

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO E REVISÃO DO PLANO DE AÇÃO EQAVET

2.º Período
ANO LETIVO 2020/2021

**ESCOLA PROFISSIONAL DE FERMIL, MOLARES, CELORICO
DE BASTO (EPFMCB)**



Elaborado pela Equipa EQAVET/Grupo Coordenador de Autoavaliação (GCA)

Molares, maio de 2021

Índice

INTRODUÇÃO	3
1. Avaliação e Revisão das Atividades do Plano de Ação	4
1.1. Indicador 4: Taxa de Conclusão dos Cursos	4
1.2. Indicador 5: Taxa de Colocação no Mercado de Trabalho	16
1.3. Indicador 6a Taxa de Diplomados a Exercer Profissões Relacionadas com o Curso/Área de Ensino e Formação	20
1.4. Indicador 6 b) Grau/Taxa de Satisfação dos Empregadores	25
2. Monitorização de metas/indicadores	32
3. Conclusões	43
4. PLANOS DE MELHORIA	51

INTRODUÇÃO

Serve este relatório, elaborado pela Equipa EQAVET/GCA da Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto (EPFMCB), no âmbito dos trabalhos realizados para garantir a evolução do sistema de garantia da qualidade do ensino e formação profissional, EQAVET, para avaliar e rever o Plano de Ação, no final do 2.º período do ano letivo 2020/2021, através do esclarecimento do modo de implementação, avaliação das atividades previstas e revisão das mesmas.

Com este documento pretendemos apresentar os desvios apurados até à data e apresentar conclusões que permitam melhorar as práticas de ensino e promover a qualidade de EFP na EPFMCB.

1. Avaliação e Revisão das Atividades do Plano de Ação

As ações, planeadas para o segundo período, foram comprometidas pela entrada em novo confinamento e em modelo de ensino à distância, devido à pandemia, entre janeiro e abril de 2021. Várias serão as atividades adiadas para o próximo período, caso as restrições impostas pela situação pandémica o permitam.

1.1. Indicador 4: Taxa de Conclusão dos Cursos

Objetivo Específico Nº 1: Reduzir o Abandono Escolar		Meta a atingir: Reduzir em 1% o abandono escolar Histórico 2014-2017: 11% Histórico 2015-2018: 26,2% Histórico 2016-2019: 28,9% Histórico 2017-2020: 16,7% (previsão) Periodicidade de monitorização: Por Período de Avaliação		
Atividade	Avaliação e Revisão	Evidências Recolhidas	Calendarização	Executada
Contacto com os Pais/Encarregados de Educação (E.E.) logo que o Diretor de Turma detete que o aluno faltou.	Implementação: Os DT. efetuaram contactos com os E.E. no sentido de transmitirem informação sobre a assiduidade dos alunos. Avaliação: A coordenadora dos DT elaborou um relatório contendo esta informação. Revisão – Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET propõe que continue a ser elaborado um relatório pelo Coordenador dos DT contendo esta informação, tendo por base as informações registadas nas atas de Conselho de Turma de Avaliação.	Registo escrito dos contactos com o E.E; Dossiê da Direção de Turma; Atas do Conselho de Turma; Certidões de Ata EQAVET, Relatórios da Coordenação de DT.	Ao longo do Ano Letivo	✓
Comunicação aos Pais/Encarregados de educação no caso de os alunos excederem metade do limite de faltas.	Implementação: Os DT. efetuaram contactos com os EE no sentido de transmitirem informação sempre que os alunos excederam metade do limite de faltas. Avaliação: A coordenadora dos DT elaborou um relatório contendo esta informação. Revisão – Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET propõe que continue a ser elaborado um relatório pelo Coordenador dos DT contendo esta informação, tendo por base as informações registadas nas atas de Conselho de Turma de Avaliação.	Serviço de mensagem; Correio eletrónico; Cartas; SMS; Registo dos contactos com o E.E; Dossiê da Direção de Turma; Registo do envio de cartas registadas (ou outras); Atas do Conselho de Turma; Certidões de Ata EQAVET, Relatórios da Coordenação de DT.	Sempre que aplicável	✓

Identificação e registo de elementos de risco (módulos em atraso, falta de assiduidade, registo de ocorrências disciplinares)	Implementação: Para a realização desta atividade, a equipa EQAVET solicitou aos diretores de turma que indicassem, num ponto da ordem de trabalhos da ata da reunião de avaliação do 2.º período, o número de módulos em atraso, o número de ocorrências disciplinares e o número de alunos que abandonaram a formação. Avaliação: A coordenadora da Melhoria dos Resultados Escolares elaborou um relatório de final de período onde fez uma análise dos módulos em atraso por aluno/disciplina e da taxa de abandono. Revisão – Proposta de Melhoria: dar continuidade a este tipo de trabalho.	Relatórios Análise dos Resultados escolares; Atas do CT; Certidões de Ata EQAVET, Relatórios da Coordenação de DT; Relatórios do SPO	Ao longo do Ano Letivo	✓
Encaminhamento de alunos para os serviços de Psicologia	Implementação: Os pedidos para o SPO são feitos pelo Encarregado de Educação, Diretor de Turma, Professor, próprio aluno e chegam ao SPO através destes. Avaliação: O Gabinete de Psicologia elaborou um relatório contendo esta informação. Revisão - Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET propõe que continue a ser elaborado um relatório pelo Gabinete de Psicologia contendo esta informação, tendo por base as informações registadas nas atas de Conselho de Turma de Avaliação.	Atas de conselho de turma; Relatórios do SPO	Finais de Períodos letivos Sempre que aplicável	✓

Objetivo Específico Nº 2: Reduzir o Absentismo		Meta a atingir: Reduzir em 1% o absentismo Histórico: Sem histórico Periodicidade de monitorização: Por Período de Avaliação		
Identificação imediata, em todos os anos, dos alunos que subitamente acumulam faltas injustificadas	Implementação: O programa eSchooling emite um alerta para os DT. alertando para essa situação. Avaliação: Esta informação fica registada nas atas de Conselho de Turma. Revisão – Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET propõe que esta informação continue a constar nas atas de Conselho de Turma.	Mapa de assiduidade; Atas de Conselho de Turma; Programa eSchooling; Certidões de Ata EQAVET, Relatórios da Coordenação de DT; Relatórios do SPO	Sempre que aplicável	✓

Identificação das principais causas do absentismo escolar.	Implementação: Num ponto da ordem de trabalhos da ata das reuniões de avaliação do 2.º período, foram elencadas as principais causas do absentismo escolar. Avaliação: A coordenadora dos DT elaborou um relatório contendo esta informação. Revisão – Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET propõe que continue a ser elaborado um relatório pelo Coordenador dos DT contendo esta informação, tendo por base as informações registadas nas atas de Conselho de Turma de Avaliação.	Atas do Conselho de Turma; Certidões de Ata EQAVET, Relatórios da Coordenação de DT; Relatórios do SPO	Durante o ano letivo	✓
Definição de estratégias diversificadas tendo em conta o perfil do aluno	Implementação: Nas atas do Conselho de Turma foram elencadas estratégias desenvolvidas pelos diferentes docentes. Avaliação: A coordenadora dos DT elaborou um relatório contendo esta informação. Revisão – Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET propõe que continue a ser elaborado um relatório pelo Coordenador dos DT contendo esta informação, tendo por base as informações registadas nas atas de Conselho de Turma de Avaliação.	Atas do Conselho de Turma; Certidões de Ata EQAVET, Relatórios da Coordenação de DT	Início do ano letivo Durante o ano letivo	✓
Realização da compensação da assiduidade, através de meios que se considerem mais exequíveis constantes do Regulamento Interno (RI)	Implementação: Num ponto da ordem de trabalhos da ata das reuniões de avaliação de período, os docentes indicaram o número de planos de recuperação de horas realizados. Avaliação: Foram realizados 30 planos de recuperação de horas Revisão – Proposta de Melhoria: Continuar a aplicar as medidas utilizadas para o efeito.	Atas de Conselho de Turma; Registo da compensação de aulas pelo docente em modelo próprio; Inserção do trabalho realizado pelo aluno/registo da compensação da assiduidade feita pelo docente, no dossiê de Curso; Pautas de faltas; Certidões de Ata EQAVET, Relatórios da Coordenação de DT	Ao longo do Ano Letivo	✓

Objetivo Específico Nº 3: Dinamizar Projetos Interescolas		Meta a atingir: Aumentar em 1% a concretização de projetos Histórico: Sem histórico Periodicidade de monitorização: Anual		
Atividade	Avaliação e Revisão	Evidências Recolhidas	Calendarização	Executada
Criar oportunidades aos alunos, para participarem numa experiência de aprendizagem e/ou profissional na escola, no país ou fora do país	Implementação: A escola proporciona visitas de estudo a escolas francesas; a participação dos alunos na “Feira de Santa Catarina” e na “Agrolimpics, entre outras. Avaliação: Os projetos são cuidadosamente pensados, planeados e planificados. São estabelecidos protocolos com diversas entidades e, após a realização das diversas atividades, são elaborados relatórios de atividades. Revisão – Proposta de Melhoria: A equipa propõe que continue a ser elaborado um relatório final com todas as atividades realizadas no PAA bem como Relatórios anuais da Coordenação de Projetos nas várias áreas.	Candidaturas aos diversos projetos, protocolos, planificações dos projetos, relatórios de atividades., Relatórios dos Coordenadores de Projetos; Relatórios Anuais do desempenho Docente; Dossiês EQAVET; Dossiês da Direção; Jornal da Escola; Página Eletrónica da Escola; Relatório Anual do PAA	Ao longo do Ano Letivo	✓

Objetivo Específico Nº 4: Diminuir o número de módulos em atraso		Meta a atingir: Reduzir em 10% o número de módulos em atraso Histórico 2018/2019: 417 módulos em atraso Histórico 2019/2020: 253 módulos em atraso Periodicidade de monitorização: Anual		
Atividade	Avaliação e Revisão	Evidências Recolhidas	Calendarização	Executada
Definição estratégias diversificadas tendo em conta o perfil do aluno	Implementação: Nas atas do Conselho de Turma foram elencadas estratégias desenvolvidas em sala de aula pelos diferentes docentes Avaliação: A coordenadora dos DT elaborou um relatório	Planificações anuais; Critérios gerais e específicos de avaliação; Atas de Conselho	Durante o ano letivo	✓

	contendo esta informação. Revisão – Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET propõe que continue a ser elaborado um relatório pelo Coordenador dos DT contendo esta informação, tendo por base as informações registadas nas atas de Conselho de Turma de Avaliação.	de Turma; Certidões de Ata EQAVET, Relatórios da Coordenação de DT		
Aulas de apoio para a preparação de exames.	Implementação: Esta atividade já está a ser implementada ao longo do ano letivo. Atendendo à especificidade dos alunos em questão, cada professor procede à aplicação de estratégias para recuperação dos alunos. Avaliação: A Coordenadora de DT continua a elaborar relatórios periódicos, baseados nas certidões de ata de final de período, onde consta esta avaliação da situação. A Coordenação da Comissão para a Melhoria de Resultados Escolares já faz esta avaliação, por período, e elabora relatórios onde consta a progressão da situação no que respeita a módulos em atraso. Revisão – Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET propõe que a atividade continue a ser realizada ao longo do ano letivo.	Aulas de Apoio nos Horários da turma e professores; Pauta de módulos em atraso; Calendário de Exames - Diretor de Curso; Relatório de Medidas de Apoio; Certidões de Ata EQAVET, Relatórios da Coordenação de DT, Relatórios da Coordenação do Ensino Profissional; Relatórios da Coordenação da Comissão para a Melhoria de Resultados Escolares	Ao longo do ano letivo	✓

Objetivo Específico Nº 5: Melhorar qualitativamente as condições facilitadoras do sucesso escolar na formação		Meta a atingir: Aproximar a taxa de sucesso modular de 95% Histórico 2018/2019: 96,5% Histórico 2019-2020: 96,6% Periodicidade de monitorização: Por período de avaliação		
Atividade	Avaliação e Revisão	Evidências Recolhidas	Calendarização	Executada
Definição das diferentes metodologias de avaliação adequando-as o mais possível às	Implementação: Nas atas de Conselho de Turma de avaliação são elencadas estratégias para a melhoria da qualidade Avaliação: A coordenadora dos DT elabora um relatório contendo esta informação. Revisão – Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET propõe que continue a ser elaborado um relatório pelo Coordenador dos DT	Planificações anuais, critérios de avaliação, atas de Conselho de Turma, Atas/Guias das reuniões das Estruturas de Liderança Intermédia; Atas de Conselho de Turma; Certidões de Ata EQAVET, Relatórios da Coordenação de DT; Atas e relatórios da	Ao longo do ano letivo	✓

especificidades dos alunos.	contendo esta informação, tendo por base as informações registadas nas atas de Conselho de Turma de Avaliação.	Equipa EMAEI; Ata das Reuniões do Conselho de Coordenadores de Departamento.		
Calendarização de aulas de apoio pedagógico e coadjuvação em sala de aula para colmatar as dificuldades.	Implementação: No que se refere às aulas de Apoio Pedagógico, estas estão já a decorrer. No que se refere à coadjuvação, esta acontece nas aulas que têm lugar na Quinta Pedagógica, no Restaurante Pedagógico e nas aulas do Curso Técnico de Instalações Elétricas. Avaliação: Em relação ao Apoio Pedagógico, os alunos estão a ter as aulas, comprovadas pelo Horário dos Professores e Sumários no eSchooling. Em relação à Coadjuvação esta está a acontecer, especialmente nas áreas técnicas. Ainda não foi possível disponibilizar coadjuvação nas áreas da componente geral por falta de recursos humanos suficientes. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: Necessidade de reformular constantemente os horários dos docentes que tenham possibilidade de ministrar aulas de apoio/coadjuvação aos alunos indicados. A equipa EQAVET, propõe que a coadjuvação nas áreas da componente geral aconteça, pelo menos, quando alguns professores acabam de lecionar os módulos todos. Poderiam coadjuvar outros docentes em turmas que tenham as aulas ainda a decorrer.	Planificações anuais, critérios de avaliação, atas de Conselho de Turma, Atas de Conselho de Turma; Certidões de Ata EQAVET, Relatórios da Coordenação de DT; Ata das Reuniões do Conselho de Coordenadores de Departamento; Atas de Reuniões de Departamento; Horários das Turmas e dos Professores; Dossier da Direção	Ao longo do ano letivo	✓
Identificação das causas que motivam os alunos para a aprendizagem.	Implementação: Adaptação do currículo dos cursos às características dos alunos. Implementação das equipas GAA, GIAA e GOA. Estudos integrados no Pacto para o Desenvolvimento e Coesão Territorial da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa e	Atas do Conselho de Turma de Avaliação, registos biográficos; ficha individual de avaliação; Site da escola; Relatórios das várias estruturas de coordenação; Atas	Ao longo do ano letivo	✓

	Plano integrado e Inovador de Combate ao Insucesso Escolar do Tâmega e Sousa. Avaliação: Estão a ser feitas reuniões de Conselho de Coordenadores de Departamento e reuniões de articulação entre as várias estruturas de liderança intermédia (EP, PESES, GAA, GIAA, GOA, SPO, DT) com o objetivo de identificar obstáculos e delinear formas de resolução dos mesmos. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET propõe que continuem com as estratégias iniciadas e referenciadas na implementação.	das reuniões de articulação entre as várias estruturas de liderança intermédia; Relatório da Coordenação de DT; Dossiês EQAVET, Dossiês da Direção.		
Controlo do comportamento dos alunos dentro do recinto escolar por parte dos assistentes operacionais.	Implementação: Os assistentes operacionais controlam o comportamento dos alunos dentro do recinto escolar. Avaliação: Os assistentes operacionais conduzem os alunos ao GAA ou à Direção sempre que necessário. Estas situações vão sendo comunicadas, também, ao Diretor de Turma, que vai contactando os EE. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: a equipa EQAVET propõe a elaboração de um relatório, pelo GAA, tendo por base os registos de ocorrências elaborados pelos assistentes operacionais.	Registo de ocorrências (GAA e DIREÇÃO); Atas de Conselho de Turma; Certidões de Ata; Relatórios da Coordenação de DT e do SPO	Final de cada período letivo	✓
Promoção e avaliação do desenvolvimento de competências transversais através da realização de atividades multidisciplinares.	Implementação: Na escola são realizadas, anualmente, atividades no âmbito da Cidadania e Desenvolvimento e atividades constantes no PAA da escola, o qual integra atividades constantes do PAA dos vários Departamentos Curriculares e da Biblioteca Escolar. Avaliação: As atividades são planificadas, e após a sua implementação, são elaborados relatórios e aplicados questionários de satisfação aos participantes. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: a equipa propõe que continue a ser elaborado, pelo Coordenador de Projetos e pela	Relatórios das atividades, registo da avaliação da atividade no PAA, registo da avaliação dos alunos na participação nas atividades nas grelhas de avaliação modulares, relatórios individuais dos alunos nas atividades/visitas de estudo em que participam, inquéritos de satisfação. Relatórios Anual do PAA, Relatórios Anuais da Coordenação das várias Estruturas de Liderança Intermédia. Dossiers dos Departamentos Curriculares.	Durante o ano letivo	✓

	Direção, um relatório final com o tratamento dos dados relativos a estas atividades.	Atas e súmulas das reuniões da Equipa de Cidadania e Desenvolvimento; Atas de CT e do CP; Dossiês da Direção		
Elaboração de um Plano de Formação	Implementação: A Secção de Formação e Monitorização elabora um Plano de Formação de acordo com as necessidades da Comunidade Escolar. Avaliação: De acordo com as informações cedidas pelo Centro de Formação e pela Secção de Formação quase todos os docentes da EPFMCB estiveram envolvidos em formação, durante o ano letivo anterior, e alguns já no início deste ano letivo, em Formação disponibilizadas pelo CFAEBasto e, também, em formações específicas da área de cada um, disponibilizadas por outras entidades. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET propõe que continue a ser aplicado um inquérito onde sejam auscultados os vários públicos-alvo da Comunidade Escolar de forma a fazer um levantamento das suas necessidades.	Plano de Formação Trienal; Relatório de Revisão Anual do Plano de Formação; Inquéritos; Relatórios das Ações/Oficinas de Formação; Relatórios Individuais emitidos pelos formandos; Dossier Individual do Docente; Relatórios Anuais dos Docentes; Atas de Departamento Curricular; Dossier da Secção de Formação e Avaliação; Atas do CP; Dossiês EQAVET; Dossiês da Direção	Durante o ano letivo	✓

Objetivo Específico Nº 6: Melhorar o relacionamento com os Encarregados de Educação		Meta a atingir: Aumentar os contactos presenciais dos EE Histórico: Sem histórico Periodicidade de monitorização: Por período de avaliação		
Atividade	Avaliação e Revisão	Evidências Recolhidas	Calendarização	Executada
- Agendamento de contactos frequentes com os Pais/ (EE); serviço de mensagem; correio eletrónico; cartas e telefone.	Implementação: Os Diretores de Turma contactam com os Encarregados de Educação e agendam o dia e a hora para atendimento. Utilizam todos os meios disponíveis para viabilizar a comunicação. Avaliação: Atividade continua a ser bem implementada. Os DTs contactam com os Encarregados de Educação com muita frequência e sempre que necessário, pelos mais diversos canais. Combinam estratégias de comunicação eficientes. Revisão – Proposta de Melhoria: Continuar com o mesmo procedimento.	Registo da presença dos Pais/EE + Atas das reuniões com EE; Dossiê de DT; Registo de contactos; Atas de conselho de Turma; Certidões de ata; Relatório da Coordenação de DTs.	Ao longo do ano letivo	✓
Agendamento de reuniões intercalares e trimestrais de entrega de avaliações como momento privilegiado de relacionamento com os Pais/Encarregados de Educação.	Implementação: Na ausência do contexto pandémico são sempre agendadas reuniões com os Encarregados de Educação, de forma presencial, no início do ano letivo, no final do 1º período ou início do 2º e no final do 3º período. São, também, agendadas Avaliação: Dada a situação da pandemia COVID-19, e ao confinamento que se repetiu neste segundo período, não foi possível efetuar a reunião de entrega de avaliações presenciais em todos os períodos, no entanto, os registos individuais foram enviados por carta para os EE. Sempre que necessário, e enquanto estiver em vigor a situação pandémica, essas reuniões presenciais têm lugar com o devido respeito pelas normas de segurança em vigor. Em situação de ausência de estado pandémico estas reuniões realizam-se sempre. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: Se continuar a haver restrições da presença dos EE nas reuniões presenciais, a escola deverá assegurar uma outra forma de efetuar essas mesmas reuniões, que podem ser realizadas à distância, se ambas as partes dispuserem de meios para tal.	Convocatórias enviadas aos Pais/EE; atas da reunião de Pais/EE; atas do Conselho de Turma; Dossiês de Turma; Relatórios da Coordenação de DTs e Relatório anual de Direção de Turma.	Ao longo do ano letivo	✓

Flexibilização do horário de atendimento aos Pais/Encarregados de Educação.	Implementação: Os Diretores de Turma, quando os Encarregados de Educação não podem comparecer no horário de atendimento, disponibilizam outro horário para atendimento e combinam outras formas de comunicação. Avaliação: Atividade bem implementada. Revisão – Proposta de Melhoria: Continuar com o mesmo procedimento.	Registo da presença dos Pais/EE; dossiê do DT; Folha de registo de presenças com menção aos assuntos tratados; Comunicação escrita enviada, mensagens e chamadas telefónicas.	Ao longo do ano letivo	✓
Promoção de eventos de carácter formativo e/ou lúdico na escola, aberto e/ou direcionado à participação dos Pais/Encarregados de Educação.	Implementação: Antes da situação pandémica, foram realizadas atividades em que os EE participaram. Avaliação: Atividade bem implementada. Revisão – Proposta de Melhoria: Continuar com o mesmo procedimento, logo que a situação o permita.	Facebook, página eletrónica da escola, relatórios das várias estruturas intermédias/equipas; Relatório da Coordenação de DTs, Relatórios Anuais do Diretor de Turma; Convites enviados pela escola, pela BE, para a participação em atividades; Relatório do PAA; Planificações das atividades.	Ao longo do ano letivo	✓

Objetivo Específico Nº 7: Potenciar as valências do Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA)		Meta a atingir: Reduzir o número de ocorrências disciplinares Histórico: Sem histórico Periodicidade de monitorização: Por período de avaliação		
Atividade	Avaliação e Revisão	Evidências Recolhidas	Calendarização	Executada
Identificação e registo de elementos de risco (módulos em atraso, falta de assiduidade, registo de ocorrências disciplinares).	Implementação: Para a realização desta atividade, a equipa EQAVET, solicitou aos diretores de turma que indicassem num ponto da ordem de trabalhos da ata da reunião de avaliação do CT o número de ocorrências disciplinares e o número de alunos que abandonaram a formação. Também procedem ao registo de número de módulos em atraso e módulos já recuperados. Avaliação: As ocorrências disciplinares estão a ser registadas pelo GAA, em dossiê para o efeito. É feita uma articulação com a Direção,	Relatórios da Equipa GAA; Atas de Reuniões de Articulação entre GAA, GIAA, GOA, SPO, PESES; Dados estatísticos por período; Relatórios da Comissão de Melhoria de Resultados; Relatórios da Coordenação do SPO; Atas dos CT e	Ao longo do ano letivo	✓

	que vai mantendo os registos e diligenciando para resolver os assuntos, sempre que a ação do GAA for limitada. Estas estruturas têm trabalhado, de perto, com os Diretores de Turma de com a Psicóloga Escolar, que têm agido incansavelmente para a solução das situações. Existe articulação entre as várias estruturas. A Comissão para a Melhoria dos resultados Escolares monitoriza incessantemente todo o processo de recuperação de módulos e implementa estratégias para fomentar o sucesso desta estratégia. Revisão – Proposta de Melhoria: dar continuidade a este tipo de trabalho.	Certidões de Ata; Relatórios Anuais da Coordenação das várias estruturas intervenientes; Atas do CP		
Encaminhamento de alunos para os Serviços de Psicologia, Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA).	Implementação: Esta atividade já está implementada e existe uma equipa multidisciplinar que constitui a equipa do GAA. Os alunos são encaminhados para o GAA por assistentes, ou por docentes, com a devida explicação escrita da situação que levou a pedir a sua intervenção. A equipa tem trabalhado mais no sentido de orientar alunos e impedir comportamentos disruptivos e trabalha em articulação com as várias estruturas da escola (SPO, GIAA, GOA, PESES). Avaliação: Esta atividade já está implementada e o desenvolvimento das suas tarefas e valências têm progredido, tentando sempre vislumbrar formas de potenciar positivamente a sua ação. Existe impresso próprio para fazer o Relato das situações e levar os alunos a refletir sobre o motivo que os levou lá. Neste momento, está já preparada uma ação que pretende mostrar aos alunos que o GAA está em cooperação com o GIAA, o GOA, o SPO e o PESES e que pode ser, também, procurado autonomamente por eles, sempre que precisarem. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET sugere que esta atividade continue a ser implementada, nesta ótica de	Relatórios da Equipa GAA; Atas de Reuniões de Articulação entre GAA, GIAA, GOA, SPO, PESES; Relatórios da Coordenação do SPO; Atas dos CT e Certidões de Ata; Relatórios Anuais da Coordenação das várias estruturas intervenientes; Relatórios de Avaliação e Revisão do Plano de Ação (Periódicos); Dossiês do GAA, GIAA, SPO, PESES; Dossiês da Direção; Horários dos Professores.	Sempre aplicável que	✓

	colaboração entre as várias equipas, pois pode tornar-se muito mais produtiva.			
Identificação das principais causas do absentismo escolar	Implementação: Num ponto da ordem de trabalhos da ata das reuniões de avaliação de período, são elencadas as principais causas do absentismo escolar. Avaliação: A coordenadora dos DT elabora, no final de cada período, um relatório contendo esta informação, com base nas certidões de ata que lhe são enviadas pelos Diretores de Turma após cada reunião. Esse relatório é enviado para a Direção e Equipa EQAVET/GCA. Revisão – Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET propõe que continue a ser elaborado um relatório pelo Coordenador dos DT contendo esta informação, tendo por base as informações registadas nas atas de Conselho de Turma de Avaliação.	Atas dos Conselhos de Turma; Certidões de Ata; Relatórios da Coordenação de DTs e do SPO; Relatórios Anuais de Diretores de Turma; Relatórios do Gabinete de Psicologia; Dossiês EQAVET, Dossiês de DT, Dossiês de Coordenação de DTs; Dossiês do SPO.	Durante o ano letivo	Reuniões do Conselho de Turma
Promoção e avaliação do desenvolvimento de competências transversais através da realização de atividades multidisciplinares.	Implementação: Na escola são realizadas, anualmente, atividades no âmbito da Cidadania e Desenvolvimento e atividades constantes no PAA da escola, o qual integra atividades constantes do PAA dos vários Departamentos Curriculares e da Biblioteca Escolar. Avaliação: As atividades são planificadas, e após a sua implementação, são elaborados relatórios e aplicados questionários de satisfação aos participantes. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: a equipa propõe que continue a ser elaborado, pelo Coordenador de Projetos e pela Direção, um relatório final com o tratamento dos dados relativos a estas atividades.	Relatórios das atividades, registo da avaliação da atividade no PAA, registo da avaliação dos alunos na participação nas atividades nas grelhas de avaliação modulares, relatórios individuais dos alunos nas atividades/visitas de estudo em que participam, inquéritos de satisfação. Relatórios Anual do PAA, Relatórios Anuais da Coordenação das várias Estruturas de Liderança Intermédia. Dossiers dos Departamentos Curriculares. Atas e súmulas das reuniões da Equipa de Cidadania e Desenvolvimento; Atas de CT e do CP; Dossiês da Direção	Durante o ano letivo	

- Registrar a taxa de formandos empregados na área de formação.	Implementação: Têm sido feitos contactos com os alunos que concluíram os cursos. No entanto, esta comunicação não tem sido facilitada, maioritariamente por contactos não ativos. Os Serviços Administrativos têm tentado esse contacto e, à falta de informações, tem-se recorrido a contactos pessoais de Diretores de Curso, alunos e outros elementos da comunidade educativa, que os conhecem, no sentido de obter essa informação. Avaliação: Esta atividade está a ser monitorizada pelos Serviços Administrativos no âmbito da aplicação do Projeto EQAVET e pela Coordenação do Ensino Profissional que está a criar uma base de dados Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A equipa sugere que se nomeie uma equipa encarregue de criar uma base de dados sólidos e fiáveis sobre os formandos que estão empregados, ou não, na sua área de formação	Contactos por telefone, correio eletrónico, outros. Listagem de alunos que concluíram a formação, seus contactos (Serviços Administrativos) Anexos EQAVET Lista de Contactos	Final do ano letivo Ao longo do ano letivo.	✓
--	---	--	---	----------

1.2. Indicador 5: Taxa de Colocação no Mercado de Trabalho

Objetivo Específico Nº 1: Reforçar as parcerias com as empresas da região, intensificando as dinâmicas de trabalho colaborativo escola-meio.		Meta a atingir: Atingir os 53,5% de colocados no mercado de trabalho Histórico 2014-2017: 52,5% Histórico 2015-2018: 56,5% Histórico 2016-2019: 65,4% Periodicidade de monitorização: setembro a dezembro do ano civil do término do ciclo de formação		
Atividade	Avaliação e Revisão	Evidências Recolhidas	Calendarização	Executada
Organização de sessões com empresários e especialistas nas diversas áreas de formação para	Implementação: Têm sido realizadas sessões com especialistas sobre diversos temas, organizadas por variados elementos dos Departamentos Curriculares, pela BE em articulação com as várias estruturas/equipas da escola.	Planificações e relatórios das atividades; Inquéritos de satisfação aplicados aos alunos; registo fotográfico; notícia das sessões realizadas; página eletrónica da escola; página da escola nas redes sociais;	Ao longo do ano	

dinamizar sessões técnicas com os alunos.	Avaliação: Salvaguardando o facto da a nossa ação ter sido restringida pela situação pandémica SARS Covid 19, a escola tem planificadas ações, que já é usual acontecerem, e que envolvem empresários e especialistas nas diversas áreas de formação, que vem à escola para dinamizar sessões técnicas com os alunos ou, quando necessário, levamos os alunos até eles. Exemplo disso é . o “Dia Mundial da Alimentação”, onde já esteve presente a associação dos criadores da raça maronesa/Sorgal, S.A; feira da Golegã; visitas de estudo a escolas francesas; curso de manejaadores e tosquiadores; “Dia Mundial da Diabetes”, entre outras. Estão, igualmente, a ser preparadas pela Coordenação do Ensino Profissional, GIAA, GOA e SPO, e serão implementadas logo que a situação pandémica o permita, ações que permitirão trazer os empregadores até nós. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET propõe que se continue a procurar o contacto com os empresários como forma de potenciar a formação dos nossos alunos, que sejam aplicados inquéritos de satisfação, após as ações de sensibilização, e que os dados sejam tratados e elaborado um relatório final.	Relatórios Anuais da Coordenação das Várias Estruturas/equipas envolvidas; Relatórios de DT; Atas de CT e de CP; Dossiês da Direção (Protocolos e Parcerias)	letivo	✓
Organização de visitas de estudo às empresas das diferentes áreas.	Implementação: Salvaguardando o facto da a nossa ação ter sido restringida pela situação pandémica SARS Covid 19, a escola tem planificadas, no PAA da escola, várias visitas de estudo às empresas /instituições das diferentes áreas de interesse para a formação dos nossos alunos. Avaliação: Logo que a situação o permita, estas atividades voltarão a ter lugar, à semelhança do que é habitual, e tal como aconteceu, antes da pandemia, em que se implementou essas atividades a empresas, hospitais, instituições de ensino superior e outras.	Planificações e relatórios das atividades; Inquéritos de satisfação aplicados aos alunos; registo fotográfico; notícia das sessões realizadas; página eletrónica da escola; página da escola nas redes sociais; Relatórios Anuais da Coordenação das Várias Estruturas/equipas envolvidas; Relatórios de DT; Atas de CT e de CP; Dossiês da Direção (Protocolos e Parcerias); Jornal da escola; Jornais locais, regionais e distritais; Relatório do PAA	Ao longo do ano letivo	✓

	Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET propõe que se continue a implementar este tipo de atividades e que sejam, sempre, aplicados inquéritos de satisfação, após as ações de sensibilização e que sejam sempre publicitadas as atividades nos jornais locais, regionais e distritais.			
Estabelecer novas parcerias com empresas da região.	Implementação: A Direção tem liderado este processo e a Coordenação do Ensino Profissional, juntamente com os Diretores de Curso, procuram construir uma base de dados à qual se vão adicionando novos parceiros ao longo do ano letivo, situação que também é potenciada na altura em que os alunos fazem FCT. Avaliação: Têm sido estabelecidas novas parcerias com empresas da região. Existe uma base de dados à qual se vão adicionando novos parceiros ao longo do ano letivo. Todos os anos a FCT proporciona o estabelecimento de novas parcerias. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A equipa propõe que se continue com o trabalho realizado.	Registo fotográfico e notícia das sessões realizadas; - Jornais locais, regionais e distritais; - Relatórios de atividades; - Protocolos; - Dossiê da Coordenação do Ensino Profissional - Dossiês da Direção (Protocolos e Parcerias); - Relatório Anual da Coordenação do Ensino Profissional; - Relatórios Anuais de Diretores de Curso; - Atas do CP; - Dossier de FCT e ECT	Ao longo do ano letivo	✓

Objetivo Específico Nº 2: Aumentar o número de alunos que ingressam no Ensino Superior		Meta a atingir: Atingir os 20% de ingresso no Ensino Superior Histórico 2014-2017: 21,31% Histórico 2015-2018: 19,6% Histórico 2016-2019: 21,8% Periodicidade de monitorização: setembro a dezembro do ano civil do término do ciclo de formação		
Atividade	Avaliação e Revisão	Evidências Recolhidas	Calendarização	Executada
- Ações de sensibilização com os responsáveis no Ensino Superior/alunos	Implementação: Esta atividade não foi ainda implementada. Avaliação: Não foi possível realizar esta atividade, embora esteja planeada, devido à situação pandémica.	- Inquérito de satisfação aplicado aos alunos após as ações de sensibilização; Registo fotográfico e notícia das sessões realizadas;	Ao longo do ano letivo	

nas diversas áreas de formação/Divulgação da oferta formativa do Ensino Superior.	Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET propõe que a atividade seja realizada logo que a situação o possibilite.	Planificações e relatórios das atividades; Publicitação nas páginas virtuais da escola; Relatório Anual do PAA; Relatórios das várias estruturas de liderança envolvidas.		
- Convite e sessões técnicas/jornadas com alunos de diferentes cursos – Informações sobre diferentes cursos do ensino superior, pelos estabelecimentos do ensino superior.	Implementação: Esta atividade não foi ainda implementada. Avaliação: Não foi possível realizar esta atividade, embora esteja planeada, pela Coordenação do Ensino Profissional, SPO, GOA, devido à situação pandémica. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET propõe que a atividade seja realizada logo que a situação o possibilite.	Inquérito de satisfação aplicado aos alunos após as ações de sensibilização; Registo fotográfico e notícia das sessões realizadas; Planificações e relatórios das atividades; Publicitação nas páginas virtuais da escola; Relatório Anual do PAA; Relatórios das várias estruturas de liderança envolvidas; Cartazes das atividades; Convites e correspondência trocada.	Ao longo do ano letivo	
Visitas de estudo aos estabelecimentos do ensino superior.	Implementação: A escola articula atividades de formação com o IPB (Instituto Politécnico de Bragança) e com outros estabelecimentos de ensino superior. Avaliação: As atividades realizadas, antes da situação pandémica, encontram-se devidamente documentadas. A partir de março de 2020, devido à pandemia SARS COVID 19, a sua implementação foi interrompida. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET propõe seja dada continuidade à atividade, logo que a situação o possibilite, e que seja sempre acautelada a aplicação de inquéritos de satisfação, após as ações de sensibilização, e que os dados sejam tratados e elaborado um relatório final.	Plano Anual de Atividades (PAA) e Relatório anual do PAA; Planificações e relatórios das visitas de estudo; Relatórios produzidos por alunos e relativos às visitas de estudo; Inquérito de satisfação da visita e respetivos relatórios; Dossiês e atas de Departamento; Dossiês das várias estruturas/equipas envolvidas; Relatório anual do Coordenador de Projetos; Atas do CP; Atas de CT e do CP.	Ao longo do ano letivo	✓
Estabelecimento de novas parcerias/protocolos com estabelecimentos do ensino superior.	Implementação: A escola estabelece parcerias com a UTAD e outros estabelecimentos de ensino superior como o IPB. Avaliação: Esta atividade está já devidamente implementada. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET propõe que continuem a ser reforçadas as parcerias com esta e outras instituições por forma a contribuir para alargar os horizontes dos	Levantamento do número de protocolos assinados com os estabelecimentos do ensino superior; Dossiês da Direção (Protocolos e Parcerias); Dossiês das várias estruturas/equipas envolvidas.	Ao longo do ano letivo	✓

	nossos alunos e criar neles a vontade de adquirir novos conhecimentos e de desenvolver competências através do prosseguimento de estudos.			
--	---	--	--	--

1.3. Indicador 6a Taxa de Diplomados a Exercer Profissões Relacionadas com o Curso/Área de Ensino e Formação

Objetivo Específico Nº 1: Intensificar a relação da escola com as empresas/entidades empregadoras dos ex-alunos		Meta a atingir: Aumentar em 1% o n.º de alunos e entidades que dão o seu testemunho Histórico: Sem histórico Periodicidade de monitorização: No final do ano letivo		
Atividade	Avaliação e Revisão	Evidências Recolhidas	Calendarização	Executada
Convidar os ex-alunos para virem à Escola para dar o seu testemunho de sucesso	Implementação: O GAA; GIAA e GOA estão a preparar uma série de atividades para trazer empresários e ex-alunos à escola. As atividades compreendem workshops/ entrevistas/ formação sobre necessidades de mercado de trabalho, Construção de um CV, entrevistas de emprego, empreendedorismo. Avaliação: Em várias das atividades realizadas antes da pandemia foram vários os ex-alunos a participar em atividades realizadas na escola. Por exemplo, alguns dos empregadores de FCT são ex-alunos. Contudo ainda não foi possível potenciar a continuação das atividades planeadas devido às restrições impostas pela pandemia. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET propõe que as atividades sejam realizadas logo que possível.	Convites enviados; PAA e seu Relatório anual; Registo fotográfico; Notícia dos eventos; Contactos com os ex-alunos pelo GAA, GIAA, GOA; Planificações e relatórios das atividades; Inquérito de satisfação, e respetivo relatório, sobre as atividades aplicados aos alunos; Relatórios Anuais da Coordenação das várias estruturas envolvidas; Atas de CT e de CP.	Ao longo do ano letivo	
Convidar empresas empregadoras de ex-alunos para virem à	Implementação: O GAA; GIAA e GOA estão a preparar uma série de atividades para trazer empresários e ex-alunos à escola. As atividades compreendem workshops/ entrevistas/ formação sobre	Convites enviados; PAA e seu Relatório anual; Registo fotográfico; Notícia dos eventos;		

Escola para darem o seu testemunho de sucesso	necessidades de mercado de trabalho, Construção de um CV, entrevistas de emprego, empreendedorismo. Avaliação: Em várias das atividades realizadas antes da pandemia foram vários os empregadores de ex-alunos a participar em atividades realizadas na escola. Por exemplo, alguns dos empregadores de FCT. Contudo ainda não foi possível potenciar a continuação das atividades planeadas devido às restrições impostas pela pandemia. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET propõe que as atividades sejam realizadas logo que possível.	Contactos com os ex-alunos pelo GAA, GIAA, GOA; Planificações e relatórios das atividades; Inquérito de satisfação, e respetivo relatório, sobre as atividades aplicados aos alunos; Relatórios Anuais da Coordenação das várias estruturas envolvidas; Atas de CT e de CP.	Ao longo do ano letivo	
Promover visitas de estudo a empresas onde os ex-alunos trabalham	Implementação: A Coordenação do Ensino Profissional, em colaboração com os Diretores de Curso e a Direção, está a proceder ao levantamento de empresas onde trabalham ex-alunos. Um dos objetivos desse levantamento é promover visitas de estudo e outras atividades de formação para os nossos alunos. Avaliação: Embora tenham já sido realizadas algumas visitas de estudo a este tipo de empresas antes da pandemia, a sua implementação está, agora, interrompida. Têm, no entanto, sido agendadas visitas com esse objetivo Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET propõe que as atividades sejam realizadas logo que possível.	PAA e seu Relatório anual; Registo fotográfico; Contactos, Planificações e relatórios das atividades; Inquérito de satisfação, e respetivo relatório, sobre as atividades aplicados aos alunos; Relatórios Anuais da Coordenação das várias estruturas envolvidas; Atas de CT e de CP; Relatório anual do Coordenador de Projetos.	Ao longo do ano letivo	
Realizar anualmente os inquéritos de satisfação aos empregadores dos ex-alunos	Implementação: A atividade está a ser implementada pelos Serviços Administrativos da Escola e pela Equipa EQAVET/GCA. No caso dos empregadores de FCT, a estratégia para conseguir a participação de mais empregadores passou por pedir a intervenção dos Orientadores de FCT para procederem à sua aplicação. Avaliação: Continua a não ser fácil conseguir que respondam a Inquéritos de Satisfação propostos. Somente uma amostra reduzida acede aos nossos pedidos de resposta aos inquéritos.	Contactos efetuados pela equipa EQAVET/GCA e pelos Serviços Administrativos da escola; Correspondência por email trocada entre o GCA/EQAVET com os empregadores a solicitar a resposta aos Inquéritos; Anexos EQAVET; Relatório da equipa EQAVET/GCA; Relatórios dos Questionários de Satisfação	Ao longo do ano letivo	✓

	Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A Equipa EQAVET propõe que se continue a insistir na aplicação destes inquéritos de satisfação.			
--	--	--	--	--

Objetivo Específico Nº 2: Adequar o perfil do aluno ao local de trabalho de FCT, tentando potenciar ao máximo a sua empregabilidade		Meta a atingir: Aproximar a taxa de empregabilidade de 53,5% Histórico 2014-2017: 52,5% Histórico 2015-2018: 56,5% Histórico 2016-2019: 65,4% Periodicidade de monitorização: 1º período do ano letivo seguinte à data de conclusão do curso e 2º período do ano letivo seguinte		
Atividade	Avaliação e Revisão	Evidências Recolhidas	Calendarização	Executada
Análise do perfil técnico dos alunos e entidades de FCT, tal como estabelecido pela ANQEP	Implementação: O perfil técnico dos alunos da nossa escola segue as diretrizes elencadas pela ANQEP. Estão a ser estabelecidos contactos com empregadores no sentido de apurar as competências e habilidades que precisam que os alunos dominem. Avaliação: A formação ministrada é adequada às necessidades dos alunos, de acordo com a área de formação que frequentam. As planificações dos conteúdos, revistos anualmente pelos vários Departamentos Curriculares, é adequado ao perfil técnico necessário. O regulamento e a Caderneta do Aluno de FCT está já adequada ao que foi estabelecido pela ANQEP. São aplicados Inquéritos de Satisfação, incluído na caderneta de FCT e outro mais completo aplicado pela Equipa GCA/EQAVET, no sentido de recolher as informações necessárias para se proceder a alterações que possam potenciar a melhoria contínua da formação. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A equipa sugere que se continue a proceder a uma análise frequente das reais necessidades do mercado de trabalho, em constante mutação,	Perfil de saída do aluno /curso (ANQEP); Avaliação dos alunos em FCT; Atas de CT; Relatórios dos Questionários de Satisfação; Planificações das várias disciplinas e áreas de formação; Caderneta de FCT; Regulamento de FCT	Ao longo do ano letivo Ao longo da FCT	✓

	para proceder a uma adequação mais eficaz e flexível do perfil técnico dos alunos ao perfil das entidades de FCT.			
- Registrar a taxa de formandos empregados na área de formação.	Implementação: Têm sido feitos contactos com os alunos que concluíram os cursos. No entanto, esta comunicação não tem sido facilitada, maioritariamente por contactos não ativos. Os Serviços Administrativos têm tentado esse contacto e, à falta de informações, tem-se recorrido a contactos pessoais de Diretores de Curso, alunos e outros elementos da comunidade educativa, que os conhecem, no sentido de obter essa informação. Avaliação: Esta atividade está a ser monitorizada pelos Serviços Administrativos no âmbito da aplicação do Projeto EQAVET e pela Coordenação do Ensino Profissional que está a criar uma base de dados Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A equipa sugere que se nomeie uma equipa encarregue de criar uma base de dados sólidos e fiáveis sobre os formandos que estão empregados, ou não, na sua área de formação	Contactos por telefone, correio eletrónico, outros. Listagem de alunos que concluíram a formação, seus contactos (Serviços Administrativos) Anexos EQAVET Lista de Contactos	Final do ano letivo Ao longo do ano letivo.	✓ ✓
Contacto com os alunos que não concluíram o ciclo de formação inicial e incentivar à sua conclusão.	Implementação: A equipa EQAVET contactou os diretores de turma/curso para que estes solicitassem aos alunos que se inscrevessem para recuperarem os módulos em atraso, a fim de concluírem o ciclo de formação. Avaliação: Existem ainda alunos em fase de recuperação de módulos. Uns têm sido contactados para proceder à sua recuperação. Outros têm tomado a iniciativa de contactar os professores para procederem à recuperação dos seus módulos em atraso. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A Equipa EQAVET sugere que sejam empreendidos esforços para que se continue a tentar contactar todos os alunos em causa, sensibilizando-os para a conclusão de módulos em atraso e consequente conclusão do seu ciclo de formação.	Contactos, via pessoal e via correio eletrónico, efetuados pela equipa EQAVET. Dossiers de Direção de Curso Inscrição para exame nos Serviços Administrativos Registo de contactos efetuados com os ex-alunos Relatórios da Comissão de Melhoria de Resultados Relatórios de Avaliação e Revisão do Plano de Ação Relatórios do Operador Relatório anual da coordenação do Ensino Profissional Relatório do GOA	Setembro do ano letivo seguinte ao término da formação Ao longo da formação	✓

		Atas do CP		
--	--	------------	--	--

Objetivo Específico Nº 3: Atualizar e monitorizar os conhecimentos técnicos ministrados e desenvolver nos alunos as competências pessoais e sociais apreciadas/exigidas pelo mercado de trabalho.		Meta a atingir: Aumentar o n.º de alunos que trabalham em profissões diretamente relacionadas com o Curso/Área de Educação e Formação que concluíram Histórico: Sem histórico Periodicidade de monitorização: No final do ano letivo		
Atividade	Avaliação e Revisão	Evidências Recolhidas	Calendarização	Executada
Recolha de sugestões e/ou recomendações das empresas/entidades de acolhimento de FCT	Implementação: Aplicação de inquéritos de satisfação e contactos estabelecidos com empregadores de FCT e outros. Avaliação: A participação dos inquiridos continua a ser escassa Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A Equipa EQAVET sugere que seja encontrada uma forma mais eficaz e célere de sensibilizar as entidades de acolhimento de FCT e as empresas para participarem com sugestões e/ou recomendações que nos possam ajudar a melhor preparar os alunos para o real mundo do trabalho.	Inquéritos de Satisfação. Relatórios dos Inquéritos de Satisfação. Anexos EQAVET Relatórios EQAVET	Ao longo do ano letivo Final da FCT	✓
Realização de atividades na escola em que se convidem empresários	Implementação: Realizou-se uma atividade, tendo esta acontecido aquando da apresentação do Projeto EQAVET à comunidade educativa. Planeamento de atividades, pelo GAA, GIAA, GOA, de atividades que serão presididas por empresários e ex-alunos. Avaliação: Na atividade de apresentação do Projeto EQAVET realizada foram muito poucos os empresários que compareceram, tendo constituído, no entanto, uma mais-valia para a Escola. Esperamos que estes adiram às atividades que estão a ser planeadas com a sua intervenção. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET propõe que se encontrem e implementem estratégias para trazer empresários à escola, a fim de conhecerem a formação dos nossos	Lista de Presenças da Sessão de Apresentação do Sistema de Garantia EQAVET; Relatórios das atividades; Questionários de Satisfação; Atividades constantes do PAA; Registo nos sumários das disciplinas; Atos de cidadania e desenvolvimento realizados na escola; Planificações e relatórios de atividades; Atas das reuniões das várias equipas intervenientes; Atas do CP; Atas de Reuniões	Ao longo do ano letivo	✓

	alunos e fazerem, assim, uma contribuição mais assertiva sobre o que deve ser ajustado.	de Estruturas de Liderança Intermédia (GAA, GOA; GIAA; SPO; PESES)		
Realização de sessões anuais de técnicas de procura de emprego	Implementação: Esta atividade está a ser preparada pela Coordenação do Ensino Profissional, GIAA e SPO Avaliação: Não foi possível realizar esta atividade, ainda, devido às restrições impostas pela pandemia. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET propõe que a atividade seja realizada logo que haja oportunidade.	Relatórios das atividades; Questionários de Satisfação; Atividades constantes do PAA; Registo nos sumários das disciplinas; Planificações e relatórios de atividades; Atas das reuniões das várias equipas intervenientes; Atas do CP; Atas de Reuniões de Estruturas de Liderança Intermédia (GAA, GOA; GIAA; SPO; PESES)	Ao longo do ano letivo	
Realização de simulação de entrevistas de emprego.	Implementação: Esta atividade está a ser preparada pela Coordenação do Ensino Profissional, GIAA e SPO Avaliação: Não foi possível realizar esta atividade, ainda, devido às restrições impostas pela pandemia. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET propõe que a atividade seja realizada logo que haja oportunidade.	Relatórios das atividades; Questionários de Satisfação; Atividades constantes do PAA; Registo nos sumários das disciplinas; Planificações e relatórios de atividades; Atas das reuniões das várias equipas intervenientes; Atas do CP; Atas de Reuniões de Estruturas de Liderança Intermédia (GAA, GOA; GIAA; SPO; PESES)	Ao longo do ano letivo	

1.4. Indicador 6 b) Grau/Taxa de Satisfação dos Empregadores

Objetivo Específico Nº 1: Auscultar as entidades de acolhimento que recebem os alunos e avaliar a qualidade da formação ministrada pela Escola.	Meta a atingir: Aumentar em 1% o grau de satisfação das Entidade de Acolhimento Histórico: Sem histórico Periodicidade de monitorização: Por ano letivo
---	---

Atividade	Avaliação e Revisão	Evidências Recolhidas	Calendarização	Executada
Workshop – Convide aos empresários e especialistas de diversas áreas de formação que recebem os alunos em Formação em Contexto de Trabalho para participação em atividades promovidas pela Escola (e também ex-alunos com sucesso no mercado de trabalho).	Implementação: A atividade está a ser implementada, estando ainda na fase do planeamento. Avaliação: Não surgiram as condições necessárias, até ao momento, para a implementação desta atividade, devido à pandemia. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A Equipa sugere que a realização de Workshops com convite aos empresários e especialistas de diversas áreas de formação, que recebam os alunos em Formação em Contexto de Trabalho, para participarem em atividades promovidas pela Escola (e também ex-alunos com sucesso no mercado de trabalho), seja realizada logo que possível.	Relatórios das atividades; Questionários de Satisfação; Atividades constantes do PAA; Registo nos sumários das disciplinas; Planificações e relatórios de atividades; Atas das reuniões das várias equipas intervenientes; Atas do CP; Atas de Reuniões de Estruturas de Liderança Intermédia (GAA, GOA; GIAA; SPO; PESES); Atas e súmulas de Departamento.	Ao longo do ano letivo	
Organização de visitas de estudo às empresas.	Implementação: A Coordenação do Ensino Profissional, em colaboração com os Diretores de Curso e a Direção, está a proceder ao levantamento de empresas. Um dos objetivos desse levantamento é promover visitas de estudo e outras atividades de formação para os nossos alunos. Avaliação: Embora tenham já sido realizadas algumas visitas de estudo a este tipo de empresas antes da pandemia, a sua implementação está, agora, interrompida. Têm, no entanto, sido agendadas visitas com esse objetivo Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET propõe que as atividades sejam realizadas logo que possível.	PAA e seu Relatório anual; Registo fotográfico; Contactos, Planificações e relatórios das atividades; Inquérito de satisfação, e respetivo relatório, sobre as atividades aplicados aos alunos; Relatórios Anuais da Coordenação das várias estruturas envolvidas; Atas de CT e de CP; Relatório anual do Coordenador de Projetos.	Ao longo do ano letivo.	✓
Recolha de sugestões de melhoria na área de formação.	Implementação: Recolha de Sugestões, junto dos empregadores de FCT, através da inclusão de Questionário no Dossier de Estágio, e do contacto direto do professor com o empregador.	Auscultação dos responsáveis das empresas/monitores das Entidades de Acolhimento FCT Inquéritos de satisfação	Ao longo do ano letivo.	

		Avaliação: Esta atividade já é implementada durante a Formação em Contexto de Trabalho, com a atualização da Caderneta de Estágio dos alunos. Temos a cooperação do professor que acompanha estes alunos bem como a inclusão de um Inquérito de satisfação, claro e objetivo, que tem a possibilidade de nos trazer a contribuição destes parceiros no que se refere a sugestões válidas que nos permitam a melhoria na área da formação. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A equipa propõe que se continue a implementar a atividade	Relatórios dos Inquéritos de satisfação Relatório anual da Secção de Formação Dossiê da Secção de Formação Documentos EQAVET		✓
Estabelecer parcerias com novas empresas.		Implementação: Contactos estabelecidos com empresas no âmbito da Formação em Contexto de Trabalho e contactos feitos com qualquer empresa que, no âmbito da sua atividade, possa articular coma escola em qualquer área da escola, contribuindo para a melhoria dos nossos serviços. Avaliação: Esta atividade é feita, gradualmente e oportunamente, especialmente com empresas que tenham interesse em ser entidades de acolhimento no âmbito de FCT. São também feitos contactos com outras empresas que articulam os seus serviços com os da escola e que proporcionam a melhoria dos serviços. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A Equipa sugere que continue a ser feito um esforço acrescido no sentido de procurar e estabelecer novas parcerias com outras empresas alargando, assim, o leque de possibilidades de possíveis contribuições valiosas para a formação dos nossos alunos.	-Registos feitos pela Coordenação de Curso. -Cadernetas de Estágio dos alunos. -Protocolos -Contratos -Envio de convite às entidades -Assinatura de protocolos e parcerias -Dossiê da Coordenação do Ensino Profissional -Dossiê da Direção (Protocolos e Parcerias)	Ao longo do ano letivo.	✓

Objetivo Específico Nº 2: Intensificar a relação da escola com as empresas/entidades empregadoras dos ex-alunos		Meta a atingir: Aumentar em 1% o contacto com as Entidades empregadoras Histórico: Sem histórico: Periodicidade de monitorização: Por ano letivo		
Atividade	Avaliação e Revisão	Evidências Recolhidas	Calendarização	Executada
Convidar empresas empregadoras de ex-alunos para vir à escola dar o testemunho do sucesso;	Implementação: O GAA; GIAA e GOA estão a preparar uma série de atividades para trazer empresários e ex-alunos à escola. As atividades compreendem workshops/ entrevistas/ formação sobre necessidades de mercado de trabalho, Construção de um CV, entrevistas de emprego, empreendedorismo. Avaliação: Em várias das atividades realizadas antes da pandemia foram vários os empregadores de ex-alunos a participar em atividades realizadas na escola. Por exemplo, alguns dos empregadores de FCT. Contudo ainda não foi possível potenciar a continuação das atividades planeadas devido às restrições impostas pela pandemia. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET propõe que as atividades sejam realizadas logo que possível.	Convites enviados; PAA e seu Relatório anual; Registo fotográfico; Notícia dos eventos; Contactos com os ex-alunos pelo GAA, GIAA, GOA; Planificações e relatórios das atividades; Inquérito de satisfação, e respetivo relatório, sobre as atividades aplicados aos alunos; Relatórios Anuais da Coordenação das várias estruturas envolvidas; Atas de CT e de CP.	Ao longo do ano letivo.	
Promover visitas de estudo às instalações das empresas.	Implementação: A Coordenação do Ensino Profissional, em colaboração com os Diretores de Curso e a Direção, está a proceder ao levantamento de empresas onde trabalham ex-alunos. Um dos objetivos desse levantamento é promover visitas de estudo e outras atividades de formação para os nossos alunos. Avaliação: Embora tenham já sido realizadas algumas visitas de estudo a este tipo de empresas antes da pandemia, a sua implementação está, agora, interrompida. Têm, no entanto, sido agendadas visitas com esse objetivo Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A equipa EQAVET propõe que as atividades sejam realizadas logo que possível.	PAA e seu Relatório anual; Registo fotográfico; Contactos, Planificações e relatórios das atividades; Inquérito de satisfação, e respetivo relatório, sobre as atividades aplicados aos alunos; Relatórios Anuais da Coordenação das várias estruturas envolvidas; Atas de CT e de CP; Relatório anual do Coordenador de Projetos.	Ao longo do ano letivo.	✓

Realizar anualmente os inquéritos de satisfação aos empregadores dos ex-alunos.	Implementação: A atividade está a ser implementada pelos Serviços Administrativos da Escola e pela Equipa EQAVET/GCA. No caso dos empregadores de FCT, a estratégia para conseguir a participação de mais empregadores passou por pedir a intervenção dos Orientadores de FCT para procederem à sua aplicação. Avaliação: Continua a não ser fácil conseguir que respondam a Inquéritos de Satisfação propostos. Somente uma amostra reduzida acede aos nossos pedidos de resposta aos inquéritos. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A Equipa EQAVET propõe que se continue a insistir na aplicação destes inquéritos de satisfação.	Contactos efetuados pela equipa EQAVET/GCA e pelos Serviços Administrativos da escola; Correspondência por email trocada entre o GCA/EQAVET com os empregadores a solicitar a resposta aos Inquéritos; Anexos EQAVET; Relatório da equipa EQAVET/GCA; Relatórios dos Questionários de Satisfação	Ao longo do ano letivo	✓
Estabelecer novas parcerias com as empresas.	Implementação: Contactos estabelecidos com empresas no âmbito da Formação em Contexto de Trabalho e contactos feitos com qualquer empresa que, no âmbito da sua atividade, possa articular coma escola em qualquer área da escola, contribuindo para a melhoria dos nossos serviços. Avaliação: Esta atividade é feita, gradualmente e oportunamente, especialmente com empresas que tenham interesse em ser entidades de acolhimento no âmbito de FCT. São também feitos contactos com outras empresas que articulam os seus serviços com os da escola e que proporcionam a melhoria dos serviços. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A Equipa sugere que continue a ser feito um esforço acrescido no sentido de procurar e estabelecer novas parcerias com outras empresas alargando, assim, o leque de possibilidades de possíveis contribuições valiosas para a formação dos nossos alunos.	Registos feitos pela Coordenação de Curso.; Cadernetas de Estágio dos alunos.; Protocolos; Contratos; Envio de convite às entidades; Assinatura de protocolos e parcerias; Dossiê da Coordenação do Ensino Profissional; Dossier de Curso; Dossiê da Direção (Protocolos e Parcerias)	Ao longo do ano letivo	✓

Objetivo Específico Nº 3: Adequar o perfil do aluno ao local de trabalho, tentando potenciar ao máximo a sua empregabilidade		Meta a atingir: Aproximar a taxa de empregabilidade de 53,5% Histórico: Sem histórico Periodicidade de monitorização: 1º período do ano letivo seguinte à data de conclusão do curso e 2º período do ano letivo seguinte		
Análise do perfil técnico dos alunos e das entidades empregadoras de acordo com os princípios definidos pela ANQEP	Implementação: O perfil técnico dos alunos da nossa escola segue as diretrizes elencadas pela ANQEP. Estão a ser estabelecidos contactos com empregadores no sentido de apurar as competências e habilidades que precisam que os alunos dominem. Avaliação: A formação ministrada é adequada às necessidades dos alunos, de acordo com a área de formação que frequentam. As planificações dos conteúdos, revistos anualmente pelos vários Departamentos Curriculares, é adequado ao perfil técnico necessário. O regulamento e a Caderneta do Aluno de FCT está já adequada ao que foi estabelecido pela ANQEP. São aplicados Inquéritos de Satisfação, incluído na caderneta de FCT e outro mais completo aplicado pela Equipa GCA/EQAVET, no sentido de recolher as informações necessárias para se proceder a alterações que possam potenciar a melhoria contínua da formação. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A equipa sugere que se continue a proceder a uma análise frequente das reais necessidades do mercado de trabalho, em constante mutação, para proceder a uma adequação mais eficaz e flexível do perfil técnico dos alunos ao perfil das entidades de FCT.	Perfil de saída do aluno /curso (ANQEP); Avaliação dos alunos em FCT; Atas de CT; Relatórios dos Questionários de Satisfação; Planificações das várias disciplinas e áreas de formação; Caderneta de FCT; Regulamento de FCT	Ao longo do ano letivo Ao longo da FCT	✓

Registar a taxa de formandos empregados na área de formação	Implementação: Têm sido feitos contactos com os alunos que concluíram os cursos. No entanto, esta comunicação não tem sido facilitada, maioritariamente por contactos não ativos. Os Serviços Administrativos têm tentado esse contacto e, à falta de informações, tem-se recorrido a contactos pessoais de Diretores de Curso, alunos e outros elementos da comunidade educativa, que os conhecem, no sentido de obter essa informação. Avaliação: Esta atividade está a ser monitorizada pelos Serviços Administrativos no âmbito da aplicação do Projeto EQAVET e pela Coordenação do Ensino Profissional que está a criar uma base de dados Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A equipa sugere que se nomeie uma equipa encarregue de criar uma base de dados sólidos e fiáveis sobre os formandos que estão empregados, ou não, na sua área de formação	Contactos por telefone, correio eletrónico, outros. Listagem de alunos que concluíram a formação, seus contactos (Serviços Administrativos) Anexos EQAVET Lista de Contactos	Final do ano letivo Ao longo do ano letivo.	✓
Contacto com os alunos que não concluíram no ciclo de formação inicial e incentivar à sua conclusão.	Implementação: A equipa EQAVET contactou os diretores de turma/curso para que estes solicitassem aos alunos que se inscrevessem para recuperarem os módulos em atraso, a fim de concluírem o ciclo de formação. Avaliação: Existem ainda alunos em fase de recuperação de módulos. Uns têm sido contactados para proceder à sua recuperação. Outros têm tomado a iniciativa de contactar os professores para procederem à recuperação dos seus módulos em atraso. Revisão – Plano/Proposta de Melhoria: A Equipa EQAVET sugere que sejam empreendidos esforços para que se continue a tentar contactar todos os alunos em causa, sensibilizando-os para a conclusão de módulos em atraso e consequente conclusão do seu ciclo de formação.	Contactos, via pessoal e via correio eletrónico, efetuados pela equipa EQAVET. Dossiers de Direção de Curso Inscrição para exame nos Serviços Administrativos Registo de contactos efetuados com os ex-alunos Relatórios da Comissão de Melhoria de Resultados Relatórios de Avaliação e Revisão do Plano de Ação Relatórios do Operador Relatório anual da coordenação do Ensino Profissional Relatório do GOA Atas do CP	Setembro do ano letivo seguinte ao término da formação Ao longo da formação	✓

2. Monitorização de metas/indicadores

2.1. Indicador EQAVET 4a) Taxa de Conclusão dos Cursos

2.1.1. Objetivo Específico N.º 1: Reduzir o Abandono Escolar

2.1.1.1. Número de desistências no 2º Período do Ano Letivo 2020/2021 por curso e no total dos cursos

Dados Final do 2.º Período no ano letivo 2020/2021															
Número de alunos	TAS			TPAP			TGEQ			TRE			TIE		Total
	10º	11º	12º	10º	11º	12º	10º	11º	12º	10º	11º	12º	10º	11º	
Matriculados	13	25	16	20	14	10	6	7	6	11	11	20	8	10	177
Transferidos	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Anularam matrícula	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1

A aluna Joana Barroso, do 10ºTGEQ pediu transferência para o 10ºTRE.

Anularam a matrícula os alunos Amândio Gonçalves do CEF OMA e Hugo Martins do 10ºTPA.

A Taxa de abandono é, neste período, correspondente a 1,6%.

2.1.1.2. Número de ocorrências disciplinares no 2º Período do Ano Letivo 2020/2021

Dados Final do 2.º Período no ano letivo 2020/2021						
Número de alunos	TAS	TPAP	TGEQ	TRE	TIE	Total

	10º	11º	12º	10º	11º	12º	10º	11º	12º	10º	11º	12º	10º	11º	
2º Período	0	0	0	2	0	4	2	0	0	0	0	0	0	2	10

2.1.1.3. Número de alunos encaminhados para o SPO no 2º Período do Ano Letivo 2020/2021

Dados Final do 2.º Período no ano letivo 2020/2021															
Número de alunos	TAS			TPAP			TGEQ			TRE			TIE		Total
	10º	11º	12º	10º	11º	12º	10º	11º	12º	10º	11º	12º	10º	11º	
Encaminhados para o SPO	2	5	2	6	2	1	1	1	1	3	1	6	0	4	38

2.1.2. Objetivo Específico N.º 2: Reduzir o Absentismo

2.1.2.1. Número de Planos de Recuperação de horas aplicados no 2º Período do Ano Letivo 2020/2021

Dados Final do 2.º Período no ano letivo 2020/2021															
N.º de Planos de Recuperação de horas aplicados	TAS			TPAP			TGEQ			TRE			TIE		Total
	10º	11º	12º	10º	11º	12º	10º	11º	12º	10º	11º	12º	10º	11º	
	5	1	1	4	3	0	1	0	0	2	4	3	0	9	
															33

2.1.3. Objetivo Específico N.º 3: Dinamizar Projetos Interescolas

As atividades compreendidas neste Objetivo Específico não foram ainda realizadas, durante este período, devido às restrições impostas pela pandemia provocada pelo SARS Covid 19 e pelo segundo confinamento ocorrido durante este período.

2.1.4. Objetivo Específico N.º 4: Diminuir o número de módulos em atraso

Dados Final do 2.º Período no ano letivo 2020/2021															
N.º de módulos em atraso	TAS			TPAP			TGEQ			TRE			TIE		Total
	10º	11º	12º	10º	11º	12º	10º	11º	12º	10º	11º	12º	10º	11º	
	6	13	0	33	83	7	3	8	0	5	27	0	6	33	
N.º de alunos com módulos em atraso	2	4	0	12	8	4	2	2	0	2	5	0	2	5	48
N.º de alunos matriculados no final do 2.º P	13	25	16	20	14	10	6	7	6	11	11	20	8	10	177

2.1.5. Objetivo Específico Nº 5: Melhorar qualitativamente as condições facilitadoras do sucesso escolar na formação

Durante o 2º período,

- 2 docentes da EPFMCB estiveram envolvidos em formação, tendo sido frequentada 1 Ação de Curta Duração “Avaliação Externa do Desempenho Docente”, pelo formador Dr. Eusébio André da Costa Machado, de modo assíncrono, com a duração de 6 horas, promovida pelo Centro de Formação de Basto;
- Vários docentes estiveram no Webinar implementado pelo CFAE de Basto,: “SELFIE Tool For Schools”,
- Vários docentes estiveram nos seguintes Webinares promovidos pela Biblioteca Escolar:

- “Segurança e Etiqueta online”, 18/2/21;

- “Atividade Cidadania Digital”, 24/2/21;

- “As ferramentas Microsoft”, 17/03/21;

- 1 docente frequentou os seguintes Webinares:

- Webinar “Formação em BD”, 14/4/21;
 - Webinar “O que está a mudar no ensino? -tema “A aula de português: perfil dos alunos e inovação pedagógica”, 14/01/21;
 - Webinar “Saúde mental para professores e alunos!”, 3/02/2021;
 - Webinar “Dinamizar o E@D com a Escola Virtual”, 3/02/21;
 - Webinar “Professor, o que tenho de estudar? Processos de compreensão do texto”, 9/02/21;
 - Webinar “Professor, não consigo fazer a minha apresentação oral!”, 1/03/21;
 - Webinar “Professor, como se responde a esta pergunta”;
 - Webinar “Professor, tenho dúvidas de gramática!”;
 - Webinar “A aula de Português no 3.º ciclo e no Ensino Secundário-Motivar porquê? Motivar como?”.
- 1 docente esteve envolvida na seguinte ação de formação:
 - Curso de formação “**J’apprends le Français... en chantant!**” - Lecionar o currículo da língua estrangeira, com recurso à música contemporânea”. O curso foi organizado pelo Centro de Formação Contínua de Professores da Associação Sindical de Professores Licenciados (Entidade Formadora: CCPFC/ENT-AP-0464/19), teve a duração de 25 horas, e decorreu entre os dias 9-1-2021 e 23-1-2021, em regime online. A ação de formação foi orientada pela formadora, Dra. Carla Estefânia Jesus Gomes Assunção (CCPFC/RFO-35741/15).

2.1.6. Objetivo Específico Nº 6: Melhorar o relacionamento com os Encarregados de Educação

2.1.6.1. Número de contactos estabelecidos pelos D.T. no 2º Período do Ano Letivo 2020/2021

Dados Final do 2.º Período no ano letivo 2020/2021															
N.º de contactos estabelecidos	TAS			TPAP			TGEQ			TRE			TIE		Total
	10º	11º	12º	10º	11º	12º	10º	11º	12º	10º	11º	12º	10º	11º	
	25	25	2	75	90	60	28	30	10	23	30	18	15	13	

2.1.7. Objetivo Específico Nº 7: Criar o Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA)

Esta atividade está já implementada. Contudo, a intenção de potenciar a eficácia da sua ação, nomeadamente a cooperação do GAA com as equipas do PESES, GIAA, GOA e SPO foi retardada. Durante o 2º período, a sua ação foi afetada devido à pandemia e ao modelo de ensino, que decorreu maioritariamente à distância, via plataforma *Teams*.

2.2. Indicador EQAVET 5a) Taxa de Colocação dos Diplomados

Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto

Página 36 de 56

Cofinanciado por:



Objetivo Específico N.º 1: Reforçar as parcerias com as empresas da região, intensificando as dinâmicas de trabalho colaborativo escola-meio.

A implementação destas atividades foi já iniciada. Com o início da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) dos nossos alunos do 11º e 12º anos no primeiro período deste ano letivo foram estabelecidas ou renovadas parcerias com empresas da região, e de outras regiões do país, tendo intensificado a dinâmica de trabalho colaborativo escola-meio. Durante o 2º período, devido à pandemia e ao novo confinamento, esta ação ficou suspensa até nova oportunidade que poderá ser dada pelo alívio das restrições impostas.

2.2.1. Objetivo Específico N.º 2: Aumentar o número de alunos que ingressam no Ensino Superior

13 alunos ingressaram no Ensino Superior, no início do ano letivo, correspondendo a cerca de 20%.

2.3. Indicador EQAVET 6 – Utilização das Competências Adquiridas no Local de Trabalho

a) Percentagem de alunos que completaram o curso e que trabalham em profissões diretamente relacionadas com o Curso/Área de Educação e Formação que concluíram

Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto

Página 37 de 56

Cofinanciado por:



2.3.1. **Objetivo Específico N.º 1:** Intensificar a relação da Escola com as empresas/entidades empregadoras dos ex-alunos

No que se refere a convidar os ex-alunos para virem à Escola para dar o seu testemunho de sucesso, em várias das atividades realizadas antes da pandemia foram vários os ex-alunos a participar em atividades realizadas na escola. Por exemplo, alguns dos empregadores de FCT são ex-alunos. Contudo ainda não foi possível potenciar a continuação das atividades planeadas devido às restrições impostas pela pandemia e ao confinamento, que voltou a acontecer durante o 2º período e que ditou voltar ao modelo de ensino à distância.

No que diz respeito a convidar empresas empregadoras de ex-alunos para virem à Escola para darem o seu testemunho de sucesso, são atividades planeadas, mas adiadas devido às restrições impostas pela pandemia. O mesmo se passa com a promoção de visitas de estudo a empresas onde os ex-alunos trabalham.

Continua a não ser fácil conseguir que os parceiros externos respondam a Inquéritos de Satisfação propostos. Somente uma amostra reduzida acede aos nossos pedidos de resposta aos inquéritos. Conseguimos maior participação dos parceiros de FCT.

2.3.2. **Objetivo Específico N.º 2:** Adequar o Perfil do Aluno ao local de trabalho de FCT, tentando potenciar ao máximo a sua empregabilidade

No que se refere à análise do perfil técnico dos alunos e entidades de FCT, tal como estabelecido pela ANQEP verificamos que este continua a seguir as diretrizes elencadas pela mesma entidade. Continuamos a tentar estabelecer contactos com empregadores no sentido de apurar as competências e habilidades que precisam que os alunos dominem. A formação ministrada é adequada às necessidades dos alunos, de acordo com a área de formação que frequentam. As planificações dos conteúdos, revistos anualmente pelos vários Departamentos Curriculares, é adequado ao perfil técnico necessário. O regulamento e a Caderneta do Aluno de FCT está já adequada ao que foi estabelecido pela ANQEP. São aplicados Inquéritos de Satisfação, incluído na caderneta de FCT e outro mais completo aplicado pela Equipa GCA/EQAVET, no sentido de recolher as informações necessárias para se proceder a alterações que possam potenciar a melhoria contínua da formação.

Para a segunda atividade deste Objetivo Específico, Registrar a taxa de formandos empregados na área de formação, têm sido feitos contactos com os alunos que concluíram os cursos. No entanto, esta comunicação não tem sido facilitada, maioritariamente por contactos não ativos. Os Serviços Administrativos têm tentado esse contacto e, à falta de informações, tem-se recorrido a contactos pessoais de Diretores de Curso, alunos e outros elementos da comunidade educativa, que os conhecem, no sentido de obter essa informação. Esta atividade está a ser monitorizada pelos Serviços Administrativos no âmbito da aplicação do Projeto EQAVET e pela Coordenação do Ensino Profissional que está a criar uma base de dados.

No que respeita aos contactos com os alunos que não concluíram o ciclo de formação inicial e incentivar à sua conclusão, a equipa EQAVET contactou os diretores de turma/curso para que estes solicitassem aos alunos que se inscrevessem para recuperar os módulos em atraso, a fim de concluírem o ciclo de formação. Existem ainda alunos em fase de recuperação de módulos. Uns têm sido contactados para proceder à sua recuperação. Outros têm tomado a iniciativa de contactar os professores para procederem à recuperação dos seus módulos em atraso.

Estas atividades têm vindo a ser implementadas desde o início do ano letivo, mas no segundo período, sofreram adiamento e acautelamentos necessários devido às dificuldades impostas pelas restrições relativas à pandemia ao novo confinamento imposto entre janeiro e abril de 2021.

2.3.3. Objetivo Específico N.º 3: Atualizar e monitorizar os conhecimentos técnicos ministrados e desenvolver nos alunos as competências pessoais e sociais apreciadas/exigidas pelo mercado de trabalho

Na primeira atividade, Recolha de sugestões e/ou recomendações das empresas/entidades de acolhimento de FCT, temos procedido à aplicação de inquéritos de satisfação aos empregadores de FCT e outros e a participação dos inquiridos continua a ser escassa.

A realização de atividades na escola em que se convidem empresários está planeada pelo GAA, GIAA, GOA. Estas atividades serão presididas por empresários, representantes de estabelecimentos de ensino superior, jovens empreendedores, técnicos habilitados nas novas formas de procura de emprego e ex-alunos e será realizada logo que possível.

A Realização de sessões anuais de técnicas de procura de emprego é uma atividade que está a ser preparada pela Coordenação do Ensino Profissional, GIAA e SPO, no âmbito do seu plano de ação cooperativo. As restrições impostas pela pandemia continuaram a ditar o seu adiamento. O mesmo se passa com a atividade “Realização de simulação de entrevistas de emprego”. Acontecerá logo que se aliviem as restrições, sempre com respeito pelo que for indicado pelas autoridades competentes e, por estas razões, estas atividades foram adiadas para o terceiro período.

2.4. Indicador EQAVET 6 – Utilização das Competências Adquiridas no Local de Trabalho

b) Percentagem de empregadores que estão satisfeitos com os formandos que concluíram um curso de EFP

2.4.1. Objetivo Específico N.º 1: Auscultar as Entidades de Acolhimento que recebem os alunos e avaliar a qualidade da formação ministrada pela escola

Na primeira atividade, Workshop – Convite aos empresários e especialistas de diversas áreas de formação que recebem os alunos em Formação em Contexto de Trabalho para participação em atividades promovidas pela Escola (e também ex-alunos com sucesso no mercado de trabalho), a atividade está a ser implementada, estando já planeada e pronta a executar. Não surgiram as condições necessárias, até ao final do 2º período, para a implementação desta atividade, devido à pandemia. Tal como a anterior, será colocada em prática no decorrer do próximo período, após total retorno ao ensino presencial e no respeito pelas restrições ainda impostas.

No que se refere à organização de visitas de estudo às empresas, a Coordenação do Ensino Profissional, em colaboração com os Diretores de Curso e a Direção, procedeu ao levantamento de empresas existentes. Um dos objetivos desse levantamento é promover visitas de estudo e outras atividades de formação para os nossos alunos. Embora tenham já sido realizadas algumas visitas de estudo a este tipo de empresas antes da pandemia, a sua implementação, não foi totalmente concretizada devido ao novo confinamento, ocorrido durante este período. Estão, no entanto, agendadas visitas com esse objetivo, o qual será cumprido no próximo período.

No que concerne à atividade “Recolha de sugestões de melhoria na área de formação”, a recolha de Sugestões está a ser feita junto dos empregadores de FCT, através da inclusão de Questionário no Dossier de Estágio, e do contacto direto do professor com o empregador. Esta atividade já foi implementada, durante o primeiro período, durante a Formação em Contexto de Trabalho, com a atualização da Caderneta de Estágio dos alunos. Temos a cooperação do professor que acompanha estes

alunos bem como a inclusão de um Inquérito de satisfação, claro e objetivo, que tem a possibilidade de nos trazer a contribuição destes parceiros no que se refere a sugestões válidas que nos permitam a melhoria na área da formação.

O estabelecimento de novas parcerias com empresa tem sido feito através dos contactos estabelecidos com empresas no âmbito da Formação em Contexto de Trabalho e contactos feitos com qualquer empresa que, no âmbito da sua atividade, possa articular coma escola em qualquer área da escola, contribuindo para a melhoria dos nossos serviços. Esta atividade é feita, gradualmente e oportunamente, especialmente com empresas que tenham interesse em ser entidades de acolhimento no âmbito de FCT. São também feitos contactos com outras empresas que articulam os seus serviços com os da escola e que proporcionam a melhoria dos serviços.

2.4.2. Objetivo Específico N.º 2: Intensificar a relação da escola com as empresas/entidades empregadoras dos ex-alunos

Na atividade “Convidar empresas empregadoras de ex-alunos para vir à escola dar o testemunho do sucesso”, o GAA; GIAA e GOA estão a preparar uma série de atividades para trazer empresários e ex-alunos à escola. As atividades compreendem workshops/ entrevistas/ formação sobre necessidades de mercado de trabalho, Construção de um CV, entrevistas de emprego, empreendedorismo.

No que se refere à promoção de visitas de estudo às instalações das empresas, a Coordenação do Ensino Profissional, em colaboração com os Diretores de Curso e a Direção, está a proceder ao levantamento de empresas onde trabalham ex-alunos. Um dos objetivos desse levantamento é promover visitas de estudo e outras atividades de formação para os nossos alunos.

A realização anual dos inquéritos de satisfação aos empregadores dos ex-alunos está a ser implementada pelos Serviços Administrativos da Escola e pela Equipa EQAVET/GCA. No caso dos empregadores de FCT, a estratégia para conseguir a participação de mais empregadores passou por pedir a intervenção dos Orientadores de FCT para procederem à sua aplicação. Continua a não ser fácil conseguir que respondam a Inquéritos de Satisfação propostos. Somente uma amostra reduzida acede aos nossos pedidos de resposta aos inquéritos.

Estabelecer novas parcerias com as empresas é uma atividade que já teve o seu início neste primeiro período, pois foram estabelecidos contactos com empresas no âmbito da Formação em Contexto de Trabalho e contactos feitos com qualquer empresa que, no âmbito da sua atividade, possa articular coma escola em qualquer área da escola, contribuindo para a melhoria dos nossos serviços. Esta atividade tem sido feita, gradualmente e oportunamente, especialmente com empresas que tenham interesse em ser entidades de acolhimento no âmbito de FCT. São também feitos contactos com outras empresas que articulam os seus serviços com os da escola e que proporcionam a melhoria dos serviços.

2.4.3. Objetivo Específico N.º 3: Adequar o Perfil do Aluno ao local de trabalho, tentando potenciar ao máximo a sua empregabilidade

No que se refere à análise do perfil técnico dos alunos e das entidades empregadoras de acordo com os princípios definidos pela ANQEP, a escola segue as diretrizes elencadas pela mesma entidade. Estão a ser estabelecidos contactos com empregadores no sentido de apurar as competências e habilidades que precisam que os alunos dominem. A formação ministrada é adequada às necessidades dos alunos, de acordo com a área de formação que frequentam. As planificações dos conteúdos, revistos anualmente pelos vários Departamentos Curriculares, é adequado ao perfil técnico necessário. O regulamento e a Caderneta do Aluno de FCT está já adequada ao que foi estabelecido pela ANQEP. São aplicados Inquéritos de Satisfação, incluído na caderneta de FCT, e outro mais completo, aplicado pela Equipa GCA/EQAVET, no sentido de recolher as informações necessárias para se proceder a alterações que possam potenciar a melhoria contínua da formação.

Para proceder ao registo da taxa de formandos empregados na área de formação têm sido feitos contactos com os alunos que concluíram os cursos. No entanto, esta comunicação não tem sido facilitada, maioritariamente por contactos não ativos. Os Serviços Administrativos têm tentado esse contacto e, à falta de informações, tem-se recorrido a contactos pessoais de Diretores de Curso, alunos e outros elementos da comunidade educativa, que os conhecem, no sentido de obter essa informação. Esta atividade está a ser monitorizada pelos Serviços Administrativos no âmbito da aplicação do Projeto EQAVET e pela Coordenação do Ensino Profissional que está a criar uma base de dados

O contacto com os alunos que não concluíram no ciclo de formação inicial para os incentivar à sua conclusão ocorre anualmente. A equipa EQAVET contactou os diretores de turma/curso, no início do ano letivo, para que estes solicitassem aos alunos que se inscrevessem para recuperarem os módulos em atraso, a fim de concluírem

o ciclo de formação. Existem ainda alunos em fase de recuperação de módulos. Uns têm sido contactados para proceder à sua recuperação. Outros têm tomado a iniciativa de contactar os professores para procederem à recuperação dos seus módulos em atraso.

Conclusões

Com o objetivo de concluir este Relatório de Avaliação e Revisão do Plano de Ação, relativo ao segundo período do ano letivo 2020/21, procedemos, agora, ao registo das principais reflexões finais. Temos por objetivo debruçarmo-nos sobre desvios detetados ou situações que gerem preocupação. Iniciaremos com a análise da monitorização de metas e /ou indicadores até à data. Continuaremos com a referência aos pontos fortes evidenciados, com a referência a ações já implementadas e terminaremos apresentando um Plano de Melhoria em função das informações obtidas na revisão das atividades.

No âmbito dos resultados obtidos e patentes no ponto 2 deste relatório, relativos à monitorização de metas/indicadores, a avaliação permitiu aferir que continuam a ocorrer desvios de maior envergadura nos indicadores 5, relativos à *Taxa de Colocação de Diplomados*, no Indicador 6, relativo à *Utilização de Competências Adquiridas no Local de Trabalho*, a) *Percentagem de Alunos que Completaram o Curso e que Trabalham em Profissões Diretamente relacionadas com o Curso/Área de Educação e Formação que Concluíram* e b) *Percentagem/Média de Empregadores que estão satisfeitos com os Formandos que Concluíram um Curso de EFP*. Nestes indicadores, a Equipa teve a oportunidade de monitorizar todas as atividades realizadas e continua a acompanhar a preparação, ou planeamento, da sua implementação. Neste momento, a razão pela qual algumas das atividades, propostas no Plano de Ação, não estão, ainda, a ser implementadas continua a ser as restrições impostas pela pandemia SARS Covid 19, especialmente as provocadas pelo segundo confinamento geral, ocorrido durante o segundo período deste ano letivo. Apesar de ainda vigorar escassez de meios humanos para implementar todas as atividades previstas, as restrições impostas e o respeito pelo distanciamento social bem como a proibição de causar ajuntamentos são a verdadeira razão para o adiamento da concretização destas atividades.

No Indicador 4, relativo à Taxa de Conclusão dos Cursos, a monitorização foi realizada, bem-sucedida e com a obtenção de dados concretos. A recolha de dados pela Equipa, relativos ao segundo período, já foi feita e continua a representar um ponto forte da nossa ação. Assim, no que respeita ao Objetivo Específico 1, Reduzir

o Abandono Escolar, que se pretendia de 1%, em 186 alunos matriculados, houve uma ligeira descida: 1 transferência do primeiro ano do Curso Técnico de Gestão Equina(TGEQ) para o Curso Técnico de Restauração, variante de Cozinha e Pastelaria (TRE) e duas anulações de matrícula, uma no primeiro ano do Curso Técnico Produção Agropecuária e outra no Curso de Educação e Formação – Operador de Máquinas Agrícolas (CEF OMA), correspondendo a 1,6%. Acrescente-se, no entanto, que, entre o início e o fim do segundo período, o Curso Técnico de Restauração (TRE) recebeu mais 1 aluno para a turma do segundo ano.

No que diz respeito ao número de ocorrências disciplinares até ao final do período, foram 10 os casos registados, mantendo-se quase igual. Salvaguarde-se, porém, que em grande parte do segundo período estivemos em modelo de ensino à distância, o que ajudou muito a manter reduzido este número de ocorrências.

O número de alunos encaminhados para o Serviço de Psicologia e Orientação, até ao final do período, é 15.

No objetivo específico número 2, Reduzir o Absentismo, a entrada em atividade real do GAA, a articulação entre as várias equipas de apoio aos alunos e os mecanismos de compensação de horas permitiu apurar que, até ao final do segundo período, tinham sido aplicados apenas 33 Planos de Recuperação de Horas.

No Objetivo Específico 3, Dinamizar Projetos Interescolas, a equipa confirma que estas atividades estão planeadas, mas não foi possível levar a cabo o planeamento devido ao segundo confinamento ocorrido durante este período.

No Objetivo específico número 4, Diminuir o número de módulos em atraso, em 177 alunos apuraram-se 224 módulos em atraso. Relativamente ao **2.º período**, podemos concluir que:

- b)** no **10.º ano**, há 38 alunos sem módulos em atraso e 20 alunos com, pelo menos, 1 módulo em atraso.
- c)** no **11.º ano**, cerca de 64% (43 em 67) dos alunos não têm módulos em atraso. No caso do curso de TPAP, existem 5 alunos que possuem 4 ou mais módulos em atraso e no curso de TIE, existem 4 alunos com mais de sete módulos em atraso.
- d)** no **12.º ano**, 92% dos alunos não têm módulos em atraso.
- e)** Dos **177** alunos que frequentam os vários Cursos do Secundário e nos **574** módulos, lançados até ao momento, existem **129 alunos sem módulos em atraso, o que corresponde a 73% dos alunos.**

A monitorização dos Resultados Escolares está a ser feita eficientemente e as medidas de recuperação estão a ser imediatamente aplicadas, sempre que detetado o problema, para evitar desvios à meta.

No Objetivo Específico 5, Melhorar qualitativamente as condições facilitadoras do Sucesso da Formação, a nossa meta é aproximar a taxa de sucesso modular dos 95% no final do ciclo e no segundo período essa taxa foi de 96,3%. Do 1.º para o 2.º período, a taxa de sucesso aumentou na maioria das turmas; no entanto, houve turmas em que a taxa de sucesso, se manteve (12.º TAS, 12.º TRE e 12.º TGEQ) e até diminuiu (11.º TPAP, 11.º TGEQ, 11.º TRE e 12.º TPAP), no entanto, a descida não foi muito significativa.

A equipa apurou que um grande número de professores da EPFMCB realizaram, já, formação durante o segundo período, o que se poderá facilmente comprovar com o relatório anual da Secção de Formação e pelos relatórios anuais dos Coordenadores de Departamento.

Relativamente ao Objetivo Específico 6, Melhorar o relacionamento com os Encarregados de Educação, apurou-se que o número de contactos estabelecidos durante o segundo período foi de 444 no total. Muitos destes contactos foram motivados por dificuldades de comunicação devido ao modelo de ensino e E@D. Estes dados, assim como outros, auxiliam no fortalecimento da relação escola-família, interferem positivamente na tentativa de evitar abandono escolar, módulos em atraso, absentismo, entre outros.

No que se refere ao objetivo específico 7, relativo à Criação do Gabinete de Apoio ao Aluno, que tinha como primeiro objetivo inicial o controlo da indisciplina, este encontra-se já implementado e a articular com estruturas como o GIAA, GOA, PESES e SPO. É, igualmente, um dos mecanismos que tem ajudado a reduzir o número de ocorrências disciplinares.

Nos Indicadores 5 e 6, tal como já foi anteriormente referido, os dados que a Equipa recolheu são, agora, e comparativamente ao ano letivo anterior, mais precisos, e permitiram observar, com mais certeza, possíveis desvios. Os dados recolhidos encontram-se exarados na análise feita no ponto um deste relatório.

No que se refere ao resumo das atividades com implementação já iniciada, desde o ano letivo anterior, e já monitorizadas no primeiro período, até ao final do segundo período apuramos, fruto da monitorização possível até ao momento, que já foram implementadas várias atividades, constantes do Plano de Ação, o que consideramos ser já ponto forte para a melhoria do sistema de ensino na Escola Profissional de Fermil. Examos, aqui, as atividades que, tal como se pode ver pela observação

Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto

Página 45 de 56

Cofinanciado por:



dos dados expostos no ponto 1 deste relatório, tiveram implementação até ao final do segundo período, apesar da situação pandémica e das suas restrições. Uma vez que sofremos confinamento, tivemos que passar para modelo de ensino à distância durante este período, indicamos também aquelas que ainda poderão ser realizadas e os seus resultados verificados no próximo período, logo que as restrições permitam:

Indicador	Objetivo Específico	Grau de execução das atividades
Indicador 4, relativo à Taxa de Conclusão dos Cursos	Objetivo Específico N.º 1, <i>Reduzir o Abandono Escolar</i>	☒ Todas as atividades foram realizadas ☐ Parcialmente realizadas ☐ Nenhuma atividade realizada
	Objetivo Específico N.º 2, <i>Reduzir o Absentismo</i>	☒ Todas as atividades foram realizadas ☐ Parcialmente realizadas ☐ Nenhuma atividade realizada
	Objetivo Específico N.º 3, <i>Dinamizar Projetos Interescolas</i>	☐ Todas as atividades foram realizadas ☐ Parcialmente realizadas ☐ Nenhuma atividade realizada ☒ poderá ser realizada no próximo período
	Objetivo Específico N.º 4, <i>Diminuir o Número de Módulos em Atraso</i>	☒ Todas as atividades foram realizadas ☐ Parcialmente realizadas ☐ Nenhuma atividade realizada

	Objetivo Específico N.º 5, <i>Melhorar qualitativamente as condições facilitadoras do sucesso escolar na formação</i>	☒ Todas as atividades foram realizadas ☐ Parcialmente realizadas ☐ Nenhuma atividade realizada
	Objetivo Específico N.º 6, Melhorar o relacionamento com os Encarregados de Educação	☒ Todas as atividades foram realizadas ☐ Parcialmente realizadas ☐ Nenhuma atividade realizada
	Objetivo Específico N.º 7, Criar o Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA)	☒ Todas as atividades foram realizadas ☐ Parcialmente realizadas ☐ Nenhuma atividade realizada
Indicador 5, relativo à Taxa de Colocação no Mercado de Trabalho	Objetivo Específico N.º 1, Reforçar as Parcerias com as Empresas da Região, Intensificando as Dinâmicas de Trabalho Colaborativo Escola-Meio	☐ Todas as atividades foram realizadas ☐ Parcialmente realizadas ☐ Nenhuma atividade realizada ☒ poderá ser realizada no próximo período
	Objetivo Específico N.º 2, Aumentar o número de alunos que ingressam no Ensino Superior	☒ Todas as atividades foram realizadas ☒ Parcialmente realizadas ☐ Nenhuma atividade realizada Durante o 2º período não foi possível, ainda, implementar, devido ao segundo confinamento devido a SARS Covid 19, as seguintes atividades:

		“- Ações de sensibilização com os responsáveis no Ensino Superior/alunos nas diversas áreas de formação/Divulgação da oferta formativa do Ensino Superior.” e “Convite e sessões técnicas/jornadas com alunos de diferentes cursos – Informações sobre diferentes cursos do ensino superior, pelos estabelecimentos do ensino superior.”
Indicador 6 a) diz respeito, relativo à Taxa de Diplomados a Exercer Profissões Relacionadas como o Curso/Área de Ensino e Formação	Objetivo Específico Nº1, <i>Intensificar a relação da escola com as empresas/entidades empregadoras dos ex-alunos</i>	☐ Todas as atividades foram realizadas ☒ Parcialmente realizadas ☐ Nenhuma atividade realizada ☒ poderá ser realizada no próximo período Durante o 2º período não foi possível, ainda, implementar, devido ao segundo confinamento do SARS Covid 19, as seguintes atividades: “Convidar os ex-alunos para virem à Escola para dar o seu testemunho de sucesso”, “Convidar empresas empregadoras de ex-alunos para virem à Escola para darem o seu testemunho de sucesso” e “Promover visitas de estudo a empresas onde os ex-alunos trabalham”



	Objetivo Específico Nº 2, <i>Adequar o perfil do aluno ao local de trabalho de FCT, tentando potenciar ao máximo a sua empregabilidade</i>	☒ Todas as atividades foram realizadas ☐ Parcialmente realizadas ☐ Nenhuma atividade realizada ☒ poderá ser realizada no próximo período
	Objetivo Específico Nº 3, <i>Atualizar e monitorizar os conhecimentos técnicos ministrados e desenvolver nos alunos as competências pessoais e sociais apreciadas/exigidas pelo mercado de trabalho</i>	☐ Todas as atividades foram realizadas ☒ Parcialmente realizadas ☐ Nenhuma atividade realizada Durante o 2º período não foi possível, ainda, implementar, devido a SARS Covid 19, as seguintes atividades: “Realização de sessões anuais de técnicas de procura de emprego” e “Realização de simulação de entrevistas de emprego”.
Indicador 6 b), relativo ao Grau/Taxa de Satisfação dos Empregadores	Objetivo Específico Nº 1, Auscultar as entidades de acolhimento que recebem os alunos e avaliar a qualidade da formação ministrada pela Escola	☒ Todas as atividades foram realizadas ☐ Parcialmente realizadas ☐ Nenhuma atividade realizada ☒ poderá ser realizada no próximo período Durante o 2º período não foi possível, ainda, implementar, devido a SARS Covid 19, as seguintes atividades: “Workshop – Convite aos empresários e especialistas de diversas áreas de formação que recebem os alunos em Formação em Contexto de

		Trabalho para participação em atividades promovidas pela Escola (e também ex-alunos com sucesso no mercado de trabalho).” e “Organização de visitas de estudo às empresas.
	Objetivo Específico Nº 2, <i>Intensificar a relação da escola com as empresas/entidades empregadoras dos ex-alunos</i>	☐ Todas as atividades foram realizadas ☒ Parcialmente realizadas ☐ Nenhuma atividade realizada ☒ poderá ser realizada no próximo período Durante o 2º período não foi possível, ainda, implementar, devido a SARS Covid 19, as seguintes atividades:” Convidar empresas empregadoras de ex-alunos para vir à escola dar o testemunho do sucesso”.
	Objetivo Específico Nº 3, <i>Adequar o perfil do aluno ao local de trabalho, tentando potenciar ao máximo a sua empregabilidade</i>	☒ Todas as atividades foram realizadas ☐ Parcialmente realizadas ☐ Nenhuma atividade realizada

Apesar da sua implementação, a Equipa continua a fazer várias sugestões de melhoria, tais como aquelas que podem ser observadas nas tabelas do ponto 1 deste relatório. Por último, apresentamos o Plano de Melhoria, que se refere às atividades que, até ao presente momento, ainda não tinham sido implementadas ou não houve dados suficientes para a sua monitorização pela Equipa EQAVET. Por essa razão, aqui identificamos as Áreas de Melhoria onde é necessário atuar, em que Objetivo Específico, quais

as fraquezas identificadas, qual a Ação/Plano de Melhoria que deve ser implementado, Data de Inicio e de Conclusão e quais os mecanismos de Monitorização que irão ser utilizados pela Equipa.

3. PLANOS DE MELHORIA

As ações, planeadas para o segundo período, foram comprometidas pela entrada em confinamento entre janeiro e abril de 2021. Várias serão as atividades adiadas para o próximo período, caso as restrições impostas pela situação pandémica o permitam.

Área de Melhoria	Objetivo Específico	Fraquezas Identificadas	Ação de Melhoria	Data inicial + Data imposta pela situação		Mecanismos de Monitorização
Indicador 5	2 Aumentar o número de alunos que ingressam no Ensino Superior	Dificuldades em implementar ações de sensibilização com os responsáveis no Ensino Superior/alunos nas diversas áreas de formação/Divulgação da oferta formativa do Ensino Superior.	Devem ser desenvolvidos esforços para que esta atividade seja realizada logo que as condições, provocadas pela pandemia, o permitam.	2º Período	3º Período	- Inquérito de satisfação aplicado aos alunos após as ações de sensibilização - Registo fotográfico e notícia das sessões realizadas - Planificações e relatórios das atividades
Indicador 6 a)	1 Intensificar a Relação da Escola com as Empresas/entidades	Dificuldades em trazer os ex-alunos para virem à Escola para dar o seu testemunho de sucesso	Devem ser desenvolvidos esforços para que esta atividade seja realizada logo que as condições, provocadas pela pandemia, o permitam.	2º Período	3º Período	- Convite - PAA - Registo fotográfico - Notícia do evento



						- Contactos com os ex-alunos pelo GAA, GIAA, GOA - Planificações e relatórios das atividades - Publicitação das atividades nas páginas eletrónica da escola - Inquérito de satisfação, e respetivo relatório, sobre as atividades aplicados aos alunos (online)
		Dificuldade em conseguir trazer empresas empregadoras de ex-alunos à Escola para darem o seu testemunho de sucesso	Devem ser desenvolvidos esforços para que esta atividade seja realizada logo que as condições, provocadas pela pandemia, o permitam.	2º Período	3º Período	- Avaliação do grau de satisfação do empregador (Inquéritos de Satisfação e respetivos relatórios) - Planificações e relatórios de atividades - Dossiês e atas das estruturas/equipas envolvidas - Relatórios EQAVET - Relatórios das Atividades (PAA) - Relatório da Coordenação de Projetos -Jornal da Escola - Site da BE
		Dificuldades em identificar as empresas onde os ex-alunos trabalham, com o fim de promover visitas de estudo às suas instalações.	Devem ser desenvolvidos esforços para que esta atividade seja realizada logo que as condições, provocadas pela pandemia, o permitam.	1º Período	Final do ano letivo	- Relatórios dos Inquéritos de Satisfação aplicados a empresas, ex-alunos e alunos - Atas do Conselho Pedagógico - Relatório do PAA - Atas dos CT - Atas do CP - Atas de Departamento -Relatório anual da Coordenação das várias estruturas intermédias de liderança

		Dificuldade em contactar os empregadores dos ex-alunos, conseguindo que respondam, por exemplo, a questionários de satisfação. (Só uma amostra muito pequena dos empregadores respondem aos questionários)	Devem ser desenvolvidos esforços para que esta atividade seja realizada logo que as condições, provocadas pela pandemia, o permitam, da seguinte forma: Devem ser criados momentos de cooperação entre a Escola e possíveis empregadores, para se poder adaptar o currículo às reais necessidades do mercado de trabalho, em consonância com a opinião dos mesmos.	Durante a época de estágio	Final do ano letivo	-Caderneta de Estágio -Inquérito de Satisfação para os Empregadores -Atas do Conselho Pedagógico -Relatórios de Atividades -Relatórios da Coordenação do Ensino Profissional -Relatórios da Equipa EQAVET -Relatório anual da Coordenação das várias estruturas intermédias de liderança
	3 Atualizar e Monitorizar os Conhecimentos Técnicos Ministrados e Desenvolver nos Alunos as Competências Pessoais e Sociais Apreciadas/Exigidas pelo Mercado de Trabalho	Dificuldade na implementação e realização de sessões anuais de técnicas de procura de emprego.	Devem ser desenvolvidos esforços para que esta atividade seja realizada logo que as condições, provocadas pela pandemia, o permitam.	Início do ano letivo	Fim do ano letivo	- Atividades constantes do PAA - Registo nos sumários das disciplinas - Atos de cidadania e desenvolvimento realizados na escola - Planificações e relatórios de atividades -Atas das reuniões das várias equipas intervenientes - Atas do CP
		Dificuldade na implementação e realização da simulação de entrevistas de emprego.	Devem ser desenvolvidos esforços para que esta atividade seja realizada logo que as condições, provocadas pela pandemia, o permitam.	Início do Ano Letivo	Final do Ano Letivo	- PAA - Comunicações internas/avisos (email institucional) - Avaliação das atividades /aplicação do inquérito de satisfação dos alunos (online) - Relatórios dos Questionários de satisfação de atividades

						- Planificações e Relatórios das Atividades - Atas das reuniões de articulação - Dossier da Direção (Atas das reuniões de articulação das Estruturas de Liderança Intermédia)
Indicador 6 b)	1 Auscultar as Entidades de Acolhimento que Recebam os Alunos e Avaliar a Qualidade de Formação Ministrada pela Escola	Dificuldades em implementar - Workshops – Convite aos empresários e especialistas de diversas áreas de formação que recebem os alunos em Formação em Contexto de Trabalho para participação em atividades promovidas pela escola (e também ex-alunos com sucesso no mercado de trabalho).	Devem ser desenvolvidos esforços para que esta atividade seja realizada logo que as condições, provocadas pela pandemia, o permitam.	Início do Ano Letivo	Final do Ano Letivo	- Inquérito de satisfação aplicado às Entidades de Acolhimento de FCT (caderneta de FCT) e respetivo relatório - Notícias divulgadas na página eletrónica da escola - Planificações e relatórios da atividade - Relatórios das várias equipas de intervenientes - Relatórios do PAA - Jornal da Escola - Atas do CP - Atas e súmulas dos Departamentos - Relatórios anuais das estruturas de liderança intermédia
		Dificuldade na promoção e organização de visitas de estudo às instalações das empresas empregadoras de ex-alunos	Devem ser desenvolvidos esforços para que esta atividade seja realizada logo que as condições, provocadas pela pandemia, o permitam.	2º Período	Final do Ano Letivo	-PAA - Inquérito de satisfação aplicado aos alunos (<i>online</i>) e respetivo relatório - Relatórios de atividades/visitas de estudo - Relatórios de alunos e docentes - Dossiê de Curso -Dossiê de Departamento -Atas de CT, de Departamento, de CP
		Dificuldade na recolha de sugestões de melhoria na área de formação através da Implementação de Recolha de Sugestões, junto dos empregadores de FCT.	Devem ser desenvolvidos esforços para que esta atividade tenha mais sucesso, logo que as condições, provocadas pela pandemia, o permitam.	Início da época de estágio	Final do ano letivo	-PAA - Inquérito de satisfação aplicado aos alunos (<i>online</i>) e respetivo relatório - Relatórios de atividades/visitas de estudo - Relatórios de alunos e docentes - Dossiê de Curso -Dossiê de Departamento

			Terão que ser criados momentos, atividades, eventos em que se trazem os empregadores à escola, para aí recolher, de facto, as suas sugestões e os fazer entender que só têm a ganhar em colaborar com a escola.			-Atas de CT, de Departamento, de CP - Relatórios anuais das estruturas de liderança intermédia
	2 Intensificar a Relação da Escola com as Empresas/Entidades Empregadoras dos Ex-alunos	Dificuldade na implementação de eventos com a participação de empresas empregadoras de ex-alunos para vir à escola dar o testemunho do sucesso.	Devem ser desenvolvidos esforços para que esta atividade tenha mais sucesso, logo que as condições, provocadas pela pandemia, o permitam.	2º Período	Final do Ano Letivo	PAA - Inquérito de satisfação aplicado aos alunos (<i>online</i>) e <i>respetivo relatório</i> - Relatórios de atividades/visitas de estudo - Relatórios de alunos e docentes - Dossiê de Curso -Dossiê de Departamento -Atas de CT, de Departamento, de CP - Relatórios anuais das estruturas de liderança intermédia
		Dificuldade na promoção e organização de visitas de estudo às instalações das empresas empregadoras de ex-alunos	Devem ser desenvolvidos esforços para que esta atividade tenha mais sucesso, logo que as condições, provocadas pela pandemia, o permitam.	2º Período	Final do Ano Letivo	PAA - Inquérito de satisfação aplicado aos alunos (<i>online</i>) e <i>respetivo relatório</i> - Relatórios de atividades/visitas de estudo - Relatórios de alunos e docentes - Dossiê de Curso -Dossiê de Departamento -Atas de CT, de Departamento, de CP
		Dificuldade em aplicar anualmente os inquéritos de satisfação aos empregadores dos ex-alunos.	Devem ser desenvolvidos esforços para que esta atividade tenha mais sucesso, logo que as condições, provocadas pela pandemia, o permitam.	Início da época de estágio	Final do ano letivo	-PAA - Inquérito de satisfação aplicado aos alunos (<i>online</i>) e <i>respetivo relatório</i> - Relatórios de atividades/visitas de estudo - Relatórios de alunos e docentes - Dossiê de Curso

		Esta atividade só poderá, eventualmente, ser implementada no caso de se conseguir sucesso na implementação das atividades anteriormente mencionadas, relativas às empresas empregadoras de ex-alunos. Se não se conseguir um contacto mais próximo, dificilmente conseguiremos a sua participação na resposta a Inquéritos de satisfação.	Terão que ser criados momentos, atividades, eventos em que se trazem os empregadores à escola, para aí recolher, de facto, as suas sugestões e os fazer entender que só têm a ganhar em colaborar com a escola.		-Dossiê de Departamento -Atas de CT, de Departamento, de CP - Relatórios anuais das estruturas de liderança intermédia
--	--	---	--	--	---

Molares, 26 de maio de 2021

Elaborado pela Equipa EQAVET/GCA da Escola Profissional de Fermil

Aprovado em Reunião do Conselho Pedagógico de ____ de ____ de 2021

O Presidente _____