

RELATÓRIO DE AUTOAVALIAÇÃO

ANEXOS



abril 2024



ÍNDICE

- 1. ANEXO 1 - ÍNDICE DE EVIDÊNCIAS – DOCUMENTOS**

- 2. ANEXO 2 - QUADRO DETALHADO DE EVIDÊNCIAS REFERENTES AOS CRITÉRIOS E SUBCRITÉRIOS**

- 3. ANEXO 3 – INQUÉRITOS POR QUESTIONÁRIO APLICADOS AOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO, AOS ALUNOS E AO PESSOAL DOCENTE/PESSOAL NÃO DOCENTE**

- 4. ANEXO 4 - RESULTADOS INQUÉRITOS CAF**
 - **Pessoal docente e não docente**
 - **Pais e encarregados de educação**
 - **Alunos**

ANEXO 1 - ÍNDICE DE EVIDÊNCIAS - DOCUMENTOS

- RI
- Anexos ao RI
- PE
- PAD
- Relatório de Análise do PID realizado pelo CG
- Documentos dimanadas do CP
- PID
- Deliberações do CG
- Atas dos Departamentos Curriculares (DC)
- Informações dimanadas das reuniões dos AO
- PAPA
- Relatório avaliação PAPA
- Página da escola
- PDE
- Projeto MAIA
- Informações dimanadas do Conselho de Diretores de Turma (CDT)
- Eco-Escolas
- Desporto Escolar (DE)
- *Intranet*: Aviso n.º 20095/2021 da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares
- DR nº207/2021, Série II – Aviso 20095/2021, de 25 de outubro;
- Despachos de nomeação
- Regimentos do GAME
- Regimento do GIP
- Regimento da SADD
- Regimento do CP
- Regimento do CA
- Horário dos Professores
- Informações dimanadas das reuniões dos CT
- PADDE
- Relatório do Progresso Anual EQAVET
- Modelo Integrado CAF, RAE & EQAVET
- O Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para o Ensino e a Formação Profissionais (Quadro EQAVET).
- Relatório Final de Verificação EQAVET
- Observatório EQAVET
- Documentos emanados pela ANQEP e DGE

- PJ
- PIT
- PF
- PCE
- Inquéritos por questionário
- RAI 20/21
- RAE da IGEC
- PASEO
- SPO
- Projetos
- Plataforma Inovar
- Plataforma *Intranet*

ANEXO 2 – QUADRO DETALHADO DE EVIDÊNCIAS REFERENTES AOS CRITÉRIOS E SUBCRITÉRIOS

CAF		ITENS A ANALISAR	EVIDÊNCIAS
Critério 1 Liderança	Subcritério 1.1 Dar uma orientação à organização desenvolvendo a sua missão, visão e valores.	1. Formular e desenvolver a missão da organização (o que pretendemos contribuir para a sociedade?) e a visão (quem são os alunos que pretendemos educar e formar?), envolvendo as partes interessadas, incluindo os colaboradores.	Pesquisa Documental: - RI; - PE; - PAD; - Relatório de Análise do PID realizado pelo Conselho Geral (CG); - Documentos dimanados do CP; - Sínteses do CG.
		2. Definição clara da visão que sustenta a ação da escola com vista à consecução do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO).	Pesquisa Documental: - PE; - PID; - PAD; - Relatório de Análise do PID realizado pelo CG; - Deliberações do CG.
		3. Visão partilhada pelos diferentes atores educativos e mobilizadora da sua ação.	Pesquisa Documental: - Deliberações do CG; - Documentos dimanados do CP; - Atas das reuniões dos Departamentos Curriculares (DC); - Informações dimanadas das reuniões dos AO; - PAPA.

ANEXO 2 – QUADRO DETALHADO DE EVIDÊNCIAS REFERENTES AOS CRITÉRIOS E SUBCRITÉRIOS

		<p>4. Estabelecer, conjuntamente com as partes interessadas, um quadro de valores alinhados com a missão, visão e valores da instituição, nele incluindo a transparência, a ética e o princípio do serviço para a sociedade, e a criação de um código de conduta.</p>	<p>Pesquisa Documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deliberações do CG; - Documentos dimanados do CP; - Atas das reuniões dos Departamentos Curriculares (DC); - Informações dimanadas das reuniões dos AO; - PAPA.
		<p>5. Promoção de um ambiente escolar desafiador da aprendizagem.</p>	<p>Pesquisa Documental</p> <ul style="list-style-type: none"> - PAD; - PID; - Página da escola; - PDE; - Projeto MAIA; - Atas das reuniões do CP; - Informações dimanadas do Conselho de Diretores de Turma (CDT); - Atas dos DC.
		<p>6. Promoção de um ambiente escolar seguro, saudável e ecológico.</p>	<p>Pesquisa Documental</p> <ul style="list-style-type: none"> - Página da escola; - PE; - RI; - Eco-escolas;

ANEXO 2 – QUADRO DETALHADO DE EVIDÊNCIAS REFERENTES AOS CRITÉRIOS E SUBCRITÉRIOS

			<ul style="list-style-type: none"> - Informações dimanadas do CP; - DE; - Atas dos DC.
		7. Promoção de um ambiente escolar socialmente acolhedor, inclusivo e cordial.	<p>Pesquisa Documental</p> <ul style="list-style-type: none"> -Página da escola; - Informações dimanadas do CP; - RI; - Intranet; - Horário dos Professores; - PAPA; - Informações dimanadas do CDT; - Informações dimanadas das reuniões dos Conselhos de Turma (CT).
		8. Assegurar um sistema de comunicação amplo e eficaz no interior e exterior da organização, incluindo a missão, visão, valores da instituição bem como os objetivos estratégicos (de médio e longo prazo) e operacionais (que implementam as tarefas e atividades) a todos os colaboradores e às partes interessadas.	<p>Pesquisa Documental</p> <ul style="list-style-type: none"> - Página da Escola; - PADDE; - PID; - PAD; - Relatório de Análise do PID realizado pelo CG.

CAF	ITENS ANALISAR	EVIDÊNCIAS
<p><u>Critério 1 . Liderança</u></p>	<p>Subcritério 1.2 Gerir a instituição de ensino e formação, o seu desempenho e a melhoria contínua</p>	<p>1. Definir responsabilidades de liderança e de gestão, tarefas e áreas de competência.</p>
		<p>2. As responsabilidades em matéria de gestão e de desenvolvimento da qualidade são explicitamente atribuídas.</p>
		<p>3. Assegurar uma abordagem para a gestão dos processos, parcerias e estruturas institucionais, adaptadas à estratégia e planeamento da instituição, bem como às necessidades e expectativas das partes</p>
	<p>Pesquisa Documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intranet: Aviso n.º 20095/2021 da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares.; - DR nº207/2021, Série II – Aviso 20095/2021, de 25 de outubro; - Despachos de nomeação; - RI; - Regimentos do GAME, do GIP, da SADD, do CP e do CA. 	
	<p>Pesquisa Documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relatório do Progresso Anual EQAVET; - Regimento de funcionamento do GAME. 	

	interessadas, proporcionando informação de gestão regular e precisa através de um sistema eficaz de informação de gestão.	
	4. Definir resultados mensuráveis (por exemplo, o número de alunos/formandos que obtêm qualificações ou graduações) e objetivos de impacto (por exemplo, a sua integração socioprofissional) para todos os níveis e áreas da instituição, procurando um equilíbrio entre as necessidades e expectativas das várias partes interessadas em conformidade com as necessidades diferenciadas dos alunos/formandos (por exemplo, integração da igualdade de géneros, diversidade).	
	5. Adotar e aderir a um modelo de referência básico para a gestão da qualidade total, como são exemplos o Modelo CAF ou o Modelo de Excelência da EFQM ou um sistema específico para uma instituição que visa ser acreditada através do SeQuALs, Proza, Equis, ou outras formas de certificação.	
	6. Adotar o Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para o Ensino e a Formação Profissional / European Quality Assurance in Vocational Education and Training.	

	7. Adotar um sistema de garantia de qualidade explícito e transparente.	<p>Pesquisa Documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modelo Integrado CAF, RAE & EQAVET; - O Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para o Ensino e a Formação Profissionais (Quadro EQAVET); - Documentação alojada na página da escola, em "Selo de Conformidade EQAVET".
	8. Formalizar compromissos e a cooperação interdepartamental, por exemplo, acordos entre os departamentos administrativos e financeiros.	
	9. Definir a estratégia relativa à administração eletrónica (e-Gov) e alinhá-la com objetivos estratégicos e operacionais da instituição.	

	10. Criar condições apropriadas para a gestão de processos e projetos e para o trabalho em equipa.	
	11. Incentivo ao desenvolvimento de projetos e soluções inovadoras.	Pesquisa Documental: - PI; - PAD; - PE; - PAPA; - PIT.
	12. Avaliação da eficácia dos projetos, parcerias e soluções.	Pesquisa Documental: - Página da escola; - Eco-escolas; - PDE.
	13. Criar condições para uma comunicação interna e externa eficaz.	

	14. Demonstrar o compromisso dos líderes com a melhoria organizacional contínua e a inovação através da promoção de uma cultura de inovação. Promover a melhoria contínua e encorajar o feedback dos colaboradores.	
	15. Comunicar aos colaboradores e às partes interessadas as razões para as iniciativas de mudança e quais são os seus efeitos expectáveis.	

CAF		ITENS ANALISAR	EVIDÊNCIAS
<u>Critério 1 . Liderança</u>	Subcritério 1.3 Motivar e apoiar as pessoas da organização e servir de modelo de conduta	1. Liderar através do exemplo atuando de acordo com os objetivos e valores estabelecidos.	
		2. Motivação das pessoas, desenvolvimento profissional e gestão de conflitos.	Pesquisa Documental - Intranet; - PF.

		3. Valorização dos diferentes níveis de liderança, nomeadamente as lideranças intermédias.	
		4. Promover uma cultura de confiança mútua e respeito entre os dirigentes e os colaboradores através de medidas proactivas para evitar qualquer tipo de discriminação.	
		5. Informar os colaboradores da organização, com regularidade sobre todas as matérias de interesse ou referentes à organização.	
		6. Apoiar os colaboradores na realização das suas tarefas e planos em prol da realização dos objetivos globais da organização.	
		7. Proporcionar feedback a todos os colaboradores para melhorar os seus desempenhos individuais e das equipas, reforçando a sua motivação para melhorar continuamente.	
		8. Estimular, motivar, encorajar e capacitar os colaboradores através da delegação de poderes, responsabilidades e competências, incluindo a prestação de contas.	

		9. Promover uma cultura de aprendizagem e estimular os colaboradores que trabalham na instituição a apresentarem sugestões e a serem proactivos no trabalho diário	
		10. Demonstrar vontade pessoal (dos líderes/dirigentes) de acolherem recomendações/propostas dos colaboradores reagindo ao feedback construtivo de outros	
		11. Motivar os colaboradores através do reconhecimento e recompensa dos esforços individuais e das equipas.	
		12. Respeitar e gerir devidamente as necessidades individuais e as situações pessoais dos colaboradores da instituição.	

CAF		ITENS ANALISAR	EVIDÊNCIAS
<u>Critério 1 . Liderança</u>	Subcritério 1.4 Gerir de forma eficaz as relações com as autoridades políticas e outras partes interessadas	1. Desenvolver uma análise das partes interessadas, definir as suas principais necessidades atuais e futuras, e partilhar estas conclusões/resultados no seio da instituição.	
		2. Apoiar as autoridades políticas na definição de políticas públicas relacionadas com a educação.	
		3. Identificar e transpor as decisões políticas com impacto na instituição.	
		4. Assegurar que os objetivos e metas da instituição são coerentes com as decisões e projetos políticos, organizando contactos regulares com as autoridades políticas para debater os recursos necessários.	
		5. As metas/objetivos políticos europeus, nacionais e regionais são refletidos nos objetivos fixados pela instituição.	Pesquisa Documental: - PI; - PAD; - PE; - PAPA;

			- PIT.
		6. Envolver as autoridades políticas e outras partes interessadas na fixação dos resultados e impactos a atingir.	
		7. Manter contactos proactivos e regulares com as autoridades políticas; reportando às hierarquias legislativas e executivas apropriadas.	
		8. Desenvolver e manter parcerias e trabalho em rede com outras instituições e partes interessadas de 'primeira linha', tais como: alunos/formandos; cidadãos; associações de pais/antigos alunos/colaboradores; contactos na área socioeconómica, médica e cultural; ONG's; grupos de interesse; outras pessoas coletivas e organismos públicos.	
		9. Parcerias com outras instituições e agentes da comunidade que mobilizem recursos e promovam, assim, a qualidade das aprendizagens.	Pesquisa Documental: - PE; - PAD; - PDE;

			<ul style="list-style-type: none"> - PAPA; - EQAVET; - PADDE; - Página da Escola; - Delibera-ções do CG.
		10. Participar em atividades de associações profissionais, organizações representativas e grupos de interesse.	
		11. Construir e melhorar a boa reputação, imagem positiva, reconhecimento público e consciencialização da instituição e dos serviços que presta.	
		12. Desenvolver uma estratégia promocional e de comunicação relativa aos produtos/serviços produzidos e orientados para as partes interessadas.	

CAF		ITENS ANALISAR	EVIDÊNCIAS
Critério 2: Planeament o e estratégia	Subcritério 2.1 Recolher informação relacionada com as necessidades presentes e futuras das partes interessadas, bem como informação de gestão relevante	1. Identificar todas as partes interessadas e comunicar os resultados a toda a instituição.	
		2. Recolher, analisar e rever de forma sistemática informação relacionada com as partes interessadas, as respetivas necessidades, expectativas e satisfação.	
		3. Recolher, analisar e rever regularmente informação relevante sobre variáveis importantes tais como evoluções políticas e legais, socioculturais, ambientais, económicas, tecnológicas e demográficas (informação respeitante ao mercado de trabalho, oportunidades de emprego para licenciados relacionadas com o tipo de formação, bem como taxas de desemprego e subemprego sempre que possível).	
		4. É organizada uma consulta permanente com as partes interessadas a fim de identificar necessidades locais/individuais específicas.	Análise documental - PE; - Deliberações do CG; - PAD. Inquéritos por questionário.

		5. As partes interessadas participam no processo de análise das necessidades locais.	Inquéritos por questionário. - Relatório de progresso anual - EQAVET; - Documentos emanados pela ANQEP e DGE.
		6. Recolher de forma sistemática informação de gestão relevante, bem como informação sobre o desempenho da instituição.	
		7. Analisar de forma sistemática os riscos e oportunidades (por exemplo, Análise SWOT) e identificar fatores críticos de sucesso através da avaliação regular do ambiente da instituição (incluindo mudanças políticas).	Análise Documental: -PE.
	Subcritério 2.2 Desenvolver a estratégia e o planeamento, tendo	1. Traduzir a missão, visão e valores da instituição em objetivos estratégicos (a longo e médio prazo) e objetivos operacionais (concretos e de curto prazo) e ações baseadas numa análise sólida de risco	

	em conta a informação recolhida.	2. Clareza e coerência entre os documentos orientadores da ação da escola.	<p>Análise Documental</p> <ul style="list-style-type: none"> - PE; - RI; - Regimentos: - PAPA; - PADDE; - PDE; - PCE; - RAI 20/21; - RAE da IGEC; - PF; - PAD; - GAME; - Deliberações do CG.
--	----------------------------------	--	--

	3. Clareza e coerência dos objetivos, metas e estratégias definidos no projeto educativo.	Análise Documental - PE.
	4. Relevância das opções curriculares constantes dos documentos da escola para o desenvolvimento de todas as áreas de competências consideradas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.	Análise Documental - PE; - PAPA; - PASEO; - SPO; - GAME; - Atas dos DC; - Deliberações do CG.
	5. Fixar e supervisionar metas/objetivos explícitos.	Análise Documental - PE; - EQAVET; - GAME.

	6. Envolver as partes interessadas no desenvolvimento da estratégia e planeamento, equilibrando e dando prioridades às suas expectativas e necessidades.	
	7. Os procedimentos de recolha de feedback e de revisão fazem parte de um processo estratégico de aprendizagem da organização.	Análise Documental - PE.
	8. Os colaboradores participam desde o início no processo de planeamento, nomeadamente no que se refere ao desenvolvimento da qualidade.	Análise Documental - PE; - Atas dos DC; - Deliberações do CG.
	9. Planear iniciativas de cooperação com outras instituições de ensino e formação.	Pesquisa Documental: - PI; - PAD; - PE; - PAPA; - PIT.

	10. Avaliar as atividades existentes em termos de resultados (produtos e serviços prestados) e impactos (efeitos alcançados na sociedade) e a qualidade dos planos estratégicos e operacionais.	
	11. Implementar sistemas de alerta rápido coordenados a nível central.	
	12. Assegurar a disponibilidade dos recursos para desenvolver e atualizar a estratégia da organização.	
	13. Os recursos são adequadamente calculados/atribuídos a nível interno tendo em vista alcançar os objetivos traçados nos planos de aplicação.	
	14. Conciliar as atividades e recursos, as pressões a longo e curto prazo e as necessidades das partes interessadas.	
	15. Desenvolver uma política sobre responsabilidade social e integrá-la na estratégia e planeamento da instituição.	
	16. Definir uma política que tenha em consideração a relação entre os aspetos da educação e emprego, ensino e investigação e o seu impacto na sociedade.	

	Subcritério 2.3 Comunicar implementar o planeamento e a estratégia em toda a instituição e revê-los de forma regular.	1. Implementar o planeamento e a estratégia da instituição através da fixação de prioridades, do estabelecimento de prazos, processos, projetos e uma estrutura organizacional adequada.	
		2. Orientação da ação para o cumprimento das metas e objetivos educacionais.	Inquéritos por questionário
		3. Traduzir os objetivos estratégicos e operacionais da instituição em planos de ação e atividades relevantes para a instituição, as suas unidades orgânicas e colaboradores.	
		4. Desenvolver planos e programas com objetivos e resultados com indicadores para cada unidade orgânica, estabelecendo o nível de mudança que deverá ser alcançado (resultados esperados).	
		5. Comunicar de forma eficaz os objetivos, planos e atividades a toda a instituição (projetos escolares, planos educacionais, sociais e culturais, Carta da Qualidade, etc.).	
		6. Desenvolver e aplicar métodos para monitorizar, medir e/ou avaliar em intervalos regulares o desempenho da instituição a todos os níveis da	

		comunidade escolar, assegurando a implementação da estratégia.	
		7. Desenvolver e aplicar métodos para medir o desempenho da instituição a todos os níveis em termos da relação entre inputs/entradas e outputs/resultados (eficiência) e entre <i>outputs</i> e <i>outcomes</i> /impactos (eficácia).	
		8. Avaliar a necessidade de reorganizar e melhorar estratégias e métodos de planeamento envolvendo as partes interessadas.	
	Subcritério 2.4 Planear, implementar e rever a inovação e a mudança.	1. Criar e desenvolver uma nova cultura aberta à inovação através da formação, do <i>bench learning</i> e da criação de laboratórios de aprendizagem.	
		2. Monitorizar de forma sistemática os indutores internos da mudança e as exigências externas para a inovação e mudança. Os condutores/catalisadores internos podem, por exemplo, incluir a taxa de absentismo dos alunos/formandos e/ou o pessoal docente e não docente, taxa de desistências, reclamações por parte dos pais e alunos. As	

		reclamações por parte dos pais podem ser consideradas um indutor externo.	
		3. Debater a modernização e a inovação planeadas e respetiva implementação com as partes interessadas relevantes.	
		4. Procedimento(s) sistemático(s) de autoavaliação da escola.	Análise Documental - RI; - Página da escola; Análise Documental - Intranet; - Regimentos; - Projetos; - Atividades.

	5. Articulação da autoavaliação da escola com os restantes processos de avaliação que ocorrem na escola.	Análise Documental - Página da escola; - Intranet; - Regimen-tos; - Projetos; - Atividades.
	6. Auscultação e participação abrangentes da comunidade educativa.	Análise Documental - Documen-tos estruturan-tes; - Atas; - Resumos das reuniões do CG.
	7. Planeamento estratégico da autoavaliação tendo em conta: a adequação da autoavaliação à realidade da escola; a centralidade do processo de ensino e aprendizagem; a existência de estratégias de comunicação e de reflexão acerca dos resultados da autoavaliação com a comunidade educativa.	

	8. Consistência das práticas de autoavaliação tendo em conta: a abrangência do processo de recolha de dados; o rigor do processo de análise dos dados; a melhoria contínua do processo de autoavaliação e a monitorização e avaliação das ações de melhoria.	
	9. Avaliar o contributo da autoavaliação na melhoria organizacional da escola.	
	10. Avaliar o contributo da autoavaliação na melhoria do desenvolvimento curricular.	
	11. Avaliar o contributo da autoavaliação na melhoria do processo de ensino e de aprendizagem.	
	12. Avaliar o contributo da autoavaliação na definição das necessidades de formação contínua e avaliação do seu impacto.	
	13. Avaliar o contributo da autoavaliação para a melhoria da educação inclusiva (implementação das medidas curriculares, afetação de recursos e funcionamento das estruturas de suporte).	
	14. Realizar autoavaliações periódicas de acordo com o quadro regulamentar nacional ou por iniciativa da instituição.	

		15. Assegurar o desenvolvimento de um sistema de gestão da mudança eficiente (por exemplo, projetos de benchmarking e comparações de desempenho, grupos/comissões de coordenação do processo de mudança relatórios de acompanhamento, implementação do PDCA, etc.).	
		16. Assegurar e otimizar os recursos necessários para implementar as mudanças planeadas.	
		17. Assegurar o equilíbrio entre uma abordagem <i>top-down</i> e <i>bottom-up</i> quando se trata de mudanças no seio da instituição.	
		18. Atualizar os currículos de formação para acompanhar as inovações profissionais da sociedade, científicas, académicas e de outra natureza.	
		19. Promover a utilização das ferramentas do <i>eGovernment</i> , de forma a aumentar a eficácia dos serviços prestados, bem como incrementar a transparência e a interação entre a instituição de ensino e formação e as suas partes interessadas.	
<u>Critério 3:</u> <u>Pessoas</u>	Subcritério 3.1 Planear, gerir e melhorar os recursos	1. Analisar regularmente as necessidades atuais e futuras de recursos humanos, tendo em conta as	

humanos de forma transparente em sintonia com o planeamento e a estratégia.	necessidades e expectativas das partes interessadas e a estratégia da instituição.	
	2. Desenvolver e implementar uma política de gestão de recursos humanos baseada na estratégia e planeamento da instituição, tendo em conta as competências necessárias para o futuro, bem como os aspetos sociais (por exemplo, horário de trabalho flexível, licença de paternidade e maternidade, licenças sabáticas, igualdade de oportunidades, diversidade cultural e de género, emprego de pessoas deficientes).	
	3. Assegurar que as competências em matéria de recursos humanos (recrutamento, afetação, desenvolvimento), tendo em conta a regulamentação nacional neste domínio, estão preparadas para atingir a missão, bem como o equilíbrio entre as tarefas e responsabilidades.	
	4. Desenvolver e implementar uma política clara contendo critérios objetivos em relação ao recrutamento, promoção, remuneração, recompensas e atribuição de funções de gestão.	

	5. Apoiar uma cultura de desempenho (por exemplo, implementando um sistema de remuneração/reconhecimento transparente com base nos resultados alcançados a nível individual e em equipa).	
	6. Distribuição e gestão dos recursos humanos de acordo com as necessidades das crianças e alunos.	Análise Documental - Atas do DC; - Resumos das reuniões do CG; - RI.
	7. Utilizar perfis de competência e a descrição de funções para recrutar e estabelecer planos de desenvolvimento pessoal, para colaboradores e gestores.	
	8. Apoiar as pessoas que estão envolvidas no desenvolvimento e/ou utilização de aplicações de novas tecnologias e na implementação da administração eletrónica (por exemplo, proporcionando a esses colaboradores oportunidades de formação necessária, diálogo, apoio, etc.).	

		9. Gerir o recrutamento e o desenvolvimento de carreiras com respeito pela equidade no emprego, igualdade de oportunidades e diversidade (por exemplo, género, orientação sexual, deficiências, idade, raça e religião), respeitando o plano educativo e os requisitos de segurança no ensino e formação.	
	Subcritério 3.2 Identificar, desenvolver e utilizar as competências das pessoas, alinhando os objetivos individuais e organizacionais	1. Identificar as competências atuais das pessoas no plano individual e organizacional e compará-las de forma sistemática tendo em vista as necessidades da instituição.	
		2. Gestão dos recursos que valorize as pessoas, o seu desenvolvimento profissional e bem-estar.	Análise Documental - Anexos ao RI.
		3. Práticas de formação contínua dos profissionais, por iniciativa da escola, adequadas às necessidades identificadas e às suas prioridades pedagógicas.	Análise Documental - PF; - PADDE; - Atas do DC; - PAD; - PE.
		4. Debater, estabelecer e comunicar a estratégia para o desenvolvimento de competências. Tal inclui um plano de formação baseado nas necessidades de	

	competências individuais e organizacionais atuais e futuras (por exemplo, com distinção entre programas de formação opcionais e obrigatórios).	
	5. Em sintonia com a estratégia, desenvolver, acordar e rever planos de desenvolvimento e formação pessoal para todos os colaboradores e/ou equipas de forma concertada, tendo em conta a acessibilidade por parte das pessoas em regime de licença de maternidade e paternidade. Os planos de desenvolvimento de competências individuais podem incluir uma entrevista de desenvolvimento dos colaboradores, a qual poderá constituir um fórum de feedback mútuo e conhecimento de expectativas.	
	6. O plano estratégico para o desenvolvimento das competências do pessoal indica as necessidades de formação para professores/formadores.	
	7. Proporcionar aos professores/formadores orientação profissional e aprendizagem ao longo da vida, e debater as diversas opções com os mesmos.	

	8. Desenvolver as competências de gestão e de liderança, bem como as competências relacionais de gestão tendo em conta os colaboradores existentes na instituição, os alunos/formandos e os parceiros.	
	9. Liderar (orientar) e apoiar os novos colaboradores (por exemplo, através da tutoria, <i>coaching</i> , aconselhamento individual).	
	10. Promover a mobilidade interna e externa dos colaboradores.	
	11. O pessoal frequenta regularmente formação e desenvolve ações de cooperação com as partes interessadas externas com vista a apoiar o desenvolvimento de competências, a melhoria da qualidade e a reforçar o desempenho.	
	12. Desenvolver e promover métodos de formação modernos (por exemplo, abordagem multimédia, formação no local de trabalho, <i>e-learning</i> , <i>blended learning</i> , investigação-ação, utilização das redes sociais, etc.).	
	13. Planear ações de formação e desenvolver técnicas de comunicação nas áreas de risco, conflitos de interesse, gestão da diversidade, integração da	

		perspetiva do género, integridade ou ética e códigos de conduta.	
		14. Avaliar os impactos, no local de trabalho, dos programas de formação e desenvolvimento e a transferibilidade dos respetivos conteúdos através da monitorização da análise custo/benefício, da comunicação efetiva dos conteúdos de formação a todos os colaboradores da instituição, e da medição do impacto nas práticas educacionais.	
		15. Avaliar a proporção de professores/formadores que participam em programas de aperfeiçoamento profissional e monitorizar o investimento nestes programas.	
	Subcritério 3.3 Envolver as pessoas através do diálogo e da delegação de responsabilidades, promovendo o seu bem-estar	1. Promover uma cultura de diálogo e comunicação aberta e de encorajamento do trabalho em equipa.	
		2. Criar de forma proactiva um ambiente propício para obter ideias e sugestões por parte dos colaboradores e desenvolver mecanismos apropriados (por exemplo, caixas de sugestões, grupos de trabalho, <i>brainstorming</i> , etc.).	

	3. Gestão dos recursos humanos que impulse a autonomia e a diversidade organizativa.	Análise Documental - PE; - PID.
	4. Envolver os colaboradores e os seus representantes (por exemplo, sindicatos) no desenvolvimento de planos, estratégias, objetivos, na conceção de processos e na identificação e implementação de ações de melhoria.	
	5. Procurar acordos/consensos entre os dirigentes e os colaboradores relativamente aos objetivos a atingir e as formas de medir a sua concretização.	
	6. Realizar periodicamente inquéritos ao pessoal, publicando e dando feedback sobre os resultados e ações de melhoria.	
	7. Avaliar a satisfação do pessoal.	Inquéritos por questionário
	8. Assegurar que os colaboradores têm oportunidade de prestar feedback sobre a qualidade da gestão da liderança.	
	9. Assegurar boas condições ambientais de trabalho, em toda a instituição, relativamente aos requisitos de saúde e segurança.	

		10. Assegurar que as condições são favoráveis para se alcançar um equilíbrio razoável entre a vida profissional e pessoal dos colaboradores (por exemplo, possibilidade de adaptação do horário de trabalho), bem como prestar atenção às necessidades dos colaboradores em regime de licença de maternidade ou paternidade, os quais devem também ter acesso a informação relevante, estar envolvidos nos assuntos organizacionais e ter acesso a formação.	
		11. Prestar especial atenção às necessidades dos colaboradores socialmente menos favorecidos e portadores de deficiência.	
		12. Proporcionar sistemas e métodos adaptados para recompensar as pessoas de forma não financeira, (por exemplo, prestar reconhecimento público ou apoio especial para projetos).	
<u>Critério 4:</u> <u>Parcerias e recursos</u>	Subcritério 4.1 Desenvolver e gerir parcerias com outras organizações.	1. Identificar parceiros-chave privados, públicos e da sociedade civil, e a natureza das suas relações com a instituição, por exemplo, comprador-prestador, fornecedor, coprodutor, prestador de produtos complementares e de substituição, parcerias entre instituições e empresas, entre instituições e administrações públicas, entre instituições, geminação entre instituições europeias ou outras instituições,	

	programas de mobilidade, permutas regionais, nacionais e europeias, redes, etc.	
	2. Desenvolver e gerir acordos de parceria apropriados ou cartas de intenções, tendo em conta a natureza da cooperação bem como os diferentes aspetos da responsabilidade social, tais como o impacto socioeconómico e ambiental dos produtos e serviços prestados.	
	3. Envolvimento da escola em iniciativas locais.	Análise Documental - Atas do DC; - Página da escola.
	4. Apoiar de modo explícito parcerias pertinentes e abrangentes para levar a cabo as ações previstas	
	5. Promover e organizar parcerias para a realização de tarefas específicas, bem como desenvolver projetos e formação conjuntamente com outras instituições e organizações do setor público pertencentes ao setor da educação e a diferentes níveis institucionais.	

	6. Monitorizar e avaliar de forma regular processos, resultados, impactos e o contributo das parcerias para os mesmos.	
	7. Identificar a necessidade de parcerias público-privadas (PPP) a longo prazo e desenvolvê-las quando apropriado.	
	8. Definir as tarefas e responsabilidades de gestão das parcerias, incluindo as funções de controlo, avaliação e revisão.	
	9. Aumentar a capacidade institucional, explorando as possibilidades de estágios profissionais.	
	10. Organizar o intercâmbio de “boas práticas” com os parceiros utilizando o <i>bench learning</i> e o <i>benchmarking</i> .	
	11. Estimular atividades na área da responsabilidade social corporativa.	
	12. Desenvolver parcerias multifacetadas, utilizando os recursos atuais da sociedade e das empresas, que contribuam para os processos educacionais dos alunos/formandos e professores/formadores numa perspetiva de aprendizagem global. Isto pode incluir serviços de apoio social, psicológico e médico, bem-	

	estar público geral, associações que combatam o abandono escolar, serviços policiais, departamentos de prevenção e segurança, gabinetes de apoio aos cidadãos, associações culturais e desportivas, etc.	
Subcritério 4.2 Desenvolver e implementar parcerias com os alunos/formandos.	1. Assegurar uma política de informação proactiva (relativamente à gama de serviços oferecidos, sobre a forma como a instituição é gerida, os poderes e jurisdição das várias autoridades internas e externas, a organização geral da instituição, os processos, procedimentos e deliberações, procedimentos de recurso, reuniões de representantes de turma/curso).	
	2. Adequação da informação ao público-alvo.	Análise Documental - Página da escola.
	3. Acesso à informação da escola pela comunidade educativa.	Análise Documental - PADDE.
	4. Divulgação da informação respeitando princípios éticos e deontológicos.	Análise Documental - Atas do DC: - Resumos atas do CG.

		<p>5. Incentivar ativamente os alunos/formandos, ou os seus representantes legais, a organizarem-se, a expressarem as suas necessidades e exigências, e apoiarem as suas organizações representativas.</p>	
		<p>6. Incentivo à participação na escola dos diferentes atores educativos.</p>	
		<p>7. Encorajar o envolvimento dos alunos/formandos ou dos seus representantes legais a consultar e participar ativamente nos planos de ação relacionados com a qualidade do trabalho da instituição, com a gestão da instituição, bem como nos processos de tomada de decisão (co design e codecisão).</p>	
		<p>8. Definir uma estrutura para procurar ativamente ideias, sugestões e reclamações dos alunos/formandos ou dos seus representantes legais, recolhendo-as através de meios apropriados (por exemplo, através de sondagens, grupos de consulta, questionários, caixas de reclamações, inquéritos de opinião, etc). Analisar e explorar esta informação e divulgar os respetivos resultados.</p>	
		<p>9. Assegurar a transparência no que se refere ao funcionamento da instituição, bem como os seus processos de tomada de decisão e resultados (por exemplo, publicação de relatórios anuais, realização de</p>	

		conferências de imprensa e publicação de informação na internet).	
		10. Definir e acordar formas de desenvolvimento do papel dos alunos, ou dos seus representantes legais, como coprodutores de serviços (por exemplo, sessões de informação para os alunos/formandos) e como coavaliadores (por exemplo, através de medições sistemáticas de satisfação).	
		11. Desenvolver uma gestão eficaz das expectativas, explicando aos alunos/formandos que tipo de serviços podem esperar, incluindo um conjunto de indicadores de qualidade (por exemplo através da Carta do Aluno e declarações de serviço).	
		12. Assegurar a atualização da informação sobre a evolução do comportamento individual e social dos alunos, de forma a evitar a consulta de processos desatualizados ou a produção de serviços ultrapassados.	
	Subcritério 4.3 Gerir os recursos financeiros	1. Assegurar que os recursos financeiros são utilizados de forma eficiente e eficaz de acordo com a estratégia e o planeamento.	

		2. Analisar os riscos e oportunidades das decisões financeiras, numa perspetiva a curto e a longo prazo.	
		3. Assegurar a transparência orçamental e financeira no seio da instituição e para fins públicos.	
		4. Assegurar a gestão eficiente em termos de custo-eficácia dos recursos financeiros utilizando sistemas financeiros eficazes de controlo e de contabilidade de custos.	
		5. Introduzir sistemas de planeamento e monitorização orçamental (por exemplo, orçamentos plurianuais, ciclos orçamentais, orçamentos por programas ou projetos, orçamentos para os recursos energéticos, orçamentos que incluam a dimensão de género/igualdade entre homens e mulheres).	
		6. Delegar e descentralizar responsabilidades financeiras de forma equilibrada com o controlo financeiro central.	
		7. Basear as decisões sobre investimentos e o controlo financeiro em análises de custo-benefício, sustentabilidade, ética e políticas antifraude.	

	8. Incluir nos documentos orçamentais dados referentes ao desempenho eficiente e eficaz e <i>benchmarks</i> , tais como informação sobre os objetivos em termos de resultados e impactos.	
Subcritério 4.4 Gerir o conhecimento e a informação.	1. Diversidade e eficácia dos circuitos de comunicação interna e externa.	Análise Documental - PADDE.
	2. Rigor no reporte de dados às entidades competentes.	Análise Documental - Atas das reuniões dos DC; - Atas do CP.
	3. Desenvolver um sistema de processos para a gestão, armazenamento e avaliação da informação e conhecimento no seio da instituição em conformidade com os objetivos operacionais e estratégicos.	
	4. Assegurar que a informação relevante disponível no exterior seja recolhida, processada, utilizada eficazmente e armazenada.	
	5. Monitorizar regularmente a informação e o conhecimento da instituição, assegurando a sua relevância, exatidão e fiabilidade, articulando-a com o planeamento estratégico e com as necessidades atuais e futuras das partes interessadas.	

		<p>6. Desenvolver canais internos para assegurar que todos os colaboradores da instituição tenham acesso à informação e conhecimento necessários (materiais educacionais, materiais de apoio relacionados com a formação contínua, dados, etc.), incluindo os que dizem respeito às mudanças internas e melhorias de processos, de acordo com as atividades/tarefas atribuídas. Estes canais internos podem ser: intranet, newsletters, boletins, campus digitais, escolas virtuais, sistemas de gestão de ensino etc.</p>	<p>Análise Documental - PADDE.</p>
		<p>7. Assegurar a transferência permanente do conhecimento entre os colaboradores da instituição (por exemplo, aconselhamento, tutoria, manuais escritos).</p>	
		<p>8. Assegurar o acesso e a permuta de informação fiável e relevante e de dados com todas as partes interessadas de forma sistemática, prática e acessível, tendo em conta as necessidades específicas de todos os membros da sociedade tais como pessoas idosas, pessoas deficientes, etc.</p>	
		<p>9. Assegurar que a informação-chave e o conhecimento dos colaboradores permanecem na instituição, na eventualidade de estes deixarem de exercer funções na mesma.</p>	

<p>Subcritério 4.5 Gerir os recursos tecnológicos.</p>	<p>1. Conceber a gestão das tecnologias em conformidade com os objetivos operacionais e estratégicos.</p>	
	<p>2. Implementar, monitorizar e avaliar o custo- eficácia da tecnologia utilizada. O tempo de retorno do investimento deverá ser suficientemente curto e deverá haver métricas fiáveis para o mesmo.</p>	
	<p>3. Garantir uma utilização segura, eficaz e eficiente da tecnologia, com particular atenção para as competências das pessoas.</p>	
	<p>4. Utilizar eficientemente tecnologias apropriadas para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerir tarefas e projetos • Gerir o conhecimento • Apoiar as atividades de aprendizagem e de melhoria • Apoiar a interação com as partes interessadas e os parceiros • Apoiar o desenvolvimento e a manutenção de redes internas e externas • Apoiar a gestão financeira • Apoiar a interação e a comunicação no seio da instituição • Apoiar as interações com os clientes/alunos 	
	<p>5. Definir como as TIC podem ser utilizadas para melhorar a prestação de serviços, por exemplo, utilizando o método de arquitetura</p>	

	corporativa/empresarial para a gestão da informação na administração pública.	
	6. Adotar a estrutura das TIC e os recursos necessários para prestar serviços online inteligentes e eficazes, de forma a melhorar a prestação de serviços aos alunos/formandos.	Análise Documental - PADDE.
	7. Estar permanentemente atento às inovações tecnológicas e rever a política/normas internas, em caso de necessidade.	
	8. Ter em conta o impacto socioeconómico e ambiental das TIC (por exemplo, a gestão do desperdício de cartuchos de toner, a acessibilidade reduzida dos utilizadores que não usam meios eletrónicos).	
	9. Desenvolver, implementar e avaliar soluções para aprendizagem e literacia digital e para “arenas” de aprendizagem (tais como, palestras/aulas baseadas na <i>web</i> , acessíveis para alunos/formandos inscritos e para o público), de modo a apoiar os principais processos de aprendizagem da instituição.	

<p>Subcritério 4.6 Gerir os recursos materiais.</p>	<p>1. Organização e afetação dos recursos materiais com vista à obtenção de impactos positivos na qualidade das aprendizagens.</p>	<p>Análise Documental</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atas do DC; - Documentos emanados do CG.
	<p>2. Organização e afetação dos recursos materiais tendo em conta as necessidades e expectativas de todas as crianças e alunos.</p>	<p>Inquéritos por questionário</p>
	<p>3. Organização e afetação dos recursos materiais monitorizando e ajustando quando necessário.</p>	<p>Inquéritos por questionário</p>
	<p>4. Disponibilização dos espaços e equipamentos da escola para atividades da comunidade.</p>	
	<p>5. Equilibrar a eficiência e a adequação das infraestruturas com as necessidades e expectativas dos colaboradores e alunos/formandos (por exemplo, centralização versus descentralização dos escritórios, gabinetes/ centros de informação e serviços, alocação de gabinetes, reorganização de cursos, acessibilidade através de transporte público, etc.). Além disso, devem ser tidas em consideração as necessidades dos alunos/formandos após o horário escolar.</p>	

		<p>6. Assegurar a utilização segura, eficaz e eficiente das instalações (por exemplo, gabinetes em espaço aberto ou fechado, gabinetes móveis, laboratórios, <i>workshops</i>, etc.) baseados em objetivos operacionais e estratégicos, tendo em conta as necessidades individuais dos colaboradores, cultura local, constrangimentos físicos e as medidas de política interna no âmbito da saúde e segurança.</p>	
		<p>7. Assegurar uma utilização eficiente e eficaz dos edifícios, equipamentos, em particular dos equipamentos tecnológicos e dos consumíveis, tendo em conta os objetivos operacionais e estratégicos, as necessidades individuais dos alunos/formandos, pais, colaboradores e outros utilizadores, considerando também a cultura local e os constrangimentos físicos prevaletentes.</p>	
		<p>8. Assegurar a utilização eficiente, eficaz e sustentável dos recursos energéticos e das viaturas, bem como a sua otimização.</p>	

		9. Assegurar a existência de acessos adequados aos edifícios de modo a satisfazer as necessidades específicas e as expectativas dos colaboradores, alunos/formandos e outros utilizadores (por exemplo, acesso de deficientes a instalações sanitárias, parques de estacionamento ou transportes públicos).	
		10. Assegurar e monitorizar a manutenção eficaz dos edifícios, equipamentos e instalações, com respeito pelos padrões ambientais e os critérios de eficiência e custo-eficácia.	
		11. Desenvolver uma política integrada para gestão dos ativos materiais, incluindo a sua reciclagem/tratamento, por exemplo, através da gestão direta ou da subcontratação.	
		12. Colocar as instalações/equipamentos ao dispor da comunidade local.	
Critério 5: Processos	Subcritério 5.1 Identificar, conceber, gerir e inovar os processos de forma sistemática.	1. Mapear e documentar o processo de ensino aprendizagem, definindo objetivos alinhados com a estratégia, responsabilidades, circuitos, intervenientes, recursos, modelo de monitorização e avaliação, envolvendo todas as partes interessadas relevantes. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Planear)	

	<p>2. Assegurar que o processo de ensino-aprendizagem é planejado e gerido de modo a alcançar os objetivos estabelecidos. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Planear)</p>	
	<p>3. Alocar recursos ao processo de ensino-aprendizagem tendo como base a importância relativa da sua relevância para os objetivos estratégicos da instituição. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Planear)</p>	
	<p>4. Identificar os “donos” dos processos que integram o processo de ensino-aprendizagem e atribuir-lhes responsabilidades. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Planear)</p>	
	<p>5. Fixar objetivos de desempenho orientados para os alunos/formandos e implementar indicadores de desempenho para monitorizar a eficácia do processo de ensino-aprendizagem (por exemplo, “os contratos de aprendizagem” servem para apoiar os professores/formadores, estudantes e famílias a partilharem a responsabilidade de modo a atingir os resultados, impactos e efeitos desejados. Além disso, contribuem para aumentar a responsabilidade e proporcionam feedback aos estudantes /famílias no que concerne ao progresso alcançado na satisfação</p>	

	dos objetivos acordados). (Processo ensino-aprendizagem / formação - Planear)	
	6. Existência de critérios pedagógicos na constituição e gestão dos grupos e turmas. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Planear)	Análise Documental - Página da escola; - Intranet.
	7. Flexibilidade na gestão do trabalho com os grupos e turmas. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Planear)	

	<p>8. Respostas educativas adaptadas às necessidades de formação dos alunos com vista ao desenvolvimento do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Planear)</p>	<p>Análise Documental</p> <p>- Documentos estruturantes da escola.</p>
	<p>9. Práticas de organização e gestão do currículo e da aprendizagem para uma educação inclusiva. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Planear)</p>	<p>Análise Documental</p> <p>- Documentos estruturantes da escola.</p>
	<p>10. Integração curricular de atividades culturais, científicas, artísticas e desportivas. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Planear)</p>	<p>Análise Documental</p> <p>- Documentos estruturantes da escola.</p>
	<p>11. Iniciativas de inovação curricular. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Planear)</p>	<p>Análise Documental</p> <p>- Documentos estruturantes da escola.</p>

	12. Iniciativas de inovação pedagógica. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Planear)	Análise Documental - Página da Escola.
	13. Definição de medidas de suporte à aprendizagens e à inclusão que promovam a igualdade de oportunidades de acesso ao currículo. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Planear)	Análise Documental - Documentos estruturantes da escola.
	14. Estratégias diversificadas de ensino e aprendizagem com vista à melhoria das aprendizagens, incluindo o desenvolvimento do espírito crítico, a resolução de problemas e o trabalho em equipa. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Executar)	Análise Documental - Documentos estruturantes da escola.
	15. Recurso privilegiado à metodologia de projeto e a atividades experimentais. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Executar)	Análise Documental - Documentos estruturantes da escola.
	16. Estratégias para a manutenção de ambientes de sala de aula propícios à aprendizagem Medidas universais, seletivas e adicionais de inclusão das crianças e dos alunos. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Executar)	Análise Documental - Documentos estruturantes da escola.

	17. Medidas universais, seletivas e adicionais de inclusão das crianças e dos alunos. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Executar)	Análise Documental - Documen-tos estruturan-tes da escola.
	18. Ações para a melhoria dos resultados das crianças e alunos em grupos de risco, como os oriundos de contextos socioeconómicos desfavorecidos. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Executar)	
	19. Práticas de promoção da excelência escolar. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Executar)	Análise Documental - Documen-tos estruturan-tes da escola; - Página da escola.
	20. Medidas de prevenção da retenção, abandono e desistência. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Executar)	Análise Documental - Documen-tos estruturan-tes da escola; - Página da escola.
	21. Diversidade de práticas e instrumentos de avaliação nas diferentes modalidades. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Executar)	

	22. Aferição de critérios e instrumentos de avaliação. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Executar)	Análise Documental - Documen-tos estruturan-tes da escola.
	23. Qualidade e regularidade da informação devolvida às crianças, aos alunos e às famílias. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Executar)	Análise Documental - Documen-tos estruturan-tes da escola.
	24. Utilização primordial da avaliação com finalidade formativa. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Executar)	
	25. Utilização de recursos educativos diversificados (TIC, biblioteca escolar, centro de recursos educativos). (Processo ensino-aprendizagem / formação - Executar)	Análise Documental - Documen-tos estruturan-tes da escola.
	26. Adequação dos recursos educativos às características das crianças e dos alunos. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Executar)	Inquéritos por questionário
	27. Rentabilização do centro de apoio à aprendizagem. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Executar)	Inquéritos por questionário

	28. Consistência das práticas de autorregulação no desenvolvimento do currículo. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Monitorizar; Avaliar, Rever)	
	29. Consistência das práticas de regulação por pares. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Monitorizar; Avaliar, Rever)	Análise Documental - Documentos estruturantes da escola.
	30. Formas de colaboração sistemática nos diferentes níveis da planificação e desenvolvimento da atividade letiva. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Monitorizar; Avaliar, Rever)	Análise Documental - Anexos ao RI.
	31. Partilha de práticas científico-pedagógicas relevantes. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Monitorizar; Avaliar, Rever)	Análise Documental - Anexos ao RI.
	32. Reflexão sobre a eficácia das diferentes metodologias de ensino e aprendizagem aplicadas. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Monitorizar; Avaliar, Rever)	Análise Documental - Anexos ao RI.
	33. Consistência das práticas de regulação pelas lideranças. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Monitorizar; Avaliar, Rever)	Análise Documental - Documentos estruturantes da escola.

	<p>34. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem e os resultados do ensino. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Monitorizar; Avaliar, Rever)</p>	<p>Análise Documental - Documen-tos estruturan-tes da escola.</p>
	<p>35. Avaliar a participação dos alunos/formandos em programas EFP, incluindo taxa de participação, taxa de conclusão com êxito; taxa de abandono; percentagem de participantes classificados como grupos desfavorecidos; taxa de sucesso dos grupos desfavorecidos de acordo com a idade e o sexo. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Monitorizar; Avaliar, Rever)</p>	
	<p>36. Os resultados do processo de avaliação são discutidos com as partes interessadas, sendo elaborados planos de ação adequados. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Monitorizar; Avaliar, Rever)</p>	
	<p>37. A avaliação do processo de ensino-aprendizagem inclui mecanismos adequados para envolver as partes interessadas a nível interno e externo. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Monitorizar; Avaliar, Rever)</p>	

	38. Monitorizar e avaliar o impacto das TIC no processo de ensino e formação. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Monitorizar; Avaliar, Rever)	
	39. Envolver todo o pessoal da instituição, e outras partes interessadas externas, na melhoria do processo de ensino/aprendizagem tendo como base as medições dos mesmos em termos de eficiência, eficácia, resultados e impactos. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Monitorizar; Avaliar, Rever)	
	40. Contribuição da autorregulação para a melhoria da prática letiva. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Ajustar)	Inquéritos por questionário
	41. Contribuição da regulação por pares para a melhoria da prática letiva. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Ajustar)	Inquéritos por questionário
	42. Contribuição da regulação pelas lideranças para a melhoria da prática letiva. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Ajustar)	Inquéritos por questionário

	<p>43. O processo de ensino-aprendizagem é revisto regularmente e são elaborados planos de adaptação à mudança. É dado amplo conhecimento público da informação sobre os resultados da revisão. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Ajustar)</p>	
	<p>44. Simplificar os processos da instituição de forma regular, propondo alterações nos requisitos legais, se necessário. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Ajustar)</p>	
	<p>45. Inovar o processo de ensino e formação com base no <i>bench learning</i> regular ao nível local, nacional e internacional, com particular enfoque nos obstáculos à inovação e nos recursos necessários. (Processo ensino-aprendizagem / formação - Ajustar)</p>	
	<p>46. Identificar, mapear e documentar o processo de forma regular, de modo a assegurar que este apoia os objetivos/metas estratégicas. (Processo cívico (desenvolvimento pessoal e bem-estar das crianças e dos alunos, solidariedade e cidadania) - Planear)</p>	
	<p>47. Identificar os “donos” do processo e atribuir-lhes responsabilidades. (Processo cívico (desenvolvimento pessoal e bem-estar das crianças e dos alunos, solidariedade e cidadania) - Planear)</p>	

	<p>48. Assegurar que o processo apoia os objetivos estratégicos e é planejado e gerido de modo a alcançar os objetivos estabelecidos. (Processo cívico (desenvolvimento pessoal e bem-estar das crianças e dos alunos, solidariedade e cidadania) - Planear)</p>	
	<p>49. Alocar recursos ao processo tendo como base a importância relativa da sua relevância para os objetivos estratégicos da instituição. (Processo cívico (desenvolvimento pessoal e bem-estar das crianças e dos alunos, solidariedade e cidadania) - Planear)</p>	
	<p>50. Desenvolver atividades de apoio ao bem-estar pessoal e social. (Processo cívico (desenvolvimento pessoal e bem-estar das crianças e dos alunos, solidariedade e cidadania) - Planear)</p>	
	<p>51. Assegurar o reconhecimento e respeito pela diversidade. (Processo cívico (desenvolvimento pessoal e bem-estar das crianças e dos alunos, solidariedade e cidadania) - Planear)</p>	
	<p>52. Promover medidas de orientação escolar e profissional. (Processo cívico (desenvolvimento pessoal e bem-estar das crianças e dos alunos, solidariedade e cidadania) - Planear)</p>	

	53. Promoção da autonomia e responsabilidade individual. (Processo cívico (desenvolvimento pessoal e bem-estar das crianças e dos alunos, solidariedade e cidadania) - Executar)	
	54. Promoção da participação e envolvimento na comunidade. (Processo cívico (desenvolvimento pessoal e bem-estar das crianças e dos alunos, solidariedade e cidadania) - Executar)	Inquéritos por questionário
	55. Promoção de uma atitude de resiliência. (Processo cívico (desenvolvimento pessoal e bem-estar das crianças e dos alunos, solidariedade e cidadania) - Executar)	
	56. Promoção da assiduidade e pontualidade. (Processo cívico (desenvolvimento pessoal e bem-estar das crianças e dos alunos, solidariedade e cidadania) - Executar)	
	57. Trabalho voluntário. (Processo cívico (desenvolvimento pessoal e bem-estar das crianças e dos alunos, solidariedade e cidadania) - Executar)	
	58. Ações de solidariedade. (Processo cívico (desenvolvimento pessoal e bem-estar das crianças e dos alunos, solidariedade e cidadania) - Executar)	

	59. Ações de apoio à inclusão. (Processo cívico (desenvolvimento pessoal e bem-estar das crianças e dos alunos, solidariedade e cidadania) - Executar)	
	60. Ações de participação democrática. (Processo cívico (desenvolvimento pessoal e bem-estar das crianças e dos alunos, solidariedade e cidadania) - Executar)	Análise Documental - Página da Escola
	61. Analisar e avaliar o processo, os riscos e os fatores críticos de sucesso tendo em consideração os objetivos da instituição e o respetivo ambiente em mudança. (Processo cívico (desenvolvimento pessoal e bem-estar das crianças e dos alunos, solidariedade e cidadania) - Monitorizar; Avaliar, Rever)	
	62. Envolver as partes interessadas relevantes, na conceção e na melhoria do processo tendo como base as medições dos mesmos em termos de eficiência, eficácia, resultados e impactos. (Processo cívico (desenvolvimento pessoal e bem-estar das crianças e dos alunos, solidariedade e cidadania) - Ajustar)	
	63. Identificar, mapear e documentar o processo de forma regular, de modo a assegurar que este apoia os objetivos/metas estratégicas. (Processo – Gestão da disciplina - Planear)	

	64. Identificar os “donos” do processo e atribuir-lhes responsabilidades. (Processo – Gestão da disciplina - Planear)	
	65. Assegurar que o processo apoia os objetivos estratégicos e é planeado e gerido de modo a alcançar os objetivos estabelecidos. (Processo – Gestão da disciplina - Planear)	
	66. Alocar recursos ao processo tendo como base a importância relativa da sua relevância para os objetivos estratégicos da instituição. (Processo – Gestão da disciplina - Planear)	
	67. Promover medidas de prevenção e proteção de comportamentos de risco. (Processo – Gestão da disciplina - Planear)	
	68. Estabelecimento de normas e código de conduta. (Processo – Gestão da disciplina - Executar)	
	69. Definição de formas de tratamento dos incidentes disciplinares. (Processo – Gestão da disciplina - Executar)	
	70. Existência, consistência e divulgação na comunidade educativa de critérios na aplicação de	

		medidas disciplinares aos alunos. (Processo – Gestão da disciplina - Executar)	
		71. Monitorização das ocorrências em que foram aplicadas medidas disciplinares sancionatórias. (Processo – Gestão da disciplina - Monitorizar; Avaliar, Rever)	
		72. Analisar e avaliar o processo, os riscos e os fatores críticos de sucesso tendo em consideração os objetivos da instituição e o respetivo ambiente em mudança. (Processo – Gestão da disciplina - Monitorizar; Avaliar, Rever)	
		73. Envolver as partes interessadas relevantes, na conceção e na melhoria do processo tendo como base as medições dos mesmos em termos de eficiência, eficácia, resultados e impactos. (Processo – Gestão da disciplina - Ajustar)	
	Subcritério 5.2 Desenvolver e fornecer	1. Identificar os resultados (serviços e produtos) dos processos-chave.	

	produtos e serviços orientados para os alunos/formandos/partes interessadas.	2. Envolver os alunos/formandos, ou os seus representantes legais, e outras partes interessadas na conceção e melhoria dos serviços e produtos (por exemplo, através de sondagens, feedback, grupos de discussão especializados, inquéritos relativamente à adequabilidade dos serviços ou produtos e se os mesmos são eficazes tendo em consideração os aspetos do género e da diversidade).	
		3. Valorização da dimensão lúdica no desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular/atividades de animação e de apoio à família.	
		4. Adequação da oferta educativa aos interesses dos alunos e às necessidades de formação da comunidade envolvente.	
		5. Envolvimento dos alunos na vida da escola.	
		6. Atividades desenvolvidas na escola da iniciativa das crianças e dos alunos.	
		7. Participação das crianças e alunos nas iniciativas da escola para a formação pessoal e cidadania.	
		8. Participação dos alunos em diferentes estruturas e órgãos da escola.	

	9. Participação de adultos em ofertas de educação e formação.	
	10. Diversidade de formas de participação das famílias na escola.	
	11. Eficácia das medidas adotadas pela escola para envolver os pais e encarregados de educação no acompanhamento do percurso escolar dos seus educandos.	
	12. Participação dos pais na equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.	
	13. Recolher impressões dos alunos/formandos sobre as suas experiências individuais de aprendizagem e o ambiente de aprendizagem e ensino. Utilizar estas impressões para inspirar novas ações.	
	14. Envolver os alunos/formandos, ou os seus representantes legais, e outras partes interessadas no desenvolvimento de padrões de qualidade para os serviços e produtos (os resultados do processo), que correspondam às suas expectativas e sejam geríveis pela organização.	

	15. Envolver os alunos/formandos, ou os seus representantes legais, as outras partes interessadas-chave e o pessoal da escola na prestação de serviços, e prepará-los, bem como aos professores/formadores, para esta nova relação e papéis em mudança.	
	16. Envolver os alunos/formandos, ou os seus representantes legais, e outras partes interessadas relevantes na conceção e desenvolvimento de novos tipos de serviços interativos, fornecimento de informação e canais de comunicação eficazes.	
	17. Avaliar a satisfação dos alunos/formandos.	Inquéritos por questionário
	18. Assegurar a existência de informação adequada e fiável com o objetivo de prestar assistência aos alunos/formandos, e outras partes interessadas relevantes, bem como informá-los sobre as mudanças implementadas.	
	19. Promover um melhor acesso ao EFP através de diferentes dispositivos.	
	20. Identificar necessidades de formação no mercado de trabalho.	

		21. Promover a acessibilidade da instituição (por exemplo: horários flexíveis de atendimento; documentos disponíveis em vários formatos, como sejam, o papel e a versão eletrónica; línguas adequadas; posters, brochuras; equipamentos para avisos áudio e em Braille).	
		22. Introduzir sistemas funcionais de gestão das reclamações e de tratamento das respetivas respostas.	
	Subcritério 5.3 Coordenar os processos em toda a instituição de ensino e formação e com outras organizações	1. Articulação curricular vertical e horizontal a nível da planificação e desenvolvimento curricular.	Análise Documental - Anexos ao RI
		2. Articulação com as atividades de enriquecimento curricular/atividades de animação e de apoio à família.	Análise Documental - Documentos estruturantes.
		3. Projetos transversais no âmbito da estratégia de educação para a cidadania.	Análise Documental - Página da Escola
		4. Definir a cadeia de prestação de serviços a que pertence a instituição e os respetivos parceiros.	
		5. Coordenar e ligar os processos aos parceiros-chave do setor público, privado e ONG.	

	6. Avaliar o destino dos formandos após a conclusão da formação, incluindo informação sobre o emprego obtido, proporção de formandos empregados após a conclusão da formação; taxa de colocação; taxa de desemprego; taxa de satisfação dos formandos e empregadores com as competências/ qualificações adquiridas).	
	7. Desenvolver um sistema comum com os parceiros da cadeia de prestação de serviços para facilitar o intercâmbio de dados.	
	8. Acompanhar o percurso dos alunos/formandos, através das diferentes instituições, para aprender mais sobre a coordenação dos processos e eliminar barreiras institucionais.	
	9. Criar grupos de ação (<i>Task Force</i>) nas instituições /prestadores de serviços para resolver problemas.	
	10. Criar incentivos (e condições), para a gestão e para os colaboradores, de modo a desenvolver processos transversais (por exemplo, serviços partilhados e desenvolvimento comum de processos entre as diferentes unidades).	

		11. Criar uma cultura de trabalho transversal na gestão dos processos, eliminando o pensamento baseado nos “silos”, isto é, em departamentos estanques, coordenando processos internos de forma transversal ou desenvolvendo processos interorganizacionais (por exemplo, realizar uma autoavaliação em toda a instituição em vez de ser por diferentes unidades orgânicas)	
--	--	---	--

CAF		ITENS ANALISAR	EVIDÊNCIAS
<u>Critério 6:</u> <u>Resultados orientados para o aluno/formando e outras partes interessadas-chave</u>	Subcritério 6.1 Medições da Percepção	1. A imagem global da instituição de ensino e formação (por exemplo, os seus resultados e impactos, capacidade para se inovar e melhorar, reputação, níveis de exigência, clareza da informação prestada, sociabilidade, atitude do pessoal docente, abertura, vontade de ouvir e dar orientação, etc.).	
		2. Percepção dos alunos acerca da escola.	Análise Documental - RAI 2020/2021.

	3. Perceção dos encarregados de educação acerca da escola.	Inquéritos por questionário
	4. Perceção de outras entidades da comunidade têm da escola.	Inquéritos por questionário
	5. Envolvimento e participação dos alunos/formandos e das outras partes interessadas nos processos de ensino, funcionamento e tomada da decisão da instituição.	
	6. Acessibilidade (por exemplo, acessibilidade aos transportes públicos, facilidade de acesso aos vários departamentos, horário de abertura e tempo de espera nos serviços administrativos, acessibilidade e estruturas adequadas para os deficientes, acesso à informação e custo dos serviços).	
	7. Perceção sobre a eficácia dos dispositivos que promovem o acesso ao EFP.	
	8. Perceção sobre a eficácia dos mecanismos introduzidos para identificar necessidades de formação no mercado de trabalho.	

	<p>9. Transparência (por exemplo, sobre o funcionamento da instituição, das deliberações e processos de tomada de decisão, das parcerias educacionais formais entre professores/formadores e alunos/formandos, da comunicação interna, etc.).</p>	
	<p>10. Níveis de qualificações e resultados obtidos (competências adquiridas), adequação de perfis aos atuais requisitos e processos de qualidade de ensino e formação (por exemplo: inovações educativas; abordagem pedagógica; instrução diferenciada; coerência da informação; transparência dos objetivos didáticos e critérios de avaliação; orientação profissional para os alunos/formandos (reorientação); qualidade na preparação de futuras carreiras; prevenção de abandono escolar; aulas de recuperação para alunos/formandos com dificuldades; ensino personalizado para estudantes com necessidades especiais e para alunos/formandos socialmente desfavorecidos.</p>	
	<p>11. Resultados relativos à qualidade dos serviços de apoio, tais como bibliotecas/cantinas, instalações, edifícios e equipamento, tecnologias de informação e comunicação (TIC), etc..</p>	

		12. Diferenciação de serviços na instituição, relacionada com as diferentes necessidades dos alunos/formandos (por exemplo, género, idade, capacidades, etc.).	
		13. Informação disponível e sua receção por parte dos alunos/formandos: quantidade, qualidade, fiabilidade, transparência, legibilidade, adequação ao grupo-alvo, etc.	
		14. Frequência dos inquéritos de opinião dos alunos/formandos sobre a instituição.	
		15. Nível de confiança pública para com a instituição e os seus produtos/serviços.	
		16. Taxa de satisfação dos formandos com as competências/qualificações adquiridas.	
		17. Taxa de satisfação dos empregadores com as competências/qualificações adquiridas.	
	Subcritério 6.2 Medições do desempenho.	1. Grau de envolvimento dos alunos/formandos e das outras partes interessadas na conceção e conteúdo dos cursos de formação e/ou conceção de processos de tomada de decisão (Resultados relativos ao envolvimento) .	
	2. Número de sugestões recebidas e implementadas (Resultados relativos ao envolvimento) .		

	3. Grau de utilização de métodos novos e inovadores para lidar com os alunos/formandos e outras partes interessadas (Resultados relativos ao envolvimento).	
	4. Indicadores de conformidade com os aspetos de género e da diversidade (por exemplo: certos cursos orientados para homens/mulheres; diversidade na mobilidade internacional; organização de horários; envolvimento em painéis e conselhos, etc.) e com a diversidade social e cultural no que respeita aos docentes/formadores e aos alunos/formandos (Resultados relativos ao envolvimento).	
	5. Frequência das revisões regulares, conjuntamente com as partes interessadas, para monitorizar as suas necessidades de mudança e o grau em que as mesmas são satisfeitas (Resultados relativos ao envolvimento).	
	6. Horário de abertura e tempo de espera, custo dos serviços, quantidade e qualidade da informação acessível, website, e importância dada ao acesso e comodidades, etc. (Resultados da acessibilidade da instituição)	
	7. Número de canais de informação e sua eficiência. (Resultados relativos à transparência da prestação de serviços e dos produtos)	

	8. Disponibilidade e precisão da informação. (Resultados relativos à transparência da prestação de serviços e dos produtos).	
	9. Disponibilidade de objetivos e resultados de desempenho da instituição. (Resultados relativos à transparência da prestação de serviços e dos produtos)	
	10. Número de intervenções do provedor do aluno/formando (no caso, deste serviço existir). (Resultados relativos à transparência da prestação de serviços e dos produtos)	
	11. Grau de esforços para melhorar a disponibilidade, precisão e transparência da informação. (Resultados relativos à transparência da prestação de serviços e dos produtos)	
	12. Número de alunos/formandos que atingem níveis superiores de educação. (Resultados relativos aos níveis de qualificações e resultados)	
	13. Número de alunos/formandos que continuam o seu processo de aprendizagem ao longo da vida. (Resultados relativos aos níveis de qualificações e resultados)	

		14. Percentagem de alunos/formandos que presta informação sobre o emprego obtido após a conclusão da formação. (Resultados relativos aos níveis de qualificações e resultados)	
		15. Oportunidades para passar para níveis superiores e alcançar promoção social. (Resultados relativos à qualidade das atividades de ensino e formação e outros serviços)	
		16. Conformidade com os padrões de serviço publicadas (por exemplo, projetos sociais, culturais e educacionais, cartas de qualidade, carta de utilização das TIC, etc.). (Resultados relativos à qualidade das atividades de ensino e formação e outros serviços)	
		17. Número e tempo de tratamento das reclamações. (Resultados relativos à qualidade das atividades de ensino e formação e outros serviços)	
		18. Gestão de documentos e tempo de tratamento (certificados, ficheiros e registos, cartões de estudante, etc.). (Resultados relativos à qualidade das atividades de ensino e formação e outros serviços)	
<u>Critério 7:</u> <u>Resultados das</u> <u>pessoas</u>	Subcritério 7.1 Medições da perceção	1. A imagem (auto perceção) e o desempenho global da instituição (para a sociedade, alunos/formandos e outras partes interessadas). (Resultados relativos à perceção global das pessoas com...)	

	2. O envolvimento das pessoas na instituição, o processo de tomada de decisão e a consciencialização da sua missão, visão e valores. (Resultados relativos à percepção global das pessoas com...)	
	3. O grau de envolvimento dos colaboradores nas atividades extracurriculares da instituição. (Resultados relativos à percepção global das pessoas com...)	
	4. A consciencialização do pessoal quanto a possíveis conflitos de interesse (por exemplo, atitude de um docente que ensina um membro da sua própria família) e a importância do comportamento ético (no que respeita à propriedade intelectual). (Resultados relativos à percepção global das pessoas com...)	
	5. Os mecanismos de consulta e diálogo. (Resultados relativos à percepção global das pessoas com...)	
	6. A responsabilidade social da instituição. (Resultados relativos à percepção global das pessoas com...)	

	7. A capacidade da gestão de topo para dirigir a instituição (por exemplo, fixação de objetivos, alocação de recursos, avaliação do desempenho global da instituição, estratégia na gestão de recursos humanos, etc.) e comunicar estes aspetos. (Resultados relativos à perceção da liderança e aos sistemas de gestão)	
	8. A conceção e gestão dos diferentes processos da instituição. (Resultados relativos à perceção da liderança e aos sistemas de gestão)	
	9. A divisão de tarefas e o sistema de avaliação relativamente às pessoas. (Resultados relativos à perceção da liderança e aos sistemas de gestão)	
	10. O grau e a qualidade com que os esforços individuais e de equipa são reconhecidos. (Resultados relativos à perceção da liderança e aos sistemas de gestão)	
	11. A abordagem da instituição face às mudanças e às inovações. (Resultados relativos à perceção da liderança e aos sistemas de gestão)	

	12. O clima de trabalho (por exemplo, como lidar com conflitos, reclamações ou problemas pessoais, assédio moral na instituição) e a cultura geral da instituição (por exemplo, como lidar e promover o intercambio entre departamentos, faculdades, categorias, etc.). (Resultados relativos à satisfação com as condições de trabalho)	
	13. Abordagem das questões sociais (por exemplo, flexibilidade do horário de trabalho, conciliação da vida pessoal e profissional, proteção na saúde, conforto no local de trabalho). (Resultados relativos à satisfação com as condições de trabalho)	
	14. Tratamento de questões relacionadas com a igualdade de oportunidades e equidade de tratamento e de comportamento na instituição. (Resultados relativos à satisfação com as condições de trabalho)	
	15. Disposição do local de trabalho e condições ambientais de trabalho. (Resultados relativos à satisfação com as condições de trabalho)	
	16. Desenvolvimento sistemático da carreira e competências. (Resultados relativos à motivação e satisfação com o desenvolvimento da carreira e das competências)	

		17. Incentivo e <i>empowerment</i> . (Resultados relativos à motivação e satisfação com o desenvolvimento da carreira e das competências)	
		18. Acesso e qualidade da formação em relação com os objetivos estratégicos da instituição. (Resultados relativos à motivação e satisfação com o desenvolvimento da carreira e das competências)	
	Subcritério	1. Indicadores relativos ao comportamento das pessoas (por exemplo, níveis de absentismo ou doença, taxas de rotação do pessoal, número de reclamações, número de dias de greve, tempo para tratamento das reclamações).	
	7.2 Medições do desempenho	2. Indicadores relativos à motivação e ao envolvimento (por exemplo, taxas de resposta aos inquéritos ao pessoal, número de propostas de inovação, participação em grupos internos de discussão).	
		3. Indicadores relativos ao desempenho individual (por exemplo, resultados da avaliação das pessoas, avaliação das ações de formação, etc).	
		4. Nível de envolvimento em atividades de melhoria.	
		5. Nível de utilização das tecnologias de informação e comunicação	

	6. Indicadores relativos ao desenvolvimento de competências (por exemplo, participação em ações de formação e taxas de sucesso, utilização eficiente dos orçamentos para ações de formação).	
	7. Proporção de professores/formadores que participam em programas de aperfeiçoamento profissional.	
	8. Indicadores relativos à capacidade dos colaboradores para lidarem com os alunos/formandos e outras partes interessadas e responder às suas necessidades (por exemplo, número de encontros e inquéritos ou sondagens anuais, número de reclamações dos alunos/formandos respeitante ao comportamento do pessoal/professores/formadores, medições da atitude das pessoas para com os alunos/formandos, etc.).	
	9. Frequência do reconhecimento dos esforços individuais e em equipa.	
	10. Número de dilemas éticos (por exemplo, possíveis conflitos de interesse) reportados.	
	11. Frequência da participação voluntária no contexto das atividades relativas à responsabilidade social promovidas pela instituição.	

<p>Critério 8: Resultados da responsabilidade social</p>	<p>Subcritério 8.1 Medições da perceção</p>	<p>1. Consciência pública do impacto das realizações da instituição de ensino e formação na qualidade de vida dos cidadãos/clientes, como por exemplo: educação sobre saúde; apoio a atividades desportivas e culturais; participação em ações de ajuda humanitária; distribuição de refeições, que sobraram nos restaurantes, a pessoas mais desfavorecidas; fornecimento de produtos e serviços a pessoas socialmente vulneráveis tais como cidadãos idosos; organização de eventos culturais abertos ao público. Outros exemplos de impacto na qualidade de vida incluem a mobilidade, tráfego rodoviário, transportes públicos, acessibilidade de ciclistas e peões.</p>	
		<p>2. Perceção da reputação da instituição (por exemplo, como empregadora ou contribuinte para a sociedade a nível local ou mais geral).</p>	
		<p>3. Reconhecimento por parte da sociedade local e nacional.</p>	<p>Análise Documental - Página da escola.</p>

	<p>4. Perceção do impacto económico na sociedade a nível local, regional, nacional ou internacional (por exemplo, criação/atração de pequenas empresas na área circundante tais como bares/cafés, centros de cópias, livrarias, quiosques e papelarias, criação de estradas públicas ou transportes públicos que também sirvam os agentes económicos existentes).</p>	
	<p>5. Perceção da abordagem às questões ambientais (por exemplo, perceção da pegada ecológica, gestão da energia, consumo reduzido de água e eletricidade, proteção contra a poluição sonora e atmosférica, estímulo à mobilidade através do transporte público, gestão dos resíduos potencialmente tóxicos, etc.).</p>	
	<p>6. Perceção do impacto social em termos de desenvolvimento sustentável a nível local, regional, nacional e internacional (compra de produtos provenientes de comércio justo, reciclados ou recicláveis, utilização e/ou produção de energia renovável, etc.).</p>	

	7. Percepção do impacto social sobre a qualidade da participação democrática dos cidadãos a nível local, regional, nacional e internacional (por exemplo, organização de conferências abertas sobre assuntos políticos complexos, visitas a antigos campos de concentração, etc.)	
	8. Percepção do público sobre a abertura e transparência da instituição e o seu comportamento ético (por exemplo, garantir o acesso de todos à formação tendo em devida conta as diferenças sociais, económicas étnicas ou culturais e as circunstâncias individuais).	
	9. Percepção do envolvimento na comunidade local, na qual a instituição está inserida, através de apoio financeiro ou de outra natureza, organizando eventos e atividades culturais ou sociais, etc	
	10. Percepção da imagem da instituição, na cobertura realizada pelos meios de comunicação social, no que respeita à sua responsabilidade social.	
	11. Percepção da capacidade da instituição de se adaptar às mudanças no ambiente social/tecnológico/económico/político (por exemplo, mudanças nas ferramentas tecnológicas, número crescente de migrantes, mudanças geopolíticas, etc.).	

	Subcritério 8.2 Medições do desempenho.	1. As atividades da instituição para preservar e sustentar os recursos (por exemplo: presença de fornecedores com perfis socialmente responsáveis; grau de cumprimento com os padrões ambientais; rácio da utilização de materiais reciclados; rácio de utilização de meios de transporte amigos do ambiente; importância dada à redução dos inconvenientes e danos provocados pelos ruídos; importância dada à redução na utilização dos recursos energéticos e naturais, água, gás, eletricidade, etc.).	
		2. Número e qualidade das relações com as autoridades locais, grupos e representantes da comunidade.	
		3. Grau e importância da cobertura positiva e negativa dos meios de comunicação (número de artigos, frequência, âmbito e conteúdo).	
		4. Apoio dedicado a cidadãos socialmente desfavorecidos (estimativa do custo deste apoio, número de beneficiários, percentagem de pessoas desfavorecidas empregadas, importância das infraestruturas dedicadas a cidadãos desfavorecidos, etc.).	

	<p>5. Número/tipos de ações/campanhas para promover uma política de diversidade e de integração e aceitação de minorias étnicas (por exemplo, número e qualidade de programas/projetos específicos para minorias étnicas, percentagem de pessoas de minorias étnicas empregadas, etc.).</p>	
	<p>6. Importância e qualidade do apoio a projetos internacionais de desenvolvimento e participação dos colaboradores e alunos/formandos em atividades filantrópicas (por exemplo, número de projetos comemorativos ou de voluntariado orientado para a caridade, número de voluntários, etc.).</p>	
	<p>7. Importância e qualidade do conhecimento e permuta de informações com outras organizações (por exemplo: número de conferências abertas organizadas; número de intervenções em seminários nacionais ou internacionais; serviços de avaliação e consultadoria para negócios e empresas, participação em júris de seleção ou painéis no seio das administrações, etc.).</p>	

		8. Programas de prevenção junto dos alunos/formandos, cidadãos /clientes e colaboradores quanto aos riscos para a saúde e acidentes (por exemplo, número/tipos de triagem/análises e programas de educação nutricional, número de beneficiários e rácio custo/qualidade destes programas, etc.).	
		9. Resultado das medições da responsabilidade social, para obter feedback sobre os resultados do desempenho da responsabilidade social, através das agências de avaliação externa de modo a clarificar onde se podem efetuar novos progressos na estratégia de sustentabilidade.	
		10. (Resultados da monitorização/avaliação) do envolvimento da escola em iniciativas locais.	Análise Documental - Relatórios do PAPA; - Página da escola.
		11. (Resultados da monitorização/avaliação) da disponibilização dos espaços e equipamentos da escola para atividades da comunidade.	Inquéritos por questionário
<u>Critério 9:</u> <u>Resultados do</u>	Subcritério 9.1. Resultados	1. O nível de qualidade dos serviços ou produtos prestados em relação aos padrões e regulamentos. Por exemplo, os resultados das avaliações dos níveis de competência dos	

<u>desempenho-chave</u>	externos: resultados e impactos em relação aos objetivos	alunos/formandos (Sistema Europeu de Acumulação e Transferência de Créditos/ European Credit Transfer System (ECTS) e European Credit Transfer for Vocational Education and Training (ECVET), PISA2).	
		2. Resultados em termos de output (quantidade e qualidade na prestação de serviços e produtos, como por exemplo: o número de estudantes inicialmente inscritos e o número de estudantes que se diplomaram; taxa de estudantes que realizaram o exame final; taxa de admissões/insucesso para o nível seguinte; número de atividades de ensino personalizado; inclusão de alunos/formandos desfavorecidos; atividades para valorizar a excelência, etc.).	Análise Documental - RAI 2020/2021.
		3. Resultados em termos de <i>outcome</i> (efeitos do output dos serviços e produtos prestados, na sociedade e nos beneficiários diretos, como por exemplo taxa de alunos/formandos integrados no nível de educação seguinte ou no contexto socioeconómico, etc).	
		4. Resultados internos contextualizados, tais como taxa de sucesso em todos os ciclos de ensino vs metas definidas.	Análise Documental - RAI 2020/2021.
		5. Resultados externos contextualizados, tais como posicionamento da instituição em relação a outras, médias obtidas nos exames nacionais comparativamente com a	Análise Documental - RAI 2020/2021.

	média nacional, resultados externos vs metas internas (taxa de consecução).	
	6. Percentagem dos alunos da escola que conclui o 1.º ciclo até quatro anos após a entrada no 1.º ano.	
	7. Percentagem dos alunos da escola que conclui o 2.º ciclo até dois anos após a entrada no 5.º ano.	
	8. Percentagem dos alunos da escola com percursos diretos de sucesso no 3.º ciclo.	Análise Documental - Plataforma Inovar.
	9. Percentagem dos alunos da escola com percursos diretos de sucesso no ensino científico-humanístico.	Análise Documental - Plataforma Inovar.
	10. Percentagem dos alunos da escola que conclui o ensino secundário profissional até três anos após ingressar na oferta, entre os que vieram diretamente do 3.º ciclo.	Análise Documental - Plataforma Inovar.
	11. Percentagem dos alunos da escola que conclui o ensino artístico especializado integrado até três anos após ingressar na oferta, entre os que vieram diretamente do 3.º ciclo.	
	12. Taxas de conclusão da oferta dentro do número de anos previsto.	

	13. Percentagem de adultos certificados (totalmente) em cursos de educação e formação de adultos, face aos que iniciaram a oferta.	Análise Documental - Plataforma Inovar.
	14. Taxas anuais de transição (com conclusão de todos módulos) dos alunos matriculados no ensino secundário recorrente em regime presencial.	
	15. Resultados dos alunos oriundos de contextos socioeconómicos desfavorecidos, de origem imigrante e de grupos culturalmente diferenciados.	Análise Documental - Plataforma Inovar.
	16. Resultados dos alunos com relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e/ou com plano individual de transição.	Análise Documental - Plataforma Inovar.
	17. Resultados de desenvolvimento e valorização dos alunos de excelência.	Análise Documental - RAI 2020/2021.
	18. Assimetrias internas de resultados.	Análise Documental - RAI 2020/2021.

	19. (Resultados da monitorização/avaliação) das atividades desenvolvidas na escola da iniciativa das crianças e dos alunos.	Não existem
	20. (Resultados da monitorização/avaliação) da participação das crianças e alunos nas iniciativas da escola para a formação pessoal e cidadania.	
	21. (Resultados da monitorização/avaliação) da participação dos alunos em diferentes estruturas e órgãos da escola.	Inquéritos por questionário
	22. Percentagem de alunos retidos por faltas.	Análise Documental - RAI 2020/2021.
	23. Percentagem das ocorrências em que foram aplicadas medidas disciplinares sancionatórias.	Análise Documental - RAI 2020/2021.
	24. (Resultados da avaliação) das Normas e código de conduta.	Análise Documental - RAI 2020/2021.

	25. (Resultados da avaliação) das formas de tratamento dos incidentes disciplinares.	Análise Documental - RAI 2020/2021.
	26. (Resultados da monitorização/avaliação) do trabalho voluntário.	
	27. (Resultados da monitorização/avaliação) das ações de solidariedade.	
	28. (Resultados da monitorização/avaliação) das ações de apoio à inclusão.	
	29. (Resultados da monitorização/avaliação) das ações de participação democrática.	
	30. Inserção académica dos alunos.	
	31. Inserção profissional dos alunos.	
	32. Inserção dos alunos com plano individual de transição na vida pós-escolar.	
	33. (Resultados da monitorização/avaliação) das iniciativas destinadas a valorizar os resultados académicos.	Análise Documental - RAI 2020/2021.

	34. (Resultados da monitorização/avaliação) das iniciativas destinadas a valorizar os resultados sociais.	
	35. Participação de adultos em ofertas de educação e formação.	
	36. Taxa de participação em programas de EFP2: número de formandos em cada modalidade em função do tipo de programa e dos diferentes critérios (sexo, idade, outros critérios sociais, abandono escolar precoce, nível de sucesso escolar mais elevado, migrantes, pessoas com deficiência, duração do desemprego).	
	37. Taxa de conclusão em modalidades de EFP (Número de formandos que concluíram com êxito cada modalidade/ Número de formandos que abandonaram cada modalidade).	Análise Documental - RAI 2020/2021.
	38. Percentagem de participantes no EFP classificados como grupos desfavorecidos (numa determinada região ou zona de emprego) em função da idade e do sexo.	
	39. Taxa de colocação após conclusão de modalidades de EFP: destino dos formandos de EFP num determinado momento após a conclusão da formação, em função do tipo de programa e dos diferentes critérios.	

	40. Taxa de colocação após conclusão de modalidades de EFP: proporção de formandos empregados após a conclusão da formação).	
	41. Taxa de desemprego em função de diferentes critérios.	
	42. Taxa de sucesso dos grupos desfavorecidos de acordo com a idade e sexo.	
	43. Resultados sobre a eficácia dos mecanismos introduzidos para identificar necessidades de formação no mercado de trabalho.	
	44. Resultados sobre a eficácia dos mecanismos introduzidos para promover o acesso ao EFP.	
	45. Resultados das inspeções e auditorias efetuadas aos outputs e <i>outcomes</i> . (Grau de realização dos contratos/acordos estabelecidos entre as autoridades e a instituição)	
	46. Resultados do benchmarking (análise comparativa) em termos de outputs (posicionamento da instituição comparado com outras) e <i>outcomes</i> (grau de impacto da integração de boas práticas nos resultados externos). (Grau de realização dos contratos/acordos estabelecidos entre as autoridades e a instituição)	

		47. Resultados da inovação de serviços/produtos na melhoria dos impactos. (Grau de realização dos contratos/acordos estabelecidos entre as autoridades e a instituição)	
	Subcritério 9.2	1. Resposta dos líderes aos resultados e conclusões das medições, incluindo a gestão do risco.	
	Resultados internos: nível de eficiência	2. Eficiência da instituição em gerir os recursos disponíveis (por exemplo, custo por estudante), incluindo a gestão de recursos humanos, gestão do conhecimento e equipamentos/instalações de forma otimizada (input versus output).	
		3. Montantes investidos nos programas de aperfeiçoamento profissional dos professores/formadores.	
		4. Resultados das melhorias do desempenho e inovações dos produtos e serviços.	
		5. Evidências da autoavaliação na melhoria organizacional da escola.	Análise Documental - RAI 2020/2021; - Relatório de autoavaliação produzido pelo GAME.

	6. Evidências da autoavaliação na melhoria do desenvolvimento curricular.	Análise Documental - RAI 2020/2021.
	7. Evidências da autoavaliação na melhoria do processo de ensino e de aprendizagem.	Análise Documental - RAI 2020/2021.
	8. Evidências da autoavaliação na definição das necessidades de formação contínua e avaliação do seu impacto.	Análise Documental - RAI 2020/2021.
	9. Evidências do contributo da autoavaliação para a melhoria da educação inclusiva (implementação das medidas curriculares, afetação de recursos e funcionamento das estruturas de suporte).	
	10. Resultado de benchmarking (análise comparativa) – <i>bench learning</i> ou <i>benchmarking interno</i> , ou seja, grau do impacto da integração de boas práticas nos resultados internos.	

	<p>11. Eficácia das parcerias e atividades conjuntas (número de parcerias com organizações externas; número de soluções inovadoras derivadas de parcerias; número de atividades de melhoria realizadas com os parceiros; melhorias relacionadas com os desempenhos dos fornecedores e poupanças daí derivadas).</p>	
	<p>12. Valor acrescentado da utilização das tecnologias de informação e comunicação para aumentar a eficiência, reduzir a carga administrativa e melhorar a qualidade do serviço prestado (por exemplo, custos reduzidos, menos burocracia, trabalhar conjuntamente com outros prestadores, interoperabilidade, economia de tempo).</p>	
	<p>13. Resultados das medições, através de inspeções e auditorias sobre o funcionamento da instituição (controlos intermédios efetuados à formação anual, gabinete interno de qualidade, avaliações efetuadas por peritos externos, etc.).</p>	
	<p>14. Resultados da participação em concursos, prémios de qualidade e certificação do sistema de gestão da qualidade (prémios de excelência, ISO, SeQuALs, Proza, Equis, etc).</p>	
	<p>15. Resultados das inspeções e auditorias sobre a gestão financeira e os orçamentos e o cumprimento dos objetivos financeiros.</p>	

		<p>16. Custo-eficácia: resultados externos (<i>outcomes</i>/impactos) alcançados ao menor custo possível (por exemplo, custo global para o número de diplomados empregados no contexto socioprofissional na área escolhida, comparado com o número de diplomados que procuram emprego ou estão empregados num setor profissional diferente da área escolhida, etc.).</p>	
--	--	--	--

ANEXO 3 – INQUÉRITOS POR QUESTIONÁRIO APLICADOS AOS PAIS E ENCARGADOS DE EDUCAÇÃO, AOS ALUNOS E AO PESSOAL DOCENTE/PESSOAL NÃO DOCENTE

INQUÉRITO APLICADO AOS PAIS E ENCARGADOS EDUCAÇÃO



CAF - Pais e Encarregados de Educação

A Estrutura Comum de Avaliação / Common Assessment Framework (CAF) é um modelo que visa introduzir uma cultura de excelência e os princípios da Gestão da Qualidade Total na Escola e facilitar a sua autoavaliação com o objetivo de obter um diagnóstico e identificar ações de melhoria.

A participação de todos é muito importante.
As respostas a este inquérito são anónimas.
Dê a sua opinião!

1. Nível de Ensino do Educando *

- Básico - 3º ciclo
- Secundário - Ciências e Tecnologias
- Secundário - Línguas e Humanidades
- Profissional - Técnico de Turismo
- Profissional - Técnico de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos
- Profissional - Restauração - Variante Restaurante / Bar
- Profissional - Bombeiro
- Profissional - Técnico Auxiliar de Saúde

Assinale o seu grau de satisfação relativamente a cada um dos itens das diferentes questões colocadas.

1 - Muito Insatisfeito; 2 - Insatisfeito; 3 - Pouco Satisfeito; 4 - Satisfeito; 5 - Muito Satisfeito

2. Satisfação global com a Escola *

	1	2	3	4	5
Imagem da Es...	<input type="radio"/>				
Evidência da s...	<input type="radio"/>				
Capacidade da...	<input type="radio"/>				
Relacionament...	<input type="radio"/>				
Relacionament...	<input type="radio"/>				
Envolvimento d...	<input type="radio"/>				
Envolvimento d...	<input type="radio"/>				
Responsabilida...	<input type="radio"/>				
Desempenho g...	<input type="radio"/>				
Qualidade do a...	<input type="radio"/>				

3. Direção *

	1	2	3	4	5
Adequação do ...	<input type="radio"/>				
Qualidade de a...	<input type="radio"/>				
Segurança e pr...	<input type="radio"/>				
Resposta atem...	<input type="radio"/>				
Qualidade na o...	<input type="radio"/>				
Transmissão d...	<input type="radio"/>				
Gestão de con...	<input type="radio"/>				
Valorização da ...	<input type="radio"/>				
Transmissão d...	<input type="radio"/>				
Valorização da ...	<input type="radio"/>				

4. Qualidade do Ensino *

	1	2	3	4	5
Adequação do ...	<input type="radio"/>				
Qualidade de e...	<input type="radio"/>				
Acompanhame...	<input type="radio"/>				
Divulgação dos...	<input type="radio"/>				
Possibilidade d...	<input type="radio"/>				
Adequação do...	<input type="radio"/>				

5. Grau de satisfação com a opção de curso tomada pelo educando *

	1	2	3	4	5	
Muito insatisfeito	<input type="radio"/>	Muito satisfeito				

6. Ambiente escolar *

	1	2	3	4	5
Cumprimentos ...	<input type="radio"/>				
Sensibilização ...	<input type="radio"/>				
Ambiente de re...	<input type="radio"/>				
Espaços físico...	<input type="radio"/>				
Qualidade das ...	<input type="radio"/>				
Qualidade dos ...	<input type="radio"/>				
Higiene e limp...	<input type="radio"/>				
Apoio e vigilân...	<input type="radio"/>				

7. Serviços administrativos *

	1	2	3	4	5
Adequação do ...	<input type="radio"/>				
Tempo de espe...	<input type="radio"/>				
Qualidade de a...	<input type="radio"/>				
Segurança e a...	<input type="radio"/>				
Tempo de resp...	<input type="radio"/>				

8. Reprografia /papeleria *

	1	2	3	4	5
Adequação do ...	<input type="radio"/>				
Tempo de espe...	<input type="radio"/>				
Qualidade de a...	<input type="radio"/>				
Segurança e a...	<input type="radio"/>				
Tempo de resp...	<input type="radio"/>				

9. Cantina *

	1	2	3	4	5
Qualidade nas ...	<input type="radio"/>				
Variedade de o...	<input type="radio"/>				
Higiene do esp...	<input type="radio"/>				
Tempo de espe...	<input type="radio"/>				

10. Bar *

	1	2	3	4	5
Qualidade nas ...	<input type="radio"/>				
Variedade de o...	<input type="radio"/>				
Higiene do esp...	<input type="radio"/>				
Tempo de espe...	<input type="radio"/>				

11. Sugestões de melhoria

Texto de resposta longa

INQUÉRITO APLICADO AOS ALUNOS



CAF - ALUNOS

A Estrutura Comum de Avaliação / Common Assessment Framework (CAF) é um modelo que visa introduzir uma cultura de excelência e os princípios da Gestão da Qualidade Total na Escola e facilitar a sua autoavaliação com o objetivo de obter um diagnóstico e identificar ações de melhoria.

A participação de todos é muito importante.
As respostas a este inquérito são anónimas.
Dá a tua opinião!

Assinala o teu grau de satisfação relativamente a cada um dos itens das diferentes questões colocadas.

1 - Muito Insatisfeito; 2 - Insatisfeito; 3 - Pouco Satisfeito; 4 - Satisfeito; 5 - Muito Satisfeito

1. Nível de satisfação com a imagem global da escola. *

	1	2	3	4	5
Desempenho d...	<input type="radio"/>				
Melhorias impl...	<input type="radio"/>				
Capacidade de...	<input type="radio"/>				
Inovação da es...	<input type="radio"/>				
Grau de confia...	<input type="radio"/>				
Transparência ...	<input type="radio"/>				
Comportament...	<input type="radio"/>				
Imagem global...	<input type="radio"/>				

2. Serviços prestados pela escola *

	1	2	3	4	5
Qualidade da i...	<input type="radio"/>				
Utilidade da inf...	<input type="radio"/>				
Tempo de resp...	<input type="radio"/>				
Meios expedito...	<input type="radio"/>				
Cortesia do pe...	<input type="radio"/>				
Flexibilidade e ...	<input type="radio"/>				
Satisfação glo...	<input type="radio"/>				

3. Nível de satisfação com o envolvimento e participação na escola *

	1	2	3	4	5
Utilização de v...	<input type="radio"/>				
Participação d...	<input type="radio"/>				

4. Nível de satisfação com a acessibilidade aos serviços da escola *

	1	2	3	4	5
Informação dis...	<input type="radio"/>				
Atendimento te...	<input type="radio"/>				
Atendimento p...	<input type="radio"/>				
Atendimento p...	<input type="radio"/>				
Acesso às inst...	<input type="radio"/>				

5. Posicionamento da escola relativamente a outros prestadores de serviços (outras escolas, clubes, associações, etc) *

	1	2	3	4	5
Qualidade dos ...	<input type="radio"/>				
Iniciativas de n...	<input type="radio"/>				
Iniciativas em ...	<input type="radio"/>				
Iniciativas de r...	<input type="radio"/>				

6. Sugestões e propostas de melhoria *

Texto de resposta longa

INQUÉRITO APLICADO AO PESSOAL DOCENTE/NÃO DOCENTE



CAF - Pessoal Docente / Não Docente

A Estrutura Comum de Avaliação / Common Assessment Framework (CAF) é um modelo que visa introduzir uma cultura de excelência e os princípios da Gestão da Qualidade Total na Escola e facilitar a sua autoavaliação com o objetivo de obter um diagnóstico e identificar ações de melhoria.

A participação de todos é muito importante.
As respostas a este inquérito são anónimas.
Dê a sua opinião!

1. Função na Escola *

- Docentes
- Técnicos Superiores
- Assistentes Técnicos
- Assistentes Operacionais

Assinale o seu grau de satisfação relativamente a cada um dos itens das diferentes questões colocadas.

1 - Muito Insatisfeito; 2 - Insatisfeito; 3 - Pouco Satisfeito; 4 - Satisfeito; 5 - Muito Satisfeito

2. Satisfação global com a Escola *

	1	2	3	4	5
Imagem da Es...	<input type="radio"/>				
Relacionament...	<input type="radio"/>				
Relacionament...	<input type="radio"/>				
Capacidade de...	<input type="radio"/>				
Capacidade de...	<input type="radio"/>				
Capacidade da...	<input type="radio"/>				
Envolvimento d...	<input type="radio"/>				
Envolvimento d...	<input type="radio"/>				
Responsabilida...	<input type="radio"/>				
Desempenho g...	<input type="radio"/>				

3. Satisfação com as Condições de Trabalho *

	1	2	3	4	5
Ambiente de tr...	<input type="radio"/>				
Ambiente de tr...	<input type="radio"/>				
Equipamentos ...	<input type="radio"/>				
Aplicações, pla...	<input type="radio"/>				
Intranet	<input type="radio"/>				
Espaço de trab...	<input type="radio"/>				
Condições de ...	<input type="radio"/>				
Condições de s...	<input type="radio"/>				
Medidas de be...	<input type="radio"/>				
Serviço de repr...	<input type="radio"/>				
Serviço de refe...	<input type="radio"/>				
Serviço de bar	<input type="radio"/>				

4. Satisfação com a gestão de recursos humanos *

	1	2	3	4	5
Acolhimento e ...	<input type="radio"/>				
Horário de trab...	<input type="radio"/>				
Conciliação da ...	<input type="radio"/>				
Forma como é ...	<input type="radio"/>				
Desenvolvimen...	<input type="radio"/>				
Igualdade de tr...	<input type="radio"/>				

5. Motivação pessoal para: *

	1	2	3	4	5
Aprender novo...	<input type="radio"/>				
Desenvolver tr...	<input type="radio"/>				
Participar na m...	<input type="radio"/>				
Participar em a...	<input type="radio"/>				
Participar em p...	<input type="radio"/>				

6. Satisfação com a liderança intermédia *

	1	2	3	4	5
Lidera através ...	<input type="radio"/>				
Informa e cons...	<input type="radio"/>				
Aceita sugestõ...	<input type="radio"/>				
Estimula a aut...	<input type="radio"/>				
Encoraja a con...	<input type="radio"/>				
Promove uma ...	<input type="radio"/>				
Promove a freq...	<input type="radio"/>				
Acompanha os...	<input type="radio"/>				
Reconhece os ...	<input type="radio"/>				
Adequa o trata...	<input type="radio"/>				

7. Satisfação com a liderança de topo *

	1	2	3	4	5
Lidera através ...	<input type="radio"/>				
Capacidade de...	<input type="radio"/>				
Capacidade pa...	<input type="radio"/>				
Informa e cons...	<input type="radio"/>				
Comunica de f...	<input type="radio"/>				
Encoraja a con...	<input type="radio"/>				
Promove uma ...	<input type="radio"/>				
Promove açõe...	<input type="radio"/>				
Cria condições...	<input type="radio"/>				
Reconhece e p...	<input type="radio"/>				

8. Sugestões de melhoria

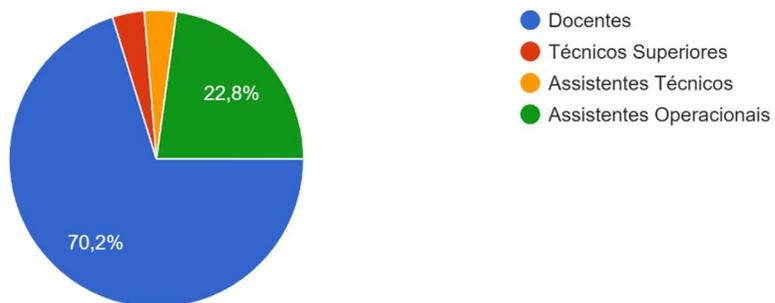
Texto de resposta longa

ANEXO 4

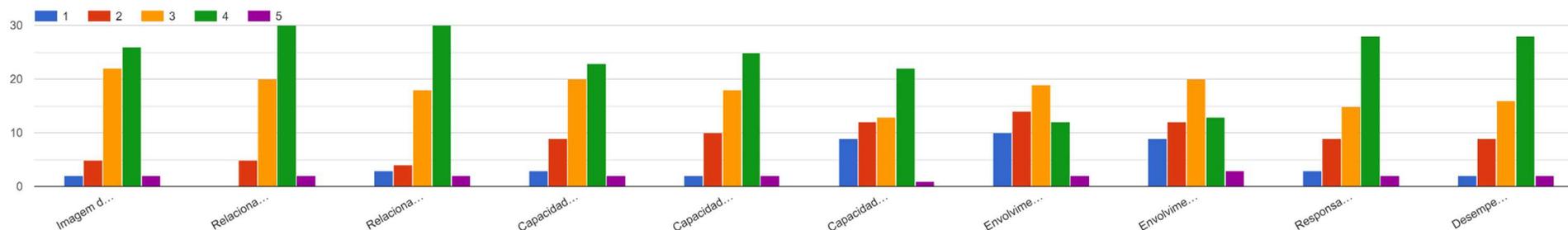
Resultados inquéritos CAF – Pessoal Docente e Não Docente

1. Função na Escola

57 respostas



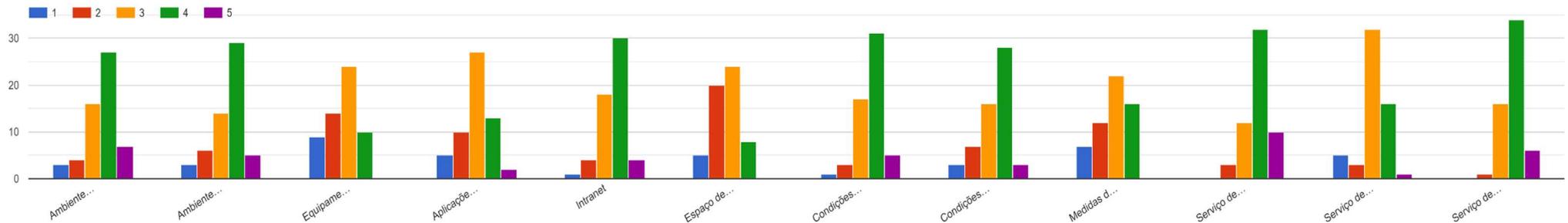
2. Satisfação global com a Escola



Itens colocados:

1. Imagem da Escola
2. Relacionamento da Escola com os alunos e o meio social envolvente
3. Relacionamento da Escola com os parceiros (Autarquia, Organizações de Âmbito Cultural e Desportivo, Empresas, ...)
4. Capacidade de adaptação da Escola à mudança
5. Capacidade de inovação da Escola
6. Capacidade da Escola em gerir os conflitos de interesse
7. Envolvimento dos trabalhadores na definição da estratégia da Escola
8. Envolvimento dos trabalhadores em atividades de melhoria
9. Responsabilidade social da Escola
10. Desempenho global da Escola para com os seus alunos e o meio social envolvente

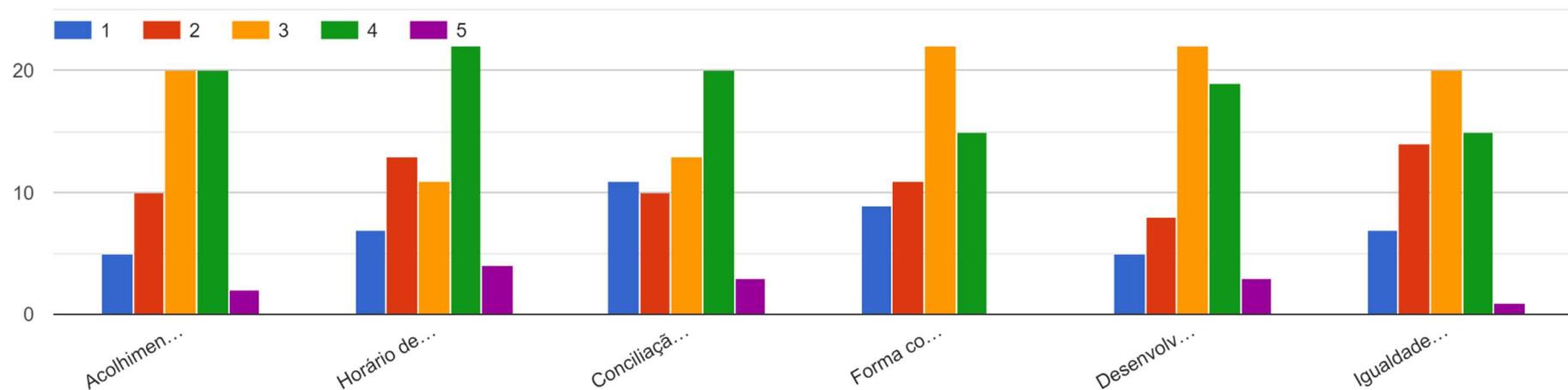
3. Satisfação com as Condições de Trabalho



Itens colocados:

1. Ambiente de trabalho entre os elementos da sua equipa (Departamento, Conselhos de Turma, ...)
2. Ambiente de trabalho entre as equipas (Departamento, Conselhos de Turma, ...)
3. Equipamentos TIC - Tecnologias de Informação e Comunicação
4. Aplicações, plataformas e software
5. Intranet
6. Espaço de trabalho (diferentes espaços e mobiliário)
7. Condições de higiene e limpeza
8. Condições de segurança
9. Medidas de bem-estar desenvolvidas
10. Serviço de reprografia e papelaria
11. Serviço de refeitório
12. Serviço de bar

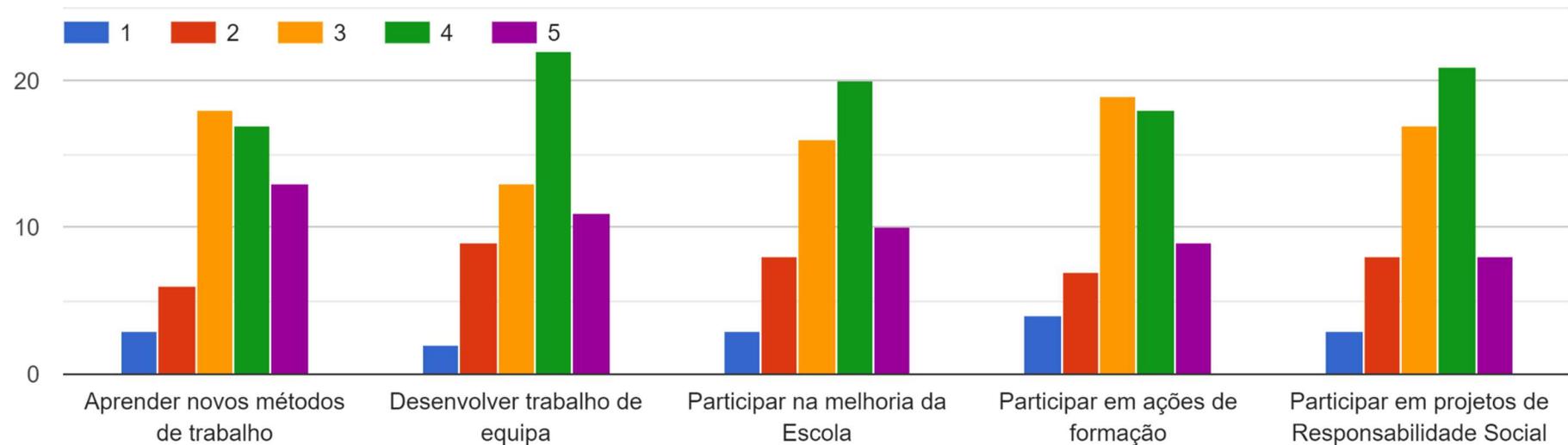
4. Satisfação com a gestão de recursos humanos



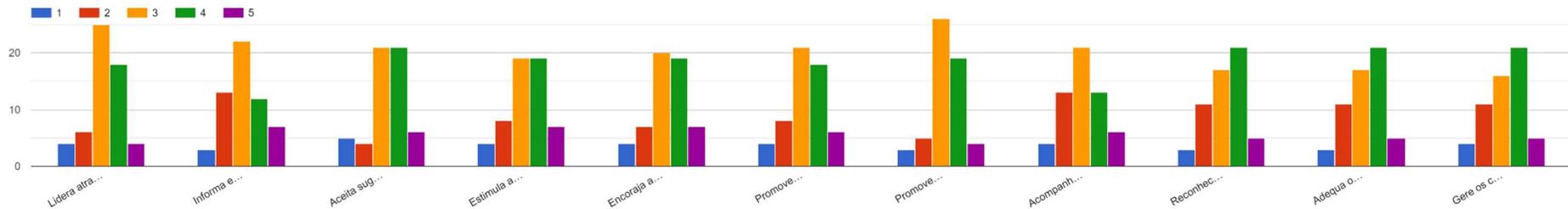
Itens colocados:

1. Acolhimento e apoio a novos trabalhadores
2. Horário de trabalho
3. Conciliação da vida profissional com a vida familiar e pessoal
4. Forma como é implementado o sistema de avaliação do desempenho
5. Desenvolvimento de competências, nomeadamente através de formação
6. Igualdade de tratamento e de oportunidades

5. Motivação pessoal para:



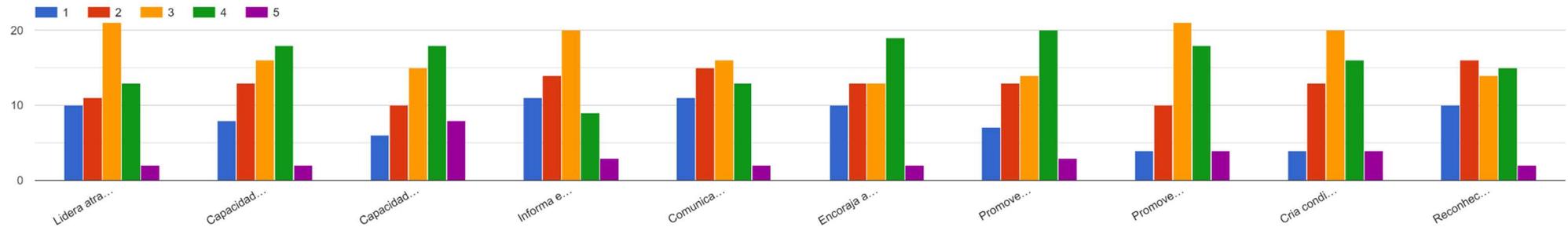
6. Satisfação com a liderança intermédia



Itens colocados:

1. Lidera através do exemplo
2. Informa e consulta os trabalhadores sobre os objetivos e atividades da Escola
3. Aceita sugestões de melhoria
4. Estimula a autonomia dos trabalhadores
5. Encoraja a confiança mútua e o respeito
6. Promove uma cultura de aprendizagem e melhoria contínua
7. Promove a frequência de ações de formação
8. Acompanha os trabalhadores e dá feedback sobre o seu desempenho
9. Reconhece os esforços individuais e das equipas
10. Adequa o tratamento dado às pessoas, às necessidades e às situações em causa
11. Gere os conflitos profissionais e/ou pessoais

7. Satisfação com a liderança de topo



Itens colocados:

1. Lidera através do exemplo
2. Capacidade de planeamento e de organização
3. Capacidade para inovar, desenvolver e modernizar o organismo
4. Informa e consulta os trabalhadores sobre assuntos relevantes para a Escola
5. Comunica de forma clara com os trabalhadores
6. Encoraja a confiança mútua e o respeito
7. Promove uma cultura de aprendizagem e melhoria contínua
8. Promove ações de formação
9. Cria condições para a delegação de responsabilidades e competências
10. Reconhece e premeia os esforços individuais e das equipas

8. Sugestões de melhoria

- Cumprir o que está definido no Projeto Educativo da escola, nomeadamente no que diz respeito à valorização das pessoas e à liderança pelo exemplo
- Mais **inovação** **comunicação** e **espírito de interajuda**
- **Salas de aulas com quadros brancos**, e ter colunas em casa computador; armários nas salas para guardar materiais e livros
- Uma liderança de topo consistente que seja um modelo de integridade
- Abolição do secretismo de que enferma a gestão e administração escolar por parte da liderança de topo
- **O diálogo** que se constitui como uma instância de participação e de compromisso entre todos os intervenientes e que é inexistente
- Uma **"construção coletiva"** de sentido que aumente a "compreensão" e, sobretudo a "melhoria da escola".
- **Melhorar o espaço envolvente da escola**, existência de um grupo de trapalho responsável pelo PAA, de forma a que as atividades realizadas na escola tenham uma maior visibilidade quando interligadas e que a escola tenha conhecimento de todas as atividades de forma a participar.
- **Melhorar a área tecnológica**, promover a **partilha de documentos na página da ESAOF**, melhorar a liderança de topo, valorizar as pessoas, humanizar a ESAOF.
- **Melhorar o campo de futebol** e as casas de banho.
- Fomentar ações de reconhecimento e valorização pelo desempenho de funções.
- A liderança de topo poderia melhorar **a comunicação empática** com os trabalhadores.
- **Mais comunicação**, **inovação** e **espírito de interajuda**
- Ações para erradicar tendência para o cooperativismo
- Mais ações de formação e intervenção do pessoal não docente na formação e cidadania da escola.
- Acabar com a política de tratamento diferenciado entre "filhos e enteados"
- **Pintura de salas, substituição dos quadros, efetivação do trabalho colaborativo, sala de trabalho separada da de convívio**
- Dar formações de liderança a quem coordena a equipa, para que saiba agir ser líder.
- **Maior diálogo** com todos os grupos de professores, mais informação e diálogo das atividades propostas, maior objetividade de onde estamos e para onde queremos ir.
- Haver mais **comunicação entre** as equipas para melhor podermos fazer o nosso trabalho.
- No máximo três níveis para os docentes,
- **Gostaria de ter melhores condições de trabalho na escola** como ter material autossuficiente como equipamentos que promovessem a facilitação de trabalho de limpeza. Haver melhor chefia com respeito/dignidade e igualdade para com todos os funcionários e melhor ambiente de trabalho. Possíveis eleições para chefe de assistentes operacionais.

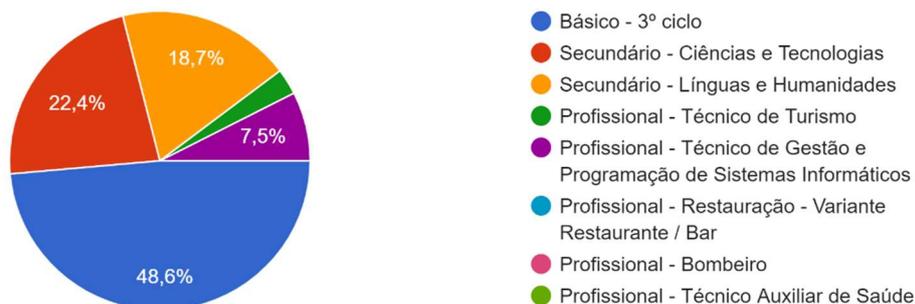
- Melhorar a organização/distribuição de serviço e responsabilização da mesma, com foco em equipa -Melhor para a Escola (Direção, Diversos Departamentos, SAE e Pessoal Docente e Não Docente).
- Existe pessoal muito sobrecarregado de serviço e outros muito livres de obrigações.
- Mais trabalho em equipa, e mais diálogo com os alunos...
- Melhorar a comunicação entre estruturas.
- Modernizar as instalações e mais espírito de equipa. Somos todos iguais, um por todos e todos pela Esaof.
- Falta comunicação no geral, e organização
- Aumentar a transparência nas tomadas de decisão; Permitir que a comunidade docente e não docente opine sobre os assuntos que diretamente lhe dizem respeito; Ouvir as opiniões do outro; Tomada de decisão partilhadas; Tratar a comunidade com educação e respeito
- Mais comunicação e organização
- Rever os computadores, instalar programas atualizados e antivírus; as aulas de turnos devem funcionar no mesmo dia; as Coadjuvações devem funcionar apenas em caso de necessidade imperativa; implementar tutorias para alunos com fraco acompanhamento familiar; substituir os quadros de giz por quadros brancos de marcadores; avisar atempadamente os alunos de alterações no seu horário escolar; permitir que algumas reuniões sejam realizadas online.
- Maior abertura e diálogo, aceitar ajuda de quem tem mais experiência e se disponibiliza para o fazer. Demonstrar mais respeito e confiança suficiente para que as pessoas sintam vontade de colaborar na criação de uma escola melhor, mais inclusiva e mais segura.
- Uma liderança mais aberta, transparente, dialogante e de partilha de conhecimentos.
- Especialmente no que diz respeito à relação Direção- Docentes há muito a melhorar, nomeadamente a comunicação: a Direção deve ouvir os professores e tratá-los com respeito e consideração, coisa que não tem feito, como se pode ver pela distribuição de serviço e horários.
- Formação para todos e não sempre aos mesmos. Divulgação a nível geral das coisas. E civismo e educação de parte de algumas. Existe bastante falta de comunicação e coordenação.
- Falta de comunicação, educação, postura e de apoio
- Eleições para escolher nova coordenação dos assistentes operacionais
- Haver mais comunicação.
- Melhorar a organização, clarificando de início quem coordena o quê. Realizar uma reunião geral de professores no início do ano. Haver maior equidade na distribuição de serviço e na elaboração de horários. Atribuir, pelo menos uma aula da área de formação do docente.

ANEXO 4

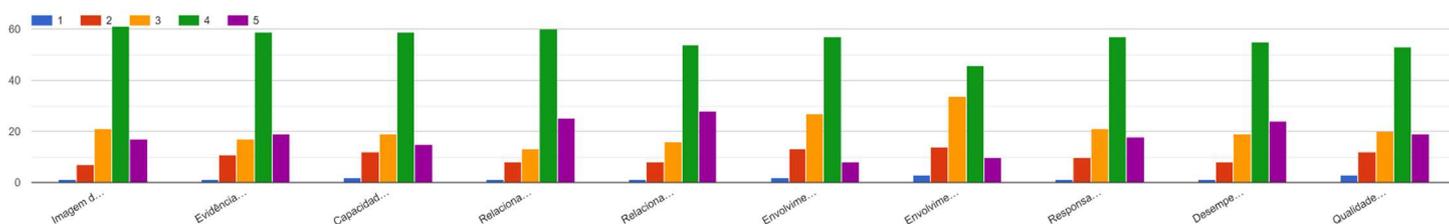
Resultados inquéritos CAF - Pais e Encarregados de Educação

1. Nível de Ensino do Educando

107 respostas



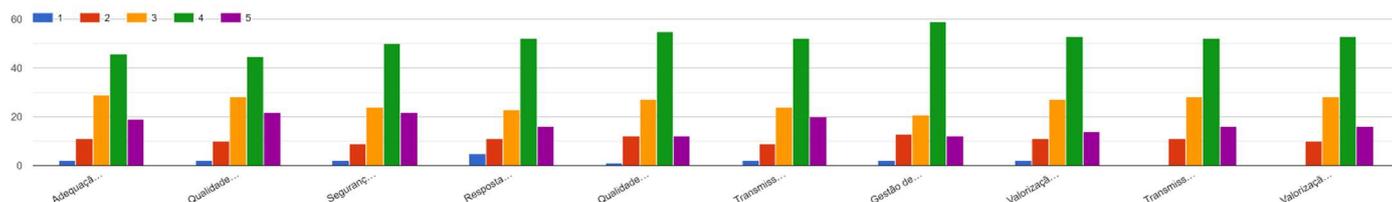
2. Satisfação global com a Escola



Itens colocados:

1. Imagem da Escola
2. Evidência da segurança interna sentida pela comunidade
3. Capacidade da Escola em gerir os conflitos de interesse
4. Relacionamento da Escola com os alunos e o meio social envolvente
5. Relacionamento da Escola com os Encarregados de Educação
6. Envolvimento dos Encarregados de Educação na definição da estratégia da Escola
7. Envolvimento dos Encarregados Educação em atividades de melhoria
8. Responsabilidade social da Escola
9. Desempenho global da Escola para com os seus alunos e o meio social envolvente
10. Qualidade do apoio prestado pelo Serviço de Psicologia e Orientação Vocacional

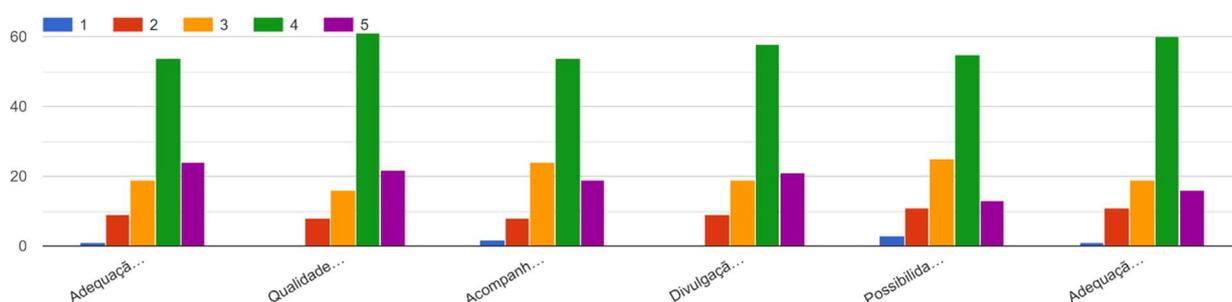
3. Direção



Itens colocados:

1. Adequação do horário de atendimento
2. Qualidade de atendimento / disponibilidade
3. Segurança e precisão nas informações que prestam
4. Resposta atempada e objetiva aos problemas apresentados
5. Qualidade na organização da Escola
6. Transmissão das regras de funcionamento de forma clara
7. Gestão de conflitos de forma justa e adequada
8. Valorização da opinião dos encarregados de educação
9. Transmissão da informação sobre as atividades desenvolvidas pela Escola
10. Valorização da abertura da Escola à comunidade estabelecendo parcerias / protocolos

4. Qualidade do Ensino

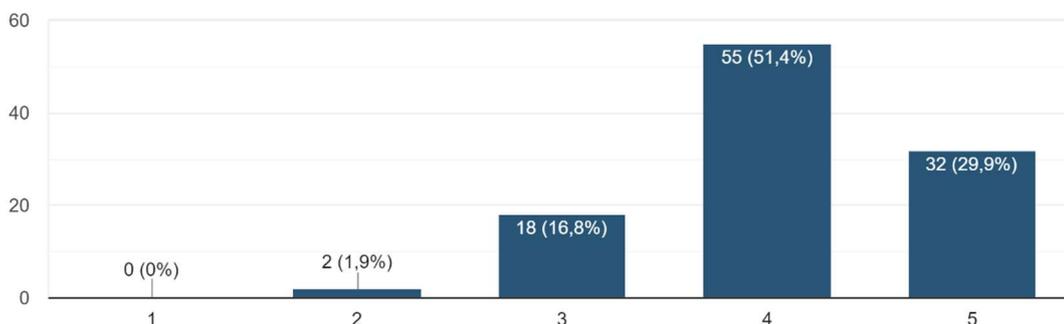


Itens colocados:

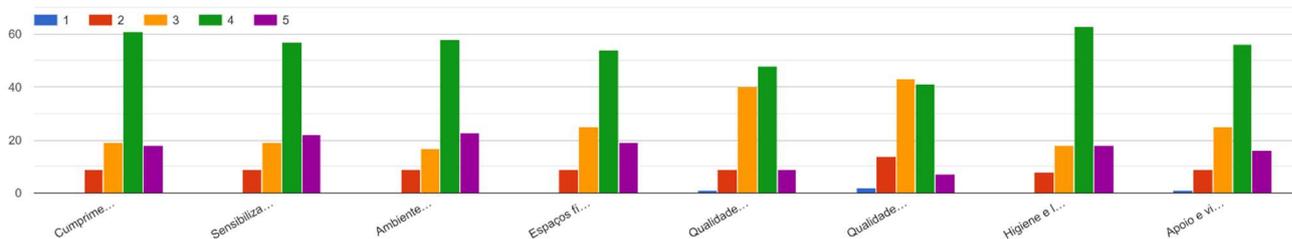
1. Adequação do horário escolar ao nível do ensino
2. Qualidade de ensino ministrada pelos professores
3. Acompanhamento dos alunos em contexto educativo interno e externo (visitas de estudo, estágios, ...)
4. Divulgação dos critérios gerais de avaliação por disciplina
5. Possibilidade de participação em atividades de âmbito internacional
6. Adequação dos recursos humanos (docentes e não docentes)

5. Grau de satisfação com a opção de curso tomada pelo educando

107 respostas



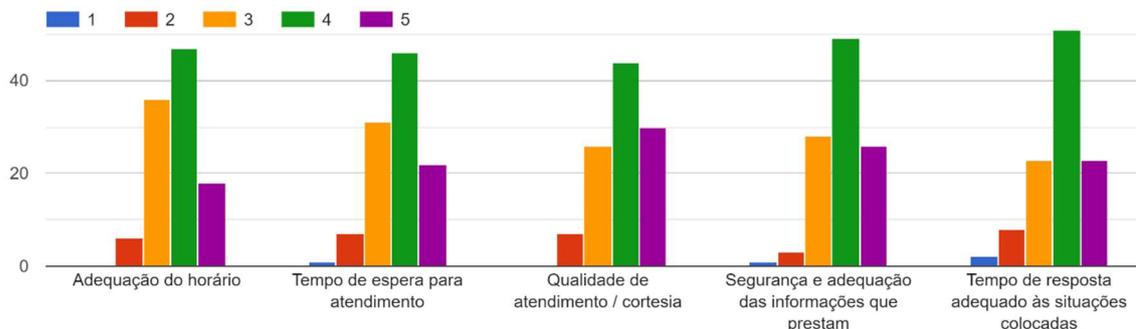
6. Ambiente escolar



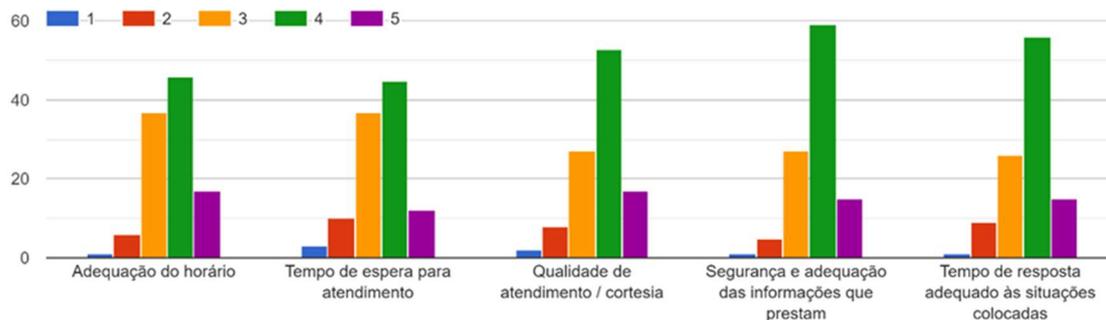
Itens colocados:

1. Cumprimentos das regras do regulamento interno
2. Sensibilização para a conservação, higiene e segurança das instalações escolares
3. Ambiente de respeito entre os membros da comunidade
4. Espaços físicos e instalações desportivas e de apoio adequadas
5. Qualidade das salas de aula
6. Qualidade dos equipamentos tecnológicos disponibilizados
7. Higiene e limpeza dos espaços
8. Apoio e vigilância adequada por parte do pessoal docente e não docente

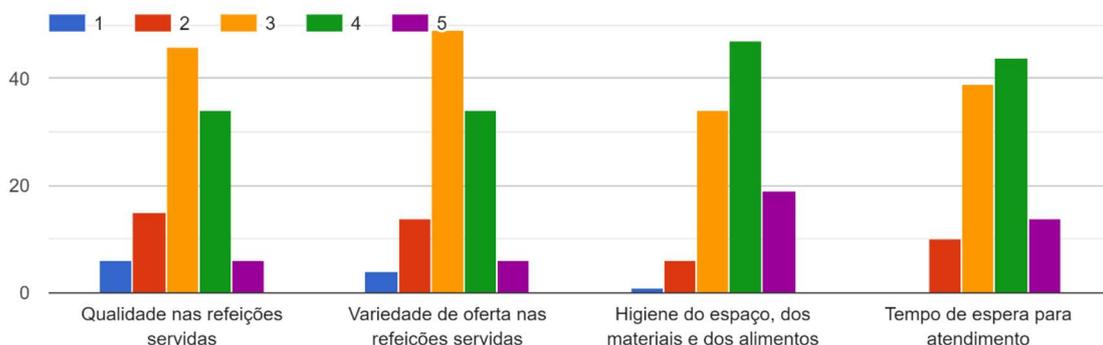
7. Serviços administrativos



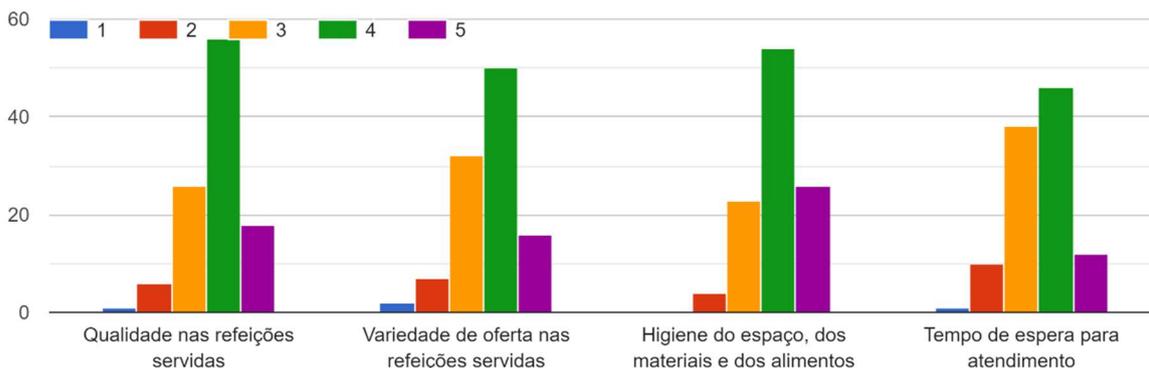
8. Reprografia /papeleria



9. Cantina



10. Bar



11. Sugestões de melhoria

- Workshops para desenvolvimento de competências dos alunos no exercício da sua cidadania e execução dos seus deveres para com a sociedade sem ser no âmbito social, mas sim sócio económico. Fomentar a responsabilidade e capacidade de autogestão na sua vida relacional com o mundo do trabalho.
- **Melhoria das salas de Aula** (conforto e imagem), substituição por outro professor quando têm furos.
- **Gostaria muito que a escola que o meu filho conseguisse cativar mais alunos a partir do 10 ano ... só vejo meninos a partir do 10 ano irem para outras escolas mais longe de casa.**
- Não se virem só com os cursos profissionais.
- **Ter atenção aos alunos no recreio. Atenção as brigas entre eles.**

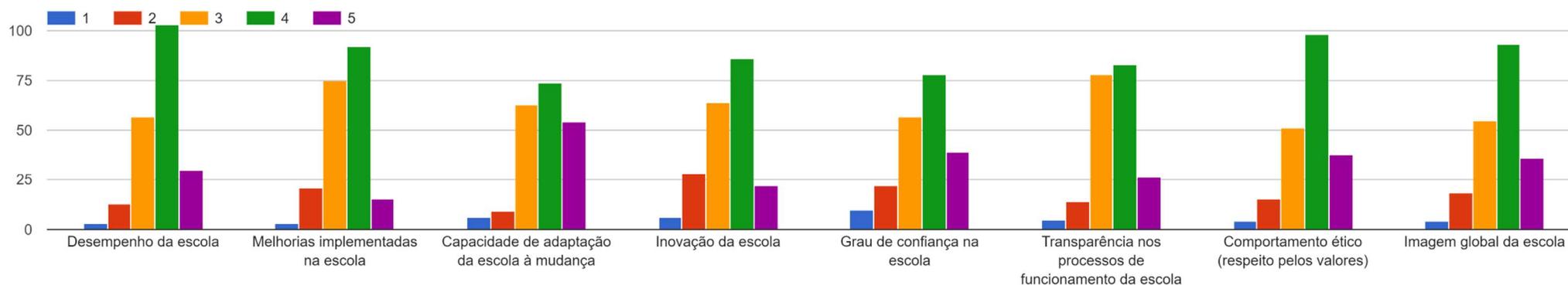
- Novas ementas escolares
- Melhoria nos almoços da cantina, pois já apanhei batatas malcozidas e peixe que parecia uma pastilha elástica. Obrigada pela compreensão.
- Melhoria no atendimento no buffet para não formar tanta gente.
- Contactos com a direção não aparecem no site da escola; diretor não acessível de forma fácil; pessoal da secretaria muito pouco informado e por vezes nem o programa (pc) conhecem; pbx com linha telefónica inoperacional; na sala que estive, com soluções de desenrasque (deduzo que haja mais...).
- Todos problemas/interesses dos alunos em primeiro lugar com solução obrigatoriamente...obras nas salas e afins...material adaptado para as funcionárias trabalharem com menos esforço e mais rápidos carinhos com os utensílios de limpeza ...horários mais justos adequados ao serviço e.t.c obrigada
- Qualidade da escola está a perder-se.
- Quando ia à escola em anos anteriores o diretor recebia de imediato e dava solução de imediato.
- Devem olhar num todo a volta e observar que devem melhorar tudo...
- Terceiro filho e estou descontente e antes não estava.
- Relativamente à cantina, as refeições são de pouca qualidade e pouco diversificadas. É necessário e urgente proceder à verificação das refeições servidas aos alunos, pois para além da qualidade das mesmas ser deficitária, é também pouco diversificada.
- Para o bem-estar de todos os docentes da escola gostaria que a cantina tivesse mais qualidade nas refeições, e nos equipamentos, para o futuro seria auspicioso fazer obras na escola em geral, para o bem-estar de todos.
- Mais funcionários para apoio aos alunos.
- Bancos na área coberta para os alunos.
- Na reprografia / papelaria está demasiado tempo para serem atendida.
- Permitir aos encarregados de educação conhecerem melhor as instalações, os professores.
- Haver apresentações ou reuniões para que se possam trocar ideias.
- Haver mais atividades na escola onde os pais possam participar.
- Criação de mais espaços verdes, mais visitas de estudo, não haver muitos testes em uma semana.
- Salas de estudo e cobertos tapados pois em dias de chuva as crianças/jovens molham-se todos a trocar de sala.
- Mais atenção aos alunos em espaço de convívio.
- Neste tipo de inquéritos faltam opções de ""Não sei"" ou ""Não se aplica"".
- As funcionárias da reprografia devem melhorar o seu atendimento, falam muito. E deveria ter salgados no buffet.

ANEXO 4

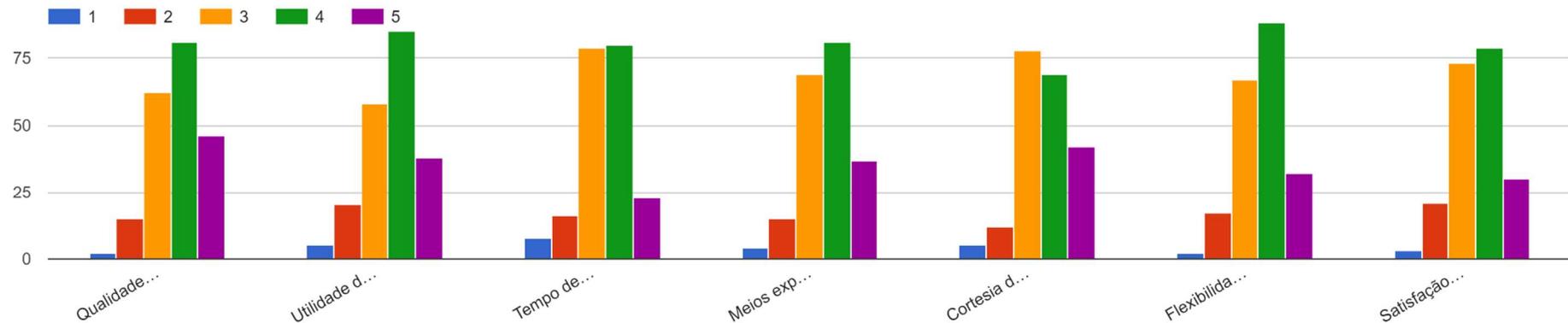
Resultados inquéritos CAF – Alunos

Número de respostas obtidas: 206

1. Nível de satisfação com a imagem global da escola.



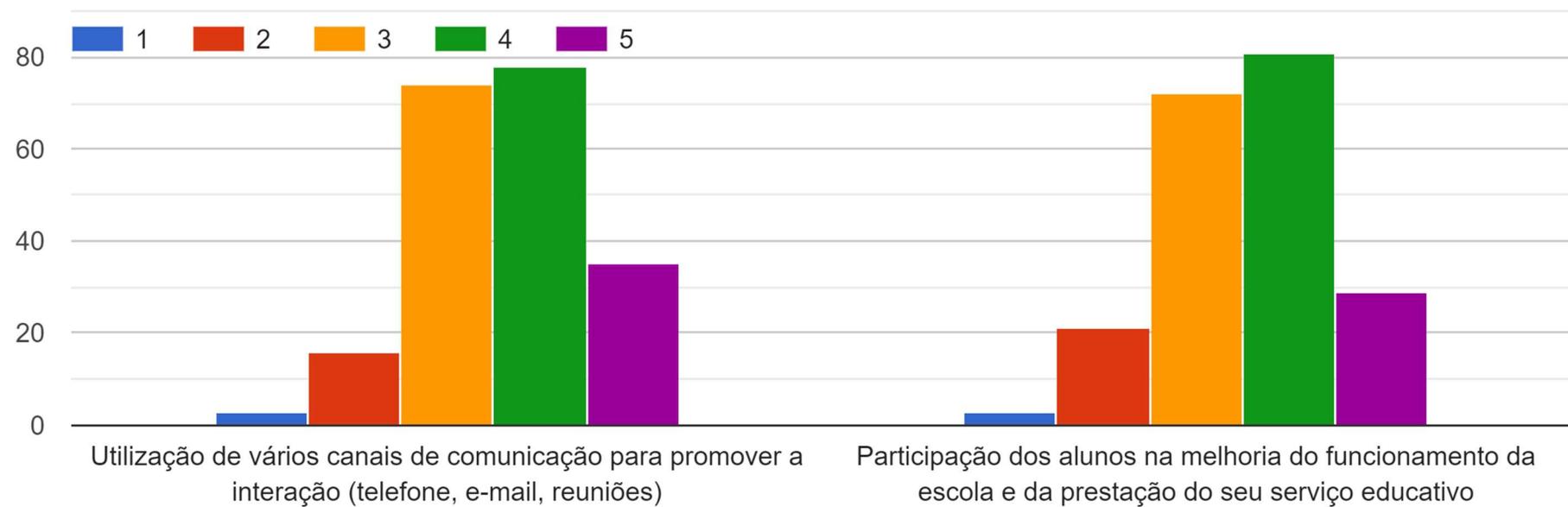
2. Serviços prestados pela escola



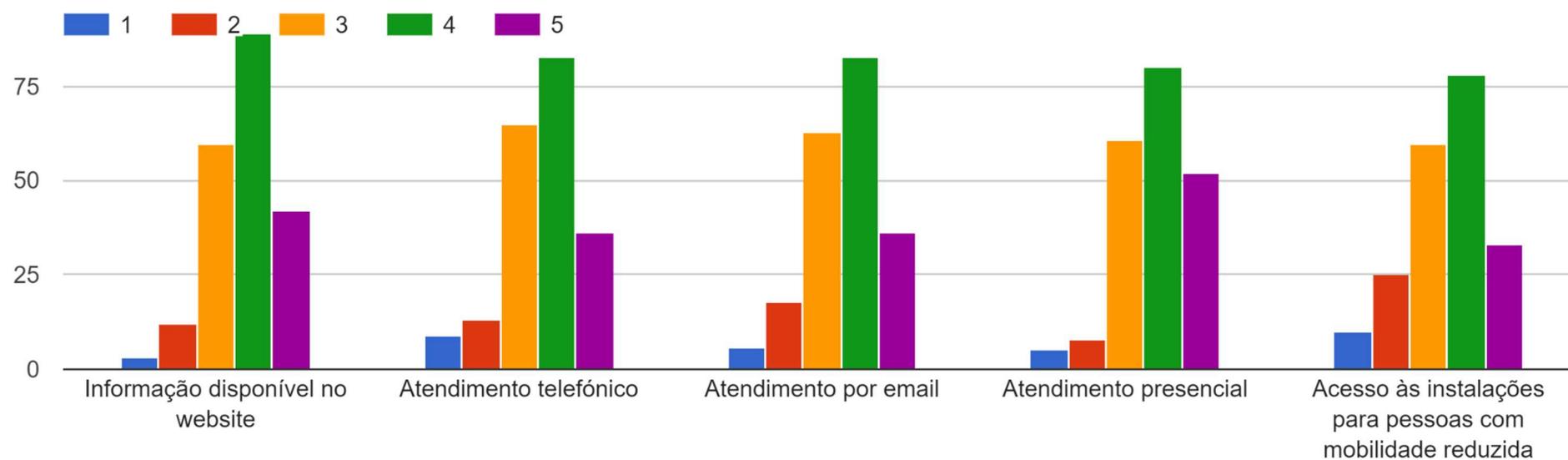
Itens colocados:

1. Qualidade da informação disponibilizada pela escola (no site, nas redes sociais, por email, ...)
2. Utilidade da informação disponibilizada pela escola (site, redes sociais, email, ...)
3. Tempo de resposta às solicitações
4. Meios expeditos na prestação da informação (ex.: e-mail, telefone, plataformas digitais)
5. Cortesia do pessoal docente / não docente que lida com os alunos
6. Flexibilidade e autonomia do pessoal docente / não docente para resolver as questões colocadas
7. Satisfação global com os serviços prestados (serviços educativos)

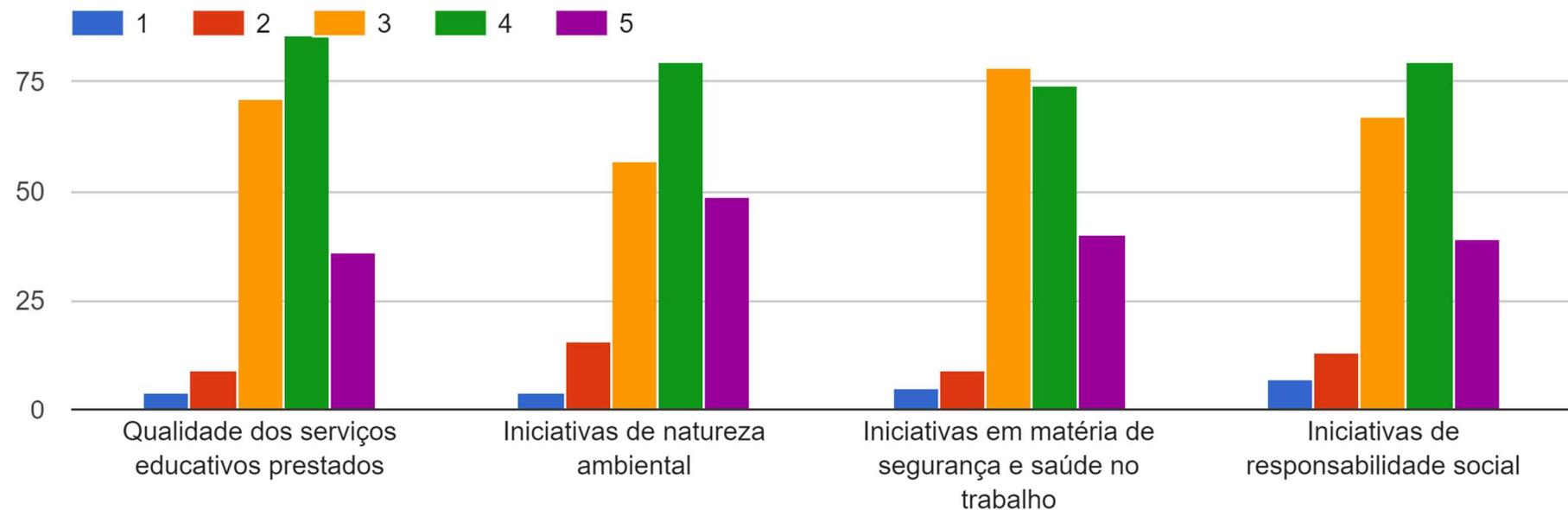
3. Nível de satisfação com o envolvimento e participação na escola



4. Nível de satisfação com a acessibilidade aos serviços da escola



5. Posicionamento da escola relativamente a outros prestadores de serviços (outras escolas, clubes, associações, etc)



9. Sugestões de melhoria

- Horários mais organizados.
- Mudar os cobertos e acrescentar no pavilhão de educação física.
- Ter novas comidas no buffet.
- Internet.
- Aquecimento nas salas, melhorar a net.
- Aumento de internet.
- Melhorar a internet escolar.
- Ter mais gelados.
- Papel higiénico dentro das casas de banho.
- Reformular a escola (pavilhões, casas de banho, bufete, etc..)
- Tirar os quadros de giz.
- Melhoria da Internet / melhoria das casas de banho / mudança de equipamento como computadores, mesas de sala de aula / melhoria do bufete mais funcionárias e mais equipamento para passar o cartão por causa das filas e podiam aumentar um pouco o bufete.
- Mais micro-ondas no buffet para diminuir o tempo de espera na fila.
- Baixar os preços no buffet.
- Talvez fazer **mais reuniões** com os delegados de turma para que estes falemos sobre aspetos que cada turma pensa que devem ser melhorados.
- Fazermos **mais atividades no meio ambiente**
- Acredito que seja preciso **de mais computadores para** as aulas de TIC porque na maioria estão todos estragados e os teclados já não tem teclas e aqueles apoios atrás para poder deixar os teclados mais altos porque estão todos partidos...
- Meter funcionárias com mais educação pois as funcionárias pensam que falam como querem para os alunos.
- Existem funcionários sempre maldispostos.
- Melhorar a **qualidade das condições** das salas.
- Trocar algumas funcionárias e colocá-las no seu devido cargo.
- Retirar os empregados maldispostos, **melhores equipamentos. Bolsa de estudo para quem não tem escalão.**
- **Mais bancos.**
- **Melhoria no atendimento da secretaria**, demoram a dar uma resposta! Melhoria na papelaria, muito serviço para pouca gente.
- **Aulas fora da sala de aula.**
- Intervalos maiores.
- **Melhorar o aspeto** da escola.
- Melhorar horários de funcionamento dos serviços.
- **Melhorar** as estruturas do exterior e do interior da escola.
- Associação de estudantes aberta.

- Por a escola **um lugar confortável para** estar, aprender e conviver.
- **Novos cobertos** e mais mesas para por ao ar livre.
- Fazer **mais atividades motivacionais**.
- Mais **atividades de lazer**.
- **As balizas da escola**.
- Continuar a **innovar**, têm feito um bom trabalho.
- Poderiam **mudar o coberto** e fazer uma sala de jogos.
- Despedirem à dona Raquel.
- Deitar a Raquel para fora.
- Mandar embora algumas funcionárias com feitio como por exemplo Dona Raquel.
- Não me apetece dizer.
- **Mais atividades desportivas e/ou de** conhecimento.
- **Professores mais competentes e compreensivos!**
- **Mais atividades escolares**.
- Melhorar a simpatia de alguns funcionários.
- Demora no atendimento na papelaria.
- O atendimento na papelaria devia ser melhorado, passamos muito tempo à espera para sermos atendidos.
- Melhoria da simpatia dos funcionários.
- Mais espaços Verdes e mais acessibilidade para cadeirantes.
- **Mais atividades escolares**.
- Melhorar a simpatia de alguns funcionários.
- Não tenho sugestões, pois estou satisfeita com a escola.
- **Empatia dos professores**
- **Não danificar os espaços verdes, melhorar os equipamentos de tecnologia e a internet.**
- **Melhorar os equipamentos de tecnologia.**
- **Não danificar os espaços verdes (plantas).**
- **Mais espaços verdes.**
- **Meter redes nas balizas do campo de futebol**
- **Áreas verdes**
- Por **aquecedores nas salas**, melhoria na internet e melhoria nas obras.
- **Obras**
- As casas de banho com **melhores condições**.
- **Mudar os quadros**
- Haver intervalos mais longos.

- Melhor serviço no **buffet e** mais **atividades interpersonais**.
- Campo de **futebol com melhor** qualidade e casas de banho mais limpas.
- Melhorar o **campo de futebol** as casas de banho e as salas
- **Melhorar os balneários** da escola, muitos as portas não fecham, nunca à sabão para lavar as mãos, as portas da casa de banho não fecham e a água não é 100 limpa.
- **Melhorar a cantina escolar**
- **Internet mais rápida**
- **Como todos os anos, os cobertos.**
- **Todos os professores** envolverem os alunos nas diferentes atividades
- **Melhorar a qualidade dos produtos** tecnológicos; melhorar a estética da escola (é muito feia). **Talvez pudesse se fazer um projeto com alunos de várias turmas em que os alunos fizessem pinturas na escola, seria incrível.**
- **Mais respeito na escola!**
- **Melhorias nos interiores** das salas de aulas
- **Ter visitas de estudos** sobre as matérias que estamos a dar
- Melhor **atendimento e ajuda aos** alunos e melhoria do aspeto estético da escola.
- **Melhorar a estética da escola**
- **Melhorar o aspeto estético da escola.**
- **Melhorar aparência** da escola
- **Melhorar a estética da** escola. Pintar :D
- Eu acho que a cantina **poderia ter uma comida** um pouco melhor e mais subsídios para visitas de estudo.
- Melhor **comunicação com** os alunos.
- Acho que a escola no momento atual não seja preciso melhorar nada.
- **Computadores melhores.**
- **Melhores computadores em todas** as salas.
- Acho que alguns professores deveriam ter mais carater com alguns alunos, já que podem chegar a ser muito indisciplinados e atrasam o desempenho dos colegas, também acho que a escolha dos delegados de turma deveria ser **mais certa para que não fique como delegado um aluno que não tem respeito nas aulas e que** é indisciplinado<3.
- Autorizaram pra sair nos intervalos na escola, +16 anos.
- **Internet melhor.**
- A escola deveria melhorar os **equipamentos da sala de aula sendo** estes os computadores quadros (passarem a ser todos para marcadores em vez de ter alguns a giz) e melhorar a qualidade da comida da cantina.
- Eu acho certas tem funcionalidades boas, mas quando há coisas boas também tem coisas más, as coisas más como **por exemplo a plataforma inovar** tem alguns problemas como por exemplo tentei entrar METI A PALAVRA PASSE 5 VEZES E DEU ERRO.
- Eu não compreendo isso sei que a escola ajuda com isso mas isso deveria ser mais sugestivo isso não poderia ser vinculado com a conta google?
- Mas além disso acho que certas disciplinas (**não é a disciplina em si mas** sim quem ensina não vou apontar o dedo mas talvez deveriam ver quem contratariam).

- Podem fazer (como se fosse o teste ou não por exemplo alguém da Direção observar as aulas). não são **todas as aulas, mas por exemplo 2 a 3 aulas no início e no final do ano** letivo.
- Mas com isso há coisas boas por exemplo as disciplinas em si por exemplo ajuda a aprender mais coisas sobre o curso.
- **Melhorar as Salas (Computadores, Quadros, Projetores, etc...)**
- **Melhorar as condições das salas de ensino e colocar** melhores computadores pelo menos nas salas de informática e arranjar todos os projetores e verifica-los.
- Devia de haver mais funcionários, porque há poucos e faz com que uns tenham de fazer o lugar de outro e não estejam presentes no local onde são necessários para alunos ou professores.
- Haver mais funcionários porque os poucos que há tem de andar sempre a mudar de pavilhão para poder abrir os outros pavilhões.
- **E haver professores mais jovens não só nesta** escola, mas como em todas dos pais porque os poucos professores que há já tem uma certa idade.
- Começar por melhorar o pessoal com maior responsabilidade na escola.
- **Melhores instalações para pessoas com mobilidade reduzida**, e uma maior preocupação com certos assuntos, por exemplo, o **bullying**.
- Mais segurança nos balneários.
- Colocar **o bilhar de volta a funcionar camaras nos pavilhões.**
- Colocar o bilhar a funcionar.
- **Melhorar a internet, melhorar os equipamentos.**
- **Melhorar os equipamentos** informáticos.
- Mais segurança nas salas de aula, **camaras de vigilância nos** pavilhões.
- **salário aos alunos de cursos** profissionais
- bilhar
- **Melhorar as instalações**
- O diretor é antipático, rude e malcriado até com adultos e alguns professores são incompetentes
- Funcionárias antipáticas e maldispostas no seu posto de trabalho como a Dona Raquel deviam ser despedidas é degradante para esta escola ter uma funcionária que com alunos, pais, funcionários é uma completa antipática. Já também o diretor é rude antipático e agressivo para com as pessoas.
- Funcionarias maldispostas, diretor que ameaça alunos e professoras
- Algumas funcionárias são más para os alunos e deviam de ser expulsas por tal ação, e **deviam de arranjar as salas de aula, projetores** novos e mesas novas. Obrigado e beijinhos.
- Acho que as informações deviam ter sido passadas mais rápido e de melhor forma, por exemplo nos fomos avisados 2 vezes por professores por culpa da direção.
- Acho que algumas funcionarias deviam ser mais bem dispostas.
- Substituir a chefe das assistentes operacionais por alguém com mais competências, carácter e modéstia simpatia e amabilidade para que posso fazer um ótimo trabalho pela comunidade escolar.
- O diretor que esteja mais presente na instituição e mais ativo nas suas funções na direção e que atenda os problemas dos alunos ou encarregados de educação.
- Contudo no meio desta balbúrdia toda, tem funcionárias que se destacam pelo lado positivo, sendo estás a dona Isabel Silva, a dona Vera e a dona Fabiana que tem prestado um ótimo serviço
- **Trocar os quadros de giz por** quadros brancos.

— As salas de aulas, e o quadro interativo.

— Mais espaços verdes.

— Professores mais jovens, coberto desde o pavilhão de educação física até aos pavilhões de aulas, melhor comida na cantina, concerto dos bebedouros

— Na minha opinião a escola poderia ter uma renovação nas disciplinas do secundário, visto que nas outras escolas são frequentes a utilização de novas tecnologias e áreas de conhecimento.

— A animação ou o estado de espírito de certos funcionários e professores chega a ser cativante- esta frase contém, obviamente, ironia.

— Eu percebo que não aja salário que pague a boa disposição, mas torna-se apenas maçante e desnecessário a atitude principalmente de uma funcionária em particular, perante perguntas básicas, e claro, educadas por parte dos alunos.

— Deviam implementar rampas nomeadamente para pessoas com mobilidade reduzida e melhorar as já existentes, uma vez que a rampa já existente, por exemplo no portão, é demasiado a pique para alguém se deslocar autonomamente.

— Compra de computadores com melhores capacidades de trabalho para os alunos poderem usufruir de uma melhor aprendizagem.

— Não sei qual foi a razão da troca de professores em cada turma, espero que tenha sido uma plausível e pertinente, no entanto não deixa de revoltar os alunos. Na minha opinião, não teve cabimento algum, uma vez que deixamos de possuir as mesmas formas de aprendizagens implantadas pelos consequentes docentes e torna-se muito mais complicado aprender com um novo profissional, sendo que estávamos habituados a outros métodos. Depois de passarmos 2 anos com o mesmo mudam!? Não faz qualquer sentido!! Ainda para mais quem passou para o 12º obtém o dobro da dificuldade!

— O buffet torna-se um completo CAUS às 10h, compreendo que tenhamos todos o mesmo horário, mas isso não implica ter de passar 15 dos meus 20 min de intervalo numa fila interminável na qual estão todos ao molho e fé em deus e na qual em que os professores tenham prioridade.

— Ainda relativamente ao buffet, acho uma calamidade a inflação no mesmo. Já me chega ouvir em casa os meus educandos a falar da subida dos preços, e agora também tenho de ouvir colegas a lamentar-se pelo aumento do montante. Compreendo que o produto esteja a amplificar, no entanto torna-se mais barato ir comprar a uma padaria do que no próprio buffet.

— Perante o desenvolvimento tecnológico, que temos ao nosso redor, seria útil e produtivo uma melhoria nos dispositivos que são utilizados nas salas, uma vez que são desatualizados e por vezes dificultam a elaboração da aula e do processo de aprendizagem. Seria necessário também uma inovação e um aperfeiçoamento para as pessoas com mobilidade reduzida, dado que não têm locais adaptados o suficiente para uma mobilização autónoma e em dias de chuva para se deslocarem até ao pavilhão desportivo, são obrigados a permanecer no coberto ou deslocar-se na chuva, o mesmo acontece aos alunos que não têm nenhuma dificuldade. Relativamente aos serviços prestados pelos docentes, devem não só receber maior atenção às chamadas e reclamações dos alunos, mas também por em prática uma solução melhor para ambos os membros em questão. Em referência ao bufete, estão em défice as questões relacionadas com a facilidade em que somos atendidos, comparativamente aos horários disponibilizados, na medida em que num intervalo de 20 minutos, 15 são utilizados na fila, sendo um tópico de maior importância perante a assiduidade e a intolerância dos professores, que não conseguem compreender que têm o privilégio de ser atendidos em primeira mão. Além disso, o aumento dos preços de alguns produtos do bufete, mais concretamente o croissant, que aumentou para quase 1 euro, visto que se nos deslocarmos a uma padaria, na qual tem um preço mais reduzido, sendo que os preços deveriam ser acessíveis para todo o tipo de alunos. A ausência de integração dos alunos com deficiência é mais um tema pertinente, posto que ficam quase enclausurados na sala e não participam em atividades globais escolares, vendo-os apenas a lanchar no bufete.

— Preparação para os exames nacionais 12º ano.

— Mais vegetação

— Obras no exterior (Intervalo)

— Espaço livres, é mais festas

— redes nas balizas, internet

— Estabilização das privadas do banheiro masculino do bloco B, comidas mais completas.

— Mais festas

— Muito mais comida

— Mais espaços na sala

— Eu queria Sandes de atum com maionese e gelado Magnum chocolate branco 🐼 É só comida 🤢 🍷

— Melhor comida, privacidade nos balneários/chuveiros (portas, paredes)

— Mais espaços verdes

— Melhorias das salas de aula

— O lixo no chão

— Mais atividades

— Melhoria da comida, pintura da escola, água quente para tomar banho

— Idade média de professores ser mais jovem

— Alunos de capacidade reduzida não têm opção de circular pelos cobertos.

— Melhores almoços na cantina

— Os quadros novos protetores novos e computadores novos.

— Net da escola

— Meter rede na baliza do campo e melhoramento do material no pavilhão de física.

— Computadores são muito lentos para trabalhar travam muito os projetores n funcionam direito

— Mudar as funcionarias do bloco.

— Casas de banho melhores, Internet melhor, computadores melhores.

— Melhorar a escola em si ex: Melhorar as refeições e as aulas em si.

— Meter redes nas balizas, trocar os computadores e os projetores.

— Um coberto ate ao pavilhão de educação física.

— Cobertos para física, cobertos para o portão.

— Maiores meios de tecnologia.

— Tentar melhorar na comunicação por telefone que eu acho que seja quase nula e complementar a escola com melhores acessibilidades para pessoas com mobilidade reduzida.

— Mudar alguns professores

— Mudar alguns professores

— Mudar alguns professores

— Mudar alguns professores das turmas

— Ter mais professores

— Mudar alguns professores das turmas

- Mudar alguns professores da turma para melhor
- Mudar alguns professores da turma para melhores
- Colocar redes nas balizas
- Mudar alguns professores
- Redes de futebol
- Redes de basquete
- Campo de relva
- Bolas de basquete e futebol para alugar
- Quadros de marcador
- Mais cestos de basquete no pavilhão de física
- Melhorar a comida da cantina
- Melhorar a comida do buffet
- Melhora as salas
- Redes de futebol, basquete, mais bolas para alugar, campo de relva as regras dentro do bloco quadros de marcador, melhorar a comida da cantina, do buffet
- Redes para as balizas, melhorar a comida da cantina.
- Mudança de alguns professores.
- Mudança de alguns Professores
- Mudança de alguns professores
- Tornar as salas mais acolhedoras reduzindo o frio e também melhorar o material informático.
- Não tenho nada a acrescentar já que o meu envolvimento com a escola é demasiado recente.
- A questão de melhorarem o frio que se passa nas aulas, por exemplo, com um isolamento melhor nas salas de aulas.
- Acompanhamento mais chegado com cada aluno.
- Melhorar as infraestruturas externas e internas.
- Estou satisfeito por aquilo que temos a disposição, nada acrescentar.
- Melhorar os quadros de escrita e de projeção.
- Vejo como uma boa proposta de melhoria um aumento da manutenção de equipamentos informáticos presentes nas salas de aulas.
- Acho uma escola acolhedora.
- Bilhar aberto a noite.
- Ter um espaço de convívio mais acolhedor.
- Para já e perante os dias que frequentei a escola, ainda não consigo identificar melhorias.
- Uma escola com mais condições no bar.
- A segurança.
- Espaço para alunos mais confortável
- Não sei ao certo, mas acho que seria ter mais cobertos.

- Redes nas balizas
- Campanhas anti bullying e racismo
- Redes nas balizas do campo exterior
- Trocar o quadro da sala 11
- Colocar um quadro branco novo na sala 11
- Trocar o quadro novo na sala 11
- Colocar um quadro novo na sala 11
- Mudar o quadro da sala b11
- Novo quadro branco para a sala B11
- Mudar o quadro da sala B11
- Um quadro novo para a sala 11 pavilhão B
- Melhorar o campo de futebol e de basquetebol
- Melhorar o campo de futebol
- Trocar os quadros negros por brancos
- Mudar o quadro da sala B11
- Trocar de quadros para novos e os de giz para marcador
- Mudar o quadro branco da sala B11
- Melhorar os espaços exteriores
- Colocar um quadro novo na sala B11
- Melhores acessos para pessoas de mobilidade reduzida.
- A escola poderia ter melhores meios tecnológicos para facilitar o processo de trabalho dos alunos
- Pintar as salas de aula e colocar os projetores no meio da sala.