

PLANO DE AÇÃO

Nome da entidade formadora

Escola Secundária de Felgueiras

Morada e contactos da entidade formadora

Morada e contactos: Av. Dr. Manuel de Faria e Sousa - 4610-178 Felgueiras

Telefone: 255 310720 Fax: 255 310729

Email: esfelgueiras@esfelgueiras.org Web: www.esfelgueiras.pt

Nome, cargo e contactos do responsável da entidade formadora

Diretora: Anabela Barbosa Leal

Telefone: 255 310720 Fax: 255 310729

Email: diretor@esfelgueiras.org Web: www.esfelgueiras.pt



Índice do documento

PLANO DE AÇÃO EQAVET – ESCOLA SECUNDÁRIA DE FELGUEIRAS	3
Indicador 4a - Taxa de conclusão dos Cursos	3
Indicador 5a) Taxa de Colocação após conclusão dos cursos	14
Indicador 6a) - Diplomados a exercer profissões relacionadas com o curso - Área de Ensino e Formação (AEF).....	20
Indicador 6b3) - Grau de Satisfação dos Empregadores	23

PLANO DE AÇÃO EQAVET – ESCOLA SECUNDÁRIA DE FELGUEIRAS

Indicador 4a - Taxa de conclusão dos Cursos

CICLO	OBJETIVO	NOTA
2014-2017	Não aplicável	Histórico - 60,9% ¹
2015-2018	54% - 61%	Histórico - 54% (Monitorizado em julho de 2019) - Resultado oficial a recolher em janeiro de 2020
2016-2019	61% - 65%	Resultado a recolher em janeiro de 2021
2017-2020	>=70%	Resultado a recolher em janeiro de 2022

¹ Este valor tem por base a totalidade dos alunos inscritos no 1º ano, por isso também inclui as desistências no início do ciclo. Para efeito do Plano de Ação EQAVET o período de referência para conclusão do curso vai do final do triénio (letivo) até aos 17 meses subsequentes.

Objetivo Específico N.º 1: Reduzir o Abandono Escolar			Meta a atingir: Reduzir para menos de 24,36% o abandono escolar Histórico 2014 – 2017: 24,36% ² Periodicidade de monitorização: Por Período de avaliação		
Atividades a realizar	Responsável pela implementação	Intervenientes	Registos/Evidências	Comunicação/Divulgação	Calendarização
Atividades de recuperação de módulos em atraso	Direção; Conselho Pedagógico	Diretor de Turma; professores e departamentos	Pautas e plataforma dos alunos	Correio eletrónico, cartas e telefonemas	Sempre que aplicável
Encaminhamento para o SPO sempre que se verifique indícios de desistências por outras razão que não a dificuldade de aprendizagens	Diretores de turma e Conselhos de Turma	SPO; Diretor de Turma e alunos	Relatórios, E-mails, Cartas e outros aplicáveis	Correio eletrónico, cartas e telefonemas, Página Web da Escola (Se aplicável)	Sempre que aplicável
Acompanhamento dos alunos com módulos em atraso após conclusão do ciclo formativo	Direção	Serviços Administrativos	Pautas, plataforma dos alunos, E-mails, Cartas e outros aplicáveis	Correio eletrónico, cartas e telefonemas	Sempre que aplicável
Atualização dos dados no SIGO de acordo com a pauta de cada turma referente a cada curso	Direção	Diretor de Turma e serviços de secretaria	Plataforma dos alunos	Pauta e listagem dos alunos	Trimestralmente
Respeitar o n.º mínimo de faltas para contactar os encarregados de educação	Diretor de Turma	Diretores de turma; encarregados de educação; alunos	Atas, registo de contactos com encarregados de educação	Reuniões com os encarregados de educação; Correio eletrónico, cartas e telefonemas	Sempre que aplicável

² Meta proposta para o triénio de formação (ciclo de formação).

Comunicação à CPCJ quando não houver feedback do encarregado de educação ou melhoria da assiduidade	Direção; Diretor de Turma e Equipa multidisciplinar	CPCJ; Diretor de Turma; encarregado de educação e alunos.	Atas do conselho de turma e relatórios	Correio eletrónico, cartas e telefonemas	Sempre que aplicável
Elaboração do Questionário de Expectativas sobre a Escola e o curso aos alunos do 10.ºAno	Direção; Equipa CAI-EQAVET	Equipa CAI-EQAVET	Modelo de Questionário de Expectativas	Não aplicável	Setembro 2019
Aplicação do Questionário de Expectativas sobre a Escola e o curso aos alunos do 10.ºAno	Diretores de Turma	Diretor de Turma; Alunos	Questionários de expectativas aos novos alunos preenchidos	Não aplicável	Setembro 2019
Elaboração e divulgação do Relatório do Resultado dos Questionários de Expectativas sobre a Escola e o curso aos alunos do 10.ºAno	Equipa CAI-EQAVET	Equipa CAI-EQAVET Direção	Relatório dos Resultados da aplicação dos questionários de Expectativas	Website da Escola	Outubro 2019
Sensibilização aos alunos acerca do sistema EQAVET	Direção; Equipa EQAVET	Diretor de Turma; alunos	Sumários no programa truncatura	PowerPoint; panfleto e Website da Escola	Ao longo do ano letivo conforme previsto no Plano Anual de Atividades
Sensibilização aos Encarregados de Educação acerca do sistema EQAVET	Direção; Equipa EQAVET	Diretor de Turma e encarregados de educação	Atas das reuniões, PAA	Convocatória, panfleto, e página Web da escola	Reuniões com os Encarregados de Educação, Sempre que aplicável

Sensibilização ao pessoal docente e não docente acerca do sistema EQAVET (apresentação e análise de resultados e discussão da oferta formativa)	Direção e equipa EQAVET	Pessoal docente e pessoal não docente	PAA, convocatória	Convocatória, panfleto, e página Web da escola	Início do ano letivo, Sempre que aplicável
---	-------------------------	---------------------------------------	-------------------	--	--



Objetivo Específico N.º 2: Redução das desistências entre a transição do 1.º para o 2.º Ano			Meta a atingir: Reduzir para menos de 5% Histórico 2016-2019: de desistências do 1º para o 2º ano 5% ³ Periodicidade de monitorização: Por ano letivo		
Atividades a realizar	Responsável pela implementação	Intervenientes	Registos/Evidências	Comunicação/Divulgação	Calendarização
Flexibilizar a recuperação de módulos em atraso ao longo do ano letivo	Direção; Conselho Pedagógico	Diretor de Turma; professores e serviços administrativos	Atas dos conselhos de turma, Pautas e plataforma dos alunos, Divulgação dos momentos de recuperação	Reuniões de avaliação com os Encarregados de Educação, Página Web da Escola (Se aplicável)	Sempre que aplicável
Monitorização dos módulos em atraso	Direção; Conselho Pedagógico	Diretor de Turma; diretor de curso; encarregados de educação;	Atas, Pautas, Relatório por período	Correio eletrónico, cartas e telefonemas, Página Web da Escola (Se aplicável)	Ao longo do ano letivo

³ A taxa de desistência de 5% foi resultado da média aritmética das taxas de desistência obtidas nos anos letivos 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019. Esta informação foi retirada do documento “Avaliação dos resultados internos – Ano letivo 2018-2019” elaborado pela Comissão de Avaliação Interna.

		alunos			
Atualização dos dados no SIGO de acordo com a pauta de cada turma referente a cada curso	Direção	Diretor de Turma e serviços de secretaria	Plataforma dos alunos	Pauta e listagem dos alunos	Trimestralmente
Encaminhamento para o SPO e equipa multidisciplinar sempre que se verifiquem indícios de desistências.	Direção; Equipa multidisciplinar; SPO	SPO; Equipa multidisciplinar; conselho de turma Diretor de Turma e alunos	Relatórios	Correio eletrónico, cartas e telefonemas, Página Web da Escola (Se aplicável)	Sempre que aplicável



Objetivo Específico N.º 3: Reduzir os módulos em atraso	Meta a atingir: 80% de módulos concluídos (80% de classificações positivas face ao total de módulos) ⁴ Histórico: Sem histórico (primeiro ano de monitorização nestes moldes) Periodicidade de monitorização: Por ciclo formativo (controlo intercalar todos os períodos)
--	---

⁴ Esta meta encontra-se articulada com o valor mínimo defendido para o PEE 2019-2022.

Entende-se como “**total de módulos**” o número de módulos inscritos nos planos curriculares dos cursos multiplicado pelo número de alunos matriculados em cada curso/turma para o ano letivo em análise. Assim, a percentagem de sucesso será obtida através do quociente entre o total de módulos concluídos com classificações positivas e o total de módulos previstos.”

De acordo com dados apurados até outubro de 2019, no ano letivo 2018/19 ficaram por concluir 2,5% do total de módulos.

Atividades a realizar	Responsável pela implementação	Intervenientes	Registos/Evidências	Comunicação/Divulgação	Calendarização
Monitorização de módulos em atraso (com recurso a grelhas)	Direção; Equipa EQAVET	Conselho de turma e Diretor de Turma.	Atas do conselho de turma, grelhas e relatórios produzidos	Reuniões dos conselhos de turma	Ao longo do ano letivo
Elaboração do Questionário de Avaliação do Módulo	Equipa EQAVET	Equipa EQAVET	Modelo de Questionário de Avaliação do Módulo	Não aplicável	Outubro 2019
Aplicação do Questionário de Avaliação do Módulo por parte dos alunos (Reflexão acerca dos conteúdos e metodologias de trabalho e avaliação)	Equipa EQAVET O professor que lecionou o módulo	Professores e Alunos	Questionários de Avaliação do Módulo preenchidos	Não aplicável	Final de cada módulo
Elaboração do Relatório dos resultados dos Questionários de Avaliação do Módulo com apresentação de propostas de ações de melhoria nas disciplinas, em tempo útil, se necessário.	Equipa EQAVET Direção	Equipa EQAVET	Relatório dos resultados dos Questionários de Avaliação do Módulo Atas dos Conselhos de Turma Atas do Conselho Pedagógico Ata do Conselho Geral E-mails enviados ao departamentos curriculares	Conselhos de Turma Conselho Pedagógico Conselho Geral Departamentos Curriculares Website da escola	No período seguinte ao da aplicação do questionário, e no final do ano letivo
Divulgar amplamente as épocas de recuperação de	Direção	Alunos Professores Serviços	Calendários de recuperações de módulos	Website da escola Outras redes sociais Placards da escola	Sempre que aplicável

módulos		Administrativos			
Flexibilizar os momentos de recuperação dos módulos (possibilidade dos alunos poderem recuperar os módulos com outros docentes que não o respetivo do módulo/curso em atraso)	Direção; Serviços Administrativos	Alunos; Pessoal Docente e Pessoal Não Docente	Requerimento de recuperação de módulo	Não aplicável	Sempre que aplicável



Objetivo Específico N.º 4: Aumento da satisfação dos alunos			Meta a atingir: Alcançar a satisfação de cerca de 70% dos alunos (no conjunto de “Satisfeito” e “Muito Satisfeito”) Histórico: Sem histórico (primeiro de ano de implementação) Periodicidade de monitorização: Onde se lê, no plano de ação, “por período”, deve ler-se “anualmente, no final de cada ano letivo”		
Atividades a realizar	Responsável pela implementação	Intervenientes	Registos/Evidências	Comunicação/Divulgação	Calendarização
Elaboração de Questionário de Satisfação aos alunos (Curso e estágios)	Equipa CAI-EQAVET	Direção Equipa CAI-EQAVET	Modelo de Questionário de Satisfação aos alunos (Curso e estágios)	Não aplicável	Outubro 2019
Aplicação do Questionário de Satisfação aos alunos (Curso e estágios)	Coordenador dos cursos profissionais.	Alunos; diretor de curso; professor orientador de estágio; Diretor de Turma	Questionários de Satisfação aos alunos (Curso e estágios) preenchidos	Dossier do Diretor de curso	3º Período Letivo

Elaboração de Relatório com Definição de melhorias para o aumento da satisfação dos alunos em ambiente escolar, em tempo útil	Direção; Equipa CAI-EQAVET	Equipa CAI-EQAVET	Relatório dos resultados dos Questionários de Satisfação aos alunos (Curso e estágios) Atas Conselho Geral. Atas do Conselho Pedagógico. E-mails enviados aos departamentos curriculares	Conselho Geral, Conselho Pedagógico, departamentos curriculares, Página Web da Escola (Se aplicável)	No mês seguinte à aplicação dos questionários
Formação de pessoal docente e não docente	Direção.	Pessoal docente e não docente; formadores.	Planos de formação de pessoal docente e não docente.	Reuniões; Planos de formação; página Web da escola.	Ao longo do ano letivo
Diversificação de metodologias de avaliação e revisão dos critérios de avaliação	Direção; Conselho Pedagógico	Diretor de Turma; conselhos de turma; departamentos; professores e alunos	Atas e documentos orientadores aprovados	Reunião inicial com os encarregados de educação	Sempre que aplicável
Coadjuvação em sala de aula	Direção; Conselho Pedagógico	Diretor de Turma; professores e alunos	Atas, sumários, impressos relativos ao trabalho colaborativo	Registo em ata do conselho de turma	Sempre que aplicável
Aulas de apoio pedagógico	Direção; Conselho Pedagógico e conselho de turma	Professores; alunos e encarregados de educação	Atas, sumários, relatórios dos apoios	Reuniões com os Encarregados de educação	Ao longo do ano letivo

Objetivo Específico N.º 5: Promover o envolvimento e participação dos stakeholders internos na gestão e melhoria do ensino e formação profissional da escola (Pessoal Docente e Pessoal Não Docente)

Meta a atingir: Alcançar a satisfação de cerca de 70% do Pessoal Docente (no conjunto de “Satisfeito” e “Muito Satisfeito”)

Histórico: Sem histórico (primeiro de ano de implementação nestes moldes)

Periodicidade de monitorização: No final de cada ano letivo

Nota: Os alunos não serão contemplados neste objetivo específico uma vez que estão previstos no objetivo específico n.º4.

Meta a atingir: Alcançar a satisfação de cerca de 70% do Pessoal Não Docente (no conjunto de “Satisfeito” e “Muito Satisfeito”)
Histórico: Sem histórico (primeiro de ano de implementação nestes moldes)
Periodicidade de monitorização: No final de cada ano letivo



Atividades a realizar	Responsável pela implementação	Intervenientes	Registos/Evidências	Comunicação/Divulgação	Calendarização
Elaboração de Questionário de Satisfação ao Pessoal Docente	Direção Equipa CAI-EQAVET	Equipa CAI-EQAVET Direção	Modelo de Questionário de Satisfação ao Pessoal Docente	Não aplicável	Outubro 2019
Aplicação do Questionário de Satisfação ao Pessoal Docente	Direção	Pessoal Docente	Questionários de Satisfação ao Pessoal Docente preenchidos. E-mail a solicitar o preenchimento do questionário (se aplicável)	E-mail a solicitar o preenchimento do questionário (se aplicável)	Final do Ano Letivo
Elaboração de Relatório com os Resultados dos Questionários de Satisfação ao Pessoal Docente	Direção; Equipa CAI-EQAVET	Equipa CAI-EQAVET Stakeholders Internos com enfoque particular no Pessoal Docente	Relatório dos resultados dos Questionários de Satisfação ao Pessoal Docente Atas Conselho Geral. Atas do Conselho Pedagógico	Conselho Geral, Conselho Pedagógico, Página Web da Escola	Final do Ano Letivo

Elaboração de Questionário de Satisfação ao Pessoal Não Docente	Equipa CAI-EQAVET	Direção Equipa CAI-EQAVET	Modelo de Questionário de Satisfação ao Pessoal Não Docente – Assistentes Técnicos. Modelo de Questionário de Satisfação ao Não Pessoal Docente – Assistentes Operacionais	Não aplicável	Outubro 2019
Aplicação dos Questionários de Satisfação ao Pessoal Não Docente	Direção	Pessoal Docente	Questionários de Satisfação ao Pessoal Não Docente preenchidos. E-mail a solicitar o preenchimento do questionário (se aplicável)	E-mail a solicitar o preenchimento do questionário (se aplicável)	Final do Ano Letivo
Elaboração de Relatório com os Resultados dos Questionários de Satisfação ao Pessoal Não Docente	Direção; Equipa CAI-EQAVET	Equipa CAI-EQAVET Stakeholders Internos com enfoque particular no Pessoal Não Docente	Relatório dos resultados dos Questionários de Satisfação ao Não Pessoal Docente Atas Conselho Geral	Conselho Geral Página Web da Escola	Final do Ano Letivo



Objetivo Específico N.º 6: Melhorar o relacionamento com os encarregados de educação através da promoção do seu envolvimento e participação

Meta a atingir: Envolver os encarregados de educação em mais de 19 atividades por ano letivo.

Histórico 2018 – 2019: 19 atividades realizadas no PAA).

Periodicidade de monitorização: No final de cada ano letivo

Meta a atingir: Alcançar a satisfação de cerca de 70% dos Encarregados de Educação (no conjunto de “Satisfeito” e “Muito Satisfeito”)

Histórico: Sem histórico (primeiro de ano de implementação)

Periodicidade de monitorização: No final de cada ano letivo

Atividades a realizar	Responsável pela implementação	Intervenientes	Registos/Evidências	Comunicação/Divulgação	Calendarização
Envolver os encarregados de educação nas atividades da escola	Direção; E outras estruturas da Escola	Comunidade escolar	Relatório das atividades e PAA	Reuniões com os Encarregados de Educação, caderneta, Website da Escola (Se aplicável)	Ao longo do ano letivo
Flexibilizar os horários de atendimento	Direção; diretores de turma	Diretores de turma e encarregados de educação	Atas e registos de atendimentos (Estes registos serão feitos online)	Correio eletrónico, cartas e telefonemas	Ao longo do ano letivo
Promover seminários/workshops e outras atividades	Direção e outras estruturas da Escola	Encarregados de educação; alunos; professores e entidades convidadas	PAA e relatórios	Correio eletrónico, caderneta do aluno, Website da Escola, convites, comunicação social local	Sempre que aplicável
Elaboração de Questionário de Satisfação aos Encarregados de Educação	Equipa CAI-EQAVET	Direção Equipa CAI-EQAVET	Modelo de Questionário de Satisfação aos Encarregados de Educação	Não aplicável	Outubro 2019

Aplicação do Questionário de Satisfação aos Encarregados de Educação	Diretor de Turma	Encarregados de Educação	Questionários de Satisfação aos Encarregados de Educação preenchidos	Dossier do Diretor de Turma	3º Período Letivo
Elaboração de Relatório com os Resultados dos Questionários de Satisfação aos Encarregados de Educação	Direção; Equipa CAI-EQAVET	Direção; Equipa CAI-EQAVET	Relatório dos resultados dos Questionários de Satisfação aos Encarregados de Educação Atas Conselho Geral. Atas do Conselho Pedagógico	Conselho Geral, Conselho Pedagógico, Página Web da Escola	No mês seguinte à aplicação dos questionários



Indicador 5a) Taxa de Colocação após conclusão dos cursos

CICLO	OBJETIVO	NOTA
2014-2017	Não aplicável	Histórico 86,31 % ⁵ Empregabilidade
2015-2018	86,31 % – 86,50 %	Resultado a recolher em janeiro de 2020
2016-2019	86,50 % - 86,70 %	Resultado a recolher em janeiro de 2021
2017-2020	86,70 % - 86,90%	Resultado a recolher em janeiro de 2022

⁵ Taxa de empregabilidade: Conforme a Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, consideramos empregabilidade o somatório dos diplomados empregados (histórico 2014-2017: 77,89 %) com os diplomados em prosseguimento de estudos (histórico 2014-2017: 8,42 %).



<p>Objetivo Específico N.º 1: Aumentar o envolvimento dos <i>Stakeholders</i> externos nas atividades da escola para a empregabilidade e para a gestão da melhoria contínua e formação profissional da escola</p>			<p>Meta a atingir: Mais de 26 atividades Histórico PAA 2018-2019: 26 atividades Periodicidade de monitorização: Intercalar por período e Final do ano letivo</p> <p>Meta a atingir: Alcançar a satisfação de cerca de 70% dos Stakeholders Externos inquiridos (no conjunto de “Satisfeito” e “Muito Satisfeito”) Histórico: Sem histórico (primeiro de ano de implementação) Periodicidade de monitorização: No final de cada ano letivo</p>		
Atividades a realizar	Responsável pela implementação	Intervenientes	Registos/Evidências	Comunicação/Divulgação	Calendarização
Visitas de potenciais empregadores	Direção; coordenador dos cursos profissionais	Comunidade escolar e potenciais empregadores	PAA e relatórios de atividades	Página Web da Escola (Se aplicável), redes sociais e convites	Sempre que aplicável
Visitas de Ex-alunos	Direção; coordenadores de curso e coordenador dos cursos profissionais	Comunidade escolar e ex-alunos.	PAA e relatórios de atividades	Página Web da Escola (Se aplicável), redes sociais e convites	Sempre que aplicável
Participação dos Stakeholders externos em atividades curriculares e extracurriculares	Direção; Coordenador dos Cursos Profissionais; Diretores de curso	Comunidade escolar e Stakeholders externos	Atas (se aplicável), PAA e relatórios	Página Web da Escola (Se aplicável), redes sociais e convites	Sempre que aplicável
Criação de um Clube para o empreendedorismo e empregabilidade	Direção	Direção e professores	PAA	Página Web da Escola (se aplicável)	Durante o primeiro período (até dezembro 2019)

Sensibilização dos Stakeholders externos para o EQAVET, apresentação e análise de resultados	Direção; CAI-EQAVET	Conselho Geral; Stakeholders externos e comunidade escolar	PAA e relatórios de atividades	Página Web da Escola (Se aplicável), redes sociais e convites	Sempre que aplicável
Discussão da oferta formativa com Stakeholders externos	Direção	Stakeholders externos; direção; comunidade escolar	Atas (se aplicável)	Página Web da Escola (Se aplicável), redes sociais e convites	Sempre que aplicável
Elaboração de Questionário de Satisfação aos Stakeholders Externos	Equipa CAI-EQAVET	Direção Equipa CAI-EQAVET	Modelo de Questionário de Satisfação aos Stakeholders Externos	Não aplicável	Outubro 2019
Aplicação do Questionário de Satisfação aos Stakeholders Externos	Direção; Equipa CAI-EQAVET; Coordenador dos Cursos Profissionais	Stakeholders Externos	Questionários de Satisfação aos Stakeholders Externos preenchidos. Email a solicitar o preenchimento do questionário on-line	Email a solicitar o preenchimento do questionário on-line	Final do Ano Letivo
Elaboração de Relatório com os Resultados dos Questionários de Satisfação aos Stakeholders Externos	Direção; Equipa CAI-EQAVET	Direção; Equipa CAI-EQAVET; Stakeholders Internos e Externos	Relatório dos resultados dos Questionários de Satisfação aos Stakeholders Externos Atas Conselho Geral. Atas do Conselho Pedagógico	Conselho Geral, Conselho Pedagógico, Página Web da Escola	Final do Ano Letivo





Objetivo Específico N.º 2: Aumentar/Diversificar a relação entre as escolas e as instituições/empresas			Meta a atingir: 1 protocolo por cada 2 alunos inscritos. ⁶ Histórico 2018-2019: Em média existia até à data 1 protocolo por cada 3 a 4 alunos inscritos Periodicidade de monitorização: Período de avaliação		
Atividades a realizar	Responsável pela implementação	Intervenientes	Registos/Evidências	Comunicação/Divulgação	Calendarização
Protocolar, participativamente, com associações comerciais e industriais da região	Direção	Direção; Coordenador dos Cursos Profissionais; diretores de curso	Protocolos e PAA	Página Web da Escola (Se aplicável), redes sociais e convites.	Ao longo do ano letivo
Divulgar as atividades da escola aos parceiros empresariais	Direção	Direção; Coordenador dos Cursos Profissionais; diretores de curso; Stakeholders externos	PAA	Página Web da Escola (Se aplicável), redes sociais e convites, revista ESFON	Sempre que aplicável
Reunir com instituições/empresas para aferir das suas necessidades	Direção	Direção; Coordenador dos Cursos Profissionais; diretores de curso; Stakeholders externos	Feedback das entidades através de um questionário	Relatório	Sempre que aplicável

⁶ Optou-se por estabelecer este tipo de meta, uma vez que o número de turmas é variável em cada ano letivo, assim como o número de alunos por turma.

Objetivo Específico N.º 3: Aumentar a percentagem de alunos diplomados empregados/inseridos no mercado de trabalho			Meta a atingir: Alcançar uma percentagem superior a 78% de alunos diplomados empregados/inseridos no mercado de trabalho Histórico 2014 – 2017: 77,89% ⁷ Periodicidade de monitorização: Período de avaliação		
Atividades a realizar	Responsável pela implementação	Intervenientes	Registos/Evidências	Comunicação/Divulgação	Calendarização
Certificação de atividades de valorização pessoal e profissional	Direção; coordenador dos cursos profissionais; Conselhos de Turma	Diretores de curso; diretores de turma; professores; alunos e encarregados de educação	Atas; certificados e/ou cartas de recomendação	Atas do conselhos de turma	Ao longo do ano letivo
Colocação no <i>site</i> da escola das ofertas de emprego	Direção; Coordenador dos cursos profissionais	Direção; responsável da página web da Escola; comunidade escolar	Página Web	Página Web da Escola (Se aplicável)	Sempre que aplicável
Dinamizar o apoio ao aluno	Direção	Diretores de turma; diretores de curso; SPO; Clube para o empreendedorismo e empregabilidade	Registos de presenças, relatórios (se aplicável)	Correio eletrónico, cartas e telefonemas	Sempre que aplicável

⁷ O valor de 77,9% é referente à taxa de diplomados empregados por conta de outrem (contrato com termo e sem termo) – anexo 3, indicador 4a.

A taxa de colocação no mercado de trabalho foi de 83,2% (77,9% empregados por conta de outrem + 5,3% à procura de emprego) – anexo 3, indicador 4a.



Objetivo Específico N.º 4: Aumentar a percentagem de alunos que ingressa no ensino superior/Pós Secundário			Meta a atingir: Igual ou superior a 8,5% o número de alunos que ingressa no ensino superior/Pós Secundário Histórico 2014 – 2017: 8,42% Periodicidade de monitorização: Por ano letivo		
Atividades a realizar	Responsável pela implementação	Intervenientes	Registos/Evidências	Comunicação/Divulgação	Calendarização
Visitas de estudo a instituições de ensino superior	Diretores de curso; Conselhos de turma	Comunidade escolar e instituições de ensino superior	Atas dos conselhos de turma, PAA, relatórios	Correio eletrónico, cartas e telefonemas	Sempre que aplicável
Sessões técnicas/Jornadas com os alunos	Diretores de curso; Conselhos de turma	Comunidade escolar e entidades convidadas	PAA e Atas	Página Web da Escola (Se aplicável), redes sociais e convites, revista ESFON	Sempre que aplicável
Criar/melhorar os protocolos com instituições de ensino superior	Direção	Direção; diretores de curso	Protocolos	Página Web da Escola, redes sociais e convites, revista ESFON	Ao longo do ano letivo

Indicador 6a) - Diplomados a exercer profissões relacionadas com o curso - Área de Ensino e Formação (AEF)

CICLO	OBJETIVO	NOTA
2014-2017	Não aplicável	Histórico: 14,86% para profissões relacionadas com o curso
2015-2018	16,06 %	Resultado a recolher em janeiro de 2020
2016-2019	17,26 %	Resultado a recolher em janeiro de 2021
2017-2020	18,46%	Resultado a recolher em janeiro de 2022



Objetivo Específico N.º 1: Adequar o perfil do aluno ao local de Formação em Contexto de Trabalho (FCT)			Meta a atingir: Aumentar para pelo menos 3 a frequência de visitas do Professor Orientador de Estágio ao local de FCT Histórico 2018/2019: Frequência presencial de 2 visitas do Professor Orientador de Estágio ao local de FCT Periodicidade de Monitorização: Intercalar por FCT		
Atividades a realizar	Responsável pela implementação	Intervenientes	Registos/Evidências	Comunicação/Divulgação	Calendarização
Assinatura do protocolo de formação em contexto de trabalho de forma presencial com os encarregados de educação	Direção; Coordenador dos Cursos Profissionais	Direção; diretores de curso; encarregados de educação; alunos e empresas	Protocolos de FCT	Dossier de estágio	Períodos de FCT
Rever os planos de formação em contexto de trabalho tendo em conta o desenvolvimento "SOFTSKILLS"	Direção; Coordenador dos Cursos Profissionais	Diretores de curso; professores orientadores de estágio e empresas	Plano de FCT e relatórios de estágio	Dossier de estágio	Períodos de FCT
Aumentar a frequência presencial do professor orientador de estágio	Direção	Coordenador dos cursos profissionais; diretor de curso; professor orientador de estágio; empresas	Documentos próprios para este fim Registo de visitas do Professor Orientador de Estágio à entidade de FCT.	Dossier de estágio	Períodos de FCT

Questionário de satisfação do aluno para com a entidade de estágio e respetivo orientador de FCT	Equipa CAI-EQAVET Direção Coordenador dos Cursos Profissionais	Alunos e diretores de curso.	Cadernetas de estágio e relatório produzido	Dossier de estágio	Períodos de FCT
Questionário de satisfação do orientador de estágio em relação ao aluno e ao acompanhamento recebido	Equipa CAI-EQAVET Direção Coordenador dos Cursos Profissionais	Diretores de curso e Professores; orientadores de estágio	Questionários e relatórios produzidos e atas das reuniões	Reuniões de coordenação de curso	Sempre que aplicável
Solicitar às empresas cartas de recomendação para os alunos sempre que aplicável	Coordenador dos Cursos Profissionais	Diretores de curso; Monitores de estágio das empresas e professores responsáveis pela FCT	Documentos próprios para o efeito	Dossier de estágio	Sempre que aplicável
Formação de formadores da componente técnica	Direção; Coordenador da Formação	Professores das componentes técnicas; Centro de Formação	Plano de formação da escola	Plano de formação da escola	Ao longo do ano letivo
Premiar os melhores alunos com o diploma de prémio de mérito.	Direção	Direção; Diretores de turma; alunos	Pautas e certificados	Correio eletrónico, cartas e telefonemas, Página Web da Escola (Se aplicável)	Final do ano letivo

Indicador 6b3) - Grau de Satisfação dos Empregadores

CICLO	OBJETIVO	NOTA
2014-2017	Não aplicável	Histórico Média de 3,64 em 4 (No conjunto dos cursos)
2015-2018	Média de 3,65 em 4	Resultado a recolher em janeiro de 2020
2016-2019	Média de 3,66 em 4	Resultado a recolher em janeiro de 2021
2017-2020	Média de 3,67 em 4	Resultado a recolher em janeiro de 2022

Objetivo Específico 1: Manter a percentagem de inquéritos rececionados			Meta a atingir: Manter os 100% Histórico 2014 – 2017: 100% Periodicidade de monitorização: Por ano letivo		
Atividades a realizar	Responsável pela implementação	Intervenientes	Registos/Evidências	Comunicação/Divulgação	Calendarização
Contacto com as instituições que não responderem ao inquérito	CAI – EQAVET	CAI – EQAVET, serviços administrativos e instituições em causa	Atas, anexo 2 e relatórios	Relatórios	Anualmente
Aplicação, recolha e tratamento dos dados dos inquéritos	Direção; CAI – EQAVET	CAI – EQAVET; empresas; serviços administrativos	Atas, anexo 2 e relatórios	Relatórios	Sempre que aplicável

Objetivo Específico 2: Aumentar a média de satisfação dos empregadores			Meta a atingir: Superior 3,67 ⁸ Histórico 2014 – 2017: 3,64 em 4 Periodicidade de monitorização: Por ano letivo		
Atividades a realizar	Responsável pela implementação	Intervenientes	Registos/Evidências	Comunicação/Divulgação	Calendarização
Workshop sobre o perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória para o século XXI	Direção; CAI – EQAVET; Clube para o empreendedorismo e empregabilidade	Comunidade escolar.	PAA	Página Web da Escola, Relatórios	Ao longo do ano letivo
Desenvolver competências de liderança e trabalho em equipa nos alunos	Direção	SPO; Clube para o empreendedorismo e empregabilidade; conselhos de turma e alunos	Sumários e atas (quando aplicável) PAA	Atas de conselho de turma; relatório do Diretor de Turma (quando aplicável)	Sempre que aplicável

Felgueiras, 02 de outubro 2019
A Equipa EQAVET,

Ana Maria Felgueiras Ferreira

Aprovado em Conselho Pedagógico a 02/10/2019
O Conselho Pedagógico,

Anabela Barbosa daal

⁸ Valor obtido a partir da média aritmética das pontuações atribuídas a um conjunto de parâmetros. Escala de 1 a 4 valores.