



Relatório do Operador

RELATÓRIO DO OPERADOR

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

1.1 Indicar o nome da entidade formadora.

(designação da Escola, Centro de Formação ou outro tipo de entidade, conforme legalmente instituído)

EXTERNATO DOM FUAS ROUPINHO

1.2 Indicar a morada e contactos da entidade formadora.

(morada, contacto telefónico e endereço eletrónico; circunscrever a informação à sede, no caso de haver outras unidades orgânicas)

Av.ª Nogent-Sur-Marne, 28
2450-138 NAZARÉ

262561294 / 917608390

geral@edfr.pt

1.3. Indicar o nome, o cargo e contactos do responsável da entidade formadora.

(contacto telefónico e endereço eletrónico)

Filomena Matias – Diretora Pedagógica

➤ flomena.matias@edfr.pt

Sónia Matos – Responsável da Qualidade

➤ sonia.matos@edfr.pt

Contactos – 262 561294

1.4 Apresentar, de forma sucinta, a missão, a visão e os objetivos estratégicos da instituição para a educação e formação profissional (EFP) dos jovens, no contexto da sua intervenção.

Missão

O Externato Dom Fuas Roupinho assume prestar um serviço educativo de qualidade, privilegiando o desenvolvimento integral do aluno que possa ser reconhecido pelo sucesso escolar nas suas diversas dimensões: o saber e o saber fazer, nas necessárias aprendizagens e o saber ser e saber estar, nas atitudes e valores, com o envolvimento ativo das famílias em interação complementar com o meio onde a escola se insere.

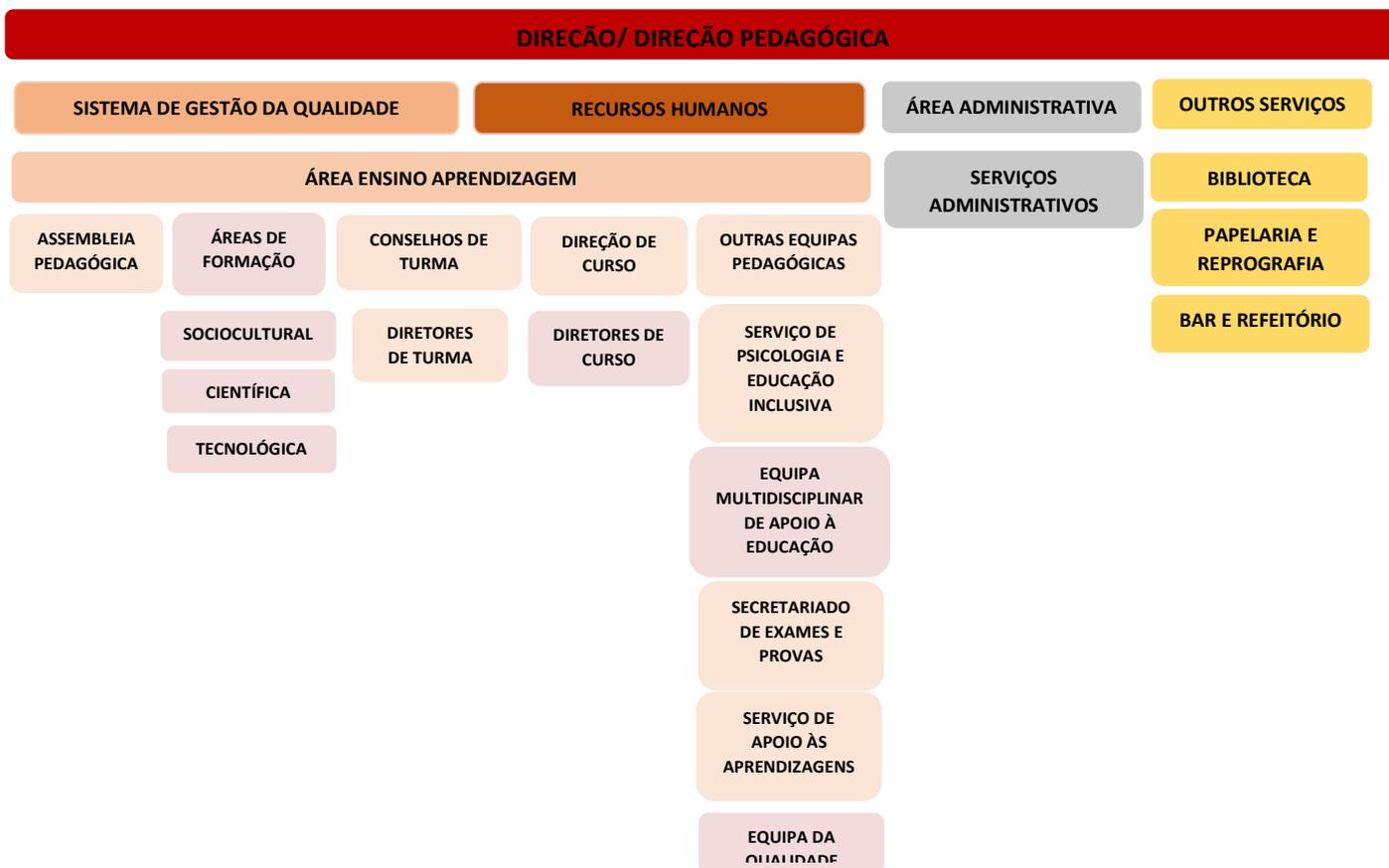
Visão

Em relação à visão, formar jovens competentes, empreendedores, responsáveis e autónomos é a meta que se ambiciona para o Externato Dom Fuas Roupinho, colégio com futuro capaz de satisfazer a comunidade da Nazaré e vir a ser a primeira escolha para os pais, reconhecido pela sua ligação às famílias e pelas sinergias ativas que o ligam à comunidade.

Objetivos estratégicos

- OE 1: Melhorar os resultados académicos
- OE 2: Concretizar o Projeto de Responsabilidade Social, Cívica e Ambiental
- OE 3: Melhorar a interação dos pais/encarregados de educação na vida da escola
- OE 4: Melhorar a interação da escola com a comunidade
- OE 5: Aumentar os níveis de satisfação
- OE 6: Aumentar a notoriedade do EFP na comunidade

1.5 Inserir o organograma da instituição.



1.6 Preencher a tabela infra, indicando toda a oferta formativa de nível 4 para jovens, à data da elaboração do relatório e nos dois anos letivos anteriores.

Tipologia do curso	Designação do curso	N.º de Turmas/Grupos de Formação N.º de Alunos/Formandos (Totais por curso, em cada ano letivo) *					
		2017/2018		2018 /2019		2019/2020	
		N.º T/GF	N.º AL.	N.º T/GF	N.º AL.	N.º T/GF	N.º AL.
Nível IV	Técnico(a) de Desporto	1	14	1,5	19	1,5	19
Nível IV	Técnico(a) de Informática - Sistemas	1	16	2	28	2,5	34
Nível IV	Esteticista	0	0	0,5	5	2 x 0,5	12
Nível IV	Técnico(a) de Apoio à Gestão Desportiva	2	37	1	11	0	0
Nível IV	Técnico/a de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos	2	12	1	12	0	0

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

1.7 Selecionar a situação da instituição face à implementação do sistema de garantia da qualidade:

- Criação de um sistema alinhado com o quadro EQAVET.

- Adaptação do sistema em uso ao quadro EQAVET.

1.8 Apresentar a listagem dos objetivos que a instituição definiu para o alinhamento com o Quadro EQAVET.

- OE 1: Melhorar os resultados académicos
- OE 2: Concretizar o Projeto de Responsabilidade Social, Cívica e Ambiental
- OE 3: Melhorar a interação dos pais/encarregados de educação na vida da escola
- OE 4: Melhorar a interação da escola com a comunidade
- OE 5: Aumentar os níveis de satisfação
- OE 6: Aumentar a notoriedade do EFP na comunidade

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

Etapas do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET	Data Início (mês/ano)	Data Conclusão (mês/ano)
Elaboração do Documento Base para o alinhamento	Abril de 2019	R00 -Maio de 2019 R01 -Setembro de 2019
Elaboração do Plano de Ação para o alinhamento	Abril de 2019	R00 -Junho de 2019 R01 -Setembro de 2019
Recolha de dados – Indicador 4 Conclusão dos cursos	6 meses após 1 de julho 2019	Janeiro de 2020
Recolha de dados – Indicador 5a) Colocação dos diplomados	Janeiro de 2020	Março de 2020
Recolha de dados – Indicador 6a) Ocupação dos diplomados	Janeiro de 2020	Março de 2020
Recolha de dados – Indicador 6b) Satisfação dos empregadores	Junho 2020	Julho 2020
Análise contextualizada dos resultados dos indicadores EQAVET, e de outros em uso, e da aferição dos descritores EQAVET/práticas de gestão	Março de 2020	Abril de 2020
Identificação das melhorias a introduzir na gestão da EFP	Março de 2020	Abril de 2020

Elaboração do Relatório do Operador	Março de 2020	Abril de 2020
Anexo 1 ao Relatório do Operador - Plano de Melhoria	Março de 2020	Abril de 2020
Anexo 2 ao Relatório do Operador – Fontes de evidência do cumprimento dos critérios de conformidade EQAVET	Março de 2020	Abril de 2020
Observações (caso aplicável)		

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

Os documentos orientadores do EDFR são:

- Projeto Educativo – www.edfr.pt
- Regulamento Interno – www.edfr.pt
- Plano Anual de Atividades
- Relatório de Autoavaliação

II. Gestão da oferta de EFP considerando os princípios EQAVET

Descrever os procedimentos desenvolvidos pela instituição que evidenciam a aplicação de cada uma das fases do ciclo de garantia e melhoria da qualidade na gestão da oferta de EFP.

2.1 Fase de Planeamento

Ações	Outputs
Assembleia Pedagógica (31 de janeiro de 2020)	Ata da Assembleia Pedagógica
Reunião de Direção – Oferta Formativa (07 de fevereiro de 2020)	Ata de reunião de Direção/ Pedido para a Rede
Parecer da reunião do Conselho Consultivo (14 de janeiro de 2020)	Ata da reunião/Parecer das Entidades
Monitorizar Resultados	Pautas (<i>Eschooling</i>)
Realizar a Execução Física	Relatórios de assiduidade (<i>Eschooling</i>)
Nomeação da Equipa da Qualidade	Ata de Assembleia Pedagógica
Reuniões de preparação da rede a nível concelhio (15 e 28 de janeiro de 2020)	Convocatória de reunião (<i>e-mail</i>)
Reunião da OesteCIM	Convocatória de reunião (<i>e-mail</i>)
Reuniões com Empresas	Registo de presenças
Ação de divulgação ao corpo docente	Registo de presenças/Atas
Reunião de divulgação do processo EQAVET às empresas parceiras	Registo de presenças
Divulgação do sistema EQAVET a empresas e instituições da comunidade	Registo de presenças/ Publicações nas redes sociais e no <i>site</i> institucional do EDFR
Assembleias Pedagógicas	Registo de presenças/Atas

Reunião de delegados de turma	Folha de presenças/Ata
Auscultação do corpo docente	Atas/Folhas de presença
Reuniões com tecido empresarial	Folhas de presença
Monitorização do plano de ação	Atas de Assembleias Pedagógicas Relatórios fornecidos pelo <i>Eschooling</i> Pautas de avaliação
Execução do Relatório de Operador	Relatório de Operador

2.2 Fase de Implementação

Ações	Outputs
Execução da distribuição de serviço Docente da EFP	Ata de reunião de Direção Horários dos colaboradores
Apresentação dos conteúdos dos vários módulos do plano curricular ao tecido empresarial	Folha de presenças/ Ata
Auscultação dos Diretores de Curso e Diretores de Turma acerca das necessidades de formação	Atas de Assembleias Pedagógicas Plano anual de atividades Plano de formação
Disponibilizar ações de formação e acordo com as solicitações dos colaboradores	Plano de formação Plano anual de atividades
Formalização de parcerias de acordo com os cursos aprovados	Protocolos/Pareceres estabelecidos com empresas
Estabelecimento de parcerias no âmbito da formação em contexto de trabalho	Protocolos Avaliação da formação
Execução do Relatório de Operador	Relatório de Operador
Inquérito de satisfação a Empresas	Relatório com resultados inquérito
Inquéritos a alunos relativos a avaliação da formação	Relatório com resultados inquérito
Inquérito 4 semanas a antigos alunos	Relatório com resultados inquérito
Inquéritos de seis meses a antigos alunos	Relatório com resultados inquérito
Inquéritos de 18 meses a antigos alunos	Relatório com resultados inquérito
Inquéritos de 30 meses a antigos alunos	Relatório com resultados inquérito

2.3 Fase de Avaliação

Ações	Outputs
Monitorização das avaliações em conselhos de turma	Ata de conselho de turma
Análise de resultados avaliações/assiduidade/comportamento	Ata de conselho de turma
Análise de resultados avaliações/assiduidade/comportamento em sede de departamento	Ata de assembleia pedagógica
Reuniões com tecido empresarial	Folhas de presença
Reuniões com alunos e Encarregados de Educação	Folhas de presença
Conselho Consultivo	Ata e folha de presenças

Reuniões com tecido empresarial	Folhas de presença/ Inquéritos
Assembleias Pedagógicas	Ata da Assembleia Pedagógica
Preenchimento de Inquéritos de satisfação Periódicos	Inquéritos
Análise de inquéritos	<i>Eschooling</i>
Análise do relatório de final de operador	<i>Eschooling</i>

2.4 Fase de Revisão

Ações	Outputs
Anúncio público dos resultados	Página Institucional e redes sociais EDFR
Reunião de balanço do processo EQAVET	Revisão do plano de ação
Reunião de balanço do processo EQAVET	Revisão do plano de ação
Reuniões mensais com a Equipa da Qualidade	Folhas de presença

III. Áreas de melhoria na gestão da oferta de EFP

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

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

Enumerar os documentos e os critérios que evidenciam, através do preenchimento do Anexo 2 ao presente relatório.

V. Conclusão

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

É sintomático que após delinear o alinhamento do sistema de garantia da qualidade com o Quadro EQAVET, começámos a implementar os princípios a fim de obtermos uma melhoria contínua da oferta de EFP no Externato, a saber, realizámos pela 1.ª vez o Conselho Consultivo para aferir estratégias na tomada de decisões, estamos a melhorar a relação entre o colégio e os *stakeholders* internos e externos em prol dos alunos para promover o seu sucesso escolar e a sua empregabilidade, estamos a promover o testemunho de ex-alunos e a participação mais ativa dos encarregados de educação em desafios lançados pelo colégio.

Os Relatores

Filomena Matias – Diretora Pedagógica

Sónia Matos – Responsável da Qualidade

Nazaré, 13 de março de 2020

DOCUMENTOS ANEXOS

Anexo 1 – Plano de Melhoria

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

Anexo 1 - Plano de Melhoria

1. Análise contextualizada dos resultados dos indicadores EQAVET selecionados, e de outros em uso, e da aferição dos descritores EQAVET/ práticas de gestão que sustentam o presente Plano de Melhoria

Objetivo estratégico	Indicador EQAVET	Descrição do indicador	Ciclos de Formação		
			14/17	15/18	16/19
1	4	Taxa de conclusão	Técnico(a) de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos = 83,3% Técnico(a) de Apoio à Gestão Desportiva = 76,5%	Técnico(a) de Apoio à Gestão Desportiva = 64,5%	Técnico(a) de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos = 84,6% Técnico(a) de Apoio à Gestão Desportiva = 76,9%
	5	Taxa de alunos em prosseguimento de estudos	Técnico(a) de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos = 20% Técnico(a) de Apoio à Gestão Desportiva = 38,5%	Técnico(a) de Apoio à Gestão Desportiva = 24,6%	Técnico(a) de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos = 18,2% Técnico(a) de Apoio à Gestão Desportiva = 60%
	5a	Taxa de colocação 6 meses após conclusão do curso	Técnico(a) de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos = 20% Técnico(a) de Apoio à Gestão Desportiva = 53,8%	Técnico(a) de Apoio à Gestão Desportiva = 100%	Técnico(a) de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos = 0% Técnico(a) de Apoio à Gestão Desportiva = 20%
	5b	Taxa de colocação 18 meses após conclusão do curso	Técnico(a) de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos = 20% Técnico(a) de Apoio à Gestão Desportiva = 53,8%	Técnico(a) de Apoio à Gestão Desportiva = 100%	A aferir em julho de 2020.
	5c	Taxa de colocação 30 meses após conclusão do curso	Técnico(a) de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos = 20% Técnico(a) de Apoio à Gestão Desportiva = 53,8%	Técnico(a) de Apoio à Gestão Desportiva = 100%	A aferir no próximo ano.
	6a	Taxa de empregabilidade de alunos que completam o curso e trabalham diretamente em áreas relacionadas com o curso que concluíram	Técnico(a) de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos = 0% Técnico(a) de Apoio à Gestão Desportiva = 9,1%	Técnico(a) de Apoio à Gestão Desportiva = 0%	Técnico(a) de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos = 0% Técnico(a) de Apoio à Gestão Desportiva = 0%
	6b	Taxa de empregadores satisfeitos com os formandos que concluíram os cursos EFP	0%	0%	A aguardar resposta dos inquéritos por parte dos empregadores

2	22	Nº de atividades de âmbito solidário (de iniciativa do Colégio ou em associação com outras entidades)	3	3	3
	23	Taxa de alunos em serviço de voluntariado (por promoção do Colégio ou por iniciativa própria dos alunos)	Sem dados	Sem dados	10%
3	24	Nº de atividades dinamizadas por pais/encarregados de educação	0	0	1
	25	Nº de atividades dinamizadas para pais/encarregados de educação (ou com possibilidade de participação)	3	3	3
4	26	Nº de atividades dinamizadas com possibilidade de participação da comunidade	3	3	3
	27	Nº de participações ativas do colégio em eventos da comunidade	3	3	5
	28	Nº de parcerias e protocolos institucionais em vigor	Sem dados	Sem dados	26
	29	N.º de testemunhos de ex-alunos	0	0	0
5	30	Média dos níveis de satisfação dos pais/encarregados de educação	Sem dados	Sem dados	A média dos níveis de satisfação encontra-se no 7, pelo que deverá haver uma melhoria.
	31	Média dos níveis de satisfação dos alunos	Sem dados	Sem dados	As respostas aos inquéritos dos alunos apresentam uma média de satisfação igual ou superior ao valor de referência.
6	32	Aumentar o n.º de alunos no EFP	Técnico(a) de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos = 6 Técnico(a) de Apoio à Gestão Desportiva = 17	Técnico(a) de Apoio à Gestão Desportiva = 31	Técnico(a) de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos = 13 Técnico(a) de Apoio à Gestão Desportiva = 13
	33	Reduzir a taxa de abandono	Técnico(a) de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos = 16,7% Técnico(a) de Apoio à Gestão Desportiva = 11,8%	Técnico(a) de Apoio à Gestão Desportiva = 19,4%	Técnico(a) de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos = 7,7% Técnico(a) de Apoio à Gestão Desportiva = 23,1%

2. Identificação das áreas de melhoria, objetivos e metas a alcançar

Área de Melhoria	Descrição da Área de melhoria	Objetivo	Descrição do objetivo e metas a alcançar (quando disponível indicar o ponto de partida)
AM1	Melhorar a taxa de conclusão da oferta formativa disponível, através da divulgação da mesma em redes sociais e no <i>site</i> institucional do colégio.	1	Melhorar os resultados académicos
AM2	Promover o envolvimento do colégio em atividades solidárias com outras entidades. Incentivar o número de participações de alunos em serviços de voluntariado.	2	Concretizar o Projeto de Responsabilidade Social, Cívica e Ambiental
AM3	Aumentar o número de atividades para promover um maior envolvimento quer Encarregados de Educação quer dos alunos.	3	Melhorar a interação dos pais/encarregados de educação na vida do colégio
AM4	Promover a ligação à comunidade através da dinamização/ participação em atividades. Aumentar a ligação do colégio com o tecido empresarial da região. Incentivar ex-alunos a apresentarem o testemunho sobre a sua relação com o colégio e o ensino-aprendizagem.	4	Melhorar a interação do colégio com a comunidade
AM 5	Efetuar um tratamento mais eficiente dos dados ao nível dos inquéritos de satisfação aplicados aos Pais/Encarregados de Educação e aos alunos.	5	Aumentar os níveis de satisfação
AM6	Divulgar a oferta formativa do colégio de forma apelativa para aumentar o n.º de inscritos no EFP. Reforçar o diálogo com alunos face à possibilidade de abandono escolar, envolvendo os SPO no processo de educação e formação.	6	Aumentar a notoriedade do EFP na comunidade

3. Identificação das ações a desenvolver e sua calendarização (inserir/eliminar/formatar, tanto quanto necessário)

Área de Melhoria	Ação	Descrição da Ação a desenvolver	Data Início	Data Conclusão
AM1	A1	Disponibilizar recursos e apoios diferenciados de forma a promover a satisfação com a área de formação que o aluno escolher.	1 de setembro de 2019	31 de julho de 2020
AM2	A1	Desenvolver atividades de cariz solidário com entidades parceiras.	1 de setembro de 2019	31 de julho de 2020
	A2	Divulgar, no colégio, serviços de voluntariado e sensibilizar os alunos a participarem.	1 de setembro de 2019	31 de julho de 2020
AM3	A1	Articular, quer com os Encarregados de Educação quer com os alunos, reuniões de motivação e atividades para promover a fidelização ao colégio.	1 de setembro de 2019	31 de julho de 2020
AM4	A1	Realização do conselho consultivo, de assembleias pedagógicas, de reuniões de delegados de turma e de encarregados de educação que possibilitem uma constante troca de informação entre alunos, professores, tecido empresarial e encarregados de educação.	1 de setembro de 2019	31 de julho de 2020
	A2	Promover o diálogo com ex-alunos, incentivando à partilha de vivências no colégio, valorizando o seu sucesso.	1 de setembro de 2019	31 de julho de 2020
AM5	A1	Solicitar o preenchimento dos inquéritos de satisfação e realizar uma análise cuidada no tratamento dos dados	1 de setembro de 2019	31 de julho de 2020
AM6	A1	Publicitar a oferta formativa através das redes sociais, do <i>site</i> institucional do colégio, das Rádios regionais com o intuito de aumentar o n.º de inscritos no EFP.	1 de setembro de 2019	31 de julho de 2020
	A2	Articular com a Comissão de proteção de jovens e crianças, todas as situações que possam ser assinaladas, de forma atempada.	1 de setembro de 2019	31 de julho de 2020

4. Mecanismos previstos para monitorização do Plano de Melhoria

- Assembleias Pedagógicas;
- Conselhos de Turma de Avaliação;
- Reuniões de Diretores de Turma e de Diretores de Curso;
- Reuniões de Delegados de Turma;
- Conselho Consultivo

5. Formas previstas para divulgação do Plano de Melhoria

- Redes sociais e *site* institucional do Colégio;
- Reuniões de Conselhos de Turma de Avaliação;
- Assembleias Pedagógicas;
- Reuniões de Delegados de Turma;
- Reuniões com Encarregados de Educação;
- Conselho Consultivo

6. Observações *(caso aplicável)*

Os Relatores

Filomena Matias – Diretora Pedagógica

Sónia Matos – Responsável da Qualidade

Nazaré, 10 de março de 2020

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

Princípios EQAVET	Fase 1 – Planeamento		
	Critério de Qualidade O planeamento reflete uma visão estratégica partilhada pelos <i>stakeholders</i> e inclui as metas/objetivos, as ações a desenvolver e os indicadores adequados.		
	Descritores Indicativos		
	<ul style="list-style-type: none"> - As metas/objetivos políticos europeus, nacionais e regionais são refletidos nos objetivos locais fixados pelos prestadores de EFP - São fixados e supervisionados metas/objetivos explícitos - É organizada uma consulta permanente com as partes interessadas a fim de identificar necessidades locais/individuais específicas - As responsabilidades em matéria de gestão e desenvolvimento da qualidade foram explicitamente atribuídas - O pessoal participa desde o início do processo no planeamento, nomeadamente no que se refere a desenvolvimento da qualidade - Os prestadores planeiam iniciativas de cooperação com outros prestadores de EFP - As partes interessadas participam no processo de análise das necessidades locais - Os prestadores de EFP dispõem de um sistema de garantia da qualidade explícito e transparente 		
	Práticas de gestão da EFP		Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)
Visão estratégica e visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP	P1	As metas/objetivos estabelecidos pelo operador estão alinhados com as políticas europeias, nacionais e regionais.	C1. Planeamento
	P2	As ações delineadas traduzem a visão estratégica partilhada pelos <i>stakeholders</i> internos e externos.	
	P3	A relação entre as metas/objetivos estabelecidos e a sua monitorização através dos indicadores é explícita.	C5. Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP
	P4	A atribuição de responsabilidades em matéria de garantia da qualidade é explícita.	
	P5	Parcerias e iniciativas de cooperação com outros operadores são planeadas.	

	P6	O sistema de garantia da qualidade em uso é explícito e conhecido pelos <i>stakeholders</i> internos e externos.	C6. Aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade da oferta de EFP
Envolvimento dos <i>stakeholders</i> internos e externos	P7	Os profissionais participam, desde o início, no planeamento dos diferentes aspetos da oferta formativa, incluindo o processo de garantia da qualidade.	
	P8	Os <i>stakeholders</i> internos e externos são consultados na identificação e análise de necessidades locais (alunos/formandos e mercado de trabalho) e a sua opinião é tida em conta na definição da oferta formativa.	
Melhoria contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados	P9	Os planos de ação traduzem as mudanças a introduzir em função da informação produzida pelos indicadores selecionados.	
	P10	O processo de autoavaliação, consensualizado com os <i>stakeholders</i> internos e externos, é organizado com base na informação produzida pelos indicadores selecionados.	

Princípios EQAVET	<p>Fase 2 – Implementação</p> <p>Critério de Qualidade Os planos de ação, concebidos em consulta com os <i>stakeholders</i>, decorrem das metas/objetivos visados e são apoiados por parcerias diversas.</p> <p>Descritores Indicativos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os recursos são adequadamente calculados/atribuídos a nível interno tendo em vista alcançar os objetivos traçados nos planos de aplicação - São apoiadas de modo explícito parcerias pertinentes e abrangentes para levar a cabo as ações previstas - O plano estratégico para desenvolvimento das competências do pessoal indica a necessidade de formação para professores e formadores - O pessoal frequenta regularmente formação e desenvolve cooperação com as partes interessadas externas com vista a apoiar o desenvolvimento de capacidades e a melhoria da qualidade e a reforçar o desempenho 	
	Práticas de gestão da EFP	Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)

Visão estratégica e visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP	11	Os recursos humanos e materiais/financeiros são dimensionados e afetados de forma a alcançar os objetivos traçados nos planos de ação.	C2. Implementação
	12	Ações de formação contínua são disponibilizadas com base em necessidades de desenvolvimento de competências dos profissionais.	
Envolvimento dos <i>stakeholders</i> internos e externos	13	Os profissionais frequentam periodicamente as ações de formação disponibilizadas e colaboram com os <i>stakeholders</i> externos para melhorar o seu desempenho.	C5. Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP
	14	As parcerias estabelecidas são utilizadas como suporte da implementação dos planos de ação.	
Melhoria contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados	15	As mudanças são introduzidas de acordo com os planos de ação de melhoria definidos.	C6. Aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade da oferta de EFP
	16	Os instrumentos e procedimentos de recolha de dados, consensualizados com os <i>stakeholders</i> internos e externos, são aplicados no quadro do processo de autoavaliação definido.	

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

Princípios EQAVET	Fase 4 – Revisão Critério de Qualidade Os resultados da avaliação são utilizados para se elaborarem planos de ação adequados à revisão das práticas existentes. Descritores Indicativos <ul style="list-style-type: none"> - São recolhidas impressões dos formandos sobre as suas experiências individuais de aprendizagem e o ambiente de aprendizagem e ensino. São utilizadas conjuntamente com as impressões dos professores, para inspirar novas ações - É dado amplo conhecimento público da informação sobre os resultados da revisão - Os procedimentos de recolha de <i>feedback</i> e de revisão fazem parte de um processo estratégico de aprendizagem da organização - Os resultados do processo de avaliação são discutidos com as partes interessadas, sendo elaborados planos de ação adequados 		
	Práticas de gestão da EFP		Critérios de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)
Visão estratégica e visibilidade dos processos e resultados na gestão da EFP	R1	Os resultados da avaliação, e os procedimentos necessários à revisão das práticas existentes consensualizados com os <i>stakeholders</i> , são tornados públicos.	C4. Revisão
Envolvimento dos <i>stakeholders</i> internos e externos	R2	O <i>feedback</i> dos <i>stakeholders</i> internos e externos é tido em consideração na revisão das práticas existentes.	C5. Diálogo institucional para a melhoria contínua da oferta de EFP
Melhoria contínua da EFP utilizando os indicadores selecionados	R3	Os resultados da avaliação e as mudanças a introduzir sustentam a elaboração dos planos de ação adequados.	C6. Aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade da oferta de EFP
	R4	Revisões são planeadas e informam a regular atualização das práticas.	

Fontes de evidência do cumprimento dos critérios de verificação de conformidade EQAVET (Cf. Anexo 10)

Documento				Código dos focos de observação evidenciados
N.º do Documento (a atribuir para o efeito)	Designação	Autoria	Divulgação	
EDFR 1	Ata da Assembleia Pedagógica Inicial e ata de Direção	Direção	Em reuniões de conselhos de turma, encarregados de educação e alunos	C1P1 a C1P4
EDFR 2	Protocolos de formação em contexto de trabalho	Diretor de Curso	Reuniões com <i>stakeholders</i> externos	C2I1 a C2I3
EDFR 3	Plano de Formação	Coordenadora da Formação	Assembleias Pedagógicas e Conselhos de Turma	
EDFR 4	Atas de Assembleias Pedagógicas	Direção	Assembleias Pedagógicas	C3A1 a C3A4
EDFR 5	Atas de Conselhos de Turma	Diretores de Turma	Conselhos de Turma	
EDFR 6	Ata do Conselho Consultivo	Direção	Conselho Consultivo	

EDFR 7	Inquéritos de satisfação a <i>Stakeholders</i> internos e externos	Diretores de turma, Diretores de Curso e Direção	Assembleias Pedagógicas, Conselhos de Turma, redes sociais do EDFR e <i>site</i> institucional	C4R1 a C4R3
EDFR 8	Ata do Conselho Consultivo	Direção	Redes sociais do EDFR, <i>site</i> institucional e Assembleias Pedagógicas	C5T1 e C5T2
EDFR 9	Relatórios de formação em contexto de trabalho	Diretores de Curso		
EDFR 10	Projeto Educativo	Direção	<i>Site</i> institucional do EDFR, Conselhos de Turma, Assembleias Pedagógicas e reuniões com encarregados de educação e alunos	C6T1 a C6T3
EDFR 11	Plano Anual de Atividades	Responsável pelo PAA		

Observações

Os Relatores

Filomena Matias – Diretora Pedagógica

Sónia Matos – Responsável da Qualidade

Nazaré, 10 de março de 2020

