

Escola Secundária De Felgueiras (ESF)

Regimento do Observatório da Qualidade da Escola Secundária de Felgueiras - OQ

Aprovado por: Observatório da Qualidade

Data: 18/10/2023

Com conhecimento da Diretora em :

outubro/2023

Felgueiras, 18 de outubro de 2023

Capítulo I

Estrutura e organização

Artigo 1.º

Âmbito

O grupo de trabalho denominado Observatório da Qualidade (OQ), terá como âmbito ou função implementar um sistema de avaliação interna da Escola, que faculte informação de suporte aos diferentes órgãos na definição de políticas e práticas educativas de Escola e ainda promover o processo de alinhamento da Educação e Formação Profissional (EFP) da Escola com o Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para a Educação e Formação Profissional - Quadro EQAVET (European Quality Assurance Reference Framework for Vocational Education and Training).

Artigo 2.º

Composição do Observatório da Qualidade

1. Composição – O Observatório é composto pelos seguintes representantes da comunidade educativa:

- i) Sete representantes do pessoal docente;
- ii) Um representante do pessoal não docente;
- iii) Um representante dos Pais e Encarregados de Educação;
- iv) Um representante dos alunos do Ensino Secundário;
- v) Um representante do tecido empresarial da região.

2. O Observatório da Qualidade integra 3 comissões:

- 2.1** Uma Comissão alargada composta por todos os membros do Observatório;
- 2.2** Uma Comissão de Estatística, Monitorização e Revisão composta por professores do Observatório;
- 2.3** Uma Comissão de Certificação EQAVET composta por 4 professores pertencentes a 1.i), nomeadamente, o(a) coordenador(a) do Observatório da Qualidade, o coordenador dos Cursos Profissionais, e 2 professores.

- 3.** Para assuntos e áreas de intervenção específicos, poderá o OQ prover-se do auxílio de outros elementos, a serem designados pelo próprio OQ ou Comissões do OQ.

Artigo 3.º

Organização

- 1.** O OQ é coordenado por um dos seus elementos, designado/a pela Diretora.
- 2.** O mandato do OQ cessa com o mandato da Diretora.
- 3.** A equipa do OQ pode ser dissolvida ou qualquer dos seus elementos exonerado, a todo o tempo, por despacho da Diretora.
- 4.** Compete à Diretora deferir, ponderando a justificação apresentada, o pedido de demissão de membros da equipa.
- 5.** Em caso de dissolução, exoneração ou demissão deferida dos membros da equipa do OQ, a Diretora procederá às designações necessárias à reposição da constituição estabelecida no artigo 2.º.

Capítulo II

Competências

Artigo 4.º

Competências do Observatório da Qualidade

1. Competências gerais

- Elaborar e aprovar o Regimento Interno;
- Preparar e implementar o projeto de autoavaliação da Escola;
- Elaborar e disponibilizar à comunidade escolar o Plano Estratégico de Melhoria da ESF;
- Elaborar todos os instrumentos necessários à avaliação/revisão a serem aplicados, em articulação com o Conselho Geral e o Conselho Pedagógico;
- Coordenar a aplicação dos instrumentos avaliativos junto da comunidade escolar;
- Analisar e efetuar o tratamento estatístico dos dados recolhidos;
- Elaborar e disponibilizar à comunidade escolar os relatórios decorrentes dos processos e instrumentos avaliativos aplicados;
- Dar ampla divulgação da sua composição e de todas as suas atividades;
- Assegurar a continuidade do processo de avaliação interna;
- Garantir a integração e coerência dos dispositivos de autoavaliação a serem usados;
- Estimular e sensibilizar a comunidade escolar para a participação efetiva de todos no processo de avaliação/revisão;
- Exercer outras atividades que lhe forem requeridas ou sejam estabelecidas pela própria Equipa ou pela Direção em decorrência do processo avaliativo.
- Promover o processo de alinhamento da Educação e Formação Profissional (EFP) da Escola com o Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para a Educação e Formação Profissional - Quadro EQAVET (European Quality Assurance Reference Framework for Vocational Education and Training);

2. Atribuições da Comissão Alargada

- Análise/revisão dos documentos produzidos pelas outras Comissões;
- Aprovação dos documentos apresentados pelas outras Comissões, assegurando a participação e representação da comunidade educativa.

3. Atribuições da Comissão de Estatística, Monitorização e Revisão

- Produzir materiais/informação no âmbito das competências previstas no ponto 1 do artigo 4º.
- Tratamento estatístico de dados (produção e aplicação de questionários);
- Monitorização de dados (produção de relatórios);
- Colaborar na elaboração de Planos de Ação e Melhoria;
- Colaborar na elaboração de relatórios de avaliação e revisão.

4. Atribuições da Equipa de certificação EQAVET

- Desenvolver o processo de alinhamento do sistema de garantia da qualidade com o Quadro EQAVET em conformidade com o Documento-base e plano de ação da candidatura;
- Garantir uma estratégia de envolvimento, monitorização e implementação do processo de qualidade, assegurando o desenvolvimento de um ciclo de garantia e melhoria da qualidade constituído por quatro fases: planeamento, implementação, avaliação e revisão;
- Colaborar no/a:
 - Identificação dos stakeholders relevantes para a garantia da qualidade, assim como do seu nível de intervenção, sedes e momentos em que o diálogo institucional ocorrerá, nas várias etapas do projeto, garantindo uma corresponsabilização pelo processo de melhoria contínua da oferta de EFP;
 - Diagnóstico da situação da instituição, antecipando áreas de força e fraqueza, face às práticas de gestão e aos indicadores EQAVET selecionados;

- Definição do ponto de partida e do ponto de chegada do processo de alinhamento, com o necessário ajustamento de objetivos intermédios;
- Programação do trabalho de alinhamento, em função do exercício de diagnóstico e de antecipação realizado com a colaboração dos stakeholders;
- Elaboração do Documento-Base e dos Planos de Melhoria;
- Definição dos objetivos do processo de alinhamento e das metas a atingir;
- Monitorização do processo de desenvolvimento e certificação do sistema de qualidade do EFP alinhado com o Quadro EQAVET
- Organização e dinamização da divulgação dos resultados.

Artigo 5.º

Competências do(a) Coordenador(a)

Ao(à) Coordenador(a) do OQ compete:

- Promover a articulação entre a Escola e a equipa;
- Convocar e presidir às reuniões de trabalho ordinárias e extraordinárias;
- Convocar elementos ocasionais para apoiar as sessões ordinárias e/ou extraordinárias;
- Articular o trabalho desenvolvido pelos diferentes elementos das equipas restritas (comissões).

Capítulo III

Funcionamento

Artigo 6.º

Convocatórias

1. O OQ reunirá ordinariamente uma vez por período.
2. Extraordinariamente, poderão ser convocadas sessões de trabalho de todo o plenário ou das Comissões Restritas, por iniciativa do(a) Coordenador(a) ou por solicitação de qualquer um dos elementos.
3. Da convocatória, constará a ordem de trabalhos a cumprir na reunião.

Artigo 7.º

Sessões de trabalho

1. As sessões de trabalho terão a duração máxima de 2 horas, exceto quando a maioria dos presentes decida pelo seu prolongamento, de modo a concluir os trabalhos agendados.
2. Em caso de falta de quórum nas reuniões ordinárias do OQ, os membros presentes aguardarão 30 minutos para o início dos trabalhos, findos os quais o(a) Coordenador(a) convocará nova reunião no prazo de 2 dias úteis.
 - 2.1. A tomada de decisões válidas por parte do OQ depende da presença da maioria dos seus membros.
3. Em caso de falta de quórum nas reuniões das Comissões previstas no artigo 2º, os membros presentes aguardarão 15 minutos para o início dos trabalhos, findos os quais se dará início ao cumprimento da agenda de trabalho.
4. Serão elaboradas atas de todas as sessões ordinárias.
 - 4.1. As atas das reuniões do OQ são aprovadas pelos elementos presentes na reunião subsequente. Entretanto, sempre que o plenário entender ajustado para efeitos executórios imediatos, será aprovada uma minuta de ata no final de cada sessão.

Artigo 8.º

Secretariado

1. O secretário das reuniões será um(a) professor(a) designado(a) de entre os membros da Equipa ou Comissões.
O(a) Coordenador(a) não poderá secretariar reuniões às quais preside.
2. Seguindo o critério anterior, caso o elemento encontrado esteja ausente, será designado secretário da reunião outro membro.
3. Compete ao(à) secretário(a) da reunião lavrar a ata que, depois de lida e aprovada, será assinada e rubricada nos termos da lei pelo secretário e pelo presidente da reunião, e ficará arquivada na Escola.

Artigo 9.º

Faltas

1. As faltas às reuniões da equipa correspondem a 2 tempos letivos, caso o/a convocado/a beneficie de carga horária para o desempenho das suas funções.
2. As faltas deverão ser registadas em ata e na folha de presenças.

Artigo 10.º

Decisões

- As deliberações deverão ser tomadas por decisão maioritária dos membros que integram as sessões de trabalho.
- O(a) Coordenador(a) tem voto de qualidade.
- Não é permitida a abstenção.
- Impõe-se guarda de sigilo sobre as decisões tomadas, antes de serem tornadas públicas.

Capítulo IV

Disposições finais

Artigo 11.º

Entrada em vigor

O regimento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação em sessão ordinária ou extraordinária.

Artigo 12.º

Revisão do regimento

1. O presente regimento poderá ser alterado pela equipa, por iniciativa de um dos seus membros, ou por necessidade de adaptação à legislação publicada posteriormente à sua aprovação.
2. As alterações do regimento da equipa devem ser aprovadas por maioria do número dos seus membros.

Artigo 13.º

Casos omissos e lacunas

Em tudo o que não esteja previsto no presente regimento, e até à sua eventual alteração, aplicar-se-ão as normas legais em vigor.

A coordenadora do Observatório da Qualidade,