

RELATÓRIO DE PROGRESSO ANUAL

N.º 1 (inserir o n.º de sequência)

Ano em avaliação (mês/ano) – Início 07 / 2020 Fim 06 / 2021

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)

Escola Secundária de Caldas das Taipas

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)

Rua Professor Manuel José Pereira, 611
4805-128 CALDAS DAS TAIPAS
secretaria@esct.pt
253 479 890

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

Celso Manuel Pereira Lima, Diretor

diretor@esct.pt

253 479 890

1.3.1 Indicar o nome da entidade proprietária e respetivo representante.

(a preencher, se aplicável)

—

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:

*Prestar um serviço público de qualidade à comunidade, privilegiando o ser uma escola inovadora, inclusiva, de referência local, onde se ensina e se aprende a responsabilidade e a solidariedade, se promove a realização escolar e profissional, mas também a pessoal, garantindo “**Consenso, Compromisso e Consistência**”.*

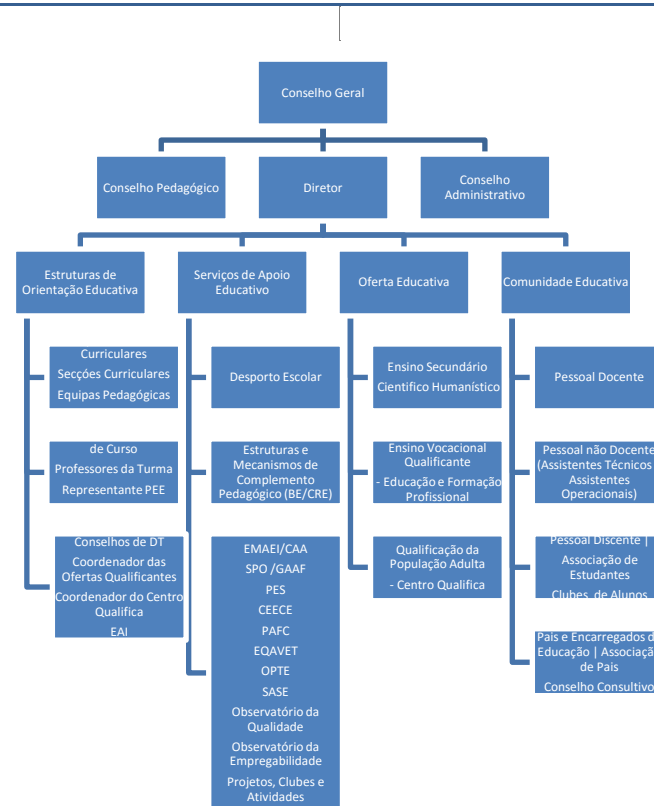
Visão:

Educar/formar cidadãos cada vez mais autónomos, responsáveis, cultos, solidários, comprometidos na construção de um destino comum e de um projeto social.

Objetivos estratégicos da instituição:

- Melhorar o sucesso educativo nas suas vertentes de resultados académicos e de formação pessoal e social;
- Procurar a convergência entre os resultados internos e os resultados das provas finais e exames nacionais;
- Melhorar a coordenação e fomentar a articulação pedagógica entre escolas e ciclos;
- Desenvolver uma cultura de cooperação, que se evidencie no trabalho pedagógico, nas relações interpessoais e na ligação à comunidade;
- Contribuir para a melhoria de condições de trabalho que favoreçam o desenvolvimento pessoal e, por inerência, aumentem a qualidade do serviço público da educação;
- Fomentar a identidade e o sentimento de pertença à ESCT, valorizando aspetos da cultura existente e promovendo iniciativas que consolidem esse sentimento.

1.5 Descrever sucintamente a estrutura orgânica da instituição e os cargos a ela associados.



A Escola Secundária de Caldas das Taipas encontra-se sujeita ao regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário (Decreto-Lei N.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho) e, enquanto tal, apresenta-se dotada de Regulamento Interno que se articula organicamente com o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades.

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da Escola, assegurando a participação e a representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo. Compete ao Conselho Geral eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do decreto-lei Nº 137/2012, de 2 de julho. O Diretor é o órgão de administração e gestão da Escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por um Adjunto. O Diretor, enquanto responsável pela gestão pedagógica da Escola e atuando no cumprimento de todos os normativos legais em vigor, preside às reuniões do Conselho Pedagógico e tem por competências, entre outras, elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral: as alterações ao regulamento interno; os planos anual e plurianual de atividades; o relatório anual de atividades; as propostas de celebração de contratos de autonomia; a definição do regime de funcionamento da Escola; o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral; planejar e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral, e estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral. Tem, ainda, como função: superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários; distribuir o serviço docente e não docente; propor os candidatos ao cargo de Coordenador de Departamento Curricular e designar os Diretores de Turma; gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos; proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis; assegurar as condições necessárias à realização da avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente nos termos da legislação aplicável e dirigir superiormente os Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-pedagógicos.

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e de supervisão pedagógica e orientação educativa da Escola, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e do acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente. A composição do Conselho Pedagógico é estabelecida pela Escola com a participação dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares e das demais estruturas de coordenação, supervisão pedagógica e de orientação educativa, assegurando uma representação pluridisciplinar e das diferentes ofertas formativas, nomeadamente do Ensino Profissional e Coordenadores de Projetos e de Clubes.

O Observatório da Qualidade é o órgão responsável pelo processo de recolha de informação, utilizadas as diversas fontes disponíveis, tais como questionários, programa informático, etc., de acordo com o calendário definido; pelo tratamento dos dados e a elaboração de relatórios. Participa na preparação da divulgação dos resultados e na definição de novas metas e procedimentos. O Observatório da Empregabilidade é uma valência a criar pela ESCT para assegurar mecanismos de observação regular da inserção socioprofissional dos diplomados da ESCT, promovendo a sua empregabilidade através da sistematização, da análise e da divulgação de informação direta ou indiretamente relacionada com o percurso profissional dos diplomados.

A Equipa Pedagógica do Ensino Profissional é formada pela Coordenadora dos Cursos Profissionais, pelos Diretores de Curso, pelos Professores do Ensino e Formação Profissional e pelos Orientadores da FCT e da PAP.

A Coordenadora dos Cursos Profissionais supervisiona e acompanha todo o processo desenvolvido pelos Diretores de Curso em articulação com o Diretor; reúne com os Diretores de Curso, pelo menos duas vezes ao ano e sempre que a situação o justifique, e com os Orientadores da FCT e da PAP, pelo menos uma vez ao ano e sempre que a situação o justifique, e efetua o balanço da aprendizagem no final de cada período, ano letivo e ciclo de formação.

Os Diretores de Curso são designados pelo Diretor, ouvidos o Conselho Pedagógico e os Departamentos Curriculares próprios, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica. Ao Diretor de Curso compete: presidir ao Conselho de Curso; assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso; organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação tecnológica; participar nas reuniões do Conselho de Turma no âmbito das suas funções; promover e articular com os Órgãos de Gestão da Escola, bem como com outras Estruturas Intermédias de Coordenação Pedagógica, os procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP); assegurar a articulação entre a Escola e as Entidades de Acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e nos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com os encarregados de educação, orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos; promover a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio

socioeducativo e outros que intervenham na área da orientação vocacional; coordenar o acompanhamento e avaliação do curso; requisitar o material e as matérias-primas indispensáveis ao curso; preencher, mensalmente, o mapa das horas de formação e entregá-lo, depois de preenchido, nos Serviços de Administração Escolar, extraído automaticamente do programa informático e conferido a partir do cronograma geral da turma que o Diretor de Curso possui; integrar o júri de avaliação da Prova de Aptidão Profissional; manter o dossiê técnico-pedagógico atualizado e organizado; celebrar os contratos de formação com os alunos; atualizar mensalmente o cronograma geral do curso no ficheiro informático, de acordo com os registos do programa informático; assegurar a organização e arquivo de documentação nos dossiês de disciplina/aluno e verificar os termos em Conselho de Turma referentes às disciplinas terminais.

Compete ao Diretor de Turma: presidir ao Conselho de Turma de avaliação; promover junto do Conselho de Turma a realização de ações conducentes à implementação do Projeto Educativo da Escola; elaborar, reformular e avaliar o Plano Curricular de Turma, em colaboração com o Conselho de Turma; promover o acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos discentes; estimular a rentabilização dos recursos e dos serviços existentes na comunidade escolar, mantendo os alunos informados da sua existência; analisar as candidaturas a subsídios escolares e proceder aos registos necessários ao acompanhamento administrativo e pedagógico da turma; assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativas aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares; fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno; proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um sucinto relatório descritivo; anexar ao relatório descritivo uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com a indicação de atividades de remediação; anexar ao relatório descritivo o perfil da evolução dos alunos; conservar o processo individual do aluno atualizado, em termos de registo de assiduidade e de aproveitamento; analisar a justificação das faltas apresentadas pelos alunos e tomar decisão sobre o respetivo deferimento; entregar mensalmente nos Serviços de Administração Escolar um mapa com a recolha de faltas injustificadas dos alunos; apreciar situações de insucesso e propor a aplicação das medidas de apoio educativo consideradas mais ajustadas à situação detetada em articulação com o Conselho de Turma; acompanhar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador; comunicar à Direção a desistência de alunos, que deverá ser acompanhada de uma justificação

do encarregado de educação com as razões da desistência do curso, e encaminhar o aluno para um processo de orientação escolar que garanta a continuidade da sua formação noutro curso que melhor se adapte às suas potencialidades; colaborar com o Diretor de Curso na conferência de pautas, de fichas e de termos; colaborar com o Diretor de Curso no sentido de otimizar o processo de ensino-aprendizagem; tratar dos problemas disciplinares da turma e verificar as condições de acesso à Prova de Aptidão Profissional.

O Orientador de Prova de Aptidão Profissional (PAP) é um docente da área tecnológica dos cursos, a quem compete: apoiar o aluno na concretização da sua PAP, nomeadamente colaborar com o aluno na definição do projeto a desenvolver, apoiá-lo na elaboração de um plano de trabalho e de uma calendarização; exigir do aluno o cumprimento rigoroso de todas as etapas definidas no plano de trabalho da PAP; reunir semanalmente com o aluno, de forma a garantir a monitorização da evolução do projeto, esclarecer dúvidas e definir futuros desenvolvimentos; efetuar uma apreciação e correção dos relatórios de autoavaliação dos alunos; elaborar relatórios de avaliação formativa; proceder à análise do conteúdo e da estrutura do projeto, assegurando-se da qualidade dos mesmos; propor à Coordenadora dos Cursos Profissionais a não sujeição da apresentação pública e defesa da PAP, sempre que a mesma não reúna os requisitos mínimos necessários e supervisionar a elaboração dos materiais de suporte a serem utilizados na apresentação pública e defesa da PAP. Aos Professores do Ensino e Formação Profissional compete: elaborar o cronograma inicial e final da sua disciplina, sendo que o professor da disciplina elabora o cronograma inicial e o cronograma final, cabendo ao Diretor de Curso a elaboração do cronograma geral do curso e a sua atualização mensal; elaborar a planificação do ciclo de formação da sua disciplina, explicitando os módulos a lecionar em cada ano, sendo que esta planificação é feita no 10º ano ou nos restantes anos, apenas se houver alterações à planificação inicial; elaborar a planificação modular ou de UFCD anual, bem como a respeitante a cada módulo ou UFCD; lançar as classificações modulares finais ou de UFCD no programa informático, arquivando-a nos respetivos dossiês e nos Serviços de Administração Escolar; elaborar guias de aprendizagem e/ou textos de apoio nos casos em que seja necessário; colaborar na elaboração do relatório trimestral de avaliação; participar nas reuniões do Conselho de Turma; definir e informar os alunos dos critérios específicos de avaliação de cada módulo/UFCD (entregar obrigatoriamente no início de cada módulo/UFCD); definir com os alunos os procedimentos a adotar para a recuperação dos módulos/UFCD em atraso, ao longo do ano letivo; preencher os documentos usados na escola para esse fim, ao nível do Ensino Profissional; manter o dossiê técnico-pedagógico organizado. |

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

(ajustar o número de linhas quanto necessário)

Tipologia do curso	Designação do curso	N.º de Turmas/Grupos de Formação					
		N.º de Alunos					
		(Totais por curso, em cada ano letivo) *					
		2018 /2019		2019/2020		2020 /2021	
		N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL	N.º T/GF	N.º AL
Curso Profissional	Técnico de Ação Educativa					0,5	15
Curso Profissional	Técnico de Apoio à Infância	2	40	1,5	38	0,5	14
Curso Profissional	Técnico Comercial					0,5	15
Curso Profissional	Técnico de Comércio	3	79	3	75	2	48
Curso Profissional	Técnico de Desenho de Construções Mecânicas	1	16	1	14		
Curso Profissional	Técnico de Eletrónica, Automação e Computadores	3	80	3	77	3	77
Curso Profissional	Técnico de Multimédia	3	82	3	77	3	75
Curso Profissional	Técnico de Termalismo	2	51	1,5	42	2,5	59

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

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

Os documentos relevantes para a melhoria e garantia podem ser consultados em <http://www.esct.pt/sitiooficial/>

Entre os quais destacamos os seguintes:

PROJETO EDUCATIVO

REGULAMENTO INTERNO

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES 2020/2021

RELATÓRIO EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES 2019/2020

PLANOS CURRICULARES 2020/2021

PLANO DE CONTINGÊNCIA 2020/2021

RELATÓRIO DE AUTOAVALIAÇÃO

1.8 Preencher a situação aplicável sobre o último resultado do processo de verificação de conformidade EQAVET do sistema de garantia da qualidade.

(trancar a data relativa à situação não aplicável)

- Selo EQAVET condicionado a um ano, atribuído em 08/07/2020.

- Selo EQAVET, atribuído em / / .

1.9 Apresentar uma súmula das recomendações constantes do relatório final relativo à última visita de verificação de conformidade EQAVET e das evidências do seu cumprimento.

A Equipa EQAVET, em estreita colaboração com todos os seus *stakeholders*, tem procurado pôr em prática as recomendações apresentadas no relatório final de verificação de conformidades, para obtenção do selo de garantia de qualidade para três anos, alinhado com o sistema de garantia da qualidade da instituição com o Quadro EQAVET.

Critério/Recomendação	Ação de Melhoria	Estado Tratada / Não Tratada
Fomentar um maior envolvimento dos <i>stakeholders</i> externos, quer formal quer informalmente	Realização de uma reunião com o Conselho Consultivo (<i>stakeholders</i> externos) discussão e análise de questões críticas da gestão da oferta do Operador e a viabilização de opções estratégicas	Tratada
	Revisão e aplicação dos questionários de satisfação às empresas parceiras	Tratada
	Monitorização das reuniões FCT (atas visitas)	Tratada
	Monitorização da gestão de parcerias através de inquéritos	A decorrer
	Sessões Meet the jobs: Explorar caminhos profissionais (participação de profissionais das áreas de interesse por parte dos alunos)	Tratada
Garantir que, contactos mais informais (como os que ocorrem no decurso da FCT ou estágios por exemplo), com <i>stakeholders</i> externos possam dar origem a evidências do seu interesse e envolvimento na melhoria do EFP realizado pelo Operador	Criação de uma grelha de registo dos contactos estabelecidos com os parceiros de FCT Visitas às entidades de FCT com registo em ATAS Registo de avaliação formativa Avaliação final de FCT (ações de melhoria) sugestões de melhoria por parte dos parceiros através de inquéritos	Tratada

Reforçar as práticas já instituídas e relevantes para a avaliação e revisão sejam tornadas sistemáticas e visíveis através de uma inclusão nos documentos do sistema e na existência de evidências que o comprovem	Elaboração do manual de procedimentos e gestão documental (cronograma das etapas)	A Decorrer
	Inovar PAA – Articulação com o perfil à saída da escola (pelo menos uma) PASEO (atividades desenvolvidas)	Tratada
	Inovar PAA – não há avaliação por parte dos alunos - criar uma metodologia através de inquérito e fazer recomendações... Fazer uma análise sobre a opinião dos alunos	Tratada
Sistematizar as práticas de avaliação estendidas a todas as atividades com implicações diretas na qualidade e sucesso do ensino como por exemplo a verificação da eficácia das ações de formação (sempre que aplicável)	Conceção de instrumentos de avaliação da eficácia da formação Vertente pessoal docente e não docente	A decorrer
	Criação de instrumento de autorregulação das aprendizagens aos 12º anos e com intuito de alargar a todos os anos	Tratado
Implementar um sistema eficaz, que seja representativo, de recolha de opiniões e sugestões, nomeadamente aos <i>stakeholders</i> externos	Realização de uma reunião com o Conselho Consultivo (<i>stakeholders</i> externos) discussão e análise de questões críticas da gestão da oferta do Operador e a viabilização de opções estratégicas	Tratado
	No final do período de formação - inquéritos a parceiros de FCT (para posterior análise)	A decorrer
Implementar ferramentas que permitam a recolha e registos intercalares de indicadores chave, que possibilitem identificar os desvios às metas estabelecidas e que permitam elaborar, atempadamente, revisões de Planos de Melhoria e/ou ajustes ao Plano de Ação	Acompanhamento através do inovar	Tratado
	Elaboração grelha Monitorização de Processos - Controlo de Indicadores	Tratado
	Plano de Melhoria - Revisão do plano de ação	Tratado

II. Balanço dos resultados dos indicadores EQAVET selecionados, de outros em uso e da aferição dos descritores EQAVET/práticas de gestão (análise contextualizada dos resultados alcançados, no ano em avaliação, face às metas de médio e curto prazo estabelecidas)

2.1 Indicadores EQAVET, com as respetivas metas e os resultados alcançados

REGISTO DOS INDICADORES EQAVET MONITORIZAÇÃO CICLO DE FORMAÇÃO 2016/2019						
INDICADOR	Indicadores	CICLO 2014-2017	CICLO 2015-2018	CICLO 2016-2019	METAS 2016-2019	MONITORIZAÇÃO
Indicador 4a - Taxa de conclusão dos cursos	Taxa de Conclusão dos cursos no tempo previsto	51.1%	55.9%	56.8%	Taxa de conclusão dos cursos 63%	<input type="checkbox"/> Alcançada <input checked="" type="checkbox"/> Não Alcançada 2016-2019 – 60.8%
	Taxa de Conclusão Após o Tempo Previsto	9.2%	2.5%	4.1%		
Indicador 5a –Taxa de colocação no mercado de trabalho	Taxa de diplomados empregados por contra de outrem	69.5%	71.2%	58.9%	Taxa de colocação no mercado de trabalho 72,38%	<input type="checkbox"/> Alcançada <input checked="" type="checkbox"/> Não Alcançada 2016-2019 – 64.4%
	Taxa de diplomados a trabalhar por contra própria	0.0%	1.7%	0.0%		
	Taxa de diplomados a frequentar estágios profissionais	0.0%	0.0%	1.1%		
	Taxa de diplomados à procura de emprego	2.9%	2.5%	4.4%		
Indicador 5a –Taxa de prosseguimento de estudos	Taxa de diplomados a frequentar o ensino superior	7.6%	6.8%	12.2%	Taxa de prosseguimento de estudos Sem meta definida	<input type="checkbox"/> Alcançada <input type="checkbox"/> Não Alcançada <input checked="" type="checkbox"/> Não Aplicável 2016-2019 – 26.7%
	Taxa de diplomados a frequentar formação de nível pós-secundário	8.6%	11.0%	14.4%		
	Taxa de diplomados noutras situações	6.7%	5.9%	4.4%		
	Taxa de diplomados em situação desconhecida	4.8%	0.8%	4.4%		
Indicador 6a –Taxa de	Taxa de diplomados a exercer profissões	21.0%	20.3%	24.4%	Taxa de diplomados a exercer profissões	<input type="checkbox"/> Alcançada

diplomados a exercer profissões relacionadas e não relacionadas com o curso/AEF	relacionadas com o curso/AEF				relacionadas e não relacionadas com o curso/AEF Sem meta definida	<input type="checkbox"/> Não Alcançada <input checked="" type="checkbox"/> Não Aplicável 2016-2019 – 58,9%
	Taxa de diplomados a exercer profissões não relacionadas com o curso/AEF	48.6%	52.5%	34.4%		
Indicador 6b3) –Taxa de diplomados empregados avaliados pelos empregadores	Taxa de satisfação dos empregadores face aos diplomados empregados	98.3%	98.2%	100%	Taxa de diplomados empregados avaliados pelos empregadores 98,3%	<input checked="" type="checkbox"/> Alcançada <input type="checkbox"/> Não Alcançada 2016-2019 – 100%
	Taxa de satisfação dos empregadores face aos diplomados empregados em profissões relacionadas com o curso/AEF	100.0%	98.7%	100%		
	Média de satisfação dos empregadores face aos diplomados empregados <small>(a escala de satisfação integra 4 níveis: 1. Insatisfeito; 2. pouco satisfeito; 3 Satisfeito; 4 - Muito satisfeito)</small>	3.2	3.6	4.0		

Com o processo de implementação do EQAVET, passaram a medir-se, de forma sistemática e rigorosa, indicadores considerados estruturantes para a implementação do Sistema de Garantia da Qualidade. Para tal, a ESCT criou um processo que garante uma metodologia de controlo e monitorização, permitindo o acompanhamento do desenvolvimento da formação e do percurso dos(as) seus(suas) ex-alunos(as) após a conclusão da formação. Constatou-se o incumprimento de alguns dos indicadores. Nestas situações, foram implementadas ações de melhoria, definidas e devidamente acompanhadas no **Plano de Ações de Melhoria interno**.

2.2 Indicadores dos processos da escola

Os principais indicadores avaliados nos processos da escola, com as respetivas metas e os resultados alcançados, relativos ao ano letivo 2019/2020, foram os seguintes:

Indicador	Valor Meta		Valor Atingido
Taxas de aprovação no 10º ano	≥	85%	95,1%
Taxas de aprovação no 11º ano	≥	88%	94,5%
Taxas de aprovação no 12º anos	≥	85%	94,6%
Taxas globais de execução de aulas previstas	≥	95%	100,8%

III. Melhorias a introduzir na gestão da oferta de EFP face ao balanço apresentado no ponto II

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

Área de Melhoria	Descrição da Área de Melhoria	Objetivo	Descrição do objetivo e metas a alcançar (quando disponível, indicar o ponto de partida)
AM1	Indicador 4a) – Redução do abandono escolar (meta parcelar intermédia do indicador 4)	[O1]	Objetivo Específico 1: Reduzir o Abandono Escolar Meta a atingir Nº1: Reduzir em 10% o abandono escolar Histórico 2019/2020: 3,4% Abandono escolar
		[O2]	Objetivo Específico 2: Aumentar a taxa de conclusão por ciclo formativo de forma gradativa Meta a atingir Nº1: Aumentar 3% por cada ciclo Histórico 2016/2019: 60,80%
		[O3]	Objetivo Específico 3: Melhorar o relacionamento com os Encarregados de Educação Meta a atingir Nº1: 1 ou 2 contactos por encarregado de educação por triénio Meta a atingir Nº 1.1: 1 atividade anual direcionada aos encarregados de educação
AM2	Indicador 5a) – Percentagem de empregabilidade dos alunos diplomados mercado de trabalho	O4	Objetivo específico 4: Melhorar o relacionamento com as empresas Meta a atingir: Manter a taxa no mercado de trabalho e no prosseguimento de estudos Histórico 2016/2019: 64,4%
		[O5]	Objetivo específico 5: Continuar a auscultar as entidades de acolhimento em FCT Meta a atingir: Aumentar a média atribuída na avaliação de FCT em pelo menos 0,5 valores, tendo como base a média de 17 valores no ciclo de 2014/2017. Histórico 2019/2020: 17 Valores
		[O6]	Objetivo específico 6: Implementar a recolha de sugestões e/ou recomendações feitas pelas empresas parceiras em relação às competências a melhorar/desenvolver pelos alunos Meta a atingir: incrementar, pelo menos, 1 ponto forte e reduzir, pelo menos, 1 ponto fraco, em cada ciclo formativo, por aluno. Histórico 2016/2019: Sem histórico (em fase de implementação)

		[07]	<p>Objetivo específico 7: Dinamizar sessões de procura de emprego</p> <p>Meta a atingir: Realizar pelo menos 1 sessão de técnicas de procura de emprego e concebendo, por alunos de fim de ciclo de formação, os CV em Português e em Inglês.</p> <p>Histórico 2020/2021: 6 atividades</p>
[AM3]	[INDICADOR 6a) – OBJETIVOS – Taxa de Diplomados a Exercer Profissões Relacionadas com o Curso]	[08]	<p>Objetivo específico 8: Incrementar a taxa de participação e a taxa de satisfação das empresas parceiras (<i>stakeholders</i> externos), envolvendo-as na melhoria da qualidade do ensino profissional</p> <p>Meta a atingir: Aumentar a taxa de resposta das empresas parceiras (<i>stakeholders</i> externos) aos inquéritos de satisfação com a escola.</p> <p>Histórico 2016/2019: sem histórico</p>
[AM4]	[INDICADOR 6b3) – OBJETIVOS – Grau de Satisfação dos Empregadores]	[09]	<p>Objetivo específico 9: Atualizar constantemente os conhecimentos técnicos</p> <p>Meta a atingir: Realizar uma reunião anual do Conselho Consultivo</p> <p>Histórico 2020/2021: 1 Reunião</p>
		[010]	<p>Objetivo específico 10: Intensificar a relação da escola com as entidades empregadoras dos ex-alunos</p> <p>Meta a atingir Nº1: Estabelecer, pelo menos, 1 nova parceria por curso e por ano com entidades;</p> <p>Meta a atingir Nº2: Convidar, pelo menos, 2 entidades empregadoras de ex-alunos para visitarem a ESCT.</p> <p>Meta a atingir Nº3: Convidar, pelo menos 1 entidade empregadora para realizar uma sessão técnica.</p> <p>Histórico 2016/2019: Sem histórico</p>

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

Área de Melhoria	Ação	Descrição da Ação a desenvolver	Data Início (mês/ano)	Data Conclusão (mês/ano)
AM1	A1	Monitorização das faltas, do empenho e do aproveitamento durante o processo de ensino/aprendizagem, do aluno em desenvolver as tarefas propostas, o comportamento ausente ou perturbador.	01/09/2020	31/07/2021
	A2	Agendar reuniões com encarregados de educação no sentido de reduzir o abandono escolar	01/09/2020	31/07/2021
AM2	A3	Realização de uma reunião com o conselho consultivo para recolher de forma sistematizada sugestões e/ou recomendações, para que se continue a fazer o trabalho de encontro entre a oferta e a procura de emprego;	11/03/2021	11/03/2021
	A4	Auscultação das sugestões e/ou recomendações feitas pelas empresas, através de inquéritos aplicados, para posterior reflexão em sede de reunião de Balanço Final de FCT e na preparação de cada ano letivo.	01/09/2020	31/07/2021
	A5	Realização de sessões com as turmas do 12ºano sobre o acesso ao mercado de trabalho - sites de emprego e formação profissional, com turmas.	01/09/2020	31/03/2021
	A6	Dinamização de sessões temáticas “O mundo do trabalho”.	01/09/2020	31/03/2021
	A7	Simulação de entrevista individual de seleção.	01/09/2020	31/03/2021
	A8	Sessões de Meet the Jobs: Explorar Caminhos, com vários profissionais.	01/09/2020	31/03/2021
	A9	Sessão de esclarecimento sobre Mitos e verdades sobre CV e Carta Apresentação; Construção de CV e da CA	01/09/2020	31/03/2021
	A10	Aplicação de prova de grupo em contexto de recrutamento e seleção (competências técnicas e transversais)	01/09/2020	31/01/2021

AM3	A11	Adequar o perfil do aluno ao local de estágio, tentando potenciar ao máximo a sua empregabilidade, recorrendo a um inquérito por parte dos alunos e docentes da área tecnológica com indicações das suas competências técnicas.	01/09/2020	31/03/2021
	A12	Aplicação de inquéritos para análise dos resultados (avaliações) de FCT e extrair conclusão para a implementação de medidas com vista à melhoria contínua da empregabilidade em áreas relacionadas com o curso.	01/09/2020	31/07/2021
AM4	A13	Recolha de sugestões e/ou recomendações feitas pelas empresas parceiras, em relação às competências a melhorar/desenvolver pelos alunos, sistematizando numa base de dados todas as parcerias e para perceber os eventuais contributos das empresas.	01/09/2020	31/07/2021
	A14	Sessões para compreender a importância da definição de objetivos para uma melhor gestão de carreira.	01/09/2020	31/03/2021
	A15	Sessão para compreender a importância do trabalho em equipa e partilha de opiniões. “Dinâmica - Quem escolho?”	01/09/2020	31/05/2021
	A16	Dinamização de sessões sobre a importância da comunicação e da adequação do discurso perante os diversos contextos profissionais - Dinâmica - Desenho às cegas – comunicação.	01/09/2020	31/05/2021

IV. Reflexão sobre a aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade e a participação dos *stakeholders* internos e externos na melhoria contínua da oferta de EFP

A Escola Secundária de Caldas das Taipas, preocupada com a inserção no mercado de trabalho e/ou com o prosseguimento de estudos dos seus alunos e formandos, tem vindo a ministrar uma formação de qualidade, de modo a que estes desenvolvam saberes e competências necessárias para o seu desenvolvimento e formação ao longo da vida.

Um dos primeiros grandes desafios passou pela construção de um sistema que envolvesse e compromettesse os *stakeholders* internos e externos, e tem sido crescente a clara adesão à sua implementação e compreensão generalizada da importância que a garantia de um ensino de qualidade tem para uma instituição. Para isto, numa primeira fase e no ano letivo 2019/2020, foi nomeada a Equipa EQAVET, a qual construiu em conjunto com os *stakeholders* o Plano de Ação 2019/2020, o Documento Base e o Relatório do Operador, bem como os documentos que serviram de evidências para comprovar as atividades planeadas e implementadas.

O envolvimento dos *stakeholders* internos encontra-se consolidado e entende-se necessário o reforço do envolvimento dos *stakeholders* externos que, desde o início da implementação do projeto EQAVET, se revelou uma das principais dificuldades. Assim sendo, a ESCT tem estabelecido contactos regulares e fomentado a participação efetiva destes, tentando envolver os parceiros nas atividades planeadas pela escola, melhorando as suas ferramentas de comunicação, dando maior visibilidade às parcerias existentes e aos resultados de empregabilidade.

Considera-se que a aplicação do ciclo de garantia e melhoria da qualidade implica necessariamente o envolvimento de todos os *stakeholders*, criando uma cultura de melhoria contínua da oferta do EFP, tornando-o cada vez mais atrativo junto dos jovens e encarregados de educação e aumentando a credibilidade no sistema de EFP. É fundamental a participação dos empregadores, uma vez que estes refletem as exigências do mercado de trabalho, para que a escola consiga formar mais adequadamente os jovens, o que vai contribuir para a notoriedade da EFP junto do tecido empresarial/institucional.

A nível da organização, as vantagens são evidentes, pois existe hoje uma perceção mais clara dos colaboradores, da importância da autoavaliação e da harmonização e cumprimento dos procedimentos e dos ganhos significativos de eficiência que daí advêm. Este envolvimento crescente contribui igualmente para que se esbata a ideia de que o ensino profissional é uma via de ensino e formação inferior e que também permite o prosseguimento de estudos e acesso ao ensino superior.

A certificação EQAVET, condicionada a um ano, obtida em julho de 2020, proporcionou e continuará a proporcionar ganhos de eficácia, de eficiência e de inovação para a ESCT, com impacto não apenas no Ensino Profissional, mas em todo o funcionamento da escola.

Durante o ano letivo 2020/2021:

Na sequência da pandemia Covid-19 que se enfrenta atualmente, tomaram-se as devidas providências para transformar os encontros que seriam presenciais, em encontros virtuais, sempre que possível, tentando responder aos propósitos da melhoria do ensino e formação profissional, em prol do sucesso escolar e profissional dos alunos;

Auscultaram-se os *stakeholders* internos, nomeadamente as estruturas intermédias, e os externos, designadamente o Conselho Consultivo, onde foi discutida analisada a oferta formativa para 2021/2022.

Tendo a certeza de que ainda muito haverá a fazer, entende-se que os contributos e sugestões dos *stakeholders* são a chave para um maior compromisso e sucesso de todos. |

Os Relatores

(O Diretor)

Caldas das Taipas, 28 de junho de 2021

(Responsável da qualidade)