

RELATÓRIO DE AUTOVALIAÇÃO



2012-2013

Grupo Coordenador da Autoavaliação:

Ângela Lopes (PnD)

Irina Ribeiro, TAS 11º ano

João Sousa (Coordenador)

Manuela Martins

Paulo Nascimento

Pedro Noval, TGEQ 10ºano

Susana Campos, TPCQA 12º ano

**Escola Profissional de Fermil, Celorico de Basto
novembro**

Índice

Introdução	3
1. Guião das Sessões de Trabalho	6
2. O Cronograma do Projeto	8
2.1. Apresentação do Projeto	9
2.1.1. Ficha de autoavaliação modular	9
2.1.2. A Entrevista	10
2.1.3. A Árvore de Transmissão da Informação na Escola Profissional de Fermil (EPF)	11
a) A Voz do Diretor	12
b) A Voz do Pessoal não docente: entrevista em grupo	14
3. Plano de Formação da Escola (PFE)	17
4. Avaliação das atividades da escola e seus relatórios finais: concretização do Projeto Educativo da Escola (PEE)	17
4.1. Concretização dos objetivos e metas projeto educativo da escola	18
5.1.2. Avaliação da concretização do Plano Anual de Atividades (PAA)	19
5.1.3. Avaliação dos resultados escolares e prestação dos serviços educativos	20
Conclusões	22
Bibliografia	23
ANEXOS	25
Anexo nº 1 – Plano de Melhoria	26
Anexo nº 2 – Plano de Atividades GCA	35
Anexo nº 3 – Apresentação pública	38
Anexo nº 4 – Árvore de Transmissão da Informação	39
Anexo nº 5 – Guiões de entrevista	40
Anexo nº 6 – Fichas de avaliação de atividades	46

Introdução

Não compete aos avaliadores dizer aos protagonistas se estão a fazer bem ou a fazer mal (...).

Manter o espelho face à realidade, situá-lo de forma a receber uma imagem fiel, limpá-lo de impurezas que dificultem a visão, acolher as sugestões dos que nele se espelham, eis a tarefa dos avaliadores.

Miguel Ángel Santos Guerra

A Autoavaliação é um exercício coletivo, assente no diálogo, na ponderação, na análise de documentação e situações e no confronto de perspetivas sobre o sentido da escola e da educação que esta ministra. «Nas escolas portuguesas começa a surgir agora uma certa cultura de autoavaliação. A escola *de per si* é uma organização complexa, um espaço onde se confrontam relações de poder, de conflito e de negociação e onde se manifestam interesses muito divergentes. Os estabelecimentos de ensino podem interrogar-se sobre o valor das suas práticas e corrigi-las recorrendo à autoavaliação, uma vez que os seus atores estão bem colocados no estabelecimento para saberem o que se passa e quais as correções a fazer. Esta reflexão, pressupõe um juízo fundamentado, leva à compreensão da natureza e do sentido das práticas educativas e permite a modificação dos modelos de comportamento, das atitudes e das conceções que sobre ela se têm. A avaliação interna permite a produção controlada de informação relevante sobre a escola, podendo, esta informação, ser um instrumento essencial no exercício do poder das relações das escolas com o exterior. A autoavaliação permite ao estabelecimento adaptar-se ao seu público, às variações que podem ocorrer no contexto, permitindo-lhe tornar-se numa “escola aprendente” tirando partido até dos seus próprios insucessos.»

A autoavaliação deverá medir o grau de concretização dos projetos educativos, o que diz respeito ao nível de execução das atividades e ao sucesso escolar este último, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes em vigor de avaliação das aprendizagens.

Com o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, que revogou o Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio surge o novo modelo de gestão das escolas portuguesas que sustenta a existência de um Diretor para as escolas públicas, numa estratégia com sentido de conferir mais visibilidade e uma melhor prestação de contas à comunidade por parte da gestão escolar. O estabelecimento de métricas, a capacidade de autorregulação e a procura da qualidade no sistema educativo e nas escolas, são objetivos importantes a que as escolas deverão estar mais atentas, refletindo-se nos documentos estruturantes da escola.

O mesmo documento, estabelece no número 2 do seu artigo 9º, como instrumento de autonomia dos agrupamentos de escolas, para efeitos da respetiva prestação de contas, o relatório de autoavaliação. É entendido para os efeitos do presente Decreto-Lei, na alínea c) do mesmo artigo, que o relatório de autoavaliação procederá à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no projeto educativo e à avaliação, organização e gestão das atividades realizadas, pelo agrupamento de escolas, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

A lei não estabelece normas relativamente aos procedimentos de avaliação, pois apenas formula a exigência de que estes se devem submeter “a padrões de qualidade devidamente certificados” (art.º 7.º). Perante esta exigência, tornou-se necessário escolher de que forma se iria implementar o estipulado na Lei. Desde logo ficou claro que o processo escolhido para implementar a autoavaliação da EPF deveria cumprir o estipulado no anteriormente referido art.º 7.º da Lei n.º 31/2002. Recordamos que a referida Lei estabelece, no seu art.º 3.º, os objetivos do sistema de avaliação:

- Promover a melhoria da qualidade do sistema educativo, da organização da escola e dos seus níveis de eficiência e eficácia;
- Assegurar o sucesso educativo baseado numa política de qualidade, exigência e responsabilidade;
- Incentivar ações e processos de melhoria da qualidade, do funcionamento e dos resultados da escola;
- Garantir a credibilidade do desempenho da escola.

A autoavaliação permite identificar com clareza o que a escola faz bem e no que precisa de melhorar. Na verdade, oferece à escola uma oportunidade para aprender a conhecer-se no sentido de atingir a Excelência através de uma efetiva melhoria continuada (Alaíz, Góis, & Gonçalves, 2003).

O processo de autoavaliação implica um planeamento adequado de toda a atividade da escola numa perspetiva de gestão escolar de excelência, através de processos de melhoria contínua ao ritmo possível de cada escola e em função dos recursos disponíveis para o desenvolvimento do respetivo processo.

No entanto, concordamos com Clímaco (2007, p. 32), a propósito dos relatórios de avaliação e autoavaliação, quando diz que *concordar com quase tudo o que os relatórios contêm não é o mais importante. O que mais interessa é fazer deste documento uma oportunidade para discutir, esclarecer, comparar, comentar ideias, projetos e ações, rever estratégias*, no fundo, dizemos nós, *para promover aprendizagem profissional e organizacional. Considerando as escolas como organizações onde a cultura de avaliação está profundamente enraizada e onde existem hábitos de utilização sistemática de *feedback* aos alunos para que, percebendo onde falharam, saibam onde e como superar dificuldades nas suas aprendizagens, espera-se que as escolas saibam aplicar, à organização e a todos os adultos envolvidos, as mesmas técnicas de reforço das aprendizagens e motivações profissionais para estímulo de melhores desempenhos individuais e coletivos.*

A Escola Profissional de Fermil procura a excelência com o principal objetivo de melhorar a Qualidade do seu serviço enquanto instituição educativa, satisfazendo as necessidades do pessoal docente e do pessoal não docente (PD e PND), assim como dos alunos e pais/encarregados de educação.

Tendo por base estes pressupostos é importante salientar que este relatório é um documento de trabalho que leva à reflexão de práticas e a uma partilha de opiniões. Deste confronto de ideias é fundamental que se construa um diagnóstico o mais consensual possível e que, a partir dele, se definam planos de melhoria do funcionamento da escola.

Este relatório, no nosso entender, só poderá ser avaliado posteriormente, ou seja, quando for possível averiguar se o mesmo serviu para melhorar o funcionamento, gestão e organização da Escola e, simultaneamente, para apontar e propor sugestões para os problemas.

Pudemos, com agrado, verificar que algumas situações diagnosticadas foram alvo de preocupação e efetiva reformulação¹.

1. Guião das Sessões de Trabalho

Neste ano letivo, foram reconduzidos para integrar o Grupo Coordenador de Autoavaliação (GCA), os professores João Carlos Sousa (Coordenador), Paulo Nascimento, e a representante do Pessoal não Docente (PnD), Ângela Lopes. A estes elementos juntaram-se a professora Manuela Martins e, a partir de 18/10/2012, os alunos da escola e de cada ano/nível de escolaridade:

- Pedro Noval, n.º 14, da turma de TGEQ 10ano;
- Irina Ribeiro, n.º 16, da turma de TAS 11ano;
- Susana Campos, n.º 15, da turma de TPCQA 12ano.

A escolha dos alunos baseou-se nos seguintes critérios:

¹ Ver a este propósito anexo 1 – Plano de Melhoria.

- Bom relacionamento com a comunidade escolar e em particular com a comunidade estudantil da escola
- Empenhamento e dedicação
- Boa capacidade de aprendizagem;
- Bom aproveitamento escolar.

Este grupo de alunos foi informado dos objetivos do trabalho do GCA, do trabalho já realizado, sugerindo-se-lhes a colaboração na elaboração do PA para este ano letivo e as das expectativas do GCA relativamente à sua colaboração neste projeto

O facto de a equipa de trabalho ser constituída por elementos que já pertenceram no ano transato, facilitou em muito a preparação, organização e elaboração das tarefas inerentes a esta função.

O Grupo GCA considerou relevante elaborar o seu Plano de Atividades (PA), um documento que procurou refletir as principais preocupações e constrangimentos, quer no Relatório de Avaliação Externa (AE) em 2011, quer dos diversos atores e intervenientes no quotidiano escolar, auscultados através de entrevistas e de Inquéritos por Questionário, estes administrados, já, em 2011.

Após uma análise pormenorizada ao relatório final da Avaliação Externa à EPF, a 08 e 09 de maio de 2012, constatou-se a existência de pontos fracos que deviam ser rapidamente alterados para um melhor funcionamento da mesma. Assim sendo, o GCA focou a sua futura intervenção nesses pontos para ajudar a melhorar a qualidade dos serviços prestados pela escola. Os pontos definidos pela AE foram os seguintes:

- a) Resultados escolares;
- b) Observatório da empregabilidade e progressão de estudos;
- c) Acompanhamento e execução do Plano Anual de Atividades;
- d) Monitorizar as funções e responsabilidades das lideranças intermédias.

De acordo com o PA do grupo, todos os pontos fracos detetados pela AE foram alvo de estudo e de intervenção futura. Posteriormente, serão realizadas sessões públicas de esclarecimento à comunidade escolar para demonstrar o trabalho realizado e as alterações feitas pela Escola em prol da melhoria do seu serviço público.

Este plano de atividades (PA) (anexo 2) tem a seguinte estrutura:

- Elementos do grupo de autoavaliação escolar;

- Objetivos gerais da autoavaliação segundo o Decreto-lei 31/2002, de 20 Dezembro;
- Atividades e estratégias;
- Intervenientes;
- Calendarização das atividades;
- Observações ou outras indicações necessárias.

Decorrente do processo de autoavaliação, foram ainda sugeridos alguns planos de melhoria, que, como veremos, foram ratificados pelo Conselho Pedagógico.

2. O Cronograma do Projeto

De seguida, o GCA delineou uma calendarização para desenvolver as várias fases e etapas do processo. Após a leitura do relatório elaborado no ano letivo anterior, procedeu-se à análise e exposição das conclusões daí emanadas a toda a comunidade escolar. Não têm surgido dificuldades na recolha dos questionários, pois os intervenientes têm cumprido os prazos estabelecidos.

Assim, o processo de autoavaliação impõe um planeamento adequado de toda a atividade da Escola, através de processos de melhoria contínua ao ritmo possível da Escola e em função dos recursos disponíveis para o desenvolvimento do respetivo processo.

A metodologia utilizada na Escola Profissional de Fermil, que teve início em Outubro de 2010, continuou a desenrolar-se da seguinte maneira:

- a) Reinício dos trabalhos do grupo de autoavaliação;
- b) Balanço das atividades realizadas no ano anterior;
- c) Auscultação informal da comunidade escolar sobre procedimentos estratégicos a desenvolver para se retomar o processo de autoavaliação da Escola;
- d) Elaboração de um regulamento do grupo de autoavaliação;
- e) Monitorização do plano de melhoria elaborado e apresentado no final do ano letivo transato;
- f) Criação de uma ficha uniformizada de autoavaliação modular, pelos alunos, para aplicar em todas as disciplinas da escola;

- g) Realização das entrevistas já elaboradas no ano anterior para monitorizar as funções e responsabilidades das lideranças intermédias (também com breve análise documental);
- h) Elaboração de Plano de Atividades (PA).

2.1. Apresentação do Projeto

No dia 04 de dezembro, pelas 16h 15m, no Auditório ad EPF, fez-se a apresentação à comunidade escolar, através de um Power-point (anexo 4) do processo de autoavaliação da EPF, nomeadamente, apresentação do relatório de atividades do GCA (biénio 2010/2012) e do Plano de Atividades do grupo para 2012/2013.

Foram apresentados os novos elementos do GCA, incluindo os discentes e das restantes alterações decorrentes do último concurso de colocação de docentes.

O Balanço desta atividade foi positivo dado o grande número de participantes e atenção demonstrada no decorrer da sessão constituindo um bom indicador para futuras sessões caso sejam necessárias.

Nesta sessão reforçou-se a sensibilização ao Pessoal Docente, Pessoal não Docente e alunos sobre os objetivos a alcançarem, a metodologia a seguir, a importância da participação responsável de todos os intervenientes e o preenchimento dos inquéritos por questionário.

2.1.1. Ficha de autoavaliação modular²

Foram criados *modelos tipo* de autoavaliação modular, a utilizar pelos alunos. Estes documentos foram apresentados e aprovados, em reunião do Conselho Pedagógico. A sua aplicação visa, principalmente, uma comparação da representação/autoavaliação que os alunos sobre a sua postura durante a leção de um módulo com a avaliação produzida

² Ver anexos nº 6

pelo docente. Estes documentos permitirão, ainda, aos professores obter informações para melhorar o seu trabalho em futuros módulos.

2.1.2. A Entrevista³

A entrevista é um método de recolha de informações que consiste em conversas orais, individuais ou de grupos, com várias pessoas selecionadas cuidadosamente, cujo grau de pertinência, validade e fiabilidade é analisado na perspetiva dos objetivos da recolha de informações. Através de um questionamento oral ou de uma conversa, um indivíduo ou um informante-chave pode ser interrogado sobre os seus atos, as suas ideias ou os seus projetos.

Previamente, a entrevista carece de um propósito (tema, objetivos e dimensões) bem definido e é essencial ter uma imagem do entrevistado, procurando caracterizar sucintamente a sua pessoa. De seguida, seleciona-se a amostra dos indivíduos a entrevistar segundo um método representativo da população ou de oportunidade.

O guião de entrevista é um instrumento para a recolha de informações na forma de texto que serve de base à realização de uma entrevista propriamente dita.

O nosso guião foi construído com questões abertas (resposta livre) e semiabertas (parte da resposta fixa e outra livre).

Garantimos a confidencialidade dos entrevistados e das suas respostas e sublinhamos da necessidade da sua colaboração, sem qualquer tipo de constrangimento. Procuramos ser simpáticos com o grupo, usando um tom de conversa muito informal. Apresentamos as questões oralmente e por escrito, combinando as duas linguagens. Pedimos a cada entrevistado para dizer em voz alta o que está a pensar, o que pensou em fazer e se estava com alguma dificuldade na resposta.

Pensamos que foi criado um ambiente agradável para a realização das entrevistas, que decorreram durante cerca de uma hora e trinta minutos.

Por último, queríamos referir que permitimos aos próprios entrevistados, mais num registo de painel de entrevista, a possibilidade de levantar questões relevantes em relação à Escola que foram posteriormente, discutidas pelo grupo. Isto permitiu ainda que

³ Ver anexos nº 6 – Guião de entrevista.

houvesse duas vias de comunicação neste momento de avaliação, que inclusive indicou critérios adicionais a serem pesquisados.

Creemos que a utilização desta técnica gerou energia no grupo criando uma maior diversidade e profundidade de respostas, ou seja, este esforço combinado de pessoas produziu mais informações do que simplesmente o somatório das respostas individuais.

2.1.3. A Árvore de Transmissão da Informação na Escola Profissional de Fermil (EPF)

Recordamos que na reunião de trabalho, em 01 de fevereiro de 2012, o GCA, decidiu, analisar cuidadosamente o aspeto mais destacado nos resultados dos inquéritos efetuados como sendo aquele que deverá melhorar urgentemente, ou seja, a comunicação e o processo da circulação da informação (TEMPO E PROCESSO/ CADEIA DE INFORMAÇÃO). Foi esquematizada uma *árvore de transmissão da informação*⁴ desde os órgãos superiores da escola até às *bases*. Esta árvore será melhorada para se começar a proceder à análise real do problema detetado. Esta, sobretudo, a *nível documental* e acontecerá logo que concluído o processo de construção dos respetivos instrumentos analíticos.

Assim, como vimos, prepararam-se entrevistas a vários elementos da comunidade escolar (guião da entrevista) e também guiões para análise de conteúdo a várias atas e a possíveis *emails* enviados que sejam importantes, para esclarecer como se processa a transmissão de informação pela escola.

Relativamente às entrevistas, o GCA decidiu que iria promover conversas (in)formais com elementos com mais responsabilidade no assunto a ser estudado/avaliado: diretor da escola, coordenador de departamento, coordenador de curso, coordenador de diretores de turma, chefe dos serviços administrativos, encarregada e encarregado operacional dos auxiliares de ação educativa da escola e dos funcionários da quinta.

Assim, depois de realizadas, no ano letivo anterior, entrevistas aos Pais e/ou Encarregados de Educação, o GCA, entrevistou, a 28 de maio, de 2013, das 11h às 12h30m, o Diretor da Escola Profissional e no dia 12 de junho, de 2013, das

⁴ Ver, a este propósito, anexo nº 4.

11h às 12h30m, a Coordenadora dos Assistentes Operacionais e um Assistente Operacional na Exploração Agrícola.

O local era confortável com excelentes condições acústicas e de visibilidade. Começamos por solicitar aos entrevistados que se sentissem à vontade, pois estavam em casa e explicamos os objetivos da entrevista.

Este trabalho focou inicialmente a cadeia de passagem de informação pelos docentes da escola e só depois pelos outros membros da comunidade educativa: Pessoal não Docente, Discentes e Encarregados de Educação;

Para o efeito, elaborou-se um pequeno esboço em forma de árvore, com as respetivas ligações, para se verificar realmente como se comunica entre os docentes da escola, ou seja, desde o topo até à base. De seguida é apresentada esta árvore esquemática da passagem de informação pelos docentes da escola...

1. Diretor da Escola
2. Coordenadores de Departamento
3. Coordenadores de Curso
4. Coordenador de Diretores de Turma
5. Chefe de serviços administrativos
6. Encarregado Operacional
7. Delegados de Turma (alunos)
- 8.

a) A Voz do Diretor

Feita a análise de conteúdo, mostramos as principais conclusões.

1. Comunicação da informação na comunidade escolar: implementação do plano de melhoria

A comunicação faz-se preferencialmente através da internet, e-mails, os ofícios ou carta, o correio eletrónico da escola, os pontos de rede da escola, e mais recentemente uma coisa que não *estava implementada nessa altura que é precisamente os LCD'S*, que já haviam sido instalados na Escola (circuito interno), *através da via oral, ou seja, através da comunicação presencial, através da informação que se passa reunindo mensalmente com*

os delegados de turma, a reunião mensal que se faz com os funcionários e portanto penso que é tudo.

Todos os documentos estruturantes estão na página da internet de forma disponível para os divulgar, aliás *se fizerem um refresh está lá tudo, desde o relatório da avaliação, desde o relatório da equipa da avaliação, está o relatório da Inspeção da avaliação externa, está o plano anual de atividades estão as planificações os objetivos da escola, está lá tudo.*

O regulamento interno, que já foi alterado, (...) *os critérios de avaliação que eram das coisas que a Inspeção pedia. Tínhamos um com data de 2007 que era muito antigo, portanto, foi revisto.*

2. Comunicação da informação na comunidade educativa

Com a Câmara Municipal, em reuniões presenciais, ou utilizando as novas tecnologias, *se quiserem verificar essa situação é uma questão de pegar nas atas da Câmara.*

3. Comunicação do Plano Anual de Atividades (PA).

É muito simples! É assim à medida que os professores me vão passando as comunicações das atividades eu vou pondo no *site* da escola, utilizo muito o *site* da escola, com as atividades que estejam interligadas com o plano de atividades, ou seja, no *site* da escola, está o plano de atividades, quando os professores me enviam os documentos eu faço publicar essa atividade de acordo com o plano anual de atividades.

Antes de a atividade ser realizada é utilizado um e-mail a passar a informação, de quando é a atividade, e agora também através do circuito interno, e acho que há muitas poucas escolas a fazerem isto.

4. Comunicação com os funcionários da exploração agrícola.

É com as reuniões presenciais, é assim que se faz com o pessoal lá de baixo a gente consegue dizer quais são as necessidades e quais são os problemas, de outra forma é extremamente difícil, porque arranjar pôr um placar, *para pôr as coisas ninguém lê, assim, presencial as pessoas têm dúvidas e assim evita-se situações, quem tiver alguma coisa a dizer diz, aliás acaba-se com o sério problema do diz que disse.*

5. A Avaliação do Plano Anual de Atividades (PA)

O plano anual de atividades está entregue, *por um lado pela articulação entre a informação que eu recebo do responsável pela atividade comparando com o plano anual de atividades se há ou não alguma coincidência em termos de datas e em termos de realização, se foi realizada ou não foi realizada, e as avaliações que o próprio professor efetua dessa sua atividade. A minha preocupação tem sido verificar se efetivamente fazem a atividade, e, portanto, acho que há aí uma coisa que se calhar tem que ser alterada, que é precisamente uma entidade externa, tem que se arranjar alguém que faça essa avaliação perante a turma.*

6. Observatório de empregabilidade

Segundo o Diretor já foi criado um observatório de empregabilidade. Através de uma parceria com a Câmara Municipal, mais propriamente o Gabinete de Inserção Social (GIS), *eles mandam para mim os empregos que existem na região e eu ponho na página, e os alunos já se podem informar através da página.* Outro importante processo de comunicação é o *facebook* que a escola tem, *que eu trabalho todos os dias nele não só com os alunos e pais mas também com os antigos alunos, e por aí também é um canal de informação que a gente tem (...).Tenho uma situação extremamente importante que são 56 questionários de alunos que já acabaram, e temos aqui 75% de empregabilidade.*

b) A Voz do Pessoal não docente: entrevista em grupo

No dia 12 de junho, de 2013, das 11h às 12h30m, o Grupo Coordenador da Autoavaliação (GCA), entrevistou, a Coordenadora dos Assistentes Operacionais e um Assistente Operacional na Exploração Agrícola

Feita a análise de conteúdo, mostramos as principais conclusões.

O Coordenador do GCA fez o enquadramento da entrevista nos seguintes termos:

1. O Enquadramento

Vamos colocar-vos algumas questões no âmbito do processo de avaliação interna do funcionamento da escola, instituído há dois anos e, como sabem, esteve cá uma inspeção e fez uma avaliação externa. Quem está há mais tempo sou eu e o professor Paulo, fizemos alguns inquéritos há dois anos e na sequência desses inquéritos e da avaliação

externa feita pela inspeção percebemos que havia uma lacuna nesta escola, que é a questão da comunicação! Como é que vocês recebem a informação? Se recebem?! É mais o menos nisto que se vai centrar a nossa entrevista. Uma entrevista que nós também já fizemos ao Diretor e agora estamos a fazer a vós. Depois, iremos fazer a outros nomeadamente, coordenadores de departamento, alunos etc., etc., Nós temos que identificar algumas lacunas, algumas coisas que funcionam menos bem... isto não tem nada a ver com inquéritos no âmbito da qualquer outro processo, vamos estar completamente à vontade, se quiserem no fim ouvem a entrevista e se acharem que alguma das coisas que disseram não correspondem aquilo que queriam a gente também não tem problema nenhum em alterar!

2. Comunicação com o Pessoal não Docente

A informação vai passando em *cascata*, ou seja, o Diretor informa a chefe do pessoal não docente e esta, se só ela foi informada, reúne com o restante pessoal para transmitir a respetiva informação.

Não há sistematicidade na realização de reuniões para transmitir informações ou para resolver algum problema! Às vezes têm uma reunião de dois em dois dias ou três em três dias, mas também podem estar oito dias sem ter nenhuma. Na Exploração Agrícola, mais conhecida por Quinta, é diferente: há reuniões, de 15 em 15 dias. Nunca reúnem todos juntos, os da Quinta e os da Escola.

Há uma Sala, num edifício da Exploração Agrícola (EA), com um placard onde são colocadas as informações emanadas da Escola

Na Escola as informações acontecem mais em cima da hora, no entanto, sabem praticamente tudo o que se passa. Atualmente, com a introdução do circuito interno o problema está resolvido.

A criação de uma conta de *email* para cada elemento resolveria, em definitivo, totalmente a questão.

3. Colaboração no Plano de Atividades

Normalmente, não dão sugestões para o PA porque não são solicitados, também nunca manifestaram, formalmente, interesse em dar. Esta postura não significa que não emitam

opiniões sobre as atividades realizadas ou a realizar. Por exemplo, foram abordados numa reunião sobre a festa de finalistas e apesar do luto, em virtude da tragédia que vitimou mortalmente um aluno da escola, os funcionários anuíram na sua realização, mas sugeriram que se evitasse o “fogo”.

Pareceu-nos que gostaríamos de serem informados com mais antecedência sobre as atividades que acontecem na Escola, pois *também há coisas que nos interessa, não é?! O passeio da escola as visitas dos Sr. Professores essas coisas todas...*

4. Participação nos vários órgãos da Escola

Atualmente, de acordo com as alterações normativas, o Pessoal não Docente não integra o Conselho Pedagógico. A sua participação formal é no Conselho Geral. No entanto, esta participação faz-se sem qualquer preparação prévia, a representante do PND no dito órgão não reúne com os seus representados antes das reuniões para ser veiculadora das suas opiniões relativas à agenda de trabalhos. O mesmo acontece no pós reunião, a informação pode acontecer, mas num plano estritamente informal. Uma a exigir uma solução formal a nível do país.

Na EPF, a circulação desta informação mais complicada se torna quando se trata de a fazer circular até aos Assistentes Operacionais (AO) da Exploração Agrícola (EA). A relação entre a Chefe da Escola e o AO responsável pela EA não se encontra formalizada em qualquer documento interno. Algo para que o GCA sugere alterações, de forma a superar a habitual separação entre os *funcionários cá de cima da escola e os funcionários da quinta*, aliás é uma terminologia que nós identificamos claramente nas respostas dadas porque não sei se faz sentido ou se deixa de fazer sentido.

5. Sugestões Melhoria

Quando houver qualquer coisa publicada no Diário da República relativa ao PnD, estes deveriam ser *sabedores para que possam concorrer porque às vezes têm oportunidade, e quando vão atrás dela já tem passado...*

Sugere-se, ainda, o alargamento do circuito interno à exploração agrícola e a instalação de um computador na *salinha da Quinta*, além da criação de uma conta de correio eletrónico para o PnD

3. Plano de Formação da Escola (PFE)

Apesar de ter sido já indicado no ano anterior e referido no respetivo relatório que a escola necessitaria todos os anos de um plano de formação, este não foi elaborado para o ano de 2012-2013. No ano anterior foi elaborado um plano simples para formação docente, tendo sido indicado pelo GCA que este deveria ser alargado ao pessoal não docente. No entanto, não foi formulado nenhum documento neste sentido.

4. Avaliação das atividades da escola e seus relatórios finais: concretização do Projeto Educativo da Escola (PEE)

Para dar cumprimento ao estipulado no Artigo 9.º (Instrumentos de autonomia), do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, apresentaremos, de seguida, *a avaliação da concretização dos objetivos fixados no projeto educativo, à avaliação das atividades realizadas pela (...) escola não agrupada e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.*

O Projeto Educativo de Escola (PEE), por definição é um documento orientador da prática educativa ao mesmo tempo que é expressão de identidade e de autonomia, construídas pela consciência progressiva de um processo que se pretende inovar no futuro.

O PEE é, sem dúvida, um vasto documento que regulamenta toda a atividade escolar: a escola, os órgãos e protocolos e parcerias, o projeto curricular (disciplinar), o plano anual de atividades, os departamentos, os alunos, os serviços oferecidos, os núcleos de trabalho, os encarregados de educação e o próprio CGA (grupo de autoavaliação).

Como referido, é o documento estruturante da escola razão por que o CGA o analisou de forma a autoavaliar alguns parâmetros que nele constam. O PEE engloba determinados objetivos e metas, os quais definem, em termos gerais, o que a escola pretende cumprir, proporcionar e atingir. Assim sendo, nestes objetivos enquadram-se parâmetros avaliativos relacionados com: obtenção de percentagens de sucesso educativo, principalmente em disciplinas base da educação; avaliação de resultados escolares com base nas avaliações finais do ano letivo; cumprimento de forma

empenhada, organizada e cumpridora do PAA com intuito de proporcionar vivências e experiências aos alunos importantes para a sua formação multilateral; e tudo o que se define como prestação do serviço educativo com qualidade e com rigor.

4.1. Concretização dos objetivos e metas projeto educativo da escola

Todos os PEE incluem objetivos e metas, traçados pelas escolas, de forma a promover o sucesso educativo, estando em consonância com os objetivos de sucesso escolar a nível nacional, delineados pelo Ministério da Educação. Sendo assim, as duas principais metas traçadas pela escola reportam-se a resultados globais:

- manter as taxas de conclusão dos cursos a cima dos 70%;
- a redução do abandono escolar para uma percentagem de 4%.

Conforme reportado em conselho pedagógico, o qual também foi informado destes objetivos e metas escolares, em ambos os casos, os objetivos estão a ser cumpridos, já que relativamente ao primeiro, as taxas de conclusão dos alunos dos vários cursos encontra-se a cima dos 70% (por volta dos 75%) e a taxa de abandono escolar é inferior aos 4%.

No que concerne a outras metas definidas:

- garantir uma taxa de sucesso educativo de 80% na componente técnica dos vários cursos;
- melhorar a taxa de sucesso em 20% na conclusão de módulos nas épocas de recuperação.

Em ambos os casos, a escola encontra-se a cumprir com os objetivos delineados, em consonância com os mencionados anteriormente.

A escola definiu ainda outras metas de carácter de apoio às aprendizagens dos alunos:

- integrar os alunos com necessidades educativas especiais na comunidade;
- disponibilizar aulas de apoio;
- potenciar as TIC;
- diversificar as metodologias no processo de ensinoaprendizagem;

- responsabilizar os alunos no seu processo de aprendizagem;
- conceber e utilizar instrumentos e processos de avaliação diversificados;
- promover a gestão articulada entre departamentos e áreas técnicas.

Em relação a estes objetivos, a escola também conseguiu atingir os seus intentos. É unicamente de referir que as aulas de apoio deverão continuar a ser melhor utilizadas e (re)organizadas de forma a melhorar ainda mais esta importante medida de apoio educativo. No entanto, a sua oferta aos alunos possibilitou a concretização da meta traçada referente à melhoria de 20% no sucesso ao nível das recuperações de módulos.

Por fim, objetivos relacionados com a comunidade escolar e com parcerias, a escola demonstrou concretização da maioria das propostas que tinham sido definidas. Nas parcerias, realmente a escola continuou a proporcionar estágios pedagógicos a nível nacional e no estrangeiro, como também concretizou novos acordos e parcerias nacionais e internacionais.

Houve preocupação de promover cooperação e interrelacionamento entre a escola e a comunidade local e o incentivo de maior participação dos alunos e dos encarregados de educação na vida escolar. Esperamos a continuação de atitudes proativas nesse sentido e que, concretamente, muito em breve, sejam criadas a associação de pais e encarregados de educação e a associação de alunos. Neste assunto, ainda não existe uma linha bem definida apesar dos alertas constantes por parte do GCA.

5.1.2. Avaliação da concretização do Plano Anual de Atividades (PAA)

O Plano Anual de Atividades (PAA) é o instrumento que cinge em si as atividades desenvolvidas ao longo de todo o ano letivo, elaborado em estreita articulação com o PEE, no qual também se engloba o Projeto Curricular de Escola (PCA).

O CGA como avaliador das atividades da escola, em estreita colaboração com o coordenador de projetos da escola, elaborou um documento avaliador, para cada uma das atividades. Estas foram sendo avaliadas e encontram-se disponíveis para apreciação na página da escola. No entanto, uma avaliação final das mesmas nos moldes do ano anterior não foi executada. Foi só apresentado em Conselho Pedagógico, o que foi

realizado, acompanhado com uma pequena avaliação. Ficou então descrito nas respetivas atas deste órgão. Alertamos que para o próximo ano seja feita com mais regularidade esta avaliação por forma a se ter dados mais concretos/ dados avaliativos.

Todo o plano de atividades, como no ano anterior, demonstrou ambição; já que o apresentado e planeado inicialmente era grande e ambicioso. As atividades foram sendo realizadas conforme o plano e os seus objetivos foram sendo plenamente atingidos. A escola deve continuar a manter este tipo de trabalho em prol dos seus alunos, já que estes retiram bastantes conhecimentos extras com este tipo de iniciativas.

5.1.3. Avaliação dos resultados escolares e prestação dos serviços educativos

Apesar do CGA ter pedido estes dados (de forma numérica) tão importantes para a monitorização do sucesso educativo, estes nunca foram cedidos, nem apresentados. Só em Conselho Pedagógico é que foram descritas as metas de sucesso, as quais estavam a ser cumpridas pela Escola. No entanto, essa informação importante, não é suficiente para verificar e retirar conclusões sobre todo o processo de ensino efetuado pela Escola.

A equipa da Avaliação Externa (AE) foi uma das coisas que pediu para nós monitorizarmos, só para ter uma noção, por exemplo, que os apoios estão a funcionar corretamente disciplinas que têm mais módulos em atraso, as que têm mais sucesso, os cursos que têm menos sucesso....

Segundo o Diretor, tem tudo organizado! Relativamente aos módulos em atraso, por exemplo, o ano passado tínhamos gráficos que nos mostravam os módulos em atraso. (...) Há aqui uma coisa que temos de afinar, o sistema dos alunos que não nos dá a informação na hora, vai acumulando coisas. É um dos objetivos traçados no plano da escola porque há uma percentagem de sucesso que a escola tem que ter, e no final é preciso saber se é atingido ou não.

Conclui que em todos os conselhos pedagógicos tem lá os módulos em atraso, portanto, constantemente nós temos feito uma observação constante no conselho pedagógico relativo aos módulos em atraso.

Os resultados escolares dos alunos são um dos parâmetros avaliativos da prestação de serviço educativo. A qualidade de ensino e a oferta de metodologias e estratégias que podem influenciar positivamente a obtenção de êxito educativo são, sem dúvida, avaliados através dos resultados escolares obtidos no final de cada ano letivo. Existe sempre uma componente de “crer” por parte dos alunos que frequentam uma escola, mas se a escola proporcionar sempre uma qualidade de ensino acima da média, *pautada pela exigência e possibilitando aos discentes: aulas “bem” lecionadas (grupo docente de “qualidade”); recursos e materiais disponíveis sempre que necessário; recursos físicos suficientes; recursos materiais suficientes e variados; uma boa articulação entre a escola e a comunidade escolar; um bom clima educativo; uma boa prestação de serviços variados e organizados (serviços administrativos, biblioteca, cantina, reprografia, etc...); variado, organizado e motivador PAA; boas estratégias e metodologias educativas (ex.: aulas de apoio); complementos educativos (clubes, desporto escolar, etc...);* de certeza que a escola irá obter o seu propósito principal, *o de formar alunos com competências multilaterais, preparados para o ingresso no mundo do trabalho e com um elevado sentido de responsabilidade e de ética social.*

Nos vários conselhos pedagógicos realizados ao longo do ano letivo foi sendo abordado a temática dos resultados escolares, de forma a avaliar o serviço educativo prestado e possibilitar alterações, no sentido de melhorar algo que pudesse estar menos bem. Assim, em balanço geral, verificou-se que os resultados escolares apresentados, no final do ano letivo, demonstraram que os alunos continuam a apresentar muitas dificuldades na obtenção do sucesso às disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática e Físico-Química. Na área técnica, também demonstram uma dificuldade inicial na conclusão dos vários módulos ao longo do curso, a diminuição do número de módulos em atraso revela que após um primeiro contacto com conteúdos totalmente novos e específicos dos cursos, estes vão sendo melhor compreendidos. Talvez as primeiras expectativas e a falta de noção do que se vai aprender, leve os alunos a desorientarem-se, com o avançar do curso, o gosto, a motivação e a própria noção das disciplinas técnicas, faz com que haja um gradual sucesso na aquisição de competências. Obviamente que um ou outro curso demonstra dificuldades acrescidas pelos conteúdos que integra, no entanto, os resultados demonstram que realmente no início existem mais dificuldades que vão sendo ultrapassadas ao longo dos três anos. Por fim, existem várias disciplinas onde as percentagens de sucesso são bastante elevadas em todos os cursos existentes na

escola. Estes dados foram sendo monitorizados por alguns departamentos da escola. No entanto, apesar dos pedidos do GCA para observá-los numericamente, estes nunca chegaram a ser apresentados formalmente.

Conclusões

O GCA tem uma visão concreta e precisa do modo de funcionamento da escola e dos seus resultados, com a identificação de evidências concretas e objetivas conseguindo analisar e registar as práticas de gestão da escola nas diferentes áreas;

Refira-se a necessidade de alargar a equipa de autoavaliação a outros sectores da comunidade educativa (representantes dos pais/encarregados de educação);

A disponibilidade para cooperar com o GCA indicia um forte envolvimento da comunidade escolar neste processo de autoavaliação. É necessário esclarecer que a autoavaliação e a qualidade da escola são um desígnio de todos e que o desenvolvimento de práticas de autoavaliação mais participadas permitirá à escola um progresso sustentado e a melhoria da qualidade do serviço prestado.

Numa lógica de autoavaliação com vista ao desenvolvimento organizacional, a Escola Profissional deve dispor de mecanismos de monitorização sistemática dos processos de conceção e de desenvolvimento de projetos que sejam mobilizadores de informação factual que permita ir introduzindo as correções no percurso e dar a noção da evolução operada. Esta monitorização deverá operacionalizar-se na Equipa de Autoavaliação.

Terminado este segundo relatório, é importante sublinhar alguns aspetos:

Em primeiro, era importante a continuação de todos os elementos do GCA, pois já existe um capital de experiência que se deve continuar a potenciar, caso

contrário será necessário recomeçar todo um trabalho de aprofundamento inicial sobre a temática.

Em segundo lugar, a dinâmica do grupo manteve-se, apesar de alguns constrangimentos, como a colisão de horários, por vezes pontual, devido às aulas de substituição e à não atribuição de qualquer crédito de horário letivo ou não letivo aos cooperantes o que não impediu um elevado investimento por parte de cada elemento da equipa.

Por último, há necessidade de atempada e sistematicamente, se disponibilize os dados e ou documentos solicitados pelo GCA. Lembramos o caso referido da avaliação periódica dos alunos e de projetos como o Plano de Formação da Escola.

De qualquer forma, pensamos que, mais uma vez, nos apetece citar o poeta: *o caminho faz-se caminhando* e ainda que, com maiores ou menores alterações, os trilhos percorridos constituíram um farol muito determinante para os caminhos que se avizinham. De facto, como dizíamos no relatório anterior: o que foi difícil foi partir do nada.

Bibliografia

ALAIZ, Vítor; GÓIS, Eunice; GONÇALVES, Conceição - Autoavaliação de escolas – Pensar e Praticar, Edições ASA, 1ª edição, Porto, 2003

ALVES, Maria (2004). *Currículo e Avaliação. Uma perspetiva integrada*. Porto: Porto Editora.

ALVES, Maria; CORREIA, Serafim (coord.). *Projeto de Avaliação em Rede – PAR*. Braga: Universidade do Minho. (disponível em <http://sites.google.com/site/projodeavaliacaoemrede/home> e consultado a 03/12/2011).

ALVES, Maria; CORREIA, Serafim (2006). *Autoavaliação de escola: um meio de inovação e de aprendizagem*. In Investigar em Educação. Revista da Sociedade Portuguesa de Ciências da Educação. N.º 5. pp. 149-182. [Efetivamente publicado em 2007]

GUERRA, Miguel (2001). *A escola que aprende*. Porto: Edições Asa.

INSPECÇÃO-GERAL DA EDUCAÇÃO - IGE (disponível em <http://www.ige.min-edu.pt/> e consultado a 03/12/2011).

PACHECO, José (1994). *A avaliação dos alunos na perspetiva da reforma*. Porto: Porto Editora.

SERVIÇO DE APOIO À MELHORIA DAS ESCOLAS - SAME. Porto: Universidade Católica Portuguesa. (disponível em <http://www.porto.ucp.pt/fep/same/> e consultado a 11/06/2011).

CLÍMACO, M. C. (2007). Na Esteira da Avaliação Externa das Escolas: Organizar e Saber Usar o Feedback. *Correio da Educação*, 1(315).

DGAEP (2007) *Estrutura Comum de Avaliação (CAF 2006): Melhorar as organizações públicas através da autoavaliação*, Março 2007, Lisboa

KETELE, JEAN-MARIE DE & ROEGIERS, XAVIER (1999). *Metodologia da recolha de dados*. Lisboa: Instituto Piaget.

THURLER, GATHER (2001). *Inovar no interior da Escola*. Porto Alegre: Artes Médicas.

FODDY, WILLIAM (1996 [1993]). *Como Perguntar, teoria e prática da construção de perguntas em entrevistas e questionários*. Oeiras: Celta Editora.

FOX, D. J. (1987). *El proceso de investigación en educación*. Pamplona: Ediciones de la Universidad de Navarra.

GALL, M. D.; BORG, W. R. & GALL, J. P. (1996). *Educational Research: an introduction*. New York: Longman Publishers.

GHIGLIONE, RODOLPHE & MATALON, BENJAMIN (1995 [1985]). *O inquérito teoria e prática*. (2ª ed.). Oeiras: Celta Editora.

<http://www.cienciaviva.pt/rede/risco2004/entrevistas/>

<http://www.educ.fc.ul.pt/docentes/jponte/MEM-TG1.htm>

http://www.netprof.pt/servlet/getDocumento?TemaID=NPL070103&id_versao=11895

Legislação

Lei nº31/2002 de 20 de Dezembro, Diário da República — I Série - A, N.o 294 — 20 de Dezembro de 2002

Portaria nº 1260/2007 de 26 de Setembro, Diário da República — I Série, Nº 186 — 26 de Setembro de 2007

Decreto-Lei 115-A/98 de 4 de Maio de 1998, Diário da República — I Série, Nº 102 — 4 de Maio de 1998

Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril de 2008, Diário da República — I Série, Nº 79 — 22 de Abril de 2008

ANEXOS

Anexo nº 1 – Plano de Melhoria

Plano de melhoria

FICHA DE AVALIAÇÃO DA ATIVIDADE

Ano letivo 2012 /2013

1. **Estrutura educativa: Escola Profissional de Fermil Celorico de Basto**
2. **Atividade:**
3. **Eixo, módulo ou área de desenvolvimento:**

Foram desenvolvidos diferentes conteúdos e competências relacionados com as disciplinas

Público alvo: Prof. Alunos: Secundário CEF Outros _____

4. **Data:**

5. **Local:**

6. **A atividade foi realizada:** Sim Não Justificação:

Houve reformulação do plano

Por falta de público

A entidade convidada não compareceu~

Por falta de disponibilidade da entidade/organização convidada

Por falta de condições da escola: Financeiras Logísticas

Outra: _____

N.º de participantes: Prof. _____ Alunos _____ Outros

Participaram n.º de alunos do Curso _____, do ___º ano.

Por motivos _____, não participou _____.

7. Duração da actividade: ½ dia 1 dia Mais de 1 dia __ dias

8. Balanço

Grau de consecução dos objectivos: 1 2 3 4 5

- Dificuldades organizativas:
- Falta de materiais
 - Falta de recursos financeiros
 - Falta de apoio logístico
 - Utilização de recursos
 - N.º de participantes não previstos
 - Planeamento deficiente
 - Outros: _____

Fatores facilitadores:

RELATÓRIO DA ATIVIDADE

DISCIPLINA (S);

ANO: ____

TURMA: ____

DATA DE EXECUÇÃO :

PERÍODO: ____º Período

TIPO DE ATIVIDADE DESENVOLVIDA:

OBJETIVOS (em função do tipo de inteligência explorada e das dificuldades evidenciadas pelo grupo/turma):

1.No domínio das competências sócio-afectivas,

-

-
- 2. No domínio das competências específicas,
-
-

PROCEDIMENTO (desenvolvimento da atividade):

- ✓ **Contatos com as entidades**

- ✓ **Autorização dos Encarregados de Educação**

- ✓ **Explorações curriculares;**

- Outras**

RESULTADOS:

- 1. Dificuldades encontradas:**

2. Fatores promoventes do sucesso da atividade:

AVALIAÇÃO GERAL: (descrição da atividade / fotos / registos / questionários... Juntar anexos)

-

PERSPETIVAS FUTURAS:

SIM NÃO PORQUE

1. A REPETIR:

--	--	--

2. A REFORMULAR PORQUE

SIM

NÃO

Nota: (Notícia e fotos para a página sempre em ficheiros separados e enviar para c.executivo@epfcb.pt)

Fermil, ___ de _____ de 201_

Os Professor(es) / Dinamizador(es) da Atividade

Visto

O Diretor

AUTORIZAÇÃO DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO PARA PARTICIPAR EM ATIVIDADE

Exm^o (ª) Senhor (a)

Encarregado(a) de Educação do(a) aluno(a)

Venho, por este meio, comunicar a V.^a Ex. a realização da atividade _____

No(s) dia(s) _____, (mês), _____ (ano), no âmbito das disciplinas _____

Se é uma atividade a realizar no exterior,

Horário de Partida: _____ Itinerário

Hora, previsível, de chegada à escola _____

NOTA: Os alunos poderão levar dinheiro para o almoço. Para qualquer esclarecimento podem contactar a Diretora de Turma.

Os Professor(es) Responsável (veis):

AUTORIZAÇÃO DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

Eu, Encarregado de Educação do(a) aluno(a) _____

_____ nº ____ do Curso _____, declaro
que autorizo a participar na visita de estudo a
_____, no dia ____ de _____ de 201__.

Fermil, ____ de _____ de 201__ O (A) Encarregado de Educação

(assinatura)

Avaliação de visita de estudo pelos alunos

Ano letivo 201_ /201 _

Visita de Estudo
Objetivos: .

Este questionário tem como finalidade a avaliar a Visita de Estudo

Numa escala numérica ascendente (Insuficiente -1, Suficiente -2, Bom-3, Muito Bom-4, Excelente-5), escolha a que achar correta, de forma a podermos melhorar sempre o nosso trabalho.

	1	2	3	4	5
1 – Para ti qual é o grau de interesse da atividade.					
2 – Como avalias o contributo desta atividade para as aprendizagens das áreas técnicas.					
3 – Como avalias o contributo desta atividade para a tua formação nas diferentes disciplinas.					
4 – Como avalias o contributo desta atividade para a melhoria dos teus resultados escolares.					
5 – Recomendarias esta visita a outros alunos?	Sim	Não	Talvez		

Comentário/críticas/sugestões:

Os (as) professores (as) responsáveis:

Anexo nº 2 – Plano de Atividades GCA

Plano de Atividades

Grupo de Autoavaliação Escolar (Ano Letivo 2012-2013)

Reuniões do Grupo: Quinta (10:55)

Grupo de Autoavaliação Escolar:
 Coordenador: Professor João Carlos Sousa
 Auxiliar Técnica: Ângela Figueiras
 Docentes: Professor Paulo Nascimento
 Encarregados de Educação: Professora Maria Manuela Martins
 Discentes: a definir

Objetivos	Estratégias/ Atividades	Intervenientes	Calendarização	Observações / Outras indicações
<p>De acordo com o decreto lei vigente, nº 31/ 2002, de 20 de Dezembro, no artigo 6 refere: “a autoavaliação tem um carácter obrigatório, desenvolvendo-se em permanência...”; os seus objetivos são os seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Promover a melhoria da qualidade dos sistema educativo, da sua organização e dos seus níveis de eficiência, apoiar a formulação e o desenvolvimento das políticas de educação e formação e assegurar a disponibilidade de informação de gestão daquela sistema; Dotar a administração educativa local, regional e 	1. Definição do horário de reunião do grupo de autoavaliação (semanal);	Grupo de autoavaliação	Setembro / Outubro	
	2. Balanço das atividades realizadas no ano transato;	Grupo de autoavaliação	Setembro / Outubro	
	3. Elaboração do regulamento do grupo de autoavaliação escolar;	Grupo de autoavaliação	Setembro / Outubro	
	4. Elaboração do plano de atividades do grupo de trabalho da autoavaliação para o ano de 2012-2013;	Grupo de autoavaliação	Setembro / Outubro	
	5. Plano de intervenção (de acordo com os pontos fracos definidos no relatório final da Avaliação Externa de 2012):	Comunidade escolar	Durante todo ano letivo 2012-2013	
<ul style="list-style-type: none"> Monotorização do plano de melhoria realizado e entregue no final do ano anterior; 	Grupo de autoavaliação	Outubro / Novembro		
		Direção (nomeação de grupo de	Durante as avaliações	

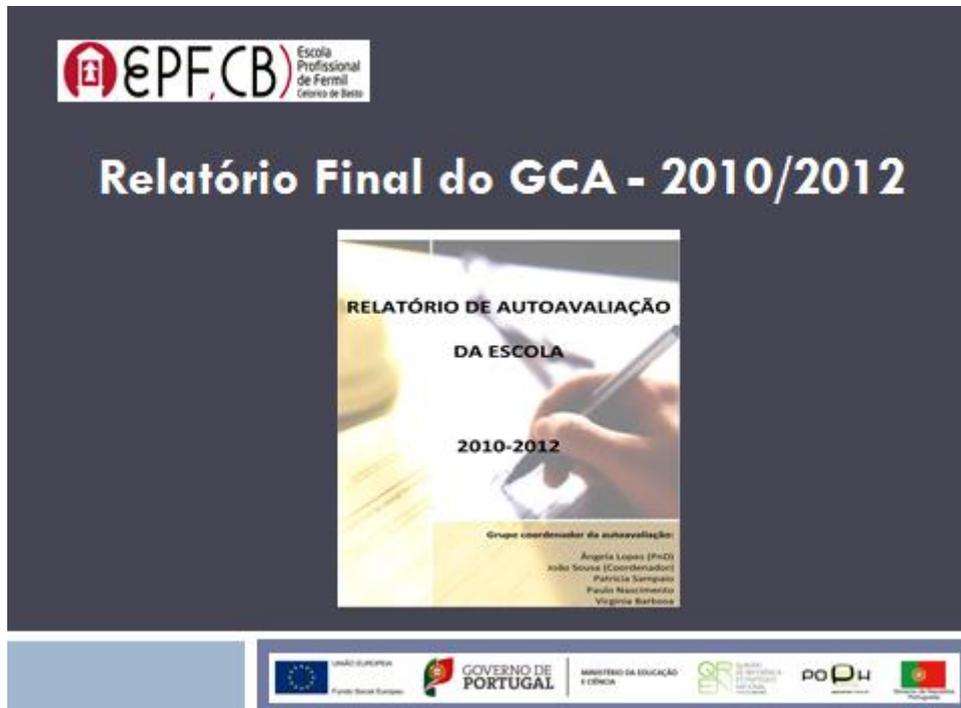
<p>nacional, e a sociedade em geral, de um quadro de informações sobre o funcionamento do sistema educativo, integrando e contextualizando a interpretação dos resultados da avaliação;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assegurar o sucesso educativo, promovendo uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade nas escolas; • Permitir incentivar as ações e os processos de melhoria da qualidade, do funcionamento e dos resultados das escolas, através de intervenções públicas de reconhecimento e apoio a estas; • Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo educativo; • Garantir a credibilidade do desempenho dos estabelecimentos de educação e de ensino; • Valorizar o papel dos vários membros da comunidade escolar, em especial dos 	<ul style="list-style-type: none"> • Promover a criação de um grupo de trabalho para a integração dos novos normativos no Regulamento Interno da Escola; • Monotorização dos resultados escolares e formas de melhoria; • Promover a criação de um observatório da empregabilidade e da progressão de estudos por parte dos discentes da escola que terminam os seus cursos; • Promover a criação de um grupo de acompanhamento da execução do Plano Anual de Atividades e dos Projetos da Escola com base no coordenador dos projetos; • Monotorizar as funções e responsabilidades das lideranças intermédias através de entrevistas (já preparadas durante o ano anterior) e de breve análise documental <p>5. Sessão pública de esclarecimento</p>	<p>trabalho específico)</p> <p>Coordenador a dos Dts (colaboração de todos os Dts)</p> <p>Direção (nomeação de grupo de trabalho específico)</p> <p>Coordenador dos Projetos (nomeação de um grupo de trabalho); colaboração dos Coordenadores de Departamentos</p> <p>Grupo de autoavaliação - diretor - coordenadores - coord. dos funcionários</p> <p>Grupo de autoavaliação (toda a comunidade escolar)</p>	<p>(reuniões de avaliação)</p> <p>Outubro / Novembro</p> <p>Outubro / Novembro</p> <p>1º e 2º Períodos letivos</p> <p>Sempre que necessário (previsão: Novembro)</p>	
---	---	---	--	--

<p>professores, alunos, dos pais e encarregados de educação, das autarquias locais e dos funcionários não docentes da escola;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados do sistema educativo e dos projetos educativos; 	<p>(realização de sessões de esclarecimento, sempre que seja oportuno de forma a dar a conhecer o trabalho efetuado com a apresentação dos resultados obtidos.</p>			
---	--	--	--	--

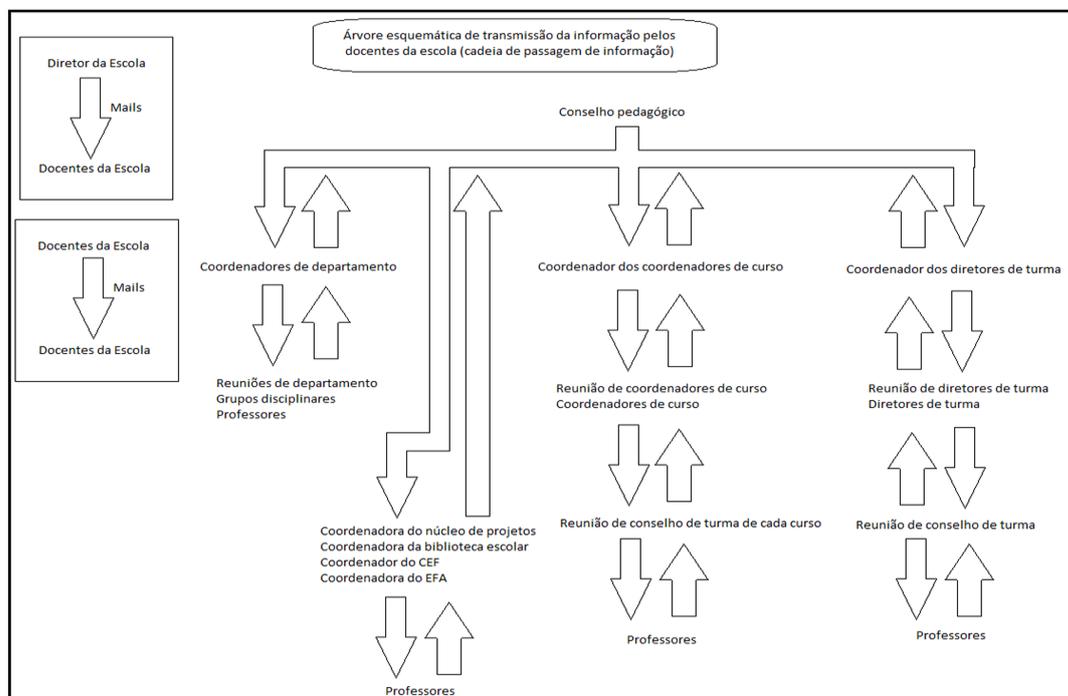
Nota:

Este **plano de atividade** e intervenção não se encontra concluído podendo sofrer alterações sempre que sejam necessárias ou pertinentes.

Anexo nº 3 – Apresentação pública



Anexo nº 4 – Árvore de Transmissão da Informação



Anexo nº 5 – Guiões de entrevista

Por que matriculou o seu Educando nesta Escola? Os alunos são encorajados a trabalhar com empenho? Os pais são estimulados a participar nas atividades da escola?

Os professores são reconhecidos quando desenvolvem bom trabalho?

Os alunos são reconhecidos quando desenvolvem bom trabalho

Os alunos são reconhecidos quando desenvolvem bom trabalho?

Os funcionários são reconhecidos quando desenvolvem bom trabalho?

Existe uma cultura de organização aprendente?

Os professores são estimulados a participarem em atividades de desenvolvimento?

A oferta cultural é diversificada?

Conhece as normas e o regulamento da escola?

As normas e o regulamento da escola são aplicados?

Os pais e outros atores educativos envolvem-se na tomada de decisão?

A escola é um lugar disciplinado e seguro?

A escola é um lugar onde é agradável estar?

Os Pais e Encarregados de Educação são informados, em tempo oportuno, dos assuntos relevantes de política educativa?

Os professores são exigentes na atribuição de classificações?

Os professores são justos na atribuição de classificações?

As expetativas acerca dos alunos são elevadas? Que problemas gostaria de abordar?

GUIÃO - ENTREVISTA AO DIRETOR DA ESCOLA

Tema: Circulação da informação pela comunidade educativa

O presente guião tem o intuito de inquirir o diretor da escola sobre as principais ideias e aspetos que influenciam as práticas correntes de transmissão de informação entre a comunidade educativa. Será disponibilizado antecipadamente ao inquirido e posteriormente analisado o conteúdo das respostas dadas que serão registadas e gravadas em suporte áudio.

1. Com quem comunica (professores, pessoal não docente, alunos, encarregados de educação, autarquia ...)?
2. De que forma? Quais os meios mais utilizados (pessoalmente, e-mail, reuniões formais ou informais, placard, conselho pedagógico ...)?
3. Comunica da mesma forma com os diferentes intervenientes da comunidade educativa?
4. Qual é o procedimento usual para se comunicar a realização de uma atividade do PAA?
5. Qual é o procedimento habitual para transmitir uma decisão da direção à comunidade educativa?
6. Os documentos estruturantes da escola estão disponíveis (PAA, PE, RI ...)? Onde?

GUIÃO - ENTREVISTA AOS COORDENADORES DE CURSO

Tema: Circulação da informação pelos membros do conselho de curso

O presente guião tem o intuito de inquirir os coordenadores de curso sobre as principais ideias e aspetos que influenciam as práticas correntes de transmissão de informação entre os membros de um conselho de curso. Será disponibilizado antecipadamente ao inquirido e posteriormente analisado o conteúdo das respostas dadas que serão registadas e gravadas em suporte áudio.

1. Com que frequência se realizam as reuniões de conselho de curso?
2. Deveriam ocorrer mais reuniões?
3. Para além das reuniões formais, que outros meios são utilizados para proceder à transmissão de informação pelos membros do conselho de curso (e-mail, pessoalmente, sms ...)?
4. Quais os principais assuntos tratados nessas reuniões?
5. As informações prestadas em reunião de conselho de curso ficam disponíveis, de alguma forma, para futuras consultas?
6. Qual é o procedimento usual para se comunicar a realização de uma atividade do PAA?
7. Qual é o procedimento habitual para levar alguma comunicação/informação ao conselho pedagógico?
8. Como é que o coordenador dos diretores de curso comunica as informações recebidas do conselho pedagógico?
9. Como se processa a comunicação entre os diretores de curso e o coordenador dos mesmos?

GUIÃO - ENTREVISTA AOS COORDENADORES DE DEPARTAMENTO

Tema: Circulação da informação pelos membros do departamento

O presente guião tem o intuito de inquirir os coordenadores de departamento sobre as principais ideias e aspetos que influenciam as práticas correntes de transmissão de informação entre os membros de um departamento. Será disponibilizado antecipadamente ao inquirido e posteriormente analisado o conteúdo das respostas dadas que serão registadas e gravadas em suporte áudio.

1. Com que frequência se realizam as reuniões de departamento?
2. Deveriam ocorrer mais reuniões?
3. Para além das reuniões formais, que outros meios são utilizados para proceder à transmissão de informação pelos membros do departamento (e-mail, pessoalmente, sms ...)?
4. Quais os principais assuntos tratados nessas reuniões?
5. As informações prestadas em reunião de departamento ficam disponíveis, de alguma forma, para futuras consultas?
6. As informações prestadas em reunião de departamento são enviadas para todos os membros antecipadamente e/ou posteriormente à reunião?
7. Qual é o procedimento usual para se comunicar a realização de uma atividade do PAA?
8. Qual é o procedimento habitual para levar alguma comunicação/informação ao conselho pedagógico?
9. Como é que o coordenador do departamento comunica as informações recebidas do conselho pedagógico?
10. Como se processa a comunicação de algum assunto entre os membros do departamento e o coordenador do mesmo?

GUIÃO - ENTREVISTA AOS DIRETORES DE TURMA

Tema: Circulação da informação pelos membros do conselho de turma

O presente guião tem o intuito de inquirir os diretores de turma sobre as principais ideias e aspetos que influenciam as práticas correntes de transmissão de informação entre os membros de um conselho de turma. Será disponibilizado antecipadamente ao inquirido e posteriormente analisado o conteúdo das respostas dadas que serão registadas e gravadas em suporte áudio.

1. Com que frequência se realizam as reuniões de conselho de turma?
2. Deveriam ocorrer mais reuniões?
3. Para além das reuniões formais, que outros meios são utilizados para proceder à transmissão de informação pelos membros do conselho de turma (e-mail, pessoalmente, sms ...)?
4. Quais os principais assuntos tratados nessas reuniões?
5. As informações prestadas em reunião de conselho de turma ficam disponíveis, de alguma forma, para futuras consultas?
6. Qual é o procedimento usual para se comunicar a realização de uma atividade do PAA?
7. Qual é o procedimento habitual para levar alguma comunicação/informação ao conselho pedagógico?
8. Como é que o coordenador dos diretores de turma comunica as informações recebidas do conselho pedagógico?
9. Como se processa a comunicação entre os diretores de turma e o coordenador dos mesmos?

GUIÃO - ENTREVISTA À ENCARREGADA OPERACIONAL

Tema: Circulação da informação pelo pessoal não docente

O presente guião tem o intuito de inquirir a encarregada operacional da escola sobre as principais ideias e aspetos que influenciam as práticas correntes de transmissão de informação entre o pessoal não docente. Será disponibilizado antecipadamente ao inquirido e posteriormente analisado o conteúdo das respostas dadas que serão registadas e gravadas em suporte áudio.

1. Com que frequência se realizam reuniões com o pessoal não docente e a direção?
2. Deveriam ocorrer mais reuniões?
3. Para além das reuniões formais, que outros meios são utilizados para proceder à transmissão de informação pelo pessoal não docente?
4. Quais os principais assuntos tratados nessas reuniões?
5. Qual é o procedimento usual para se comunicar a realização de uma atividade do PAA?
6. Qual é o procedimento habitual para levar alguma comunicação/informação ao conselho pedagógico?
7. Como é que o representante do pessoal não docente comunica as informações recebidas do conselho pedagógico?
8. Como se processa a comunicação entre o pessoal não docente e os representantes dos mesmos no CP e no CG?

Anexo nº 6 – Fichas de avaliação de atividades

FICHA DE AVALIAÇÃO DA ATIVIDADE

Ano letivo 2012 /2013

9. **Estrutura educativa: Escola Profissional de Fermil Celorico de Basto**

10. **Atividade:**

11. **Eixo, módulo ou área de desenvolvimento:**

Foram desenvolvidos diferentes conteúdos e competências relacionados com as disciplinas

Público alvo: Prof. Alunos: Secundário CEF Outros _____

12. **Data:**

13. **Local:**

14. **A atividade foi realizada:** Sim Não Justificação:

Houve reformulação do plano

Por falta de público

A entidade convidada não compareceu~

Por falta de disponibilidade da entidade/organização convidada

Por falta de condições da escola: Financeiras Logísticas

Outra: _____

N.º de participantes: Prof. _____ Alunos _____ Outros

Participaram nº de alunos do Curso _____, do ___º ano.

Por motivos _____, não participou _____.

15. **Duração da actividade:** ½ dia 1 dia Mais de 1 dia __ dias

16. **Balanço**

Grau de consecução dos objectivos: 1 2 3 4 5

Dificuldades organizativas: Falta de materiais

- Falta de recursos financeiros
- Falta de apoio logístico
- Utilização de recursos
- N.º de participantes não previstos
- Planeamento deficiente
- Outros: _____

Fatores facilitadores:

RELATÓRIO DA ATIVIDADE

DISCIPLINA (S);

ANO: ____

TURMA: ____

DATA DE EXECUÇÃO :

PERÍODO: ____º Período

TIPO DE ATIVIDADE DESENVOLVIDA:

OBJETIVOS (em função do tipo de inteligência explorada e das dificuldades evidenciadas pelo grupo/turma):

1.No domínio das competências sócio-afectivas,

-
-

2. No domínio das competências específicas,

-
-

PROCEDIMENTO (desenvolvimento da atividade):

- ✓ **Contatos com as entidades**

- ✓ **Autorização dos Encarregados de Educação**

- ✓ **Explorações curriculares;**

Outras

RESULTADOS:

1. Dificuldades encontradas:

2. Fatores promoventes do sucesso da atividade:

AVALIAÇÃO GERAL: (descrição da atividade / fotos / registos / questionários... Juntar anexos)

-

PERSPETIVAS FUTURAS:

SIM NÃO PORQUE

1. A REPETIR:

2. A REFORMULAR

SIM NÃO PORQUE

Nota: (Notícia e fotos para a página sempre em ficheiros separados e enviar para c.executivo@epfcb.pt)

Fermil, ___ - de _____ de 201_

Os Professor(es) / Dinamizador(es) da Atividade

AUTORIZAÇÃO DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO PARA PARTICIPAR EM ATIVIDADE

Exm^o (ª) Senhor (a)

Encarregado(a) de Educação do(a) aluno(a)

Venho, por este meio, comunicar a V.^a Ex. a realização da atividade _____

no dia _____, (mês), _____ (ano), no âmbito das disciplinas _____

Se é uma atividade a realizar no exterior,

Horário de Partida: _____ Itinerário

Hora, previsível, de chegada à escola _____

NOTA: Os alunos poderão levar dinheiro para o almoço. Para qualquer esclarecimento podem contactar a Diretora de Turma.

Os Professor(es) Responsável (veis):

AUTORIZAÇÃO DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

Eu, Encarregado de Educação do(a) aluno(a) _____

_____ nº ____ do Curso _____, declaro
que autorizo a participar na visita de estudo a
_____, no dia ____ de _____ de 201__.

Fermil, ____ de _____ de 201__ O (A) Encarregado de Educação

(assinatura)

Avaliação de visita de estudo

Ano letivo 201_ /201 _

Visita de Estudo
Objetivos: .

Este questionário tem como finalidade a avaliar a Visita de Estudo

Numa escala numérica ascendente (Insuficiente -1, Suficiente -2, Bom-3, Muito Bom-4, Excelente-5), escolha a que achar correta, de forma a podermos melhorar sempre o nosso trabalho.

	1	2	3	4	5
1 – Para ti qual é o grau de interesse da atividade.					
2 – Como avalias o contributo desta atividade para as aprendizagens das áreas técnicas.					
3 – Como avalias o contributo desta atividade para a tua formação nas diferentes disciplinas.					
4 – Como avalias o contributo desta atividade para a melhoria dos teus resultados escolares.					
	Sim	Não	Talvez		
5 – Recomendarias esta visita a outros alunos?					

Comentário/críticas/sugestões:

Os (as) professores (as) responsáveis:

Escola Profissional de Fermil Celorico de Basto
Curso Profissional Técnico de Comércio

Ano Lectivo 2011/2012

Ficha de Auto-avaliação

CPV

Aluno:		12º ANO		Módulo 7			
Parâmetros	Comportamentos	Nunca	Raramente	Quase Sempre	Sempre		
Conhecimento	Adquiro						
	Compreendo						
	Aplico						
	Utilizo terminologia da disciplina						
Autonomia e Cooperação	Executo as tarefas de forma autónoma						
	Colaboro com os colegas/ Apoio os colegas						
	Participo nas actividades propostas						
Responsabilidade	Sou pontual						
	Sou assíduo						
	Respeito os colegas e o professor						
	Estou atento						
	Intervenho oportunamente						
	Executo os trabalhos de casa						
	Estudo regularmente						

v.s.s.f

Critérios de avaliação	
Competências específicas- avaliação escrita	70%
- Projecto Expo-Vitrinismo - Ficha de avaliação de módulo	70%
Competências Transversais	30%
Participação nas actividades, interesse, empenho, cooperação e prestação oral; Caderno diário e outro material; Comportamento; Assiduidade e pontualidade.	

 Tendo em consideração o meu desempenho e a auto-avaliação efectuada, proponho a seguinte classificação (1 - 20 valores):

Classificação:
Opinião descritiva e observações:



Escola Profissional de Fermil Celorico de Basto

Ano Letivo 2012/2013

Curso Profissional _____

Ficha de Autoavaliação Modular

Aluno: _____ ANO _____		Módulo _____				
Parâmetros	Comportamentos	Nunca	Muito Raramente	Raramente	Quase Sempre	Sempre
Competências e Conhecimentos	Adquiro conhecimentos e competências					
	Compreendo os conteúdos					
	Aplico o aprendido noutras situações					
	Utilizo terminologia inerente ao módulo					
Participação e Empenho	Executo as tarefas de forma autónoma					
	Colaboro com os colegas/ Apoio os					
	Participo nas actividades propostas					

Atitudes e Comportamento	Sou pontual					
	Sou assíduo					
	Respeito os colegas e o professor					
	Estou atento					
	Intervenho oportunamente					
	Executo os trabalhos de casa					
	Estudo regularmente					

Disciplina: _____

Critérios de avaliação	
Competências e Conhecimentos	70%
Atitudes e Comportamento / Participação e Empenho	30%

 Tendo em consideração o meu desempenho e a auto-avaliação efectuada, proponho a seguinte classificação (1 - 20 valores):

Classificação:
Opinião e observações:

A (O) Docente, _____

Fermil de Basto, ____/____/2013

Curso Profissional de Nível Secundário

Curso _____ – Ano

Módulo(s) _____

Avaliação da actividade:

Este questionário tem como finalidade avaliar a actividade desenvolvida até ao momento e melhorar a sua execução futura.

Gostaria que assinalasse, para cada questão, a sua avaliação relativamente à mesma.	1 Mau	2 Medíocre	3 Suficiente	4 Bom	5 Muito Bom
1 - Contributo da actividade para as aprendizagens que envolvem a sua formação tendo em vista a sua inserção no mercado de trabalho.					
2 – Contributo para a sua motivação na aprendizagem dos conteúdos leccionados na disciplina					
3 – Qualidade do projecto apresentado pela turma em geral					

Constituição do Grupo:

1-----

2-----

Auto e Hétero avaliação

<p>- Houve algum elemento que se destacasse pela positiva?</p>	<p>Sim <input type="checkbox"/> Nome:----- Não <input type="checkbox"/></p>
<p>- Houve algum elemento que se destacasse pela negativa?</p>	<p>Sim <input type="checkbox"/> Nome:----- Não <input type="checkbox"/></p>
<p>Todos os elementos cumpriram as tarefas que lhe estavam atribuídas?</p>	<p>Sim <input type="checkbox"/> Nome:----- Não <input type="checkbox"/></p>
<p>Ordene os teus colegas de acordo com o seu contributo individual para o trabalho</p>	<p>Nome</p> <p>1º.....</p> <p>2º.....</p> <p>3º.....</p> <p>4º.....</p> <p>5º.....</p> <p>6º.....</p>

Comentário/críticas/sugestões:

Professor(es) responsáveis:

Exmo. Sr.

Enquanto entidade de ensino e formação, a Escola Profissional de Fermil Celorico de Basto inclui, na sua oferta formativa do ano lectivo 2012/2013, o Curso _____ do __ ano.

No sentido de aproximar os alunos ao mercado de trabalho, seria de todo o interesse que estes tivessem contacto com a realidade profissional da região, nomeadamente ao nível (tarefa(s) a desenvolver)_____.

Com efeito, venho por este meio solicitar a Vossa Excelência que conceda autorização para que os alunos: (nome) (idade) _____, realizarem a sua formação em contexto de trabalho nas vossas instalações, localizadas em _____, (localidade) _____(setor de atividade).

O período de estágio irá decorrer de ____ (dia) _____ (mês) _____ (ano), a ____ (dia) _____ (mês) _____ (ano).

A preferência pela Vossa empresa, deve-se ao facto de ser um exemplo e modelo de sucesso a nível local e/ou nacional.

Durante a formação pretende-se que os alunos adquiram competências em diferentes aspetos da realidade profissional, a saber:

-
-
-
-
-
-
-
-
-

Dada a necessidade de cumprimento de prazos, pedíamos que nos informasse sobre a possibilidade da realização do estágio nas vossas instalações.

Para quaisquer esclarecimentos, poderá contactar a Directora do Curso _____ através _____ do telemóvel _____ ou do e-mail _____

Agradecendo, desde já, a atenção dispensada, esperamos a Vossa habitual anuência à solicitação.

Com os melhores cumprimentos.

A (O) Diretor (a) do Curso _____

(Professor(a))