câmara Municipal de leiria março/abril)

### 2.2. Definição dos objetivos e metas a alcançar (a um e a três anos) na gestão da oferta de EFP a partir dos objetivos estratégicos da instituição

Metas	OB1	OB2	OB3	OB4
Constituição de turmas com pelo menos 50% de alunos oriundos da população escolar da EFP.				x
Cumprimento das metas contratualizadas em sede de candidatura de financiamento (em função do que consta em cada candidatura):  Número de alunos;  Taxa de transição;  Taxa de conclusão;  Taxa de empregabilidade.	x	x	x	
Aumento da satisfação das empresas relativamente ao nível da aplicação dos conhecimentos académicos dos trabalhadores (ex-alunos da EFP).		x		

### 2.3. Definição do conjunto de indicadores a utilizar face aos objetivos e metas a alcançar na gestão da oferta de EFP

Indicadores	
<b>N.º 4</b>	<b>A taxa de conclusão nos programas de EFP</b>
	a) Percentagem de alunos/formandos que completam cursos de EFP inicial (que obtêm uma qualificação) em relação ao total dos alunos/formandos que ingressam nesses cursos
<b>N.º 5</b>	<b>Taxa de colocação após a conclusão de cursos de EFP</b>
	a) Proporção de alunos/formandos que completam um curso EFP e que estão no mercado de trabalho em formação (incluindo nível superior) ou outros destinos, no período de 12-36 meses após a conclusão do curso.
<b>N.º 6</b>	<b>Utilização das competências adquiridas no local de trabalho</b>
	a) Percentagem de alunos/formandos que completam um curso de EFP e que trabalham em profissões diretamente relacionadas com o curso/área de Educação e Formação que concluíram; b) Percentagem de empregadores que estão satisfeitos com os formandos que completaram um curso de EFP.

### 2.4. Identificação dos descritores EQAVET/práticas de gestão a utilizar face aos objetivos e metas a alcançar na gestão da oferta de EFP

#### Fase 1:

- As metas/objetivos políticos europeus, nacionais e regionais são refletidos nos objetivos locais fixados pelos prestadores de EFP;
- São fixados e supervisionadas 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.

#### Fase 2

- 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;

#### Fase3

- 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

#### Fase 4

- 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 feedback 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;

## 2.5. Explicitação das metodologias de recolha de dados e de *feedback* relativos aos indicadores e descritores em uso na gestão da oferta de EFP

- Inquéritos em momentos específicos do ano letivo;
- Produção de relatórios com base nos inquéritos produzidos a partir da plataforma eSchooling;
- Reuniões de Conselhos de Turma;
- Reuniões de Departamentos Disciplinares;
- Reunião de Conselhos Pedagógicos;
- Reuniões com Associações de Pais;
- Reuniões Associação de Estudantes;
- Reuniões com Responsáveis das empresas que acolhem estágios;

## 2.6. Explicitação da estratégia de monitorização de processos e resultados na gestão da oferta de EFP

- Reuniões/visitas de recolha de informação junto das entidades que acolhem estágio;
- Reuniões de aconselhamento com empresas para delineação de oferta formativa;
- Reuniões com Autarquia relativas à oferta formativa;
- Monitorização dos resultados das reuniões de conselhos de turma para possíveis tomadas de decisão (assiduidade, aproveitamento);

### Assiduidade:

- Preenchimento pelo professor da disciplina do documento de registo de faltas por módulo, monitorizando situações de risco;
- Marcação de aulas de reposição de conteúdos (estratégias de recuperação na plataforma e-schooling);
- No caso extremo de excesso de faltas injustificadas, a direção reúne com o aluno e/ou com Encarregados de Educação de forma definir estratégias de recuperação e continuidade no curso em causa.

### Aproveitamento

- Análise em conselho de turma de situações problemáticas de aproveitamento;
- No caso extremo de excesso de módulos em atraso, a direção reúne com o aluno e/ou com Encarregados de Educação de forma definir estratégias possibilite a melhoria de resultados no momento de exame ao módulo;

## 2.7. Explicitação das metodologias para análise contextualizada dos resultados alcançados e definição das melhorias a introduzir na gestão da EFP

- Discussão de resultados em sede de cada departamento Pedagógico, Conselho Pedagógico e Direção, com vista a desencadear tomadas de decisão de melhoria a introduzir na EFP.

## 2.8. Definição da informação a disponibilizar relativa à melhoria contínua da oferta de EFP, sua periodicidade e formas de divulgação.

- Divulgação de resultados periodicamente das avaliações da EFP em reuniões gerais aos professores;
- Divulgar a percentagem de conclusão dos cursos e taxa de empregabilidade juntos dos *stakeholders* e comunidade escolar, e outros resultados em redes sociais e no Portal da instituição.