

DOCUMENTO BASE

Nome da entidade formadora

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE LEONARDO COIMBRA – FILHO, PORTO

Morada e contactos da entidade formadora

Morada: Rua Pintor António Cruz

Código Postal: 4150-084 Porto

Telefone: 964 717 335

Endereço Eletrónico: geral@aeleonardocoimbra.net

Nome, cargo e contactos do responsável da entidade formadora

Maria Lisete Soares de Almeida

Diretora do Agrupamento

Telefone: 964 717 335

Endereço Eletrónico: direcao@aeleonardocoimbra.net

Índice de Conteúdos

1. Contextualização e Caracterização da Unidade Orgânica e Opções a tomar no processo de alinhamento	1
1.1. Natureza da instituição e o seu contexto	1
1.2. Visão, Missão e Valores	3
1.3. Objetivos Estratégicos	3
1.4. Estrutura Orgânica da Instituição	5
1.5. <i>Stakeholders</i> relevantes para a gestão e melhoria da oferta de Cursos Profissionais	6
1.6. Oferta Formativa.....	8
1.7. Diagnóstico da situação face aos referentes do processo de alinhamento	9
2. Processo de alinhamento com o sistema de garantia de qualidade EQAVET	10
2.1. O Sistema de Qualidade EQAVET.....	10
2.1.1 Ciclo de Qualidade	10
2.1.2 Critérios de conformidade.....	11
2.1.3 Princípios EQAVET.....	17
2.1.4 Descritores Indicativos.....	17
2.1.5 Indicadores EQAVET selecionados pela ANQEP e ajustados pelo Agrupamento de Escolas	19
2.1.6 Processo de verificação para obtenção do selo	19
2.2. Equipa EQAVET	20
2.3. Documentos estruturantes.....	20
2.4. Metodologias para a participação dos <i>stakeholders</i> da instituição na melhoria contínua da oferta	23
2.5. Objetivos e metas a alcançar (a 1 e a 3 anos), com base nos objetivos estratégicos	27
2.6. Identificação das práticas de gestão a utilizar face aos objetivos específicos e metas a alcançar na gestão e a oferta de Educação e Formação Profissional.....	29
2.7. Metodologias de recolha de dados e de feedback relativos aos indicadores e descritores em uso na gestão de oferta de Educação e Formação Profissional	29
2.8. Estratégia de monitorização de processos/resultados.....	30
2.9. Explicitação das metodologias para análise contextualizada dos resultados alcançados e definição das melhorias a introduzir na gestão da Educação e Formação Profissional	30

2.10. Informação a disponibilizar relativa à melhoria contínua da oferta de Educação e Formação Profissional, sua periodicidade e formas de divulgação	30
3. Anexos.....	32
Anexo 1 Regulamento Interno, Anexo XIV – Regimento das ofertas educativas...	32
Anexo II – Listagem de parcerias	37

Índice de Tabelas

Tabela 1. Identificação dos Stakeholders, Projeto EQAVET	7
Tabela 2. Cursos Profissionais: Ofertas disponibilizadas pelo Agrupamento.....	8
Tabela 3. Ciclo de Qualidade – Quadro EQAVET	12
Tabela 4. Critérios de Conformidade EQAVET: Implementação	13
Tabela 5. Critério de Conformidade: Avaliação.....	14
Tabela 6. Critério de Conformidade: Revisão.....	15
Tabela 7. Critério de Conformidade: Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP	16
Tabela 8. Constituição da Equipa EQAVET	20
Tabela 9. Índice dos Documentos Estruturantes – Cursos Profissionais.....	23
Tabela 10. Metodologias para a participação dos stakeholders.....	26
Tabela 11. Objetivos e metas a alcançar (1 a 3 anos)	28

Índice de Figuras

Figura 1. Organigrama do AE LCF	5
Figura 2. Análise SWOT dos Cursos Profissionais	9
Figura 3. Ciclo de Qualidade – Quadro EQAVET	10
Figura 4. Princípios EQAVET	17
Figura 5. Indicadores monitorizados	19

1. Contextualização e Caracterização da Unidade Orgânica e Opções a tomar no processo de alinhamento

1.1. Natureza da instituição e o seu contexto

O Agrupamento de Escolas Leonardo Coimbra Filho, Porto situa-se na atual União de Freguesias de Lordelo do Ouro e Massarelos, no concelho do Porto. Todas as escolas que o compõem localizam-se na parte da anterior freguesia de Lordelo do Ouro. A União de Freguesias de Lordelo do Ouro e Massarelos com uma superfície de 5,34 Km², localiza-se na parte ocidental da cidade do Porto. Em termos de confrontações, o território desta Freguesia é limitado a norte pela freguesia de Ramalde, a sul pelo Rio Douro, a este pela União de Freguesias do Centro Histórico do Porto e, por fim, a oeste pela União das Freguesias de Aldoar, Foz do Douro e Nevogilde. Com a criação da “União de freguesias” registou-se um aumento da zona de comércio e de um espaço residencial, onde coexistem meios económicos e sociais muito diversificados, coexistindo a habitação de luxo e a habitação social.

A população discente do Agrupamento é oriunda, maioritariamente, dos oito bairros de habitação social existentes na área envolvente às três escolas do Agrupamento, sendo estes:

- Agrupamento Habitacional da Pasteleira (Pasteleira Nova);
- Agrupamento Habitacional Rainha D.^a Leonor;
- Bairro Bessa Leite;
- Agrupamento Habitacional das Condominhas;
- Bairro Dr. Nuno Pinheiro Torres;
- Bairro de Lordelo;
- Bairro da Mouteira;
- Bairro da Pasteleira.

Esta descrição permite entrever uma população com dificuldades económicas que se acentuam em consequência de fenómenos sociais como o da precariedade laboral e o desemprego, comuns e de recorrência neste tipo de população.

O Agrupamento recebe, assim, uma população cultural e socialmente desfavorecida, muitas vezes não estruturada, às quais está muito atento de forma a promover a criação de condições potenciadores de um melhor ambiente familiar e, particularmente, geradoras de um

contexto educativo no qual o processo de ensino e aprendizagem seja significativo e ao longo da vida, perspetivando no futuro um percurso profissional enriquecedor e de qualidade.

Neste contexto tendem a desvalorizar a escola e o conhecimento, situação que se reflete na desmotivação, falta de expectativas e pouco empenho. Nestes casos específicos, criando oportunidades de sucesso, o agrupamento investe ativamente na conceção e implementação de estratégias que permitam encontrar soluções para os problemas.

A organização e a gestão do currículo dos cursos profissionais de nível secundário, previstas nos documentos estruturantes da escola, elegem como prioritários os princípios orientadores definidos em legislação geral e específica desta tipologia de ensino, em especial os seguintes:

- a) Desenvolvimento das competências vocacionais dos jovens, alicerçadas num conjunto de saberes socioculturais, científicos e técnicos, que lhes permitam uma efetiva inserção no mundo do trabalho e o exercício responsável de uma cidadania ativa;
- b) Valorização da formação técnica e prática da aprendizagem;
- c) Potenciação da ligação entre escola e as instituições económicas, financeiras, profissionais, associativas, sociais ou culturais, designadamente do tecido económico e social local;
- d) Preparação para o exercício profissional qualificado, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida.

O Agrupamento, na atualidade, tem nas suas ofertas formativas os Cursos Profissionais de nível secundário de Técnico/a de Restaurante/Bar, Técnico/a de Cozinha/Pastelaria, Técnico/a de Desporto e Técnico/a em Animação de Turismo. São cursos que atribuem a qualificação profissional de nível 4 aos/às Alunos/as e através dos quais se procura, em simultâneo, estratégias motivadoras que viabilizem o interesse pelo prosseguimento de estudos ou a inserção no mercado de trabalho.

No Agrupamento e no que concerne aos níveis de participação das partes interessadas, regista-se a participação de Docentes e Não Docentes; da Associação de Pais e diversos parceiros que integram o Conselho Geral; de Encarregados/as de Educação e de Alunos/as nas reuniões promovidas ao longo do ano letivo; pela comunidade escolar nos eventos promovidos e dinamizados pelos Cursos Profissionais.

No caso das mobilidades proporcionadas aos docentes e Alunos/as, no âmbito do Projeto ERASMUS+, o Agrupamento de Escolas encontra-se inscrito, e o objetivo é disseminar junto dos stakeholders internos o impacto e as oportunidades que o projeto pode trazer tanto ao Agrupamento, como também à experiência dos/as Alunos/as.

1.2. Visão, Missão e Valores

O Agrupamento tem como referencial elevar o nível de escolarização e qualificação profissional dos jovens, proporcionando uma formação profissional de reconhecido valor, que promova não só o desenvolvimento de competências técnicas, mas também um desenvolvimento global e equilibrado da pessoa na sua dimensão ética, social e humana. Numa sociedade cada vez mais global e globalizante, os documentos estruturantes projetam a formação de jovens capazes de pensar e agir, de resolver problemas, de articularem o saber fazer e o saber estar de forma autónoma, consciente e crítica com vista à sua integração responsável no mercado de trabalho. Para além da componente educativa e formativa, o Agrupamento atua como espaço de socialização de jovens e adultos, de forma a promover e consolidar os valores e princípios da cidadania como o respeito, solidariedade, exigência, eficiência, responsabilidade, equidade, liberdade, consciência ecológica, igualdade de géneros, respeito pela pessoa portadora de deficiência, entre outros.

Neste âmbito, o Agrupamento promove o trabalho colaborativo assente em práticas profissionais de qualidade, na realização pessoal e profissional dos/as Formadores/as e Formandos/as, na inovação e empreendedorismo, bem como em parcerias e protocolos com vários parceiros locais que promovam a igualdade de oportunidades e de género.

1.3. Objetivos Estratégicos

O contexto diagnosticado, a visão, a missão e valores supra identificados no ponto anterior resultam de uma reflexão dos vários elementos do Agrupamento, tendo em conta os dados (descritivos, estatísticos, quantitativos e/ou qualitativos, ...) disponíveis relativamente à implementação das medidas delineadas nos documentos estratégicos, como o Projeto Educativo e Plano de Melhoria, os relatórios elaborados no âmbito do programa TEIP, documentos resultantes de processos de autoavaliação, assim como a avaliação externa.

A partir da análise efetuada, e com base nos pressupostos definidos no Projeto Educativo, enumeram-se os objetivos estratégicos do quadro EQAVET:

- Melhorar os resultados académicos em todos os anos de escolaridade;

- Adequar a oferta formativa às necessidades dos/as Alunos/as e da comunidade;
- Apostar na diversidade das práticas pedagógicas, com reforço da dimensão experimental e/ou atividades práticas;

Estes objetivos estratégicos encontram-se, de forma mais detalhada, no ponto 2.5 deste documento.

1.4. Estrutura Orgânica da Instituição

O Agrupamento tem definida a sua estrutura orgânica

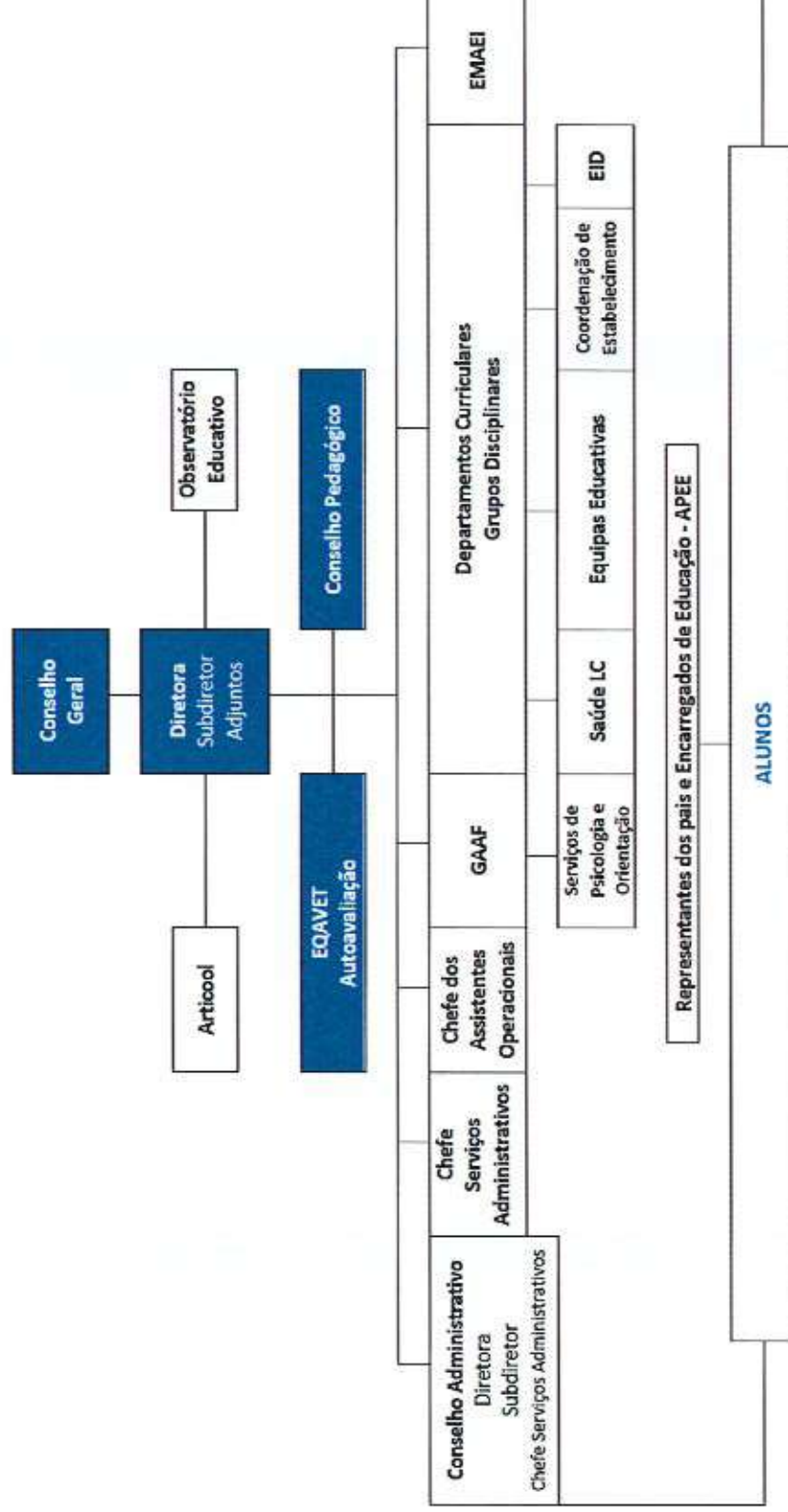


Figura 1. Organigrama do AE LCF

1.5. Stakeholders relevantes para a gestão e melhoria da oferta de Cursos Profissionais

A preocupação com a melhoria constante da oferta dos cursos profissionais, bem como da sua qualidade e pertinência, impulsionou o estabelecimento de parcerias e de protocolos com instituições diversas (identificadas em anexo) e, também, a constituição de um grupo de trabalho responsável pelo projeto de garantia de qualidade, conforme apresentado abaixo, na Tabela 1.

Stakeholders Internos	
Identificação do Stakeholders	Responsabilidades
Conselho Geral	Definir as linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa
Diretora e equipa	Aprovar o plano de formação para Docentes e Não Docentes; planear e assegurar a execução e monitorização do quadro EQAVET; estabelecer protocolos com entidades parceiras
Observatório Educativo	Monitorizar, avaliar e reorientar a ação estratégica da Escola
Diretor de curso	Organizar e coordenar atividades a desenvolver; assegurar a articulação das aprendizagens nas diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD - Ver Regulamento Interno, anexo XIV – Regimento das Ofertas Educativas, art.º 17 (anexo 1)
Diretor de turma	Assegurar a comunicação entre Alunos/as e Encarregados/as de Educação; Controlar a assiduidade e aproveitamento dos/as Alunos/as; estimular o trabalho colaborativo da equipa educativa - Ver Regulamento Interno, anexo XIV – Regimento das Ofertas Educativas, art.º 16 (anexo 1)
Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF)	Proceder à orientação vocacional dos/as Alunos/as; acompanhar os/as Alunos/as ao longo do seu percurso escolar; estabelecer dinâmicas de ajuda para o ingresso no mundo do trabalho ou prosseguimento de estudos
Alunos/as	Cumprir as suas obrigações escolares, ao nível da formação académica, profissional, científica e de cidadania
Pessoal Docente	Assegurar a concretização das metas e dos objetivos do Agrupamento com vista a garantir a formação académica e científica, profissional e de cidadania dos/as Alunos/as
Pessoal Não Docente	Apoiar na concretização das metas e dos objetivos do Agrupamento no âmbito do funcionamento regular dos serviços
Stakeholders Externos	
Identificação do Stakeholders	Responsabilidades
Ministério da Educação/DGEstE	Estabelecer as normas de organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos profissionais; contribuir para a melhoria dos níveis de qualificação dos/as nossos/as Alunos/as
POCH	Financiar projetos de promoção do sucesso educativo e do combate ao abandono escolar
Pais e Encarregados de Educação	Acompanhar o percurso escolar dos seus educandos no âmbito do envolvimento e participação na vida escolar; promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar; acompanhar sistematicamente o percurso de ensino e aprendizagem do seu educado

Associação de Pais	Colaborar na concretização das metas do Agrupamento no âmbito dos órgãos e equipas de trabalho em que têm representatividade.
Área Metropolitana do Porto	Acompanhar o Agrupamento nas questões de logística e funcionamento dos cursos profissionais.
Ordem dos Nutricionistas	Monitorizar e controlar a qualidade de projetos elaborados nos cursos profissionais.
Entidades de acolhimento de Formação em Contexto de Trabalho	Apoiar em contexto de Formação em Contexto de Trabalho e em atividades promovidas pelo Agrupamento ou pelas entidades parceiras (anexo 2)

Tabela 1. Identificação dos Stakeholders, Projeto EQAVET

1.6. Oferta Formativa

A oferta formativa do Agrupamento tem vindo a aumentar nos últimos anos, tal como se pode verificar na tabela seguinte. Pelo histórico do Agrupamento regista-se uma tradição na área de educação e formação da hotelaria e restauração (811). Nos últimos anos, a orientação vocacional realizada pelo Serviço de Psicologia e Orientação do Agrupamento detetou outras perspetivas de futuro dos/as nossos/as Alunos/as o que nos direcionou para outras áreas: turismo e lazer (812) e desporto (813).

Designação do Curso	2018/19		2019/20		2020/21	
	N.º total de turmas/grupos de formação	N.º de Formandos/as em cada Ano Letivo	N.º total de turmas/grupos de formação	N.º de Formandos/as em cada Ano Letivo	N.º total de turmas/grupos de formação	N.º de Formandos/as em cada Ano Letivo
Técnico/a de Restaurante/Bar	3	15+22+14	2,5	9+14+13	2,5	9+14+11
Técnico/a de Cozinha/Pastelaria	3	18+15+14	2,5	10+9+15	2,5	10+9+11
Técnico/a de Desporto	--	--	0,5	14	1	14+11
Técnico/a em Animação de Turismo	--	--	0,5	9	1	9+11

Tabela 2. Cursos Profissionais: Ofertas disponibilizadas pelo Agrupamento

1.7. Diagnóstico da situação face aos referentes do processo de alinhamento

Decorrente de uma recolha de dados junto dos Docentes, a equipa EQAVET elaborou a análise SWOT que a seguir se demonstra:

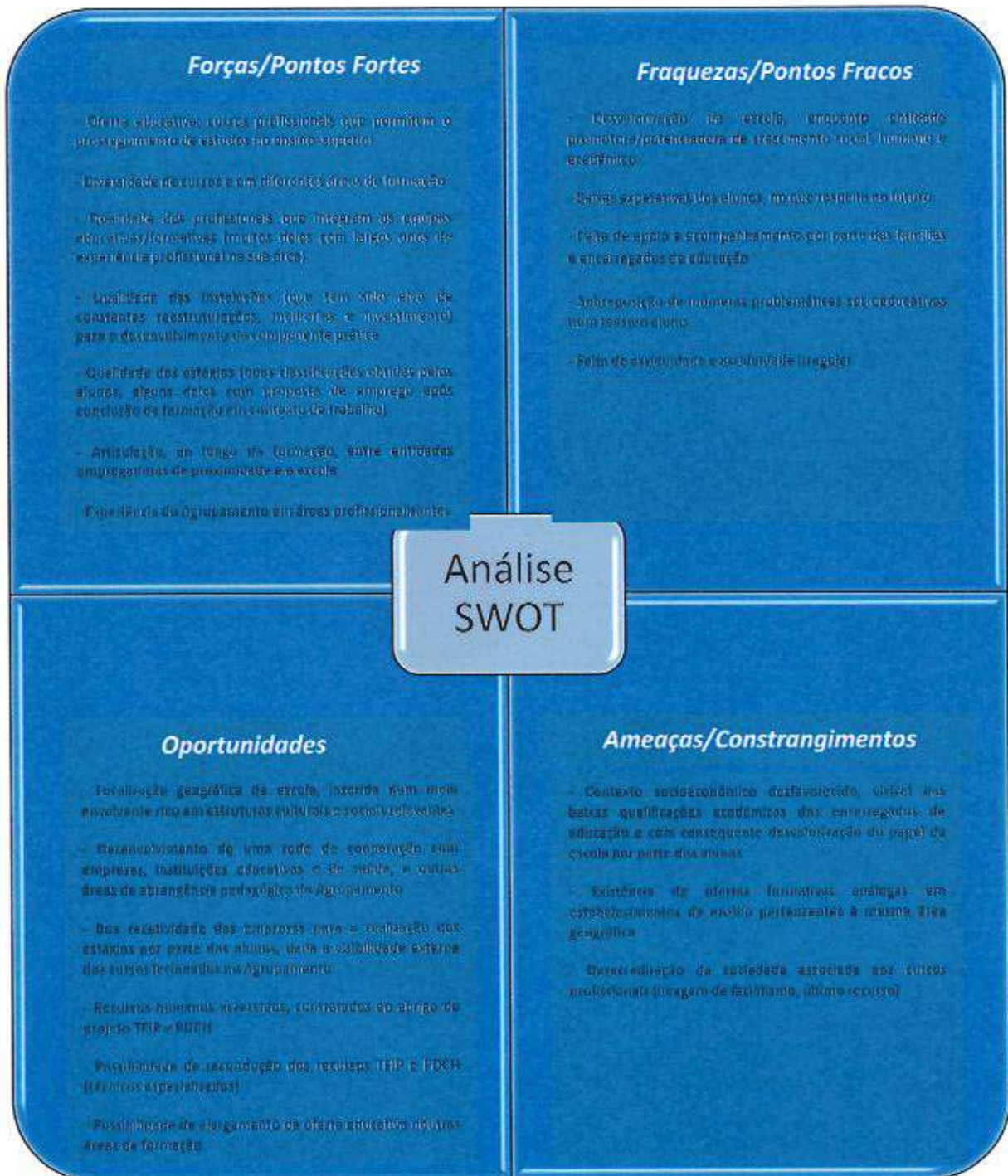


Figura 2. Análise SWOT dos Cursos Profissionais

2. Processo de alinhamento com o sistema de garantia de qualidade EQAVET

2.1. O Sistema de Qualidade EQAVET

O Quadro EQAVET (acrónimo de *European Quality Assurance Reference Framework for Vocational Education and Training*, em português, Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para a Educação e Formação Profissional), foi concebido para melhorar o Ensino e Formação Profissional no espaço europeu. Por implicar um processo de monitorização regular, através de meios de avaliação internos e externos, permite documentar, desenvolver, avaliar e melhorar a eficiência da oferta de Educação e Formação Profissional e a qualidade das práticas de gestão.

2.1.1 Ciclo de Qualidade

O Ciclo de garantia e melhoria da qualidade EQAVET a implementar inclui quatro fases interligadas e que devem ser abordadas em conjunto:

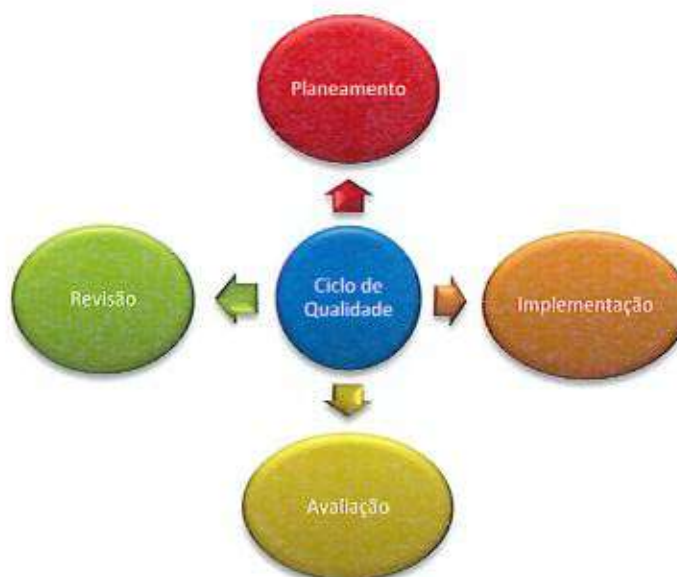


Figura 3. Ciclo de Qualidade – Quadro EQAVET

- Fase de Planeamento: Definição de metas e objetivos apropriados e mensuráveis, a partir de uma visão estratégica partilhada pelos *stakeholders*;

- Fase de Implementação: Tem como ponto de partida uma estratégia de comunicação das metas e objetivos a todos os intervenientes. Nesta fase, materializa-se os procedimentos que assegurem o cumprimento das metas e objetivos definidos, isto é, o plano de ação, que decorre do documento base;
- Fase de Avaliação: Desenvolvimento de mecanismos de recolha e tratamento de dados que sustentem uma avaliação fundamentada nas metas e objetivos definidos inicialmente. Deve ser feita com regularidade, através de inquéritos de satisfação aos/às Formandos/as, encarregados de educação e entidades parceiras;
- Fase de Revisão: Ajustamento dos procedimentos adotados, de modo a colmatar as falhas identificadas, para atingir os resultados pretendidos e ainda não alcançados e/ou definição de novos objetivos, que garantam um processo de melhoria contínua.

2.1.2 Critérios de conformidade

A averiguação de conformidade EQAVET baseia-se em seis critérios de avaliação, enunciados a partir dos descritores EQAVET, quatro relacionados com as fases do ciclo de qualidade (1 a 4) e dois de natureza transversal (5 e 6). Desta forma, todos os *stakeholders* estão envolvidos na avaliação do Agrupamento. A cada critério estão associados focos de observação, que têm como função delimitar o objeto da avaliação, conforme se apresentam de seguida (Tabela 3 a Tabela 10). Os resultados da apreciação, em cada critério, são expressos numa escala que distingue três graus de alinhamento dos sistemas de garantia da qualidade com o Quadro EQAVET.

Critério de Conformidade: Planeamento

Graus de Alinhamento com o Quadro EQAVET

Focos de Observação	
Alinhamento dos objetivos estratégicos da instituição com as políticas definidas para a EFP e estudos prospectivos disponíveis.	
Participação dos <i>stakeholders</i> internos e externos na definição dos objetivos estratégicos da instituição.	
Explicitação das componentes implicadas no planeamento da oferta de EFP e respetiva calendarização.	
Alinhamento das atividades planeadas com os objetivos estratégicos da instituição.	

	O processo de alinhamento com o EQAVET apresenta lacunas e insuficiências.			O processo de alinhamento com o EQAVET integra desenvolvimentos conseguidos e incorporados nas práticas regulares de gestão da EFP.
		O processo de alinhamento com o EQAVET apresenta lacunas e insuficiências.	O processo de alinhamento com o EQAVET integra desenvolvimentos conseguidos.	O processo de alinhamento com o EQAVET integra desenvolvimentos conseguidos e incorporados nas práticas regulares de gestão da EFP.

Tabela 3. Ciclo de Qualidade – Quadro EQAVET

Critério de Conformidade: Implementação

Graus de Alinhamento com o Quadro EQAVET

Diversidade de parcerias com operadores de EFP, e outros *stakeholders* externos, em função da sua natureza (actividades regulares, questões críticas emergentes, opções estratégicas na gestão da EFP).

Participação dos/as Alunos/as em projetos de diferente âmbito (local, nacional, transnacional) que favorecem a sua aprendizagem e autonomia.

Formação dos professores e outros colaboradores, com base num plano que tendo em conta necessidades e expectativas está alinhado com opções estratégicas da instituição.

<p>O processo de alinhamento com o EQAVET apresenta lacunas e insuficiências.</p>	<p>O processo de alinhamento com o EQAVET integra desenvolvimentos conseguidos.</p>	<p>O processo de alinhamento com o EQAVET integra desenvolvimentos conseguidos e incorporados nas práticas regulares de gestão da EFP.</p>
---	---	--

Tabela 4. Critérios de Conformidade EQAVET: Implementação

Critério de Conformidade: Avaliação

Graus de Alinhamento com o Quadro EQAVET

Utilização dos descritores EQAVET/práticas de gestão, dos indicadores EQAVET selecionados, e de outros que possibilitam a monitorização intercalar, na avaliação das atividades e resultados da EFP

Monitorização intercalar dos objetivos e metas estabelecidos e identificação atempada das melhorias a introduzir na gestão da EFP

Utilização de mecanismos de alerta precoce para antecipação de desvios face aos objetivos traçados

Participação dos *stakeholders* internos e externos na análise contextualizada dos resultados apurados e na consensualização das melhorias a introduzir na gestão da EFP

Focos de Observação

O processo de alinhamento com o EQAVET integra desenvolvimentos conseguidos e incorporados nas práticas regulares de gestão da EFP.

O processo de alinhamento com o EQAVET integra desenvolvimentos conseguidos.

O processo de alinhamento com o EQAVET apresenta lacunas e insuficiências.

Tabela 5. Critério de Conformidade: Avaliação

Critério de Conformidade: Revisão

Graus de Alinhamento com o Quadro EQAVET

Revisão do que foi planeado, através da adoção de melhorias de natureza diferente com base nos resultados da avaliação da EFP e do *feedback* obtido sobre a satisfação dos *stakeholders* internos e externos

Revisão das práticas em uso na gestão da EFP, através da especificação das melhorias consensualizadas, a partir da análise contextualizada dos resultados apurados

Disponibilização no sítio institucional dos resultados da avaliação e dos resultados da revisão

O processo de alinhamento com o EQAVET integra desenvolvimentos conseguidos e incorporados nas práticas regulares de gestão da EFP.

O processo de alinhamento com o EQAVET integra desenvolvimentos conseguidos.

O processo de alinhamento com o EQAVET apresenta lacunas e insuficiências.

Tabela 6. Critério de Conformidade: Revisão

Critério de Conformidade: Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP

Graus de Alinhamento com o Quadro EQAVET

Focos de Observação	Participação dos <i>stakeholders</i> internos e externos num diálogo continuado sobre a qualidade da oferta de EFP e a sua melhoria contínua.	O processo de alinhamento com o EQAVET integra desenvolvimentos conseguidos e incorporados nas práticas regulares de gestão da EFP.	O processo de alinhamento com o EQAVET integra desenvolvimentos conseguidos.	O processo de alinhamento com o EQAVET integra desenvolvimentos conseguidos e incorporados nas práticas regulares de gestão da EFP.
	Disponibilização de informação, sobre a melhoria contínua da oferta de EFP, na rede interna e sítio internet da instituição.			

Graus de Alinhamento com o Quadro EQAVET

Focos de Observação	Aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade, num processo em que as suas fases se sucedem repetidamente, na gestão da oferta de EFP.	O processo de alinhamento com o EQAVET apresenta lacunas e insuficiências.	O processo de alinhamento com o EQAVET integra desenvolvimentos conseguidos.	O processo de alinhamento com o EQAVET integra desenvolvimentos conseguidos e incorporados nas práticas regulares de gestão da EFP.
	Aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade na gestão global e intermédia da oferta de EFP, em função da monitorização intercalar dos objetivos e da duração própria das atividades envolvidas.			
Visibilidade nos documentos orientadores da instituição da aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade na gestão da oferta de EFP.				

Tabela 7. Critério de Conformidade: Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP

2.1.3 Princípios EQAVET

Os quatro princípios EQAVET fundamentais a observar no processo de alinhamento, passíveis de verificação, são determinantes para o reforço da qualidade do Agrupamento.

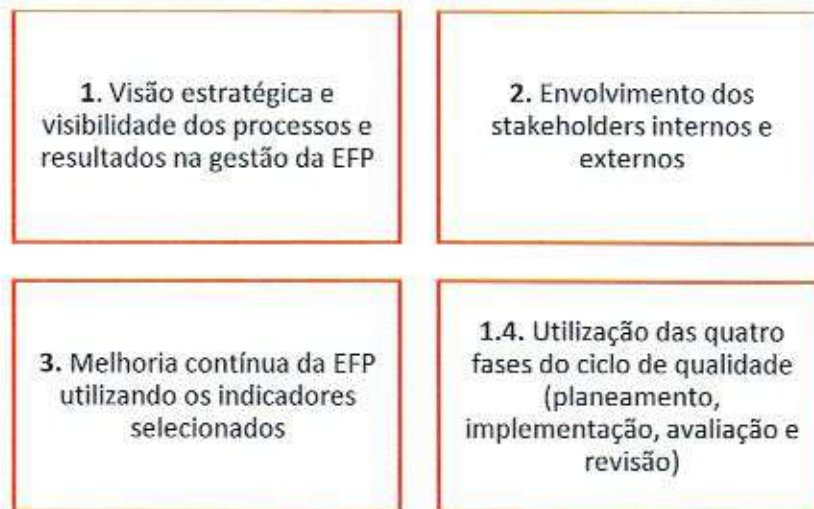


Figura 4. Princípios EQAVET

2.1.4 Descritores Indicativos

Os descritores indicativos são especificações que pretendem clarificar os critérios de qualidade, permitindo a sua “operacionalização” e estão definidos quer ao nível do sistema de EFP no seu todo, quer ao nível do operador de EFP.

Descritores Indicativos – Fase de Planeamento:

1. As metas/ políticos europeus, nacionais e regionais são refletidos nos objetivos locais fixados pelos prestadores de EFP;
2. São fixadas e supervisionadas metas/objetivos explícitos;
3. É organizada uma consulta permanente com as partes interessadas a fim de identificar necessidades locais/individuais específicas;
4. As responsabilidades em matéria de gestão e desenvolvimento da qualidade foram explicitamente atribuídas;
5. O pessoal participa desde o início do processo no planeamento, nomeadamente no que se refere a desenvolvimento da qualidade;
6. Os prestadores planeiam iniciativas de cooperação com outros prestadores de EFP;
7. As partes interessadas participam no processo de análise das necessidades locais;

8. Os prestadores de EFP dispõem de um sistema de garantia da qualidade explícito e transparente.

Descritores Indicativos – Fase de Implementação:

1. Os recursos são adequadamente calculados/atribuídos a nível interno tendo em vista alcançar os objetivos traçados nos planos de Aplicação.
2. São apoiadas de modo explícito parcerias pertinentes e abrangentes para levar a cabo as ações previstas.
3. O plano estratégico para desenvolvimento das competências do pessoal indica a necessidade de formação para Professores/as e Formadores/as.
4. 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.

Descritores Indicativos – Fase de Avaliação:

1. A autoavaliação é efetuada periodicamente de acordo com os quadros regulamentares regionais ou nacionais, ou por iniciativa dos prestadores de EFP.
2. 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.
3. A avaliação e a revisão incluem mecanismos adequados e eficazes para envolver as partes interessadas a nível interno e externo.
4. São implementados sistemas de alerta rápido.

Descritores Indicativos – Fase de Revisão:

1. São recolhidas impressões dos/as Formandos/as 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;
2. É dado amplo conhecimento público da informação sobre os resultados da revisão.
3. Os procedimentos de recolha de feedback e de revisão fazem parte de um processo estratégico de aprendizagem da organização.
4. Os resultados do processo de avaliação são discutidos com as partes interessadas, sendo elaborados planos de ação adequados.

2.1.5 Indicadores EQAVET selecionados pela ANQEP e ajustados pelo Agrupamento de Escolas

Os indicadores que permitem a obtenção de informação que sustenta a fase de revisão no processo cíclico de melhoria contínua da oferta da instituição, priorizados pela ANQEP, I.P. para integrar o modelo nacional foram os infra indicados. O Agrupamento de Escolas Leonardo Coimbra Filho incorporará os mesmos na fase de avaliação e monitorização dos resultados, em conjunto com outros indicadores já monitorizados e outros que surgirão com o processo de melhoria de qualidade.

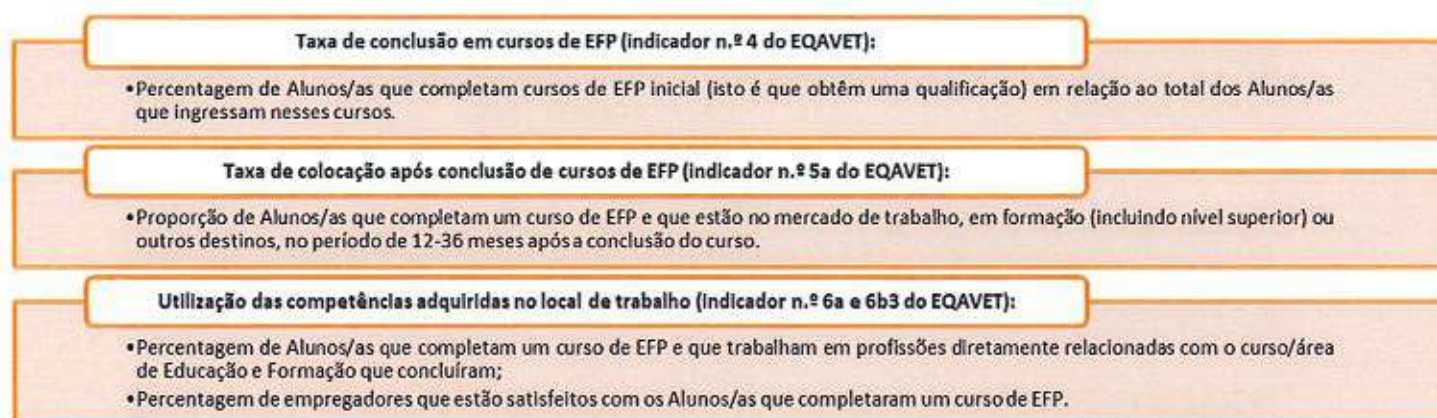


Figura 5. Indicadores monitorizados

2.1.6 Processo de verificação para obtenção do selo

O processo de verificação para obtenção do selo inicia-se com a elaboração de um relatório (que respeita o modelo disponibilizado pela ANQEP, I.P.), em que se apresenta os procedimentos de gestão do Agrupamento, em cada fase do ciclo de qualidade (Planeamento, Implementação, Avaliação e Revisão), o registo da aferição das práticas de gestão do Agrupamento e suas evidências, bem como o plano de melhoria que decorre da análise contextualizada dos resultados dos indicadores EQAVET. Posto isto, e após solicitação pelo Agrupamento à ANQEP, I.P. de um processo de verificação de conformidade EQAVET, a validação é assegurada por peritos externos, que avaliam em que medida os operadores de EFP promovem uma política de garantia da qualidade, se promovem uma recolha e análise sistemática e sistémica de resultados da sua atividade e de que forma essa análise se reflete no processo de melhoria contínua proposto pelo Agrupamento. Caso seja reconhecido o alinhamento do sistema de garantia da qualidade implementados pelos operadores de EFP com o Quadro EQAVET, então resulta na atribuição do selo EQAVET, por parte da ANQEP, I.P.,

ou do selo EQAVET condicionado a um ano (se três ou mais critérios avaliados tiveram grau 1 – o processo de alinhamento com o EQAVET apresenta lacunas e insuficiências).

2.2. Equipa EQAVET

A eficácia de todo o processo está diretamente relacionada com a constituição de uma equipa que partilhe os mesmos propósitos, consistente nos seus princípios.

Função na Escola	Função no Projeto
Diretora Agrupamento	- Responsável do projeto; - Supervisionar as ofertas formativas de dupla certificação.
Adjunta da Direção	- Analisar os dados recolhidos; - Divulgação dos resultados; - Disponibilização da documentação nas Plataformas do Agrupamento.
Coordenadora das Ofertas Educativas	- Analisar os dados recolhidos; - Elaboração do documento base com vista ao processo de alinhamento com o quadro EQAVET; - Elaboração do relatório de operador e planos de melhoria.
Observatório Educativo	- Monitorizar, avaliar e reorientar a implementação do quadro EQAVET.
Diretora de turma ensino profissional	- Auscultar as necessidades e/ou sugestões dos/as Alunos/as e seus encarregados de educação ao longo do ano letivo.
Diretor de curso ensino profissional	- Cooperar com os <i>stakeholders</i> externos: celebração de parcerias; dinamização e integração dos <i>stakeholders</i> externos no ambiente escolar; - Colaborar na identificação de novos parceiros locais.

Tabela 8. Constituição da Equipa EQAVET

2.3. Documentos estruturantes

Neste ponto do documento, apresentamos o nosso catálogo de organização documental (Tabela 9).

ITENS A CONSIDERAR		FORMULÁRIO
0. Gestão		
0.1	Regimento das Ofertas Educativas	Anexo 14 do RI
0.2	Regulamento dos Cursos Profissionais	Anexo 29 do RI
0.3	Convocatória e Atas de Reuniões da Coordenação das Ofertas Educativas	EB211
0.4	Listagem de Técnicos Especializados	Modelo 0.4
1. Direção de Curso		
1.1	Estrutura Curricular do Curso	Modelo 1.1 + P008
1.2	Legislação do Curso	Pasta 1.2
1.3	Plano Anual das Atividades	PAA00

		Docs partilhados 2020 » Avaliação dos Alunos
1.4	Critérios Gerais de Avaliação	
1.5	Cartazes e Panfletos	
1.6	Registos das Publicitações no Portal do Agrupamento ou noutros meios de informação e de divulgação	
2. Direção de Turma		
2.1	Diretor de Turma e Horário de Atendimento	
2.1.1	Identificação do Horário de Atendimento	P076
2.1.2	Comunicação aos Pais e Encarregados de Educação do Horário de Atendimento	Modelo 2.1.2
2.2	Listagem dos Formadores	P007
2.3	Horários dos Formadores	DCS Horários assinado e carimbado
2.4	Mapas de Horas dos Formadores	P006
2.5	Listagem de Formandos	P004
2.6	Fotografias	
2.6.1	Autorização para recolha de Imagem dos Formandos	Modelo 2.6.1
2.6.2	Fotografias dos Formandos	P039
2.7	Horário da Turma	DCS Horários assinado e carimbado
2.8	Fichas de Identificação dos Formandos	P072B
2.9	Caraterização da Turma	CT3
2.10	Contratos dos Formandos	P022
2.11	Ata de Eleição do(a) Delegado(a) e Subdelegado(a) de Turma	Modelo 2.11
2.12	Ata de Eleição dos Representantes dos Encarregados de Educação	Modelo 2.12
2.13	Comunicações com Encarregados de Educação	
2.13.1	Registos de Contactos com Encarregados de Educação	EB062 + EB141
2.13.2	Convites /Convocatórias para reuniões com Encarregados de Educação	EB122
2.13.3	Atas de reuniões com Encarregados de Educação	EB199
2.14	Mapa de Horas de Frequência dos Formandos (por período)	P009
2.15	Extratos de Faltas	P071
2.16	Justificações de Faltas	Modelo 2.16
2.17	Plano de Recuperação de Módulos (Assiduidade e Aproveitamento)	P117
2.18	Pautas de Avaliação	
2.18.1	Pautas de Avaliação Final de Período	P014
2.18.2	Pautas de Avaliação Final de Ano	P014b
2.19	Participações, medidas disciplinares e outras ocorrências	P030 + P113
2.20	Relatório Final sobre a Turma	Modelo 2.20

2.21	Atas de Conselhos de Turma	P050b
3. Disciplinas		
3.1	Organização Pedagógica	Modelo 3.1
3.2	Listagem de Manuais	Modelo 3.2
3.3	Calendário / Cronograma Anual	P105
3.4	Módulos	
3.4.1	Registo de Sumários	P027
3.4.2	Enunciados dos Instrumentos de Avaliação	Modelo 3.4.2
3.4.3	Instrumentos de Avaliação Realizados pelos Formandos	
3.4.4	Avaliação Modular	P049
3.4.5	Relatório Final de Avaliação dos Módulos	Modelo 3.4.5
3.4.6	Fichas Informativas e de Trabalho	Modelo 3.4.6
3.4.7	Grelha de Materiais Afetos	Modelo 3.4.7
3.4.8	Materiais Pedagógicos de Apoio	Modelo 3.4.8
3.5	Atividades/Visitas de Estudo	
3.5.1	Planificação das Atividades	PAA01
3.5.2	Autorizações dos Encarregados de Educação para a Participação dos Formandos	Modelo 3.5.2
3.5.3	Relatórios de Avaliação das Atividades/Visitas de Estudo	PAA02
3.5.4	Inquéritos de Avaliação das Atividades pelos Formandos	PAA03
3.5.5	Fotografias ou Vídeos das Atividades/Visitas de Estudo	
4. Formação em Contexto de Trabalho		
4.1	Dossiês da Formação em Contexto de Trabalho / Estágio Formativo	
4.1.1	Capas dos Processos da Formação em Contexto de Trabalho / Estágio Formativo	Modelo 4.1.1
4.1.2	Contactos do Processo da Formação em Contexto de Trabalho / Estágio Formativo	Modelo 4.1.2
4.1.3	Critérios de Avaliação do Relatório Final da Formação em Contexto de Trabalho / Estágio Formativo	Modelo 4.1.3
4.1.4	Estrutura do Relatório Final da Formação em Contexto de Trabalho / Estágio Formativo	Modelo 4.1.4
4.1.5	Estrutura do Relatório Semanal da Formação em Contexto de Trabalho / Estágio Formativo	Modelo 4.1.5
4.1.6	Fichas de Avaliação da Formação em Contexto de Trabalho / Estágio Formativo	Modelo 4.1.6
4.1.7	Plano da Formação em Contexto de Trabalho / Estágio Formativo	Modelo 4.1.7
4.1.8	Relatórios de Ocorrências Formação em Contexto de Trabalho / Estágio Formativo	Modelo 4.1.8
4.2	Relação de Orientadores de Estágio	P055
4.3	Protocolos com as Empresas / Instituições	P058
4.4	Contratos de Formação	P023
4.5	Registos de Presenças/Atividades Realizadas em	P095

	Contexto de Trabalho	
4.6	Relação de Deslocações do Orientador de Estágio	P096
4.7	Pauta de Estágios	P094
4.8	Relatório de Estágios	
5. Provas de Aptidão Profissional		
5.1	Regulamento das Provas de Aptidão Profissional	P058c
5.2	Planos de Projeto das Provas de Aptidão Profissional	Modelo 5.2
5.3	Relação de Professores Responsáveis pelas Provas de Aptidão Profissional	P115
5.4	Proposta de Realização da Prova de Aptidão Profissional	Modelo 5.4
5.5	Orientações do Projeto Final	Modelo 5.5
5.6	Calendarização / Cronograma das Provas de Aptidão Profissional	Modelo 5.6
5.7	Critérios de Avaliação das Provas de Aptidão Profissional	Modelo 5.7
5.8	Grelha de Avaliação das Provas de Aptidão Profissional	Modelo 5.8
5.9	Atas de Avaliação das Provas de Aptidão Profissional	P050c
5.10	Pauta das Provas de Aptidão Profissional	P085
6. Equipa da Qualidade		
6.1	Questionários de Satisfação	
6.1.1	Questionário de Satisfação dos Formandos	Modelo 6.1.1
6.1.2	Questionário de Satisfação dos Formadores	Modelo 6.1.2
6.1.3	Questionário de Satisfação dos Encarregados de Educação	Modelo 6.1.3
6.1.4	Questionário de Satisfação dos Empregadores	Modelo 6.1.4
6.2	Análise dos Questionários de Satisfação	
6.2.1	Análise dos Questionário de Satisfação dos Formandos	Modelo 6.2.1
6.2.2	Análise dos Questionário de Satisfação dos Formadores	Modelo 6.2.2
6.2.3	Análise dos Questionário dos Encarregados de Educação	Modelo 6.2.3
6.2.4	Análise dos Questionário de Satisfação dos Empregadores	Modelo 6.2.4

Tabela 9. Índice dos Documentos Estruturantes – Cursos Profissionais

2.4. Metodologias para a participação dos *stakeholders* da instituição na melhoria contínua da oferta

Perspetivando a melhoria contínua dos cursos profissionais apresentamos de seguida o papel a desempenhar por alguns *stakeholders*:

<i>Stakeholder</i>	Função desempenhada na Escola	Nível de Intervenção	Oferta atual da Escola em relação ao Stakeholder	Ações a tomar/opportunidades de melhoria
Conselho Geral	Fazer cumprir a legislação referente ao quadro EQAVET	Acompanhar e avaliar a acção do agrupamento no âmbito do quadro EQAVET	Assegurar a participação da comunidade educativa	Promover reuniões com vista à aprovação, o acompanhamento e avaliação da execução do quadro EQAVET
Diretora e equipa	Sugerir as ofertas educativas de acordo com as necessidades diagnosticadas	Elaborar e submeter a aprovação do C. Geral a candidatura ao quadro EQAVET, ouvido o C. Pedagógico	Assegurar a participação e o envolvimento de toda a comunidade educativa	Promover reuniões para definir estratégias para cumprimento da função educativa Proporcionar espaços de reflexão e espírito crítico
Observatório Educativo	Analisar, monitorizar, avaliar e reorientar a acção estratégica	Acompanhar a implementação do quadro EQAVET	Articular os contributos das diferentes estruturas	Assegurar o acompanhamento através de sessões de trabalho com vista à reflexão da implementação do processo
Diretor de curso	Colaborar na construção do plano de estudos na linha da autonomia da escola	Acompanhar e orientar os/as Formadores/as da sua direção de curso	Promover a articulação entre Formadores/as, Alunos/as e entidades de acolhimento em Formação de Contexto de Trabalho	Celebrar as parcerias com as entidades em Formação de Contexto de Trabalho Identificar novas parcerias
Diretor de turma	Acompanhar o desenvolvimento dos/as Alunos/as sem articulação com os/as Formadores/as e as famílias	Definir estratégias para o combate dos principais problemas detetados	Promover o sucesso educativo dos/as Alunos/as Realizar reuniões com <i>stakeholders</i> externos para operacionalizar atividades realizadas fora do espaço escolar	Auscultar os/as Alunos/as para novas ofertas educativas Melhorar a comunicação com os Encarregados de Educação
GAAF	Intervir junto dos/as Alunos/as e famílias, tendo em conta as problemáticas diagnosticadas	Encaminhar os Alunos/as para as ofertas formativas adequadas	Aconselhar e orientar vocacional e profissionalmente os/as Alunos/as	Promover momentos de partilha de experiências profissionais e vocacionais entre Alunos/as e Ex-alunos/as
Alunos/as	Aprender (formação académica, profissional, científica e de cidadania)	Colaborar na identificação de necessidades; Avaliar a oferta formativa das saídas profissionais e prosseguimento de estudos; Organizar eventos e divulgar oferta formativa	Implementar atividades com Formadores/as da área técnica;	Incrementar a participação em projetos; Promover o feedback sobre a situação profissional após a conclusão dos cursos; Melhorar as estratégias de valorização no mercado de trabalho

<i>Stakeholder</i>	<i>Função desempenhada na Escola</i>	<i>Nível de Intervenção</i>	<i>Oferta atual da Escola em relação ao Stakeholder</i>	<i>Ações a tomar/oportunidades de melhoria</i>
Pessoal docente	Assegurar a concretização das metas e dos objetivos do Agrupamento em termos de formação académica e científica, profissional e de cidadania dos/as Alunos/as	Colaborar na identificação de carências locais; Frequentar ações de formação para desenvolver competências; Colaborar no combate aos principais problemas detetados	Desenvolver atividades no âmbito dos cursos profissionais; Definir e implementar objetivos estratégicos e conjunturais; Reunir com parceiros externos para operacionalizar atividades; Trabalhar colaborativamente Realizar reuniões com <i>stakeholders</i> externos para operacionalizar atividades realizadas fora do espaço escolar	Promover reuniões com a Direção e <i>stakeholders</i> externos de monitorização do trabalho/atividades desenvolvido/as relacionadas com as ofertas formativas; Propor ações de formação contínua relacionadas com temáticas das ofertas formativas
Pessoal não docente	Apoiar na concretização das metas e dos objetivos do Agrupamento no âmbito do funcionamento regular dos serviços	Colaborar no combate aos principais problemas; Frequentar ações de formação para desenvolver competências	Implementar e monitorizar aspetos operacionais essenciais ao funcionamento normal dos cursos profissionais; Promover ações de formação	Promover reuniões com <i>stakeholders</i> internos relacionadas com a monitorização e operacionalização de aspetos de natureza prática; Criar situações de maior envolvimento no contacto com os/as Alunos/as para atingir os objetivos EQAVET
ME/DGESTE	Acompanhar as políticas e procedimentos institucionais	Assegurar a concretização das políticas educativas	Recolher informação relativa à oferta educativa/formativa	Diligenciar reuniões para a melhoria do sistema educativo
POCH	Promover a qualidade da regulação do sistema educativo	Promover o investimento do capital humano	Promover o sucesso educativo e a melhoria da empregabilidade	Identificar as principais orientações estratégicas para uma melhor gestão dos recursos
Pais e encarregados de educação	Acompanhar o percurso escolar dos seus educandos no âmbito do envolvimento e participação na vida escolar	Colaborar na identificação de necessidades locais a refletir na oferta formativa e no apoio ao percurso formativo dos/as Alunos/as.	Participar na organização de eventos escolares anuais e em reuniões com os Diretores de turma e de avaliação Intercalar; Ouvir em situações escolares relacionadas com os/as Formandos/as	Reforçar as atividades de envolvimento nos projetos desenvolvidos no âmbito das ofertas formativas
Associação de Pais e de Encarregados de Educação	Colaborar na concretização das metas do Agrupamento no âmbito dos órgãos e equipas de trabalho em que têm representatividade	Colaborar na identificação de necessidades locais a refletir na oferta formativa e no combate aos principais problemas detetados	Marcar reuniões com a Direção e participação em eventos escolares desenvolvidos ao longo do ano letivo	Reajustar situações de envolvimento nos projetos desenvolvidos; Colaborar na prevenção de abandono e insucesso; Participar nas definições estratégicas e na escolha das ofertas educativas e na promoção da empregabilidade

Stakeholder	Função desempenhada na Escola	Nível de Intervenção	Oferta atual da Escola em relação ao Stakeholder	Ações a tomar/opportunidades de melhoria
Área Metropolitana do Porto	Acompanhar o Agrupamento nas questões de logística e funcionamento das atividades escolares	Colaborar na criação de uma visão estratégica comum; Facilitar a comunicação entre a escola e <i>stakeholders</i> externos; Identificar necessidades locais a refletir na oferta formativa;	Participar nas reuniões do Conselho Geral e com a Direção para monitorizar ações de âmbito estratégico	Aperfeiçoar e reforçar o envolvimento nos projetos e nas atividades já desenvolvidas em conjunto; Aumentar a participação nas definições estratégicas, nomeadamente na definição das ofertas educativas e na promoção da empregabilidade; Melhorar as infraestruturas e equipamentos; Criar protocolos para a Formação em Contexto de Trabalho (FCT).
Ordem dos Nutricionistas	Monitorizar e controlar a qualidade de projetos elaborados;	Estabelecer parcerias em ações formativas de Docentes e Alunos/as	Marcar reuniões para definir e monitorizar projetos comuns no âmbito do protocolo delineado	Dinamizar novas atividades de interesse comum para promoção da empregabilidade
Entidades de acolhimento de Formação em Contexto de Trabalho	Apoiar em contexto de FCT e em atividades promovidas pelo Agrupamento ou pela entidade parceira	Estabelecer protocolos no âmbito da FCT dos/as Alunos/as; Colaborar na identificação de necessidades locais a refletir na oferta formativa	Promover reuniões com a Direção e os/as Formadores/as da área tecnológica e Formandos/as para implementar e monitorizar atividades definidas nos protocolos de estágio/FCT;	Reforçar o envolvimento em projetos e atividades de interesse comum; Reforçar ações de divulgação das competências técnicas e atividades que promovam a capacidade de empreendedorismo; Aumentar a participação nas atividades e na promoção da empregabilidade Reforçar o envolvimento e a participação na definição curricular;

Tabela 10. Metodologias para a participação dos stakeholders

2.5. Objetivos e metas a alcançar (a 1 e a 3 anos), com base nos objetivos estratégicos

Objetivos estratégicos		Objetivos a atingir	Indicador	Indicadores alerta	Dados 2015/18	Meta (1 ano)	Meta (3 anos)
Melhorar os resultados académicos em todos os anos de escolaridade, durante a vigência do PE	Aumentar a Taxa de conclusão em cursos de Escola	Indicador n.º 4 do EQAVET: Percentagem de Alunos/as / Formandos/as que completam cursos da Escola inicial (isto é que obtêm uma qualificação) em relação ao total dos/as Alunos/as / Formandos/as que ingressam nesses cursos.	N.º total de desistências por ano letivo / N.º total de inscritos N.º de faltas / N.º de Alunos/as N.º total de módulos em atraso / (N.º total de módulos lecionados x n.º de Alunos/as) N.º total de Alunos/as a realizar FCT / n.º total de Alunos/as N.º de contactos dos pais EE com a escola Taxa de satisfação dos/as Docentes e Alunos/as.		47,62%	58,00%	80,00%
		Indicador n.º 5 do EQAVET: Proporção de Alunos/as / Formandos/as que completam um curso da Escola 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.	N.º de parceiros do tecido empresarial Taxa de satisfação dos parceiros		80%	≥ 85%	≥ 85%
Adequar a oferta formativa às necessidades dos/as Alunos/as e da comunidade	Manter a Taxa de colocação após conclusão dos cursos / prosseguimento de estudos	Indicador n.º 6 do EQAVET a) Percentagem de Alunos/as / Formandos/as que completam um curso e que trabalham em profissões diretamente relacionadas com o curso/área de Educação e Formação que concluíram.	N.º de sessões com Alunos/as com objetivo de lhes transmitir estratégias para potenciar um CV/Portfólio, preparar entrevistas, plataformas de acesso à procura de emprego Média dos resultados da avaliação de FCT N.º de momentos de partilha de experiências entre Alunos/as e Ex-alunos/as que trabalham em profissões diretamente relacionadas com o curso ou que prosseguiram os seus estudos e n.º de sessões de esclarecimento sobre a área profissional		94,12%	≥ 90%	≥ 90%
Apostar na diversidade das práticas pedagógicas, com	Manter a percentagem de empregadores que estão satisfeitos com os/as Formandos/as que completaram um curso	Indicador n.º 6 do EQAVET b) Percentagem de empregadores que estão satisfeitos com os formandos que completaram um curso	Taxa de satisfação dos parceiros Taxa de satisfação dos empregadores		90,63%	≥ 90%	≥ 90%

reforço da dimensão experimental e/ou atividades práticas	completaram um curso				

Tabela 11. Objetivos e metas a alcançar (1 a 3 anos)

Face à garantia da qualidade, o Agrupamento desenvolve um conjunto de procedimentos de recolha e análise de informação que visa a monitorização permanente de resultados qualitativos e quantitativos. Entende, no entanto, que a sua visão estratégica para a gestão da Educação e Formação Profissional no contexto da sua intervenção passa por reforçar a robustez de práticas e procedimentos associados à melhoria contínua prevendo a monitorização e a avaliação que se baseiem em processos, quer de autoavaliação, quer de heteroavaliação, envolvendo ativamente as diferentes partes interessadas (*stakeholders*).

2.6. Identificação das práticas de gestão a utilizar face aos objetivos específicos e metas a alcançar na gestão e a oferta de Educação e Formação Profissional

O Agrupamento propõe dar continuidade a um sistema de alertas baseado nas reuniões dos conselhos de turma, e através do diretor de turma e do GAAF com reuniões e sessões de trabalho com Alunos/as e encarregados de educação, efetuando pontos de situação periódicos, para acompanhamento do percurso formativo dos/as Alunos/as.

No âmbito da implementação do sistema interno de garantia da qualidade, e na procura do alinhamento como os referenciais EQAVET, serão realizados *focus group* com os *stakeholders* relevantes, que se podem revelar bastante benéficos, onde será possível captar *feedback* de extrema importância para a melhoria contínua no Agrupamento e que passarão a ser parte integrante das atividades regulares de auscultação aos *stakeholders*, quer para diagnóstico, quer para monitorização e identificação de risco e alertas.

2.7. Metodologias de recolha de dados e de feedback relativos aos indicadores e descritores em uso na gestão de oferta de Educação e Formação Profissional

- Elaboração de questionários e sua aplicação junto dos interessados durante o terceiro período (Alunos/as, Docentes, empregadores, Não Docentes, Pais/ Encarregados de Educação e *Stakeholders*).
- Realização de inquéritos a *stakeholders* internos e externos ao longo do ano letivo.

- Realização de reuniões periódicas com os *stakeholders* internos e externos ao longo do ano letivo.

2.8. Estratégia de monitorização de processos/resultados

Através da recolha de dados, da análise de níveis de satisfação, é possível fazer uma verdadeira monitorização, analisar as estratégias adotadas e fazer uma avaliação comparativa para medir o sucesso das ações implementadas. Assim, de forma intercalar e por período, através da elaboração do Relatório de Avaliação e Revisão do Plano de Ação, será possível detetar de forma precoce se o Agrupamento está no caminho certo ou se há desvios face aos objetivos traçados e corrigi-los, se necessário, em tempo útil.

Após um ano da primeira implementação, será elaborado o Relatório de Avaliação e Revisão do Plano de Ação, do qual constará um Plano de Melhoria, incidindo sobre os resultados dos principais indicadores, tendo como intuito apoiar a definição ou redefinição de objetivos para o ano seguinte.

Este documento, da responsabilidade da Equipa EQAVET, incorporará as sugestões de melhoria dos *stakeholders*, sendo alvo discussão e aprovação nas diversas sedes de diálogo.

2.9. Explicitação das metodologias para análise contextualizada dos resultados alcançados e definição das melhorias a introduzir na gestão da Educação e Formação Profissional

O Agrupamento analisa periodicamente os resultados obtidos pelos indicadores e utiliza-os para a definição de melhorias. São desta forma desencadeadas medidas de melhoria decorrentes dos resultados obtidos nos questionários aplicados aos *stakeholders*, assim como decorrentes dos resultados relativos ao desempenho dos/as Alunos/as.

2.10. Informação a disponibilizar relativa à melhoria contínua da oferta de Educação e Formação Profissional, sua periodicidade e formas de divulgação

Serão utilizados os seguintes meios de comunicação e publicação:

- Site do Agrupamento;
- Redes sociais utilizadas pelo Agrupamento;
- Afixação em local próprio no Agrupamento;
- Rede interna do Agrupamento;
- Participação em eventos locais e regionais;
- Organização de *focus group* com *stakeholders* relevantes.

3. Anexos

Anexo 1 Regulamento Interno, Anexo XIV – Regimento das ofertas educativas

REGIMENTO DAS OFERTAS EDUCATIVAS

Preâmbulo

O presente Regimento das Ofertas Educativas respeita o articulado na Lei de Bases do Sistema Educativo, no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e no Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Leonardo Coimbra Filho, Porto.

Artigo 1.º

Definição

O conselho das ofertas educativas constitui uma estrutura de orientação educativa que, no desempenho das suas funções, colabora com os órgãos de administração e gestão da escola e é responsável pela coordenação das atividades a desenvolver pelos respetivos diretores de turma e diretores de curso e pela implementação de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar.

Artigo 2.º

Composição do Conselho

O conselho das ofertas educativas é constituído por um coordenador das ofertas educativas e pelos diretores de turma e diretores de curso dos vários cursos existentes.

Artigo 3.º

Competências

O conselho das ofertas educativas é uma estrutura de apoio ao conselho pedagógico, a quem incumbe:

1. Assegurar a adoção de metodologias uniformizadas a aplicar nas turmas/cursos;
2. Analisar a oportunidade de adoção de medidas não só de gestão flexível dos currículos, mas também de outras destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
3. Apresentar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
4. Analisar e reformular documentos e pronunciar-se, a título consultivo, sobre outros assuntos;
5. Elaborar propostas para análise em conselho pedagógico;
6. Assegurar a coordenação de procedimentos e de formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
7. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
8. Elaborar o respetivo regimento interno;
9. Colaborar na elaboração e revisão do projeto educativo e do regulamento interno;
10. Uniformizar critérios de atuação junto das turmas/cursos.

Artigo 4.º

Funcionamento

1. Os trabalhos do conselho das ofertas educativas são coordenados pela sua coordenadora, a qual preside às respetivas reuniões.
2. Podem ser organizados grupos de trabalho para elaborar, reformular e/ou analisar documentos.
3. Sempre que necessário, poderão estar presentes outros elementos/técnicos do agrupamento nas reuniões ou nos grupos de trabalho.

Artigo 5.º

Periodicidade e Duração das Reuniões

1. O conselho das ofertas educativas reúne, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que tal se justifique.
2. As reuniões extraordinárias terão lugar sempre que convocadas pela coordenadora ou a requerimento da/ou por iniciativa de um terço dos elementos que constituem este conselho.
- 3- As reuniões terão a duração máxima de cem minutos, findos os quais se deverá ponderar pela sua continuidade ou pela marcação de uma nova reunião.

Artigo 6.º

Convocatórias das Reuniões

1. As convocatórias serão afixadas no painel de informação na sala de professores e enviadas por correio eletrónico.
2. As reuniões serão convocadas com a antecedência mínima de dois dias úteis.
3. A ordem de trabalhos das reuniões é da responsabilidade da coordenadora ou da Diretora do Agrupamento.
4. Qualquer alteração do dia e hora fixados para as reuniões será comunicada a todos os membros deste conselho, de forma a garantir a sua atempada tomada de conhecimento.

Artigo 7.º

Atas das Reuniões

1. De cada reunião será lavrada a respetiva ata, registada no Inovar Alunos, e, depois de aprovada e assinada, será arquivada em formato papel em dossier próprio que se encontra na Direção.
2. As atas serão redigidas pelos diretores de turma/curso, em regime de rotatividade e pela ordem estabelecida por sorteio na primeira reunião deste conselho, salvo aprovação, pelo conselho, de outro procedimento.
3. As atas são redigidas em suporte digital e enviadas via correio eletrónico a todos os diretores de turma/curso, para a sua leitura, sugestões de alteração ou correção e posterior aprovação, salvaguardando as situações que justifiquem a necessidade presencial dos membros deste conselho para a sua aprovação.
4. O procedimento para tratar as atas é o seguinte:
 - a. O secretário elabora a ata e envia no prazo de quatro dias úteis a todos os diretores de turma/curso;
 - b. O diretor de turma/curso dispõe de dois dias úteis para proceder a qualquer proposta de alteração, dando conhecimento ao secretário;
 - c. O secretário, após receber todas as alterações propostas, deverá no prazo de dois dias úteis, reenviar a versão final aos diretores de turma/curso;

- d. Após dois dias úteis do reenvio da versão final da ata, a mesma é considerada aprovada se a maioria dos Diretores de Turma/curso não tiver informado da sua oposição a todos os membros deste conselho.
- e. As atas das reuniões deverão ser entregues na Direção, em suporte de papel, no prazo máximo de doze dias úteis pelo secretário e/ou coordenador.

Artigo 8.º

Ordem de trabalhos

1. Serão tratados com prioridade os assuntos que tenham prazos a cumprir e/ou que exijam votação.
2. A coordenadora deve incluir na ordem de trabalhos os assuntos que forem solicitados por qualquer diretor de turma/curso, desde que sejam da competência deste Conselho e o pedido seja apresentado por escrito.

Artigo 9.º

Quórum

O conselho das ofertas educativas só pode reunir se estiver presente pelo menos metade dos seus elementos constituintes.

Artigo 10.º

Direitos dos Membros

Todos os membros do conselho das ofertas educativas têm direito a participar nas respetivas reuniões, a usar da palavra, a apresentar propostas relativas às matérias em debate e a participar na elaboração de pareceres e de outros documentos.

Artigo 11.º

Deliberações

1. As deliberações do conselho das ofertas educativas são tomadas, quando não haja consenso, por votação; assim sendo, as decisões terão de ser aprovadas pela maioria dos presentes.
2. A votação será nominal, e a coordenadora tem voto de qualidade, em caso de empate.
3. Nos casos previstos na lei, a votação deverá ser por escrutínio secreto.

Artigo 12.º

Faltas

A ausência às reuniões do conselho das ofertas educativas será considerada falta, a justificar nos termos da lei.

Artigo 13.º

Designação do Coordenador

1. O coordenador do conselho das ofertas educativas é designado pela Diretora do Agrupamento.
2. Em caso de ausência temporária da coordenadora deste conselho, por um período mínimo de um mês, este será substituído, até ao final do impedimento, por um elemento a designar pela Diretora do Agrupamento, depois de ouvida a coordenadora.

Artigo 14.º

Competências da Coordenadora

Compete à coordenadora do conselho das ofertas educativas:

1. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os diretores de turma/curso;
2. Promover a articulação com outras estruturas e serviços do agrupamento;
3. Apresentar ao conselho pedagógico propostas emanadas deste conselho;
4. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo, do plano anual de atividades e do regulamento interno;
5. Transmitir as informações do conselho pedagógico;
6. Cumprir e fazer cumprir as decisões tomadas pelo conselho pedagógico;
7. Apresentar à Diretora do Agrupamento um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
8. Convocar e presidir às reuniões deste conselho;
9. Assegurar a manutenção atualizada das atas;
10. Manter atualizados todos os documentos relacionados com este órgão;
11. Assegurar a organização do Processo Técnico-Operativo de coordenação das ofertas educativas;
12. Planificar, organizar, coordenar e monitorizar o trabalho dos diretores de turma/curso em conformidade com as orientações do agrupamento e da legislação em vigor.

Artigo 15.º

Designação do Diretor de Turma/Curso

1. O diretor de turma/curso é designado anualmente pela Diretora do Agrupamento, de entre os professores/Formadores/as da turma, em exercício efetivo na escola.
2. O diretor de turma/curso tem direito à redução da componente letiva de acordo com o fixado nos termos da lei.

Artigo 16.º

Competências do Diretor de Turma

Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, no regulamento interno deste agrupamento e no regulamento específico de cada curso, ao diretor de turma compete:

1. Presidir ao Conselho de Turma;
2. Coordenar as atividades do conselho de turma;
3. Assegurar a articulação com os professores da turma, com o diretor de curso, com os alunos e com os pais e encarregados de educação;
4. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
5. Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
6. Coordenar, em colaboração com os Docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
7. Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
8. Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
9. Promover a eleição do representante dos pais e encarregados de educação;
10. Orientar o processo de eleição do delegado e subdelegado de turma;

11. Promover o controlo da assiduidade dos alunos da turma, adotando medidas que a promovam e que previnam situações de abandono escolar, de acordo com a legislação em vigor;
12. Validar mensalmente o mapa de horas da respetiva direção de turma e enviar para a direção da escola;
13. Recolher e rubricar as pautas relativas a cada módulo, entregues por cada docente, e entregar ao diretor de curso;
14. Conferir pautas, relatórios e termos;
15. Apresentar à Direção um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 17.º

Competências do Diretor de Curso

Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, no regulamento interno deste agrupamento e no regulamento específico de cada curso, ao diretor de curso compete:

1. Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
2. Organizar e coordenar atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
3. Assegurar a realização da Prova de Aptidão Profissional e da Formação em Contexto de Trabalho, nos termos definidos na lei e nos regulamentos específicos;
4. Conceber e organizar, em colaboração com os diretores de turma, os vários dossiers do respetivo curso;
5. Coordenar o acompanhamento e avaliação do curso;
6. Requisitar material e matérias-primas indispensáveis ao curso;
7. Recolher as pautas relativas a cada módulo, entregues pelo diretor de turma, rubricar, e entregar à diretora;
8. Colaborar com o diretor de turma na conferência de pautas, relatórios e termos; 9- Elaborar mensalmente o mapa de horas da assiduidade dos/as Formadores/as e enviar até ao dia 5 do mês seguinte para a direção da escola;
9. Colaborar com as restantes estruturas de orientação educativa na integração dos novos alunos no curso;
10. No primeiro ano, acompanhar o processo de matrícula dos alunos.

Artigo 18.º

Casos Omissos

As dúvidas e/ou omissões que surjam da aplicação do presente regimento serão resolvidas por deliberação do conselho das ofertas educativas.

Artigo 19.º

Entrada em Vigor

Este regimento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação.

Artigo 20.º

Revisão do Regimento

O presente regimento é revisto nos primeiros 30 dias do mandato desta estrutura podendo ser alterado por proposta fundamentada apresentada pela coordenadora ou por um mínimo de um terço dos elementos deste conselho, submetida a aprovação nos termos da lei em vigor.

Revisão do presente regimento aprovada em reunião, em 2 de março de 2021.

A Coordenadora das Ofertas Educativas,
Laura Torres

Anexo II – Listagem de parcerias

PARCERIAS	NIF
Expotel - Exploração e Admin. Hoteleira, Lda	501516549
Adega da Lapa Pitada Ploneira Unipessoal	515702358
Steak Grill Craveiro & Ribeiro, Lda - Box 208	513976515
Tavi Padaria Foz - Troca certa, Lda	508540089
Década das Ondas, Lda	513912045
Padaria da Minha Terra, Lda.	514760168
Arisdouro Gestão Hoteleira Lda - DOP Restaurante	504968645
Casa Cartola Façanha Satisfatória	515058017
Sporting Clube de Espinho	501414568
Desportivo Leça Balio	501122362
Postura Inédita - Nortada Crossfit	514853921
Ágora - Cultura e Desporto do Porto, E.M., S.A	507718640
O Pepino - Arminda Celeste de Oliveira Guedes	152952675
Seleção Suprema Unipessoal, Lda.	509929575
Clube Infante de Sagres	501426744
Grupo José Avillez, S.A.	509311865
Padroense Futebol Clube	501077545
Onda Ria, Lda	503961361
Pizza expresso - World Delicious - Unipessoal, Lda	510002790
Praia Norte Al Forno da Foz	501251995
Restaurante Bar BH Foz	509538428
Tia Aninhas, Lda	510233422
JPNEVES, Lda	508668182
Portugália - Restauração, S.A	502036788
Restaurante Malheiro-Malheiro e Irmã, Lda	503934224
Castelo Recheado Unipessoal, Lda - Restaurante Law	509424252
BBGOURMET	508018641
Flow Restaurante & Bar	510398383
Tasc'Art	510851550
Hoteis Premium Lda	509277160
Restaurante Essência, Lda.	508688094
ITAU-Instituto Técnico de Alimentação Humana	500142858
União de Freguesias de Lordelo do Ouro /Massarelos	510837590
Agência de Desenv. Integrado de Lordelo do Ouro	503494631
Federação Concelhia das Ass. de Pais do Porto	505280027

Porto, 26 de fevereiro de 2020

A Direção do Agrupamento de Escolas

Maria Jisora



colaboradora

pleneária

A responsável pela qualidade / projeto

foi Medilene Lima

