

AE20 – Associação para a Educação de Segunda Oportunidade

MANUAL DE QUALIDADE DA ATIVIDADE FORMATIVA

2021

www.segundaoportunidade.com

Índice:

1. Enquadramento do documento e caracterização da entidade
 - 1.1 Enquadramento e objetivos do manual
 - 1.2 Caracterização genérica da entidade (atividade principal, serviços prestados, objetivos estratégicos, etc.)
 - 1.3 Missão e visão
 - 1.4 Política e estratégia para a atividade formativa
 - 1.5 Descrição genérica da atividade formativa (destinatários preferenciais, áreas de educação e formação em que atua e em que se especializa, modalidades de formação)
 - 1.6 Organograma
 - 1.7 Descrição genérica das funções associadas à atividade formativa
 - 1.8 Descrição genérica de instalações e recursos materiais
 - 1.9 Revisão do documento (momentos de revisão e atualização; responsável pela atualização e validação)
 - 1.10 Política de qualidade

2. Identificação dos processos da atividade formativa

3. Caracterização dos processos da atividade formativa

4. Anexos dos modelos dos documentos referenciados em cada processo
 - 4.1 Ficha de identificação
 - 4.2 Ficha de sinalização
 - 4.3 Ficha de inscrição
 - 4.4 Informação sociofamiliar
 - 4.5 Síntese de informação geral
 - 4.6 Balanço de competências
 - 4.7 Caracterização livre
 - 4.8 Estrada da minha vida
 - 4.9 Mapa da rede
 - 4.10 Genograma
 - 4.11 Boletim de matrícula
 - 4.12 Contrato de formação
 - 4.13 Acordo socioeducativo
 - 4.14 Horários
 - 4.14.1 Horário semanal
 - 4.14.2 Horário individual
 - 4.15 Ficha de encontros dos alunos com os profissionais
 - 4.16 Folhetos e booklet
 - 4.16.1 Folheto
 - 4.16.2 Booklet

- 4.17 Plano Individual de Formação e Mudança
 - 4.17.1 Objetivos PIFM
- 4.18 Plano Individual de Transição
- 4.19 Referenciais de formação
 - 4.19.1 Culinária
 - 4.19.2 Tecnologias de Manutenção e Reparação
 - 4.19.3 Artesanato
 - 4.19.4 Percurso 2º Ciclo
 - 4.19.5 Percurso 3º Ciclo
- 4.20 Estágios dos Alunos
 - 4.20.1 Protocolo de estágio
 - 4.20.2 Plano individual de trabalho
 - 4.20.3 Relatório de acompanhamento
 - 4.20.4 Registo presenças em estágio
 - 4.20.5 Ficha avaliação estágio
- 4.21 Estágios de profissionais
 - 4.21.1 Protocolo estágio profissionais
 - 4.21.2 Plano de estágio
 - 4.21.3 Contrato estágio profissional IIEFP
- 4.22 Avaliações
 - 4.22.1 Ata reunião avaliação
 - 4.22.2 Avaliação formação – Formandos e Formadores
 - 4.22.3 Autoavaliação Formadores
 - 4.22.4 Registo avaliação - Indicadores de Competências
 - 4.22.5 Avaliação intermédia da equipa (alunos)
 - 4.22.6 Grelhas avaliação formativa – sumativa
 - 4.22.7 Instrumento de avaliação
- 4.23 Documentos
 - 4.23.1 Requisição
 - 4.23.2 Documentos de despesa
 - 4.23.3 Autorização de visita
 - 4.23.4 Requisição e relatório de vista de estudo
 - 4.23.5 Ficha de atendimento
- 4.24 Presenças e atividades
 - 4.24.1 Registo de presenças
 - 4.24.2 Folha de registo de assiduidade
 - 4.24.3 Balanço semanal – presenças
 - 4.24.4 Grelha geral de atividade
 - 4.24.5 Grelha de atividade Workshop
- 5. Abreviaturas e definições

1.1. Enquadramento do documento e caracterização da entidade

1.1 Enquadramento e objetivos do manual

A Escola de Segunda Oportunidade de Matosinhos (E2OM) nasceu da necessidade de acrescentar ao sistema educativo uma resposta específica ao problema persistente do abandono escolar e das baixas qualificações dos jovens que os torna mais vulneráveis aos processos de exclusão social. Aderimos a uma proposta já existente noutros países da Europa que se tem vindo a revelar muito pertinente e adequada à situação portuguesa. O nosso esforço tem sido o de ajustá-la à nossa realidade. A educação de segunda oportunidade configura-se, assim, como uma nova medida ao serviço das políticas públicas de educação / formação para enfrentar os problemas de qualificação e integração social dos jovens excluídos das ofertas disponíveis, trabalhando no sentido de inverter trajetórias anunciadas de exclusão social de jovens. Somos parte da rede europeia de escolas de segunda oportunidade, E2C - Europe, mas construímos diariamente o nosso próprio caminho, enfrentando criativamente a dureza dos processos de concretização.

A Segunda Oportunidade como nova política pública em Portugal - O novo Despacho n.º 6954, publicado a 6 de Agosto de 2019, reconhecendo o trabalho pioneiro da Escola de Segunda Oportunidade de Matosinhos, representa um enorme avanço para o trabalho de inclusão social de jovens, em Portugal. O Despacho estabelece as linhas orientadoras que presidem a um programa de intervenção junto de jovens que abandonaram o sistema educativo e em risco de exclusão social, denominado «Segunda Oportunidade», constituindo o enquadramento legal das iniciativas e escolas de segunda oportunidade no nosso país. Estão assim criadas as condições para dotar o país de uma estratégia nacional de redução do abandono precoce, articulando medidas de prevenção e de intervenção e sobretudo promovendo ações de compensação (designadamente Escolas da Segunda Oportunidade), claramente orientadas para os estimados 300 mil jovens que em Portugal se encontram em abandono precoce, com baixas qualificações e portanto em risco de exclusão social.

Portugal enfrenta hoje duros desafios no seu processo de desenvolvimento. As QUALIFICAÇÕES são um dos mais graves handicaps do nosso desenvolvimento no contexto europeu e perante o processo de globalização. Existe um grande consenso nacional em torno da necessidade de melhorar as qualificações da nossa população. As qualificações são um esforço europeu e um desígnio nacional.

O abandono escolar e as baixas qualificações dos jovens são hoje um problema socioeducativo muito preocupante. Sem qualificações adequadas para aceder a um emprego ou a novos percursos de formação e sem competências pessoais e sociais básicas para uma adequada integração social e ocupacional, estes jovens estão *condenados* a uma existência precária e a um futuro incerto. Por outro lado, a condição juvenil vive-se hoje no interior de economias e sistemas sociais fortemente competitivos no acesso às oportunidades, bens escassos e socialmente mal distribuídos. Aprofunda-se o fosso entre sucedidos e

insucedidos. Emerge uma nova subclasse educacional, com grande visibilidade nos quotidianos das cidades, engrossando o caudal da exclusão social.

A nossa responsabilidade coletiva é não deixar nenhuma criança ou jovem para trás, persistindo na criação de oportunidades para todos, mesmo para aqueles que aparentemente as rejeitam, não abandonando ninguém à sua sorte, nem fazendo dos juízos morais, que resultam muito da tradição escolástica da escola, o critério de acesso às oportunidades.

Este manual é um documento que identifica e descreve os processos, metodologias, procedimentos, intervenientes e recursos utilizados na formação, dando conta das práticas existentes ou a implementar, desenvolvidas no quadro de um esforço de atualização permanente.

Este documento reúne os processos internos de desenvolvimento da formação, servindo de guia orientador para a escola, estruturando e uniformizando os procedimentos e incorporando-os na atividade regular da escola e divulgando-os a toda a equipa.

Define os processos numa perspetiva operacional, mas também técnica e metodológica. Potencia a avaliação permanente da atividade formativa, traduzida em indicadores que facilitem a respetiva monitorização, visando a melhoria contínua.

Evidencia o cumprimento dos requisitos processuais no desenvolvimento da formação da escola.

1.2 Caracterização genérica da entidade (atividade principal, serviços prestados, objetivos estratégicos, etc.)

A Escola de Segunda Oportunidade de Matosinhos (E2OM), a funcionar desde 1 de Setembro de 2008, é a referência fundadora da intervenção especializada no campo do abandono precoce da educação e formação (APEF), em Portugal, reconhecida pelo Ministério da Educação, em processo de integração no sistema público de educação, enquadrada pelo Despacho 6954 de 6 de Agosto de 2019 e regulada pelo Protocolo de Cooperação de 24 de Julho de 2020, assinado pela DGESTE, Câmara Municipal de Matosinhos, IEF, Agrupamento de Escolas Professor Óscar Lopes e Associação para a Educação de Segunda Oportunidade (AE2O) e homologado pelo Sr. Secretário de Estado Adjunto e da Educação, Dr. João Costa. É o representante português na rede europeia de 2nd Chance Schools, E2C Europe (www.e2c-europe.org) e na rede MedNC, o Programa “Nouvelle Chances” da UfM - Union for the Mediterranean (<https://ufmsecretariat.org/project/mednc/>), trilhando caminhos de inovação seguidos com atenção pelo movimento europeu de second chance schools, bem como por várias outras intervenções socioeducativas e de investigação em educação em Portugal e no Mundo, estando presente nos principais relatórios e estudos nacionais e internacionais, no campo do APEF.

A E2OM não é simplesmente uma escola, organiza-se como um projeto socioeducativo que procura intervir nas várias dimensões da vida dos jovens. Procura o envolvimento ativo de outros agentes socioeducativos como o IEF, as Escolas, os Centros Novas Oportunidades,

Juntas de Freguesia, Centros de Saúde, Sistema de Proteção de Crianças e Jovens, Associações Empresariais, numa ampla parceria de sustentação do projeto e num esforço coletivo de luta contra o abandono escolar e a exclusão social de jovens, alicerçando-se assim numa responsabilidade social partilhada e numa política mais ampla de regeneração urbana e reinserção social.

Esta consciência da pluridimensionalidade do problema social dos jovens, particularmente os mais vulneráveis aos processos de exclusão social, tem conduzido a E2OM a desenvolver formas de intervenção muito variadas para além da formação, nas áreas do emprego, justiça, saúde, alojamento, entre outras. Estas respostas são procuradas no âmbito das redes sociais locais e dos recursos da comunidade e assumidas por nós quando inexistentes na comunidade.

A E2OM oferece portanto aos jovens que abandonaram a escola sem terem obtido as qualificações e as competências básicas indispensáveis à sua integração social e ocupacional, uma experiência de formação motivacional, orientada para o desenvolvimento de competências pessoais, sociais e vocacionais a partir dos seus desejos e capacidades. Concedendo um papel central à formação vocacional e à construção de projetos de vida, combina a aquisição de competências básicas com a formação prática em contextos de trabalho e as novas tecnologias, utilizando a educação artística como instrumento de motivação e de organização das aprendizagens. Os jovens encontram aqui um espaço de formação significativo, fundado num forte ambiente motivacional, uma oferta educativa mais flexível e informal centrada nas suas potencialidades. A formação é orientada para as necessidades e interesses de cada um, desenvolvendo cada jovem o seu Plano Individual de Formação e Mudança (PIFM) com o apoio dos profissionais de aconselhamento e orientação da E2OM, que também acompanham o seu percurso na escola, propondo e acertando com o jovem os necessários ajustamentos e reformulações.

A E2OM promove diariamente caminhos de formação e de desenvolvimento pessoal para jovens marcados por pesadas experiências de insucesso e frustração, constituindo, assim, uma nova medida ao serviço das políticas públicas de educação / formação para enfrentar os problemas de qualificação e integração social dos jovens excluídos das ofertas disponíveis, trabalhando no sentido de inverter trajetórias anunciadas de exclusão social. Aqui afirmamos o direito de todos a uma nova oportunidade para descobrirem que também têm capacidades, sonhos e vontade de os concretizar, que também têm direito ao futuro.

São inúmeros os desafios enfrentados diariamente e que decorrem da variedade e complexidade dos problemas que os jovens transportam com eles e que foram acumulando ao longo do seu percurso de vida. A E2OM é sobretudo um espaço de comunicação, onde dia a dia se constroem relações de confiança, de afetividade e de identificação e, nesse sentido, a "segunda casa" e a "segunda família" dos jovens, acolhidos e aceites incondicionalmente, com a sua linguagem, os seus adereços e estilos pessoais, os seus consumos, as suas oscilações de humor, construindo, desde esse ponto de partida, novos percursos e projetos pessoais significativos, valorizando os seus talentos (tantas vezes clandestinos), apostando na descoberta e reconhecimento do seu potencial, contrariando desta forma a

representação social que os reduz a estereótipos de marginalidade e os condena à reprodução das vidas dos seus pais e dos seus contextos sociais de pertença. Este é um espaço social, uma organização democrática onde a opinião dos jovens conta, onde se procura continuamente ir ao encontro dos seus interesses e motivações, construindo diariamente razões e entusiasmos para vir à escola, para se envolver nas atividades da formação, para viver de forma mais satisfatória.

1.3 Missão e visão

Missão

Desenvolver modelos e respostas específicas de educação/formação que potenciem a integração social de jovens e adultos em risco de exclusão social.

Visão

Escola de referência na reintegração social de Jovens e Adultos em risco de exclusão, nos sistemas de formação e no mercado de trabalho, pela aquisição de competências pessoais, sociais e profissionais facilitadoras do processo de inclusão.

A educação de segunda oportunidade é uma resposta específica ao problema persistente do abandono escolar, das baixas qualificações e da exclusão social de jovens, no processo de transição da situação de abandono escolar para uma bem sucedida integração nas ofertas de certificação e/ou emprego. É uma resposta necessariamente de transição (e transitória também no tempo de intervenção) e não uma fileira alternativa aos percursos regulares, que não se destina apenas aos jovens que abandonaram a escola, mas que se constitui antes como uma nova medida ao serviço das políticas públicas de educação, como um instrumento polivalente capaz de cumprir diversas funções e de se dirigir a diferentes públicos, em articulação, diálogo e aprendizagem mútua com os sistemas formais de educação e formação. A questão que se coloca é a da necessidade de se produzirem ganhos de coerência e de cooperação entre as várias respostas educativas, numa lógica de estruturação desta rede de cooperação por princípios de responsabilização, transição, subsidiariedade e adequação aos diferentes públicos. Precisamos de dispositivos locais que estructurem estas redes de colaboração educativa, um pouco à semelhança das (e eventualmente integradas nas) redes sociais locais.

1.4 Política e estratégia para a atividade formativa

A E2OM atende jovens, entre os 15 e 25 anos, em abandono escolar, com baixas qualificações e em risco de exclusão social, cumprindo uma função intersticial de duplo mandato: por um lado, oferece uma resposta alternativa à experiência escolar insuportável dos jovens, o que passa por novas formas de organização da formação, desenvolvendo, por exemplo, cada jovem um Plano Individual de Formação com o apoio de profissionais de aconselhamento e orientação; por outro lado, mantém um diálogo permanente com as

escolas, não pretendendo ser uma fileira alternativa, mas, pelo contrário, cumprindo uma função reconhecida e integrada pelos sistemas regulares de formação.

A E2OM é uma resposta de transição entre o abandono escolar e novas formas de inclusão social (formação e emprego). É também uma resposta transitória do ponto de vista do tempo, não se pretendendo prolongar a permanência dos alunos na escola mais do que o tempo indispensável à resolução do seu problema. Nos percursos de 6º ano o tempo de frequência é de 1 ano, enquanto que nos percursos de 9º ano, este tempo se prolonga até aos 2 anos. O processo de integração continua com o regresso a percursos de formação e/ou emprego.

A intervenção desenvolve-se em 4 áreas estruturantes:

- **Certificação Escolar:** oferece-se aos jovens a possibilidade de desenvolver percursos de certificação de 6º, 9º e 12ºanos (neste último caso, em articulação com os Centros Qualifica).

- **Artes:** os jovens frequentam workshops de várias áreas artísticas, desenvolvendo competências e talentos artísticos e também competências básicas de expressividade, comunicação, cooperação, autoconhecimento, relação com os outros e com o mundo. As artes fornecem instrumentos concretos de representação dos problemas sociais, permitindo aos jovens distanciar-se das suas situações de vida, olhando-as a partir de uma nova perspetiva, desenvolvendo dessa forma a sua consciência crítica. Capturando o potencial dos jovens, favorecem ainda o desenvolvimento da autoestima, autoconfiança, imaginação, criatividade, diminuição do isolamento social, disciplina e trabalho em equipa. As atividades artísticas, nomeadamente na sua vertente performativa, organizam e integram os diferentes saberes, promovendo o diálogo interdisciplinar

- **Formação Vocacional:** Os jovens frequentam workshops vocacionais de acordo com os seus interesses e competências. É oferecida formação vocacional nas áreas de cozinha, tecnologias de manutenção e reparação e artesanato. Ao longo do ano, a escola oferece formação prática em contexto de trabalho, de 50 horas (mínimo). A mesma decorre em empresas de forma a familiarizar os jovens com o mundo do trabalho. A escola procura uma ligação estreita com o tecido económico e empresarial local, trabalhando no sentido de sensibilizar as empresas para incorporar nas suas estratégias as questões da responsabilidade social, envolvendo-as no financiamento por patrocínio das atividades da escola, no acolhimento e enquadramento de jovens para formação em contexto de trabalho e no seu posterior recrutamento. Existem ainda um conjunto de serviços e de produtos executados nos workshops vocacionais, abertos à colaboração dos jovens, como oportunidade de formação para a empregabilidade.

- **Desenvolvimento Pessoal e Social:** os jovens desenvolvem os seus processos de integração social, ativam as suas redes sociais de suporte, dentro e fora da escola, identificam problemas sociofamiliares, pessoais, de saúde, e envolvem-se em processos de mudança, articulando com os serviços as respostas necessárias à resolução dos problemas

identificados. Desenvolvem também projetos que valorizam a diversidade cultural, os direitos, a democracia, de educação para a saúde, a sustentabilidade e a cidadania.

A Escola de Segunda Oportunidade de Matosinhos organiza diariamente experiências de formação significativa com jovens marcados por pesadas experiências de insucesso e frustração, trabalhando no sentido de inverter os seus trajetos anunciados de exclusão social. É sobretudo um espaço de comunicação, onde dia a dia se constroem relações de confiança, de afetividade e de identificação. Acolhe incondicionalmente os jovens, com as suas linguagens, os seus estilos pessoais, consumos, oscilações de humor, construindo, desde esse ponto de partida, novos percursos e projetos pessoais significativos. Valoriza os seus talentos, apostando na descoberta e reconhecimento do seu potencial, contrariando desta forma a representação social que os reduz a estereótipos de marginalidade e os condena à reprodução das vidas dos seus pais e dos seus contextos sociais de origem. Constitui-se como um espaço de pertença construindo diariamente razões e entusiasmos para vir à escola, para se envolver nas atividades da formação, para viver de forma mais satisfatória.

A escola possui ainda uma importante dimensão internacional e intercultural que lhe permite proporcionar aos jovens oportunidades reais de abertura a novos horizontes de possibilidades, promovendo a flexibilidade e a tolerância através da valorização da diversidade e do enriquecimento mútuo pela cooperação, sendo ainda um importante instrumento de intercâmbio de experiências e de apoio ao seu trabalho.

A E2OM desenvolve a sua atividade em colaboração com as redes sociais locais, integrando redes e parcerias internacionais (principalmente a Rede Europeia de Escolas de 2ª Oportunidade e o MedNC, o programa Nouvelles Chances da Rede do Mediterrâneo) Através da Associação para a Educação de Segunda Oportunidade (AE2O), sua entidade fundadora e gestora, integra e dinamiza a Rede Nacional de Iniciativas e Escolas de Segunda Oportunidade, a E2O Portugal, uma rede que tem vindo a expandir-se no país, contando no momento atual com 5 escolas de segunda oportunidade (E2O) e cerca de 40 membros.

1.5 Descrição genérica da atividade formativa (destinatários preferenciais, áreas de educação e formação em que atua e em que se especializa, modalidades de formação)

Destinatários preferenciais

O público da E2OM são os jovens entre os 15 e os 25 anos, residentes em Matosinhos e outros concelho do Grande Porto, que abandonaram a escola com baixas qualificações, sem terem adquirido hábitos de estudo, trabalho e motivação para a aprendizagem, encontrando-se desempregados ou em ocupações precárias e muitos em risco de exclusão social, sinalizados pelas CPCJ, EMAT e outras entidades com competências em matéria de infância e juventude, para os quais não se encontrou ainda uma resposta de educação/formação adequada, com vários perfis, dos quais se destacam:

- Jovens APEF (abandono precoce da educação formação), que ainda não concluíram o 3.º

ciclo do ensino básico e que não estão já a frequentar educação ou formação;

Jovens NEET (não integrados em educação, formação ou emprego), com baixas qualificações escolares, inferiores ao 12º ano de escolaridade;

- Jovens com graves dificuldades de integração social e ocupacional, sem as competências necessárias ou motivação para integrar respostas formativas (aliás muitas vezes inexistentes) ou emprego;

- Jovens com trajetos desviantes, envolvidos em pequena delinquência, consumo de drogas, sem projetos profissionais e de vida, mas sem critérios para integrar respostas especializadas mais profundas;

-Jovens com dificuldades de integração escolar, social e profissional, pais e mães jovens, à procura de um contexto protegido de socialização que lhes permita ganhar autonomia e confiança para enfrentar os desafios dos desempenhos sociais do trabalho, da formação, das responsabilidades familiares e parentais;

-Jovens alunos a frequentar os sistemas regulares de formação, evidenciando fortes dificuldades de integração escolar, em colaboração com as escolas e outras instituições de formação, para prevenção do abandono e insucesso escolares;

- Jovens com medidas de promoção e proteção e/ou com medidas tutelares educativas;

- Jovens com problemas de autoregulação emocional e controlo dos impulsos, perturbações psicológicas e/ou psiquiátricas não muito severas;

Jovens de grupos minoritários, diferentes orientações sexuais, migrantes.

Grande parte dos jovens é sinalizada pelas CPCJ, EMAT, DGRSP e outros serviços e instituições locais com competências em matéria de infância e juventude. Este trabalho de identificação de jovens é realizado por profissionais de intervenção psicossocial e de mediação social, em contacto com os jovens, suas famílias e meios sociais de origem, motivando-os para a frequência da escola e facilitando os demais processos de integração social. O recrutamento dos jovens é feito através de procedimentos presenciais que traçam o perfil do jovem e verificam a existência de condições para o seu atendimento na E2OM.

A E2OM desenvolve um trabalho de articulação com serviços e instituições locais, designadamente as escolas e as instituições do sistema de proteção de crianças e jovens, no sentido da sinalização de jovens com um perfil adequado. São envolvidos neste trabalho profissionais de mediação social que realizam os contactos com os jovens e as suas famílias e meios sociais de origem e que trabalham no sentido de os motivar para a frequência da escola.

Na Escola trabalham formadores e profissionais com um perfil técnico e pedagógico adequado para orientar os workshops de formação e desenvolver as diversas atividades do projeto. As características do público-alvo exigem um perfil de formador/técnico muito disponível para estabelecer uma relação de grande proximidade, de confiança e respeito com os jovens capaz de os ganhar para a formação e para além disso de oferecer a estes jovens referências adultas de estabilidade e de atenção que nem sempre encontram nos seus meios sociais e familiares de origem.

A Escola dispõe também de profissionais com várias formações, desenvolvendo um trabalho

de equipa multidisciplinar no sentido de encontrar respostas integradas para os problemas complexos com que se defrontam os jovens e ainda proporcionar-lhes um ambiente educativo estimulante.

Áreas e modalidades de formação

A escola atua em várias áreas de formação vocacional e artística entre as quais:

- 811 - Hotelaria e restauração
- 582 – Tecnologias de Manutenção e Reparação
- 482 - Ciências informáticas
- 542 - Indústrias do têxtil, vestuário, calçado e couro
- 543 - Materiais (indústrias da madeira, cortiça, papel, plástico, vidro e outros)
- 212 - Artes do Espetáculo

A escola atua ainda em duas áreas de formação de desenvolvimento pessoal e de certificação escolar:

- 010 – Programas de Base
- 090 – Desenvolvimento Pessoal

A escola promove ainda atividades de formação profissional de formadores, dirigida à sua equipa técnica e aberta a outros interessados.

- 140 – Formação de formadores

A formação percorre um continuum de metodologias formais, não formais e informais. Os percursos de formação em que todos os jovens estão integrados são organizados de acordo com os referenciais disponíveis nas seguintes modalidades de formação e de certificação:

- Formação para a Inclusão
- Formações modulares (FM/UFCD) inseridas no Catálogo Nacional de Qualificações.
- Outras ações de formação contínua (não inseridas no Catálogo Nacional de Qualificações) FC

A E2OM oferece aos jovens que abandonaram a escola sem terem obtido as qualificações e as competências básicas indispensáveis à sua integração social e ocupacional, uma experiência de formação motivacional, orientada para o desenvolvimento de competências pessoais, sociais e vocacionais a partir dos seus desejos e capacidades. Os jovens encontram aqui um espaço de formação significativo, fundado num forte ambiente motivacional, uma oferta educativa mais flexível e informal centrada nas suas potencialidades. A formação é orientada para as necessidades e interesses de cada um, desenvolvendo cada jovem o seu Plano Individual de Formação com o apoio dos profissionais de aconselhamento e orientação da ESOM que também acompanham o seu percurso na escola, propondo e acertando com os jovens os necessários ajustamentos e reformulações.

A oferta de formação da Escola é muito variada, sendo o núcleo central dessa formação os workshops de formação que funcionam durante todo o dia, num horário próximo do horário de trabalho. O horário de formação é assim composto por workshops vocacionais, artísticos e de apoio à certificação escolar, sendo ainda desenvolvidas diversas atividades culturais, desportivas, de educação para a saúde, de higiene e segurança, visitas de estudo e intercâmbios internacionais de jovens, proporcionando-se oportunidades de participação em iniciativas idênticas noutros países, nomeadamente promovidas por outras escolas europeias de 2ª Oportunidade.

Percursos de certificação escolar

A E2OM oferece apoio formativo nas áreas da literacia e numeracia (área 010) e em outras áreas de formação básica, na perspetiva de apoiar os jovens na obtenção de certificação escolar. Todos os jovens da E2OM são integrados em percursos de certificação escolar e profissional, em articulação com os sistemas regulares de formação e certificação. Os percursos de certificação escolar, de 6º e 9º anos, e profissional, por UFMC (Unidades de Formação Modular Certificada), continuarão a ser desenvolvidos em articulação com:

- o Agrupamento de Escolas Professor Óscar Lopes, para efeitos da certificação escolar dos jovens;
- o Centro de Formação do Porto do IEPF, para a certificação profissional dos jovens adultos.
- e o Centro Qualifica da ADEIMA (e outros), para a certificação escolar dos jovens adultos, maiores de 24 anos;

Formação de formadores (área 140)

A escola promove atividades de formação profissional da sua equipa técnica, aberta também a outros interessados. Para a realização desta formação, usa recursos próprios, recorrendo também a formadores externos no âmbito das redes e parcerias nacionais e internacionais em que participa. Esta formação de formadores realiza-se em 3 áreas principais:

1. Reflexão sobre a experiência da escola e outras experiências similares, aperfeiçoamento e consolidação do modelo de intervenção, integrando também contributos de outras experiências de projetos com que colabora. Esta formação alimenta os processos de reflexão internos e relaciona-se com os mecanismos de avaliação interna que procuram aferir graus de satisfação dos atores, a obtenção dos resultados, cumprimento dos objetivos, e desempenhos pessoais e da organização.

2. Desenvolvimento da área das metodologias e técnicas criativas e interativas, procurando desenvolver os instrumentos que nos permitem oferecer uma resposta alternativa aos jovens, ocupando as tecnologias artísticas uma posição central nesta oferta – o teatro do oprimido, designadamente o teatro fórum, o teatro labirinto, a inteligência emocional, a comunicação não violenta, o clowning, etc.

3. Particular enfoque na área do desenvolvimento pessoal no sentido em que se considera que o perfil do técnico e do profissional da escola exige a capacidade de se colocar em

questão e de se envolver em processos de mudança. Não é possível participar em processos de educação dos outros sem nos colocarmos nós próprios em formação.

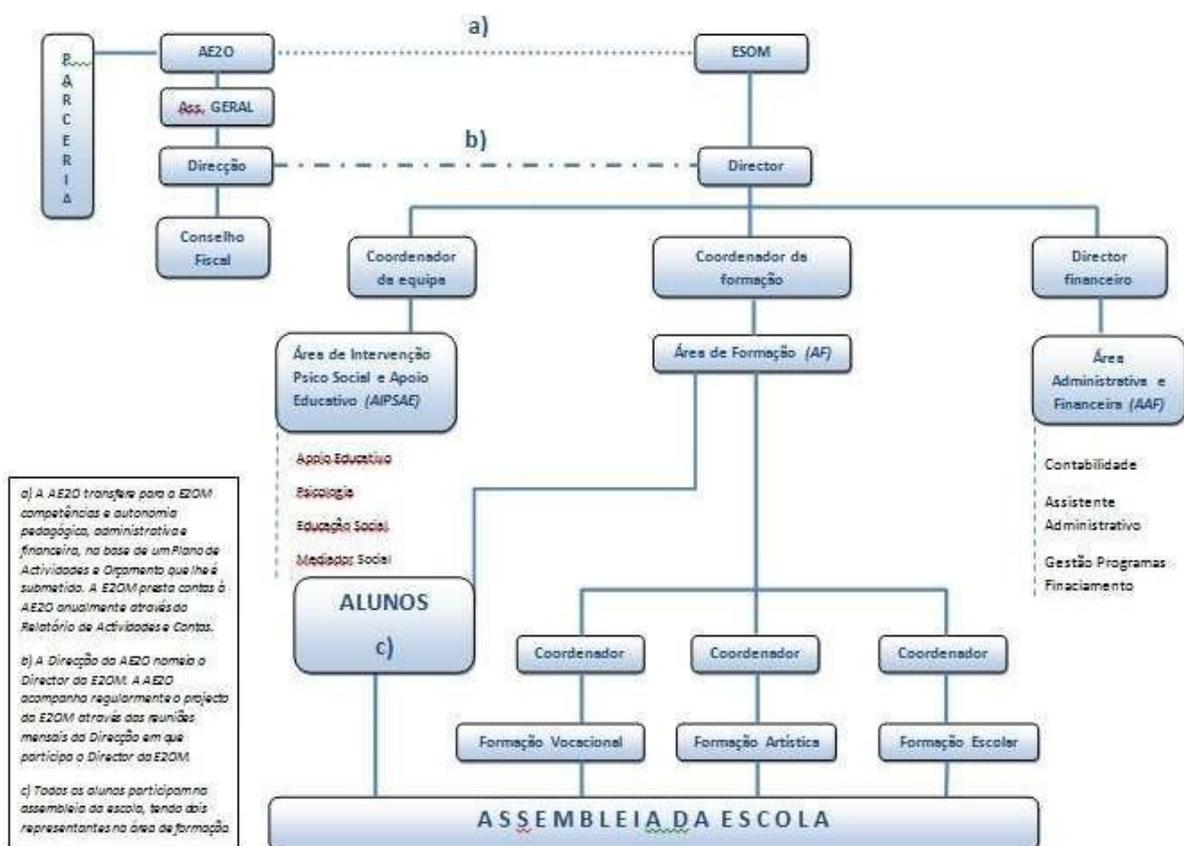
Formação modular certificada para jovens maiores de 18 anos:

O Manual de Qualidade e todos os processos nele inseridos foram desenhados tendo por base o público-alvo da escola e as áreas de formação selecionadas (com exceção da área 140). No próximo ano letivo de 2021-2022 (e mediante pressuposto de abertura de candidaturas) a escola propõe-se desenvolver também ações financiadas para ativos jovens, numa lógica de aprendizagem ao longo da vida.

Esta oferta formativa é destinada por um lado a ativos jovens desempregados com baixas qualificações escolares e/ou profissionais, na modalidade de Formações Modulares Certificadas (FM/UFCD), inseridas no Catálogo Nacional de Qualificações, em áreas de formação profissional de Cozinha e Tecnologias de Manutenção e Reparação, na perspetiva da reconversão profissional e da empregabilidade destes ativos jovens e, por outro lado, numa perspetiva de formação ao longo da vida, e designadamente, dadas as novas exigências de formação em serviço decorrentes do novo Código do Trabalho, também na modalidade de FMC/UFCD em áreas de formação profissional de Cozinha, Informática e Tecnologias de Manutenção e Reparação.

Esta oferta desenvolve-se ainda como forma de rentabilização das instalações e equipamentos da escola, e da necessidade de diversificação das fontes de financiamento do projeto e do alargamento a outras áreas de intervenção, respondendo a desafios e necessidades da comunidade.

1.6 Organograma



A escola é um espaço social, uma organização democrática onde a opinião dos jovens conta, uma organização pouco hierarquizada, com forte predomínio de relações horizontais.

A escola é sustentada por uma parceria entre a Associação de Escola de Segunda Oportunidade - AE2O, a Câmara Municipal de Matosinhos - CMM, a Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares - Dgeste, o Agrupamento de Escolas Professor Óscar Lopes e o IEFP. Esta parceria está aberta à participação de outras entidades. As responsabilidades dos parceiros são reguladas por protocolo. Este atribuiu ao Agrupamento de Escolas Professor Óscar Lopes (AEPOL) e à AE2O a responsabilidade de gerir a Escola. Nesse sentido, a Direção da AEPOL nomeia o coordenador da E2OM. A AE2O e a AEPOL acompanham regularmente o projeto da E2OM, tendo o coordenador da E2OM assento no Conselho Pedagógico e participando a AE2O nas reuniões do Conselho Geral do AEPOL.

A AE2O e o AEPOL transferem para a E2OM competências e autonomia pedagógica, administrativa e financeira, na base de um Plano de Atividades e Orçamento que lhes é submetido. A E2OM presta contas à AE2O e ao AEPOL e aos restantes parceiros anualmente através do Relatório de Atividades e Contas.

Diretor

A direção é assegurada por um Coordenador, nomeado pela Direção da AEPOL, assessorado por um elemento da equipa técnica e por um funcionário administrativo. Tem a seu cargo competências pedagógicas, administrativas e financeiras.

Coordenação Intermédia

A escola possui três órgãos de direção intermédia e de coordenação:

- A **Área de Intervenção Psicossocial e Apoio Educativo** é uma equipa que reúne todos os técnicos sociais, de educação social, psicologia e de apoio educativo da escola. Coordena e organiza as intervenções a realizar. É coordenada por um destes profissionais.
- A **Área de Formação** é uma equipa que reúne todos os profissionais com responsabilidades de formação na escola, e dois jovens eleitos em assembleia. Tem como objetivos articular as diferentes componentes de Formação - Vocacional, Artística e Escolar e assegurar a implementação do Projeto Educativo, através dos Planos Individuais de Formação. É coordenada por um destes profissionais.
- A **Área Administrativa e Financeira**, diretamente ligada à Direção da escola, é constituída por um assistente administrativo, um responsável pela Contabilidade e, quando assim se justificar, um responsável pela Gestão dos Programas e Financiamento.

Assembleia de Escola

É a estrutura da organização educativa que proporciona e garante a participação democrática de todos os elementos da comunidade escolar. A Assembleia reúne semanalmente e é um dos órgãos que tomam um papel ativo na tomada de decisões que respeitam à organização e funcionamento da Escola. Reveste-se de duas dimensões essenciais: um espaço de participação e de formação para a cidadania.

1.7 Descrição genérica das funções associadas à atividade formativa

A aprendizagem é um encontro de pontos de vista, de racionalidades, de mundos de vida; um processo de comunicação não isento de dificuldades; um encontro entre um jovem e o seu contexto social e um coletivo/organização em cada momento representado por um técnico ou formador que a representa de forma específica e particular. Neste espaço de comunicação, constroem-se, dia-a-dia, relações de confiança e de afetividade, produz-se uma proposta motivacional que procura encontrar continuamente os interesses e motivações dos jovens, as razões e entusiasmos para vir à escola, para se envolver nas atividades da formação, para viver de forma mais satisfatória. A E2OM não é simplesmente uma escola, é um projeto integrado com uma intervenção nas várias dimensões relevantes da vida dos jovens. Assume a sua natureza experimental e de projeto, movendo-se muitas vezes em zonas de exploração e de incerteza. A sua estrutura curricular incorpora modalidades de formação não formal e informal, concedendo um lugar central à formação vocacional e às metodologias artísticas e interativas e também às dimensões intercultural e internacional. Confere um lugar central ao desenvolvimento de competências pessoais, socioemocionais, à reparação dos percursos e das histórias de vida e à inversão dos trajetos anunciados de exclusão social, reforçando a afirmação da possibilidade da mudança. Promove relações de aceitação recíproca e acolhe incondicionalmente os jovens, com as suas linguagens, os seus adereços e estilos pessoais, os seus consumos, as suas oscilações de humor, construindo desde esse ponto de partida novos percursos e projetos pessoais significativos. Valoriza o seu potencial e os seus talentos (tantas vezes clandestinos), contrariando a representação social que os reduz a estereótipos de marginalidade e os condena à reprodução das vidas dos seus pais e dos seus pesados contextos de pertença. Assume a formação como uma relação social que embora não deixe de ser desigual e de poder, convoca os formadores/técnicos a adotarem um perfil de disponibilidade para estabelecer relações de grande proximidade, de confiança e respeito pelos jovens, única forma de os ganhar para a formação e para além disso de lhes oferecer referências adultas de vinculação. Na E2OM, o espaço da formação é o espaço da relação. A vida fica à porta da escola mas é a própria matéria da formação.

Gestor de formação:

A função de Gestor de Formação é atualmente desenvolvida pelo Coordenador da E2OM. Gere o processo formativo na escola. É o responsável pela política de formação e pela sua gestão e coordenação geral, assegurando:

- O planeamento, execução, acompanhamento, controlo e avaliação do plano de atividades;
- A gestão dos recursos afetos à formação;
- As relações externas relativas à E2OM;
- A articulação com a AE2O e com os destinatários da formação;
- A promoção das ações de revisão e melhoria contínua e a implementação dos

mecanismos de qualidade da formação;

- Definição das políticas de remuneração dos Formadores, consultores, formandos e pessoal não docente;
- Supervisão dos trabalhos desenvolvidos pelos diversos departamentos transversais à formação;
- Articulação e gestão dos diversos intervenientes no desenvolvimento dos Projetos de Formação Profissional;
- Condução das reuniões semanais da equipa e, sempre que possível, de reuniões individuais com os formandos.
- Aquisição e gestão dos meios físicos necessários ao desenvolvimento da formação;
- Aprovar os instrumentos de regulação do funcionamento das ações de formação;
- Representar as ações de formação em Protocolos e/ou Parcerias;
- Celebrar os contratos com formandos, formadores e outros;
- Definir a Metodologia, conceber instrumentos e Elaborar o Diagnóstico de necessidades de formação;

Coordenador Pedagógico e de formação:

Responsável pela gestão da formação, assegurando:

- A articulação com o gestor de formação;
- Articulação com a equipa de formadores na fase de conceção dos programas;
- Acompanhamento dos formandos e dos formadores na fase de execução da ação;
- A resolução de questões organizativas das ações;
- Aplicação dos princípios da política de qualidade da formação e dos regulamentos nos projetos a coordenar;
- Recrutamento e seleção de formandos;
- Elaboração e manutenção de cronogramas de Formação;
- Manutenção do equipamento pedagógico;
- Manutenção das salas de formação e espaços comuns de utilização;
- Supervisão das condições ambientais das salas de formação;
- Validação das pautas de avaliação;
- Elaboração dos relatórios finais;
- Medição e monitorização dos resultados dos projetos educativos e de formação;
- Apoio na elaboração de candidaturas.

Mediador juvenil:

Apoia o coordenador e os formadores na mobilização dos formandos para a formação,

acompanha os jovens nos seus espaços de sociabilidade na escola, facilitando a ligação entre os jovens e os profissionais, acompanha os jovens nas atividades que ocorrem fora dos períodos de formação (intervalos, hora de almoço, visitas de estudo, etc.) Organiza jogos e outras atividades educativas, participando nos processos de aprendizagem dos jovens.

Coordenador de área:

São os coordenadores técnicos de cada área (vocacional, escolar, artística e psicossocial). Promove processos de articulação entre os profissionais da sua área, conduz as reuniões, elabora atas e relatórios.

Formador:

Conduz o trabalho dos workshops, elabora o seu dossiê técnico-pedagógico (programas, planos de sessão, etc.). Faz a avaliação dos formandos. Participa nas reuniões da equipa.

Técnico de acompanhamento:

- Apoia a integração dos formandos nos contextos de formação, orientando as suas escolhas e apoiando a resolução de problemas.
- Acompanha o desenvolvimento dos Planos Individuais de Formação, articulando com os formadores das várias áreas envolvidos.

1.8 Descrição genérica de instalações e recursos materiais

A E2OM funciona nas instalações da ex-escola de 1º Ciclo do Telheiro – S. Mamede de Infesta, onde foram realizadas um conjunto de obras de adaptação, ampliação e requalificação e instalados os equipamentos indispensáveis à formação. São dois edifícios e dois pátios (interior e exterior).





<http://www.segundaoportunidade.com/>

No primeiro edifício situam-se quatro salas dedicadas aos Workshops vocacionais e artísticos: uma sala de Informática e Multimédia, uma oficina de eletricidade e Carpintaria, uma sala de Artes (dança, teatro, música) e uma sala vocacional polivalente. Todas as salas são amplas para comodidade dos alunos e também para permitir realizar atividades diferenciadas com diversos grupos de alunos, incluindo atividades de apoio à certificação escolar. Cada sala está equipada com todos os materiais necessários para a realização da formação: computadores, projetores e diverso equipamento específico adequado a cada um dos Workshops.



No segundo edifício, situa-se a cozinha de formação, devidamente equipada. Junto à cozinha fica a cantina - uma sala ampla equipada com mesas e cadeiras onde todos os elementos da escola podem tomar a sua refeição do almoço.



No mesmo andar situa-se também o bar que é o lugar de convívio dos jovens e formadores. No primeiro andar, a direção e os formadores dispõem de duas salas equipadas com computadores, impressoras, fotocopiadora, telefones – tudo que é preciso para o bom trabalho da administração e da equipa técnica.

Há quatro instalações sanitárias: uma para deficientes, duas para os alunos e uma para a equipa técnica da escola.

1.9 Revisão do documento (momentos de revisão e atualização; responsável pela atualização e validação)

O documento foi discutido e validado pela equipa técnica de colaboradores no ano letivo de 2010-2011 e no ano letivo de 2020-2021. Foi submetido a apreciação dos corpos sociais da AE2O. Será revisto anualmente no interior do processo de avaliação interno. A responsabilidade de revisão cabe ao Diretor/Gestor de Formação.

No âmbito do processo de audiência prévia para Certificação da E2OM houve necessidade de uma primeira revisão no sentido de se colmatarem algumas não conformidades face ao referencial de qualidade de EF.

1.10 Política de qualidade

A E2OM propõe-se atingir altos níveis de satisfação dos formandos, técnicos e formadores e

de todos os outros atores envolvidos no trabalho socioeducativo que realiza, e sobretudo procura atingir resultados ao nível das mudanças significativas nos processos de integração social dos jovens que atende e na construção de projetos de vida mais satisfatórios.

A política da qualidade da escola concretiza-se assim através duma estratégia composta de ofertas de formação ajustadas aos interesses dos jovens, e de outros serviços prestados, desde o atendimento, a articulação institucional, o apoio aos problemas individuais nas várias áreas das vidas dos jovens, entre outros. A escola procura alargar a sua oferta de serviços nas áreas do emprego, alojamento e formação de continuidade. A E2OM construiu uma credibilidade institucional e um padrão de qualidade que permite assegurar a confiança dos vários agentes que a procuram e que com ela colaboram. Tem uma estrutura e dinâmica que lhe permite ser uma organização muito flexível capaz de, com muita facilidade, adaptar-se à natureza das mudanças que vão ocorrendo.

A E2OM acompanha a transição dos seus alunos para percursos posteriores de formação e emprego, mantendo-se em contacto com os jovens. A ela regressam sempre que precisam de uma mão amiga, de um conselho ou de um carinho.

Esta estratégia operacionaliza-se num conjunto de compromissos de qualidade, de focalização nos formandos e na obtenção de resultados:

- É responsabilidade da direção/ coordenação da escola assegurar os requisitos da política melhorando e aprofundando-a continuamente;
- São avaliadas continuamente as necessidades na sua área de intervenção;
- É dada atenção às necessidades, interesses e expectativas de todos os atores;
- É feita uma avaliação contínua de resultados junto dos intervenientes;
- É promovida a formação e a experiência de todos os profissionais;
- Incentivam-se todos os profissionais para a inovação, promovendo o empenhamento e a realização pessoal de cada um;
- Assegura-se que todos os profissionais compreendam e se envolvam na política e nos objetivos da qualidade, propondo melhorias ao Sistema de Gestão da Qualidade;
- Trabalha-se no sentido de garantir os recursos e meios necessários;
- A atividade da escola desenvolve-se numa perspetiva de melhoria contínua;
- São promovidas competências em áreas como:
 - imaginação, criatividade, consciência crítica, entusiasmo, motivação
 - diminuição do isolamento social, identidades comunitárias, diálogo intercultural e mudança social
 - aquisição de competências de trabalho, disciplina, cooperação, comunicação efetiva, adaptabilidade e flexibilidade

2. Identificação dos processos da atividade formativa

- Processo 01 – Levantamento de Necessidades de Formação (LNF)
- Processo 02 – Planificação das atividades formativas (PAF)
- Processo 03 – Promoção e divulgação das intervenções e Recrutamento de Formandos (PDI e RF)
- Processo 04 – Seleção dos formandos e grupos de formação (SFGF)
- Processo 05 – Recrutamento e afetação de profissionais (RAP)
- Processo 06 – Gestão Logística e Administrativa (GLA)
- Processo 07 – Articulação e Desenvolvimento Organizacional (ADO)
- Processo 08 – Desenho e Desenvolvimento da Formação (DDF)
- Processo 09 – Processo de Acompanhamento e Orientação (PAO)
- Processo 10 – Organização e Gestão da Informação (OGI)
- Processo 11 – Organização de Estágios para Jovens e Profissionais (OEJP)
- Processo 12 – Acompanhamento e Avaliação da Formação (AAF)
- Processo 13 – Acompanhamento Pós Formação (APF)
- Processo 14 – Análise de Resultados e Orientação para Resultados e Melhoria Contínua (AR e ORMC)



a) *Processos de Gestão;* c) *Processos de Suporte;*
 b) *Processos Operacionais;* d) *Processos de Avaliação e Feedback*

3. Caracterização dos processos da atividade formativa

Processos de Planeamento

Ficha do Processo 01 – Levantamento de Necessidades de Formação (LNF)

Objetivo: Garantir a relevância e a adequação dos projetos de formação e das diversas intervenções formativas, face às necessidades locais e regionais a curto e médio prazo, em matéria de qualificação, empregabilidade e integração social de Jovens e Adultos.

Âmbito de Aplicação: Aplica-se a todos os projetos promovidos pela AE2O/E2OM.

Responsável do Processo: Director/Gestor da Formação

Entradas

Política e Estratégia da E2OM / Plano de Atividades.

Abertura de concursos (oportunidade de apresentação de projetos de formação).

Decisão de revisão da oferta formativa e aposta em novas áreas de formação (não financiadas).

Atividades	RH	Metodologia	Crítérios	Documentos e/ou Instrumentos
(O quê?)	(Quem?)	(Como?)	(Quais as questões Chave?)	(O que utilizar?)
1- Definir o âmbito, a tipologia e os objetivos do LNF	GF CF	Grupo de Trabalho: Análise do Plano de Atividades e das propostas de melhoria. Análise dos critérios dos concursos	Sinalizar as dimensões/componentes a estudar: localização, atividades económicas, áreas temáticas de intervenção. Sinalizar Entidades/Organizações intervenientes no LNF, na qualidade de inquiridas e/ou parceiras. Sinalizar públicos alvos: grupos de risco; classes profissionais; situação profissional, outros.	Plano de Atividades e das propostas de melhoria Regulamento da tipologia de formação /medida de apoio
2- Definir a Metodologia e Identificar as fontes de informação que poderão sustentar o levantamento de informação.	GF CF	Grupo de Trabalho Análise documental	Sinalizar fontes documentais a analisar. Decidir que estratégias podem ser utilizadas na recolha dos dados pretendidos. Identificar instrumentos mais adequados ao LNF. Verificar da necessidade de se triangulem técnicas de avaliação/dados.	Grelha de Análise dos Projetos de co-financiamento.
3- Planear a intervenção e alocar recursos (humanos e físicos).	GF CF	Grupo de Trabalho	Definir perfil dos recursos humanos a afetar para o LNF. Afetar responsabilidades (quem faz o quê? quando faz? qual o prazo de execução?). Identificar necessidades de meios (físicos e financeiros).	Grelha de Planificação
4- Conceber os instrumentos de levantamento de informação/ análise.	GF CF	Grupo de Trabalho	Verificar a adequação dos instrumentos já existentes aos contextos em presença. Conceber ou adaptar instrumentos (Questionários; Grelhas e/ou guiões de Entrevista).	Questionários; Guiões de Entrevista.

Atividades	RH	Metodologia	Crêterios	Documentos e/ou Instrumentos
(O quê?)	(Quem?)	(Como?)	(Quais as questões Chave?)	(O que utilizar?)
5- Trabalho de campo e recolha de informa�o.	GF CF F A	Reuniões com Entidades locais/ parceiras. Aplica�o de Questionários	Agendar e executar entrevistas, aplica�o de questionários ou reuniões com agentes locais. Levantar informa�o sobre as características dos contextos em estudo (estatísticas; regulamenta�o; estudos estratégicos; projetos em cursos; investimentos locais; etc..). Realizar reuniões/pontos de situa�o para acompanhamento/avalia�o de progressos.	Questionários de identifica�o de LNF Guiões de Entrevista
6- Tratar os dados recolhidos.	GF CF	Análise estatística Análise documental	Analisar Dados estatísticos. Analisar Estudos de Planeamento estratégico e de Avalia�o. Analisar Prioridades definidas. Analisar Empregabilidade na zona de interven�o formativa. Analisar fichas de pr�-inscri�o, solicita�es, sugestões.	Dados estatísticos (INE, DREN, GEPE); Diagnósticos Sociais da área de Interven�o Planos e Estudos Dados coligidos nos DTPs
7- Elaborar o Relatório de LNF.	GF CF	Grupo de Trabalho	Analisar resultados: análise de problemas e causas; identifica�o de situa�es de referência; análise de desvios; estabelecimento de prioridades de a�o. Apresentar proposta de interven�o face às necessidades diagnosticadas relacionadas com as competências pessoais e profissionais a desenvolver.	Relatório de LNF.

Saídas:

Relatório de LNF validado (refletido nas memórias descritivas dos projetos submetidos a co-financiamento).

Proposta de Projeto/Plano de Forma o.

Indicadores de Desempenho:

Grau de relevância do projeto proposto face às necessidades locais, regionais e nacionais (grelha de análise em projetos cofinanciados – Eixo 2);

Grau de adequa o dos planos curriculares às necessidades particulares dos destinatários (grelha de análise em projetos cofinanciados – Eixo 6);

Taxa de adesão de candidatos (Forma o financiada e não financiada).

Melhoria Contínua:

O processo deve ser revisto sempre que exista altera o nos cr terios de análise de projetos co-financiados (no domínio da fundamenta o das necessidades de forma o); sempre que a pontua o neste cr terio seja inferior a “razoável” e sempre que em sede de Auditoria, de Balanço de Atividade sejam indicadas medidas de melhoria contínua.

LEGENDA: ● Responsável ○ Participa

GF – Gestor da Forma o; CF- Coordenador da Forma o; CA – Coordenador da  rea; A– Administrativa; F- Formadores; CFI- Coordenador da Forma o Interna; AE – Avaliador Externo;

Ficha do Processo 02 – Planificação das atividades formativas (PAF)

Objetivo: Planificar e organizar as atividades formativas de acordo com as necessidades identificadas, reunindo as condições necessárias ao seu funcionamento, designadamente ao nível da afetação dos recursos humanos, materiais e financeiros, do envolvimento e responsabilização dos parceiros.

Âmbito de Aplicação: Aplica-se a todos os Projetos promovidos pela AE20/E2OM.

Responsável do Processo: Diretor/Gestor da Formação

Entradas:

Estatutos da AE20. Missão e objetivos da ESOM.

Avaliação interna (Planos de Ações de Melhoria).

Levantamento de Necessidades de Formação.

Protocolos de Parcerias.

Oportunidades de financiamento.

Atividades	RH	Metodologia	Crítérios	Documentos e/ou Instrumentos
(O quê?)	(Quem?)	(Como?)	(Quais as questões Chave?)	(O que utilizar?)
1- Dinamizar as parcerias de sustentação do projeto	GF CF	Reuniões com Entidades parceiras. Atualização dos protocolos de parceria	Identificar os parceiros que integram a parceria de sustentação do projeto Configurar as responsabilidades e os contributos de cada parceiro, encontrando os instrumentos adequados para o seu envolvimento Atualizar os protocolos de parceria	Reuniões com Entidades parceiras Protocolos de parceria
2- Definir as prioridades e a estratégia da intervenção	GF CF F	Reuniões da equipa técnica	Reexaminar a missão e objetivos da escola à luz dos resultados da avaliação interna e externa e do relatório de necessidades Definir as prioridades e a estratégia da intervenção avaliando os recursos disponíveis	Relatórios de Atividades Relatórios de Auditorias Internas/Externas (Planos de Ações de Melhoria) Relatórios de LNF
3 - Analisar as Necessidades (específicas) de Formação detetadas no LNF	GF CF	Reuniões da equipa técnica	Reunir informação resultante das sinalizações externas de jovens e das necessidades de formação identificadas. Reunir informação resultante das sinalizações de oportunidades de formação para ativos adultos Avaliar os recursos disponíveis	Relatórios de LNF Sinalizações externas de jovens
4 - Elaborar os projetos de atividade e a oferta formativa	GF CF F	Grupo de Trabalho - elaboração do Plano de Atividades	Decidir as áreas e os projetos de intervenção. Definir objetivos, ações e indicadores de realização Elencar a oferta formativa Desenvolver os processos de planificação e de organização da formação.	Plano de Atividades
5 - Alocar os recursos	GF CF	Grupo de Trabalho - elaboração do Plano de Atividades	Distribuição dos espaços e equipamentos da formação Identificar necessidades de recursos humanos. Identificar necessidades de formação dos recursos humanos (Projeto de Formação Interna).	Plano de Atividades (Planos de Ações de Melhoria)

6 - Elaborar o cronograma da realização	GF CF	Grupo de Trabalho - elaboração do Cronograma de	Efetuar o planeamento temporal e a distribuição no tempo das principais tarefas a realizar	Cronograma
---	----------	---	--	------------

Atividades (O quê?)	RH (Quem?)	Metodologia (Como)?	Crítérios (Quais as questões Chave?)	Documentos e/ou Instrumentos (O que utilizar?)
		realização		
7 - Responder a oportunidades de financiamento	GF CF A F	Grupo de Trabalho Elaboração de candidaturas a financiamentos	Identificar oportunidades de financiamento Análise dos regulamentos de candidatura Elaboração técnica e submissões de candidaturas	Programas de financiamento : avisos de abertura e regulamentos

Saídas:

Plano de Atividades e Plano de Formação
Protocolos de Parceria assinados
Submissão de candidaturas a financiamento

Indicadores de Desempenho:

Aprovação de candidaturas a programas de financiamento (taxa e volume de financiamento)
Ativação dos protocolos de parceria: grau de desempenho e satisfação dos parceiros
Relevância e adequação do Plano de Atividades

Melhoria Contínua:

O processo deve ser continuamente aperfeiçoado no sentido de melhorar a metodologia de construção do Plano de Atividades e revisto quando se verificar grave desadequação dos instrumentos de planificação com as necessidades identificadas ou com as oportunidades de financiamento disponíveis.

Processos de Desenvolvimento

Ficha do Processo 03 – Promoção e divulgação das intervenções e Recrutamento de Formandos (PDI e RF)

Objetivo: Fazer a promoção da escola, divulgar a ideia da educação de segunda oportunidade. Procurar o envolvimento ativo de outros agentes socioeducativos, encontrar e envolver parceiros para lutar contra o abandono escolar e a exclusão social de jovens.

Âmbito de Aplicação: Aplica-se a todos os Projetos promovidos pela AE20/E2OM.

Responsável do Processo: Coordenador da Formação

Entradas:

Aprovação de Projetos (autorização de divulgação e funcionamento).
Nova resposta planeada pela Escola e/ou parceiros (ao longo do ano)

4. Atividades (O quê?)	5. RH (Quem?)	6. Metodologia (Como?)	7. Critérios (Quais as questões Chave?)	8. Documentos e/ou Instrumentos (O que utilizar?)
1-Rever condições de acesso, técnicas e critérios de seleção e apoios aos formandos	GF Equipa técnica	Grupo de Trabalho: Análise do processo Análise dos objetivos finais	Sinalizar as dimensões da promoção e divulgação Sinalizar Entidades/Organizações parceiras. Sinalizar públicos alvos: grupos de risco; classes profissionais; situação profissional, outros.	Pressupostos das Candidaturas aprovadas Regulamentação em matéria de divulgação/ promoção
2- Confirmar parcerias e rever o modelo de cooperação (responsabilidades).	GF Equipa técnica	Grupo de Trabalho Conhecimento local das escolas públicas e instituições	Sinalizar fontes documentais a analisar. Identificar as áreas mais importantes Possibilidade de criar relações a longo prazo	Pressupostos das Candidaturas aprovadas Protocolos assinados
3- Identificar novas parcerias (não previstas em Plano/ candidatura)	CF Equipa técnica	Grupo de Trabalho	Definir perfil dos novos parceiros Afetar responsabilidades (quem faz o quê? quando faz? qual o prazo de execução?).	Novos protocolos de parceria
4- Conceber o plano de promoção da escola e da oferta formativa	GF Equipa técnica Gabinete informática e design	Grupo de Trabalho	Verificar a adequação dos instrumentos já existentes. Identificar necessidades de meios (físicos e financeiros).	Análise SWOT Modelo "4P" (existe? é feito isto?)
5- Conceber e distribuir os instrumentos de promoção	GF Equipa técnica	Grupo de Trabalho	Conceber ou adaptar instrumentos (Booklets, folhetos, cartazes, web site). Realizar a divulgação dum número de instrumentos que corresponda aos objetivos finais.	Meios promocionais concebidos e divulgados (Booklets; Folhetos; Cartazes; Web site)
6- Informação aos candidatos	GF Equipa técnica A	Atendimento telefónico Atendimento presencial	Informação sobre as condições de acesso Informação sobre o Programa de seleção Informação sobre os apoios Informação sobre as condições de frequência	Programa do Curso Regulamento de Funcionamento Fichas de Inscrição
7- Recolha de inscrições de candidatos à formação e sistematização dos dados recolhidos.	GF Equipa técnica	Reuniões com Entidades locais/ parceiras. Articulação e ativação de parcerias com entidades com funções em matéria de juventude	Agendar reuniões com agentes locais. Sessões de esclarecimento em Escolas, Autarquias, agentes no terreno. Identificação de casos/Identificação da necessidade de intervenção Realizar reuniões/pontos de situação para acompanhamento/avaliação dos processos.	Ficha de sinalização Fichas de Inscrição Base de dados de Inscrições
9- Avaliação dos meios promocionais	GF Equipa técnica	Reanálise dos materiais utilizados Reunião de acompanhamento com Entidades locais/ parceiras.	Levantar necessidades de melhoria dos meios promocionais para aumentar a sua eficácia.	Agenda de reunião de acompanhamento.

Saídas:

Base de dados de candidatos à Formação

Indicadores de Desempenho:

- Número de inscrições de jovens que procuram a Escola.
- Envolvimento dos parceiros (Protocolos): Grau de desempenho na fase de divulgação e recrutamento.
- Nº e tipo de convites que a Escola recebe de outras Instituições para divulgação do Modelo;
- Taxa de alunos sinalizados por parceiros sociais
- Taxa de adesão de candidatos (Formação financiada e não financiada).

Melhoria Contínua:

O processo deve ser revisto sempre que exista alteração nas metodologias de divulgação, nas orientações regulamentares e sempre que em sede de Auditoria, de Balanço de Atividade sejam indicadas medidas de melhoria contínua.

Ficha do Processo 04 – Seleção dos formandos e grupos de formação (SFGF)

Objetivo: Adequar os jovens candidatos, sinalizados e propostos, às ofertas formativas e perfil funcional da E2OM.

Âmbito de Aplicação: Aplica-se a todos os jovens que pretendam integrar a E2OM, no início de cada ano letivo ou no momento da constituição de grupos de formação.

Responsável do Processo: Responsável do Processo: Coordenador da Formação

Entradas

Base de dados de candidatos à Formação

Atividades (O quê?)	RH (Quem?)	Metodologia (Como?)	Critérios (Quais as questões Chave?)	Documentos e/ou Instrumentos (O que utilizar?)
1-Elaboração do processo do candidato	GF Equipa técnica	Análise documental	Documentação necessária para análise Levantamento da informação em falta Obtenção da informação em falta	Checklist da documentação Base de dados de candidatos
2-Avaliação do processo	GF Equipa técnica	Análise documental	Analisar Prioridades definidas. Analisar o número total de candidaturas/inscrições (o objetivo final do processo) Analisar resultados: análise de problemas e causas	Processo do candidato Dispositivo local de identificação e situações de abandono escolar Protocolos com entidades formadoras/parceiros
3-Entrevista de seleção	CF Técnicos de aconselhamento e orientação	Entrevistas individuais Balanço de competências Dinâmicas de grupo	Identificação da necessidade de intervenção Adequação do perfil do jovem, ao perfil da ESOM e da formação	Guiões de entrevista Ficha de Identificação PIF – Balanço de competências Caracterização livre (pessoal e percurso escolar) Escola- Antes e depois

4-Comunicação dos resultados do processo de seleção	CF A	Contactos telefónicos e por correio postal.	Informação sobre decisão de seleção Informação sobre decisão de inclusão na listagem de suplentes, indicando as razões. Informação sobre decisão de não seleção,	Listagem de Formandos Listagem de suplentes Listagem de candidatos não selecionados.
---	---------	---	--	--

Atividades (O quê?)	RH (Quem?)	Metodologia (Como?)	Crítérios (Quais as questões Chave?)	Documentos e/ou Instrumentos (O que utilizar?)
			indicando as razões.	
5-Constituição dos grupos de formação	GF CF	Reunião individual com o Formando Balanço de competências	“Negociação” do itinerário de formação com o formando. Adequação do perfil do jovem, ao perfil da ESOM e da formação	Boletim de Matrícula
6-Assinatura do contrato de formação	GF CF	Reunião individual com o Formando	Informação sobre direitos e deveres. Informação sobre o Regulamento de Funcionamento Informação sobre o sistema de avaliação e certificação.	Contratos de Formação Regulamento de Funcionamento

Saídas:

Constituição dos grupos de formação/Balanços de competências
Processo de Formandos completo

Indicadores de Desempenho:

Grau de qualidade da fase de seleção (grupos de formação adequados à oferta disponível;
Adaptação dos jovens à E2OM; Adequação dos jovens à formação escolhida).

Melhoria Contínua:

Os critérios de seleção e os instrumentos utilizados são sempre adaptados ao perfil pretendido pela ESOM e à área de formação em questão.

Ficha do Processo 05 – Recrutamento e afetação de profissionais (RAF)

Objetivo: Desenvolver o processo de recrutamento e afetação dos profissionais assegurando a adequação dos seus perfis às exigências das atividades planeadas.

Âmbito de Aplicação: Aplica-se a todos os Projetos promovidos pela AE20/E2OM.

Responsável do Processo: Diretor/Gestor da Formação

Entradas

Pressupostos das Candidaturas
aprovadas Necessidades de Recursos
Humanos
Propostas externas para desencadear dinâmicas dentro da ESOM

Atividades (O quê?)	RH (Quem?)	Metodologia (Como?)	Crítérios (Quais as questões Chave?)	Documentos e/ou Instrumentos (O que utilizar?)
1-Recepção de Autopropostas	A	Análise documental	Pedido de informações adicionais para preenchimento do processo (se necessário)	Bolsa de colaboradores
2-Análise da necessidade de recrutamento e seleção de Formadores (e outros colaboradores)	GF CP	Análise documental	Identificação das Áreas de Formação, horários, funções em que é necessário o recrutamento. Recursos financeiros disponíveis e recursos logísticos (posto de trabalho/gabinete de apoio)	Candidaturas Aprovadas Cronogramas de planeamento da formação
3-Recrutamento de Formadores	GF CP	Análise documental	Definição das condições de acesso e critérios de Seleção. Definição dos meios de divulgação	Pasta de candidaturas à Bolsa de Formadores
4-Análise documental (curricular;)	GF CP	Análise documental	Experiência Pedagógica Experiência Profissional Experiência no trabalho com o público-alvo	Pasta de candidaturas à Bolsa de Formadores (Fichas de Candidatura + CVs) Legislação Nacional e Comunitária em vigor
5-Marcação da Entrevista de seleção	A	Contacto telefónico e E-mail		Minuta de Texto para Marcação de Entrevista (E-mail ou Ofício)
6-Entrevista de seleção	GF CP	Entrevista	Motivação Profissionalismo Disponibilidade	Nota de Seleção de Formadores
7-Contratação	GF CP	Reunião com o Colaborador	Aceitação dos termos do contrato Aceitação do Regulamento Interno Cooperação com a Equipa e com o Modelo.	Minuta do Contrato de prestação de serviços
8-Validação do Dossier de Formador	CP A	Análise documental		Checklist de documentos

Saídas:

Contratos assinados.
Dossier dos colaboradores preenchido. Equipa técnica completa

Indicadores de Desempenho:

Grau de desempenho dos colaboradores (ótica dos formandos + coordenação)
Procura de oportunidades de colaboração com a ESOM (Formadores nacionais; Formadores estrangeiros, estagiários do SVE)
Permanência na bolsa de formadores

Melhoria Contínua:

O processo deve ser revisto sempre que exista alteração na regulamentação em matéria de seleção de formadores; novas tipologias de formação/públicos-alvo; sempre que em sede de Auditoria, de Balanço de Atividade sejam indicadas medidas de melhoria contínua.

Ficha do Processo 06 – Gestão Logística e Administrativa (GLA)

Objetivo: Garantir a qualidade, a conformidade e a eficiência do processo formativo.

Âmbito de Aplicação: Aplica-se a todos os Projetos promovidos pela AE20/E20M.

Responsável do Processo: Coordenadora da Formação

Entradas:

Pressupostos pedagógicos e financeiros do projeto aprovado
Equipa Técnica constituída;
Grupos de Formandos constituídos.

Atividades (O quê?)	RH (Quem?)	Metodologia (Como?)	Critérios (Quais as questões Chave?)	Documentos e/ou Instrumentos (O que utilizar?)
1-Reuniões de preparação da formação	CF GF F	Grupo de Trabalho	Apresentação da Equipa pedagógica Análise do Programa da Formação Analisar procedimentos internos e regulamento de funcionamento da Escola Facultar os modelos/ instrumentos pedagógicos a utilizar ao longo da ação; Analisar o cronograma da ação e verificar a necessidade de ajustamentos face às disponibilidades dos formadores (verificando os princípios de sequenciação dos temas)	Programa da formação Equipa pedagógica Cronograma da formação
2-Levantamento da Necessidade de Meios	CF GF F	Grupo de Trabalho	Identificar a necessidade de meios Uniformização de procedimentos	Requisição de Material Pedagógico, Instalações e Equipamentos Requisição de Cópias Programa da formação Planos de Sessão
3-Afectação dos Espaços e Equipamentos para a formação	CF GF F	Grupo de Trabalho	Verificação das condições de segurança Verificação das condições de conforto/ergonomia, acessibilidades, dimensão Verificação de condições térmicas, luminosidade e ruído.	Formulário de caracterização dos Espaços e Equipamentos Audio visuais. Regulamentação específica
4-Formalização de parcerias e celebração de contratos e protocolos com Entidades	GF CF	Reunião com os Parceiros	Identificação dos outorgantes Responsabilidades das partes Condições de utilização e Custos associados	Minutas de Protocolos Minutas de Contratos (prestação de serviços; aluguer; rendas, ...).
5- Elaboração do DTP	CF A F	Trabalho individual e de Equipa	Identificação, conceção/adaptação de todos os instrumentos necessários ao registo de dados e informação a utilizar no acompanhamento e avaliação da formação.	DTP

Saídas:

DTP (com a fase de organização finalizada).

Protocolos referentes à cooperação logística da formação, assinados.

Indicadores de Desempenho:

Grau de Qualidade da organização

Grau de Adequação dos Espaços de Formação

Grau de Qualidade (adequação e operacionalidade) dos meios

Melhoria Contínua:

O processo deve ser revisto sempre que exista alteração na regulamentação; novas tipologias de formação/públicos-alvo; sempre que em sede de Auditoria, de Balanço de Atividade sejam indicadas medidas de melhoria contínua.

Ficha do Processo 07 – Articulação e Desenvolvimento Organizacional (ADO)

Objetivo: Promover a articulação dos diferentes intervenientes no processo formativo, assegurando a participação de todos os atores presentes.

Âmbito de Aplicação: Aplica-se a todos os Projetos promovidos pela AE2O/E2OM.

Responsável do Processo: Gestor da Formação

Entradas:

Regulamento Interno

Equipa técnica destacada

Balanço de Atividade do ano anterior

Atividades	RH	Metodologia	Critérios	Documentos e/ou Instrumentos
(O quê?)	(Quem?)	(Como?)	(Quais as questões Chave?)	(O que utilizar?)
1-Clarificar as diversas funções e o modelo de funcionamento	GF CF	Reuniões da equipa técnica Assembleia de escola Reuniões individuais dos coordenadores com o GF	Informar a partir do Regulamento Interno todos os intervenientes no processo formativo acerca do modelo de funcionamento e das funções técnicas e de coordenação presentes. Clarificar e ajustar as funções com os diversos técnicos envolvidos	Regulamento interno
2-Manter um funcionamento regular da equipa técnica e desenvolver a coordenação das diversas áreas	GF CF CA	Reuniões da equipa técnica Reuniões das áreas	Assegurar a articulação entre os diversos técnicos da escola a circulação da informação Assegurar a participação e o contributo de todos os técnicos no desenvolvimento das atividades Organizar atividades integradoras interdisciplinares Avaliar as atividades desenvolvidas e planear as atividades a desenvolver.	Atas de reuniões
3-Manter processos de articulação informal	Todos	Encontros informais	Aproximar os diferentes intervenientes no processo de formação, partilhando pontos de vista e motivação	Espaços informais
4-Estimular a participação dos	GF CF	Trabalho cooperativo	Ativar processos de participação dos jovens no	PIF

Atividades	RH	Metodologia	Crêterios	Documentos e/ou Instrumentos
(O quê?)	(Quem?)	(Como)?	(Quais as questões Chave?)	(O que utilizar?)
jovens na vida da escola	CA F		desenvolvimento das atividades da escola.	
5-Reunir regularmente a Assembleia da escola	GF CF	Assembleia	Assegurar a participa�o e o contributo de todos no desenvolvimento das atividades da escola. Avaliar as atividades desenvolvidas e planear as atividades a desenvolver	Assembleia
6-Desenvolver forma�o interna	GF	Sessões de forma�o	Identifica�o de necessidades de forma�o; Organiza�o de atividades de forma�o da equipa técnica, numa dupla perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional e organizacional.	Projeto de Forma�o Interna

Saídas:

Planos de Forma o Interna

Aprendizagem organizacional e Desenvolvimento profissional

Indicadores de Desempenho:

Frequência de reuniões de equipa, área e assembleia;

Taxas de participa o de jovens na assembleia

Número de sessões de forma o interna e taxas de participa o

Melhoria Contínua:

O processo deve ser revisto sempre que em sede de Auditoria, de Balanço de Actividade sejam indicadas medidas de melhoria contínua

Ficha do Processo 08 – Desenho e Desenvolvimento da Forma o (DDF)

Objetivo: Adequar as ofertas de forma o aos jovens, de forma a contribuir para a sua qualifica o e para o seu desenvolvimento pessoal.

Âmbito de Aplica o: Optou-se por integrar o domínio da conce o/desenho da forma o e a execu o da mesma (em sala) dado que ambos os processos decorrem em simultâneo. A adapta o de conteúdos, a elabora o dos planos de sessão, a constru o de recursos técnico pedagógicos vai sendo feita   medida que se vai trabalhando o Plano Individual de Forma o (PIF), que o mesmo vai sendo revisto,   medida que vão sendo definidas novas estratégias pedagógicas e atividades integradoras que combatam desmotiva o e intenc es de desistência do itinerário pedagógico, situa es de conflito dentro e fora de sala de aula, numa lógica de constru o curricular participada.

Responsável do Processo: Coordenador de forma o.

Entradas:

Balanços de competências/forma o.

Decisão de revisão dos Kits Pedagógicos e da oferta formativa.

Atividades	RH	Metodologia	Critérios	Documentos e/ou Instrumentos
(O quê?)	(Quem?)	(Como?)	(Quais as questões Chave?)	(O que utilizar?)
1-Definição das competências a desenvolver pelos formandos.	CF GF F	Análise documental Reunião de Equipa Pedagógica	Análise dos Balanços de competências: análise de competências pessoais, sociais e profissionais alvo da formação.	Balanços de competências
2-Identificação dos objetivos de aprendizagem	CF GF F	Reunião de Equipa Pedagógica	Identificação de objetivos do domínio do saber, do saber-fazer e do saber-ser	Manual ADORA (IQF) Guia do Sistema de Certificação de EF
3-Definição dos itinerários de aprendizagem	Técnicos e formandos	Adaptação às necessidades e interesses dos jovens	Definição do percurso de certificação escolar e ou profissional Identificação de necessidades Educativas Identificação de apoio psicossocial	PIF-Plano Individual de Formação
4-Conceção dos Programas de Formação/ Programas dos Workshops	GF CF	Trabalho individual do Formador	Identificação dos módulos e Unidades Temáticas Identificação de Conteúdos Programáticos Identificação dos Métodos Pedagógicos; Métodos de Avaliação; Necessidade de Recursos.	Modelo de Programa de Formação
5-Conceção dos Planos de Sessão	F	Trabalho individual do Formador	Identificação de Atividades Pedagógicas para cada conjunto de Conteúdos Programáticos Identificação dos Recursos Técnicos pedagógicos e dos Recursos Físicos Identificação da metodologia de avaliação e dos critérios e instrumentos a utilizar	Modelo de Plano de Sessão
6-Conceção dos Recursos Técnico-Pedagógicos de Apoio (RTP)	F	Trabalho individual do Formador	Identificar a necessidade de conceção e/ou adaptação de RTP Identificar o tipo de suporte mais adequado (Manual, Powerpoint, CD, Vídeo) Determinar a profundidade do Recurso	Balanços de Competências Modelo de RTP Programa do Curso
7-Sessões de formação	F	Metodologias não formais e informais; Interatividade e criatividade	Execução do Plano de Sessão Desenvolvimento de atividades pedagógicas: trabalhos individuais e de grupo, estudos caso, projeto acompanhado, demonstrações, visitas de estudo, visionamento de vídeos, Aplicação de instrumentos de avaliação: fichas pedagógicas, trabalhos individuais e de grupo, representações,	Planos de Sessão RTP Instrumentos de avaliação Portfólios individuais
8-Acompanhamento dos Formandos	Equipa Técnica	Trabalho individual do Formador e reflexão periódica em Equipa	Reavaliar os Planos Individuais de Formação Reuniões com os formandos e com encarregados de formação Articulação de intervenções junto do agregado familiar com apoio dos parceiros	PIF

Saídas:

Programas de Formação, Planos de Sessão, Recursos técnico-pedagógicos;
Planos Individuais de Formação e Mudança (PIFM) revistos
Produtos de formação (realizados pelos jovens);

Indicadores de Desempenho:

Quantidade e qualidade dos produtos de formação (realizados pelos jovens);

Grau de qualidade técnica do workshop (Estrutura; Conteúdos; cargas horárias; metodologia, documentação, entre outros);

Grau de desempenho da Equipa Pedagógica

Aquisição de competências

Taxa de Aproveitamento/Certificação

Melhoria Contínua:

A construção, gestão e avaliação dos planos é feita continuamente, com o objetivo de ir adaptando o Plano Individual de Formação, às necessidades e ofertas no momento.

Todas as sessões pressupõem uma planificação individual, a fim de ser possível uma reestruturação/adaptação e melhoria dos métodos e instrumentos.

Ficha do Processo 09 – Processo de Acompanhamento e Orientação (PAO)

Objetivo: Desenvolver processos de acompanhamento e orientação de forma a garantir a construção de projetos e trajetos de vida futuros com os formandos.

Âmbito de Aplicação: Aplica-se a todos os jovens que frequentam a E2OM.

Responsável do Processo: Coordenador da Área IPSAE

Entradas:

Percurso de formação realizado;

Plano individual de formação (Psicossocial; escolar e vocacional)

Atividades	RH	Metodologia	Crítérios	Documentos e/ou Instrumentos
(O quê?)	(Quem?)	(Como?)	(Quais as questões Chave?)	(O que utilizar?)
1- Adaptação dos formandos às exigências do ambiente escolar	Equipa técnica	Dinâmicas de grupo Aprendizagem centrada no jovem	Estratégias para o cumprimento de regras Estratégias para a aceitação de diferenças, IG/IO Estratégias para a participação em grupo e a democratização	Plano Individual de Formação (PIF) Plano de Transição (PT)
2- (Re)Elaboração dos planos individuais de formação de cada aluno e seu cumprimento	Equipa técnica	Recolha dos indicadores necessários para a avaliação dos percursos formativos individuais. Aprendizagem centrada no jovem.	Identificação de dificuldades e fontes de desmotivação Identificação de novos interesses e expectativas pessoais e profissionais Revisão de objetivos individuais e de estratégias pedagógicas	PIF e PT

Atividades	RH	Metodologia	Crêterios	Documentos e/ou Instrumentos
(O quê?)	(Quem?)	(Como?)	(Quais as questões Chave?)	(O que utilizar?)
3-Ativação das redes de suporte social dos alunos, de forma a envolver as famílias e as figuras de referência dos formandos no seu processo de formação e crescimento.	Equipa técnica Parceiros	Telefonemas e reuniões periódicas com as redes de suporte dos formandos. Aprendizagem centrada no jovem.	Necessidade de reforço de competências parentais Necessidade de reforço da autoconfiança	PIF e PT Informação facultada pelos parceiros
4- Intervir junto das famílias dos formandos no sentido de as informar, orientar e acompanhar, mobilizando recursos sociais que estejam ao seu alcance e que possam facilitar a intervenção educativa.	Equipa técnica Parceiros	Telefonemas e reuniões periódicas com as redes de suporte dos formandos. Aprendizagem centrada no jovem.	Deteção de carências no seio familiar geradoras de défices de aprendizagem e desmotivação. Articulação com outros projetos de inclusão do formando e da sua família (saúde, habitação, emprego, desporto, voluntariado).	PIF e PT
5-Articulação com as instituições envolvidas no percurso de vida atual dos alunos, recolhendo e fornecendo informação relevantes ao seu percurso formativo.	Equipa técnica	Telefonemas e reuniões periódicas com as instituições de suporte dos formandos	Respostas disponíveis nos parceiros. Necessidade de novas respostas dos parceiros.	PIF e PT
6-Proporcionar apoio especializado aos elementos da equipa técnico-pedagógica e outros funcionários da escola nomeadamente na gestão dos comportamentos de indisciplina.	Equipa técnica	Apoio e suporte durante a formação; reuniões grupais e individuais para refletir sobre casos individuais dos formandos.	Necessidades de competências por parte da Equipa de apoio Novas estratégias decorrentes da Investigação e Experimentação realizada no contexto da ESOM	Fontes documentais LNF PIF e PT

Saídas:

Aprendizagens significativas e inversão dos trajetos de exclusão social/
Plano de Transição

Indicadores de Desempenho:

Taxa de Certificação;
Ocorrência e identificação de mudanças na vida dos jovens;
Número de Trabalhos produzidos na formação;
Número de jovens integrados em novos percursos de formação ou emprego

Melhoria Contínuas:

Adequação constante de cada plano individual desenhado para cada jovem (Alteran a das estratégias e ativação de novos recursos);
Ativar redes/instituições sociais ou jurídicas sempre que necessário;
Adequação do planeamento e da articulação com a equipa técnica de forma a garantir/facilitar a adaptação, adequação de comportamentos e posturas dos formandos, contribuindo para a uma positiva construção dos seus projetos futuros.

Ficha do Processo 10 – Organização e Gestão da Informação (OGI)

Objetivo: Fazer circular a informação importante entre todos. Proporcionar e garantir a participação democrática de todos os elementos da comunidade escolar. Tomar decisões que respeitam à organização e funcionamento da Escola em comum.

Âmbito de Aplicação: Aplica-se a todos os Projetos promovidos pela AE20/E2OM.

Responsável do Processo: Diretor/Gestor da Formação

Entradas

Política e Estratégia da E2OM / Plano de Atividades.

Decisão de revisão dos métodos de circulação da informação

Informação semanal dos DTPs e do Dossier Financeiro

1. Atividades (O quê?)	2. RH (Quem?)	3. Metodologia (Como?)	4. Critérios (Quais as questões Chave?)	5. Documentos e/ou Instrumentos (O que utilizar?)
1-Reuniões (equipa, técnicos, etc.)	GF Equipa técnica	Grupo de Trabalho: Análise do processo educacional Análise dos planos	Sinalizar o nível de desenvolvimento do processo educacional Sinalizar os problemas e obstáculos a ocorrerem durante o processo. Definir os pontos de partida para a continuação do trabalho.	Ata de reunião
2-Assembleia de escola	GF Equipa técnica	Grupo de Trabalho Análise do processo Análise dos planos	Falar nos assuntos que preocupam os formandos Decidir que estratégias podem ser usadas para decorrerem as aulas sem problemas Identificar as necessidades de cada um dos formandos Apresentar os programas de férias, festas e visitas de estudo Dar espaço às ideias de cada formando a fazer em relação ao programa, aos recursos humanos e físicos	Ata da assembleia Ficha de presenças
3-Contactos informais	GF Equipa técnica	Grupo de Trabalho	Definir o perfil de cada um dos formandos Resolver problemas/ assuntos graves ou preocupantes do formando Identificar necessidades individuais Trabalhar no portfólio do formando, tratando disciplinas problemáticas	Ficha de trabalho
4-Circulação de informação escrita	GF Equipa técnica	Grupo de Trabalho	Partilhar a informação nova através do site da escola ou a página de Facebook Mandar e-mails aos interessados com a informação necessária Organizar reuniões e assembleias para trocar as informações, sugestões, etc.	Facebook Web Site E-mail

5. Tratar a informação do DTP e SIIFSE	CP A	Análise do DTP	Verificar assiduidades Verificar assiduidade acumulada (formandos e formadores) Verificar motivos de falta e justificação de falta	DTP Plataforma SIGO Plataforma SIIFSE
--	---------	----------------	--	---

1. Atividades (O quê?)	2. RH (Quem?)	3. Metodologia (Como?)	4. Critérios (Quais as questões Chave?)	5. Documentos e/ou Instrumentos (O que utilizar?)
			Lançar dados na plataforma SIGO Lançar dados na plataforma SIIFSE	

Saídas:

Maior envolvimento e participação de todos nas atividades do projeto;
Integração dos contributos do projeto.
Proposta de Projeto/Plano de Formação.

Indicadores de Desempenho:

Utilização dos instrumentos informáticos (número de acessos);
Número de documentos de trabalho partilhados;
Número de reuniões de trabalho/assembleias;
Percentagem de participação nas reuniões/assembleias

Melhoria Contínua:

O processo deve ser revisto sempre que exista alguma alteração na realização e funcionamento do processo, sempre que a pontuação neste critério seja inferior a “razoável” e sempre que em sede de Auditoria, de Balanço de Atividade sejam indicadas medidas de melhoria contínua.

Ficha do Processo 11 – Organização de Estágios para Jovens e Profissionais (OEJP)

Objetivo: Proporcionar aos jovens uma experiência de contacto com o mundo de trabalho. Sensibilizar as empresas para incorporar nas suas estratégias as questões da responsabilidade social no acolhimento e enquadramento de jovens para formação em contexto de trabalho e no seu posterior recrutamento. Por outro lado, através de estágios académicos e profissionais, familiarizar os estudantes universitários e recém-diplomados com o mundo dos jovens em risco de abandono escolar e com um método de ensino alternativo.

Âmbito de Aplicação: Aplica-se a todos os projetos promovidos pela AE20/E2OM com componente de Estágio.

Responsável do Processo: Gestor da Formação

Entradas

Política e Estratégia da E2OM / Plano de Atividades.
Abertura de concursos (para profissionais).

Atividades	RH	Metodologia	Crítérios	Documentos e/ou Instrumentos
(O quê?)	(Quem?)	(Como?)	(Quais as questões Chave?)	(O que utilizar?)
1-Seleção de entidades acolhedoras de Estágios	GF F	Grupo de Trabalho: Análise das entidades empregadoras	Escolher entidades com capacidade para acolher os formandos de E2OM como estagiários e com potencial de contratação de alguns (responsabilidade social) Sinalizar públicos alvos: grupos de risco; classes profissionais.	Plano de Atividades Bases de dados
2-Elaboração dos protocolos de estágio	GF CF	Grupo de Trabalho Análise documental	Decidir que estratégias podem ser utilizadas durante o estágio. Clarificar os objetivos finais (entidade - formando). Identificar necessidades dos formandos Indicação do acompanhante do estágio na Entidade Acolhedora	Protocolo de estágio (inclui plano de Estágio)
3-Acompanhamento dos estagiários	CF F	Grupo de Trabalho Análise do trabalho	Seguir o desenvolvimento do percurso do estagiário Orientar o estagiário e apoiar na resolução de problemas e dúvidas. Identificar necessidades de meios (físicos e financeiros). Apoiar as entidades no planeamento e na realização de diferentes atividades	Plano de estágio Relatório de acompanhamento do estágio Registo de presenças no estágio
4-Participação na avaliação do estágio	CF F	Análise documental	Avaliar o trabalho realizado, baseando-se no plano de estágio Analisar a percentagem de assiduidade do estagiário	Ficha de avaliação Registo de presenças no estágio Planos de estágio
5-Avaliação dos estágios e das Entidades Acolhedoras do Estágio	GF CF F	Grupo de Trabalho	Analisar resultados: análise de problemas e causas prováveis; Analisar o nível de trabalho realizado, baseando-se no plano de estágio Avaliação das Entidade Acolhedoras - Revisão da Bolsa.	Ficha de avaliação Registo de presenças no estágio

Saídas:

Relatórios de estágio
Defesas de relatórios de estágio
Publicações

Indicadores de Desempenho:

Avaliação dos estágios
Grau de Satisfação dos jovens e das Entidades Acolhedoras dos Estágios
Promoção e divulgação do projeto
Aprofundamento de relação com empresas

Melhoria Contínua:

O processo deve ser revisto sempre que em sede de Auditoria, de Balanço de Atividade sejam indicadas medidas de melhoria contínua.

Processos de Avaliação

Ficha do Processo 12 – Acompanhamento e Avaliação da Formação (AAF)

Objetivo: Promover processos de acompanhamento dos formandos e de avaliação dos formandos, dos formadores e da formação.

Âmbito de Aplicação: Aplica-se a todos os Projetos promovidos pela AE2O/E2OM.

Responsável do Processo: Gestor da Formação

Entradas:

Plano de Atividades.

Planos Individuais de Formação

Pressupostos das candidaturas – capítulo do acompanhamento e avaliação

Atividades (O quê?)	RH (Quem?)	Metodologia (Como)?	Crítérios (Quais as questões Chave?)	Documentos e/ou Instrumentos (O que utilizar?)
1-Promover processos de acompanhamento dos formandos	CF F	Técnicos de acompanhamento: balanço de competências e individualização curricular	Apoio à resolução de problemas relacionados com a adaptação à formação e aprendizagem Apoio à resolução de necessidades sociais básicas	PIF
2-Realizar a avaliação formativa, contínua	F	Aplicação de Grelhas de avaliação Aplicação de Instrumentos: Fichas pedagógicas; Guiões de trabalhos individuais e de grupo (ao longo das sessões); Grelha de auto-avaliação na Unidade e Portfólio individual	Avaliação contínua com base nos seguintes critérios: Assiduidade; Pontualidade; Relações interpessoais Domínio das competências	Grelhas de avaliação Instrumentos: Fichas pedagógicas; Guiões de trabalhos individuais e de grupo (ao longo das sessões); Grelha de auto-avaliação na Unidade e Portfólio individual (última sessão). Portfólio individual
3-Realizar a avaliação final dos formandos, reconhecendo, validando e certificando conhecimentos e competências	GF CF F	Reuniões de avaliação	Formalizar o processo de avaliação e certificação dos formandos Devolver aos formandos os resultados da avaliação Projetar ações futuras	Fichas de Avaliação Referenciais de Formação Portfolios individuais
4-Avaliar a satisfação das expectativas dos formandos e formadores	CF F	Reuniões da equipa técnica Assembleia	Conceber ou adaptar instrumentos de avaliação de satisfação Orientar para os interesses e necessidades dos formandos e técnicos	Questionários Entrevistas não formais
5-Avaliar o desempenho dos profissionais	GF F Alunos	Reuniões da equipa técnica e das áreas Discussão das propostas de avaliação de desempenho entre os formadores e o GF	Definir os objetivos de desempenho; Desenvolver atividades de acompanhamento de desempenho dos profissionais; Avaliar o desempenho dos profissionais	Objetivos de desempenho Avaliação de desempenho
6-Avaliar o desempenho da	F Alunos	Assembleia e reuniões	Desenvolver atividades de acompanhamento	Avaliação da gestão

Atividades	RH	Metodologia	Crêterios	Documentos e/ou Instrumentos
(O quê?)	(Quem?)	(Como?)	(Quais as questões Chave?)	(O que utilizar?)
gestão	Parceiros	da equipa técnica Reuniões com Entidades locais/ parceiras.	do desempenho da gestão; Avaliar o desempenho da gestão;	

Saídas:

Ajustamento/mudanças em resultado de identifica o de problemas
 Valida o e Certifica o de Competências desenvolvidas na Forma o (Certificados de Qualifica es; Certificados de Forma o)
 Atualiza o do diagnóstico inicial
 Relatório de Execu o Final da A o/Capítulo do Balanço de Atividade Subsequentes
 Planos de Atividades e programas de forma o (novos ou revistos)

Indicadores de Desempenho:

Domínio das competências dos referenciais/Taxa de Certifica o
 Taxa de Execu o (em Volume de forma o);
 Grau de satisfa o global dos Formandos
 Grau de desempenho dos colaboradores
 Taxas de aproveitamento.
 Taxas de alcance de objetivos.

Melhoria Contínuas:

O processo deve ser revisto sempre que em sede de Auditoria, de Balanço de Atividade sejam indicadas medidas de melhoria contínuas.

Ficha do Processo 13 – Acompanhamento Pós Forma o (APF)

Objetivo: Integra o dos jovens num novo contexto de forma o e/ou mercado de trabalho e avalia o do modelo ESO no domínio da inclusão (prosseguimento de estudos e/ou empregabilidade).

Âmbito de Aplica o: Aplica-se a todos os jovens que concluem os itinerários de forma o

Responsável do Processo: Coordenador da  rea IPSAE

Entradas:

Pressupostos da candidatura – Mecanismos de Inser o socioprofissional
 Plano individual de forma o
 Avalia o final do jovem
 Perfil traçado pela equipa AIPSAE

Atividades	RH	Metodologia	Crítérios	Documentos e/ou Instrumentos
(O quê?)	(Quem?)	(Como?)	(Quais as questões Chave?)	(O que utilizar?)
1-Identificação e Implementação dos procedimentos de Acompanhamento	GF CP	Reunião de Equipa	Identificação da metodologia e técnicas a utilizar na fase de inserção socioprofissional. Informação a prestar ao Formando sobre a fase de Inserção Identificação dos agentes locais da área social e do emprego a envolver, visando a promoção da inserção/inclusão.	
2-Construção do Plano de Transição (PT)	Equipa técnica	Monitorizaçã o dos percursos seguintes Consolidação dos processos de mudança	Orientação para os interesses e necessidades dos formandos Mecanismos de vinculação do formando ao PT	Plano de Transição
3-Pesquisa e informação sobre ofertas de formação	Equipa técnica	Pesquisa documental e contactos	Orientação para os interesses e necessidades dos formandos em matéria de prosseguimento de estudos de nível secundário, cursos profissionais, educação e formação de adultos	Contactos: Email, telefone, fax
4-Estabelecimento de contactos com entidades formadoras	Equipa técnica	Articulação e ativação de parcerias com entidades com funções em matéria de juventude	Orientação para os interesses e necessidades dos formandos em matéria de prosseguimento de estudos de nível secundário, cursos profissionais, educação e formação de adultos	Contactos: Email, telefone, fax
5-Promoção de procura ativa de emprego	Equipa técnica	Monitorizaçã o dos percursos seguintes Consolidação dos processos de mudança Sessões presenciais de acompanhamento Contactos telefónicos e através da WEB	Orientação para os interesses e necessidades dos formandos em matéria de integração no mercado de trabalho:	Plano de transição
6-Avaliação de resultados pós- formação	Equipa técnica	Aplicação de questionário por entrevista ou presencialmente	<ul style="list-style-type: none"> • Ocorreu melhoria da Situação Profissional? • Ocorreu aumento da Consciência cívica/ Cidadania • Ocorreu prosseguimento de Estudos/Formação • Ocorreu melhoria das condições pessoais/ familiares. 	Questionário de avaliação pós- formação.

Saídas:

Relatório de Acompanhamento Pós-formação

Indicadores de Desempenho:

Número de jovens integrados em novas formações e novos empregos

Taxa de continuidade de Estudos de nível secundário ou outro.

Taxas de empregabilidade

Grau de perceção da melhoria das condições de vida (pessoais e socioprofissionais)

Melhoria Contínua: O processo deve ser revisto sempre que em sede de Auditoria, de Balanço de Atividade sejam indicadas medidas de melhoria contínua.

Ficha do Processo 14 – Análise de Resultados e Orientação para Resultados e Melhoria Contínua (AR e ORM)

Objetivo: Attingir resultados ao nível das mudanças significativas nos processos de integração social dos jovens e na construção de projetos de vida mais satisfatórios.

Âmbito de Aplicação: Aplica-se a todos os projetos promovidos pela AE20/E2OM.

Responsável do Processo: Gestor de Formação

Entradas

Todos os processos (metodologias, instrumentos) DTPs e outros Registos

Atividades (O quê?)	RH (Quem?)	Metodologia (Como?)	Critérios (Quais as questões Chave?)	Documentos e/ou Instrumentos (O que utilizar?)
1-Constituição da equipa de auto-avaliação e criação de espaços de reflexão	GF Equipa técnica	Grupo de Trabalho Análise documental	Identificar a Equipa de Autoavaliação Envolver o grupo de trabalho nos processos de melhoria e mudança organizacional.	
2-Definição da metodologia de levantamento de informação	GF Equipa técnica	Grupo de Trabalho Análise documental	Decidir a estratégia de avaliação (afetação de responsabilidades, de fontes documentais e de processos; Identificar necessidade de envolver auditor externo). Sinalizar os métodos e instrumentos de recolha de informação Sinalizar os processos formativos e as fontes documentais a analisar	Candidatura (pressupostos da avaliação) Manual da Qualidade
3-Revisão do painel de indicadores de acompanhamento e resultados	GF Equipa técnica	Grupo de Trabalho Análise documental	Analisar os pressupostos das candidaturas (referente de avaliação) Rever Indicadores e respetivas metas	Painel de Indicadores de acompanhamento e avaliação
4-Recolha e Tratamento de informação	CF Equipa técnica	Reunião Análise documental Observação Aplicação de questionários	Recolher as informações de desenvolvimento dos processos Sublinhar os tópicos de trabalho problemático/ exemplar Sistematizar e tratar necessidades, sugestões, reclamações, dos formadores, dos parceiros e demais agentes envolvidos com a ESOM. Agrupar e organizar a informação recolhida para responder aos indicadores de monitorização dos processos e para a elaboração do Balanço de Atividade e do Relatório de Acompanhamento da formação.	DTP Questionários Boletins de Melhoria Reclamações Decisões de aprovação e/ou indeferimento e Grelhas de avaliação dos projetos
5-Análise da	GF	Comentar e	Partilhar a informação reunida	Informação recolhida

Atividades	RH	Metodologia	Crêterios	Documentos e/ou Instrumentos
(O quê?)	(Quem?)	(Como?)	(Quais as questões Chave?)	(O que utilizar?)
Informa�o recolhida e elabora�o do Balanço de Atividade	CF Equipa técnica A	analisar os resultados em grupo	Cruzar fontes documentais Analisar os dados obtidos em fun�o das metas previstas a) Execu�o física dos projetos; b) Avalia�o de cumprimento dos objetivos e resultados planeados; c) Resultados da avalia�o do grau de satisfa�o de clientes e formandos, bem como de coordenadores, formadores e outros colaboradores; d) Resultados do tratamento de reclama�es; e) Resultados relativos � participa�o e conclusão das a�es de forma�o, desistências e aproveitamento dos formandos; f) Resultados da avalia�o do desempenho de coordenadores, formadores e outros colaboradores;	(sistemizada em base de dados) Modelo de Balanço de Atividade
6-Identifica�o de necessidades de revisão de processos, de procedimentos, de instrumentos.	GF CF Equipa técnica a	Grupo de Trabalho	g) Análise crítica dos resultados a que se referem as alíneas anteriores; h) Medidas de melhoria a implementar, decorrentes da análise efetuada.	Informa�o recolhida
Elabora�o do Plano de A�es de Melhoria (PAM)	GF CF Equipa técnica a	Grupo de Trabalho	Definir prioridades de curto, médio e longo prazo. Afetar responsabilidades e distribuir as tarefas pela equipa técnica para obter melhores resultados no futuro. Identificar necessidades de meios (físicos e financeiros)	Modelo de PAM
7-Compromissos e decisões para o futuro	GF Equipa técnica a	Reuniões com formadores e parceiros	Comprometer-se com os objetivos e os resultados da organiza�o Realizar reuniões/pontos de situa�o para a melhoria de progressos.	PAM

Saídas:

Balanço de Atividade
Relatórios de avalia o
Projeto/Plano de Forma o.

Indicadores de Desempenho:

Grau de satisfa o global dos atores envolvidos (formandos, formadores, parceiros)
Taxa de não conformidades
Grau de integra o social dos formandos depois de passar o curso na E2OM (arranjar emprego, inscrever-se em outros cursos de forma o)
Continua o do projeto; Aumento do número da procura; Diminui o do número de jovens a abandonar o ensino

Melhoria Contínuas:

O processo deve ser revisto sempre que existam altera es, sempre que houver processos que não decorram bem.

LEGENDA: ● Responsável ○ Participa
GF – Gestor da Forma o; CF- Coordenador da Forma o; CA – Coordenador da  rea; A– Administrativa; F- Formadores; CFI- Coordenador da Forma o Interna; AE – Avaliador Externo;

	01 - LNF	02 - PAF	03 - PDI e RF	04 - SFGF	05 - RAP	06 - GLA	07 - ADO	08 - DDF	09 - PAO	10 - OGI	11 - OEJP	12 - AAF	13 - APF	14 - AR e ORMC
01 - LNF		1.3						1.7						
02 - PAF			2.1	2.5		2.1								
03 - PDI e RF							3.2							3.9
04 - SFGF										4.5 4.6				
05 - RAP							5.2			5.7 5.8				
06 - GLA			6.4							6.5				
07 - ADO					7.6									7.6
08 - DDF				8.1								8.8		
09 - PAO		9.6						9.2					9.3 9.4 9.5	
10 - OGI							10.1 10.5	10.5						
11 - OEJP												11.3 11.4 11.5		
12 - AAF					12.5			12.2	12.1					
13 - APF									13.2- 13.5					13.6
14 - AR e ORMC		14.3 14.7 14.8						14.3				14.5 14.6		

4. Anexos dos modelos dos documentos referenciados em cada processo

Os instrumentos associados aos diversos processos são apresentados em anexo a este Manual da Qualidade, em suporte informático (na plataforma), pelo facto de estarem em diferentes formatos informáticos (doc, xls, pdf, ppt) que dificultam a sua integração neste documento.

- 4.1 Ficha de identificação
- 4.2 Ficha de sinalização
- 4.3 Ficha de inscrição
- 4.4 Informação sociofamiliar

- 4.5 Síntese de informação geral
- 4.6 Balanço de competências
- 4.7 Caracterização livre
- 4.8 Estrada da minha vida
- 4.9 Mapa da rede
- 4.10 Genograma
- 4.11 Boletim de Matrícula
- 4.12 Contrato de formação
- 4.13 Acordo socioeducativo
- 4.14 Horários
 - 4.14.1 Horário semanal
 - 4.14.2 Horário individual
- 4.15 Ficha de encontros dos alunos com os profissionais
- 4.16 Folhetos e booklet
 - 4.16.1 Folheto
 - 4.16.2 Booklet
- 4.17 Plano Individual de Formação e Mudança
 - 4.17.1 Objetivos PIFM
- 4.18 Plano Individual de Transição
- 4.19 Referenciais de formação
 - 4.19.1 Culinária
 - 4.19.2 Tecnologias de Manutenção e Reparação
 - 4.19.3 Artesanato
 - 4.19.4 Percurso 2.º Ciclo
 - 4.19.5 Percurso 3º ciclo
- 4.20 Estágios dos Alunos
 - 4.20.1 Protocolo de estágio
 - 4.20.2 Plano individual de trabalho
 - 4.20.3 Relatório de acompanhamento
 - 4.20.4 Registo presenças em estágio
 - 4.20.5 Ficha avaliação estágio
- 4.21 Estágios de Profissionais
 - 4.21.1 Protocolo estágio profissionais
 - 4.21.2 Plano de estágio
 - 4.21.3 Contrato estágio profissional IEFP
- 4.22 Avaliações
 - 4.22.1 Ata reunião avaliação
 - 4.22.2 Avaliação formação – Formandos e formadores
 - 4.22.3 Autoavaliação formadores
 - 4.22.4 Registo avaliação - Indicadores de competências
 - 4.22.5 Avaliação intermédia da equipa (alunos)
 - 4.22.6 Grelhas avaliação formativa – sumativa
 - 4.22.7 Instrumento de avaliação
- 4.23 Documentos
 - 4.23.1 Requisição
 - 4.23.2 Documentos de despesa
 - 4.23.3 Autorização de visita

- 4.23.4 Requisição e relatório de visita de estudo
- 4.23.5 Ficha de atendimento
- 4.24 Presenças e atividades
 - 4.24.1 Registo de presenças
 - 4.24.2 Folha de registo de assiduidade
 - 4.24.3 Balanço semanal – presenças
 - 4.24.4 Grelha geral de atividade
 - 4.24.5 Grelha de atividade Workshop

5. Abreviaturas e definições

Qualidade - grau de satisfação de requisitos dado por um conjunto de características intrínsecas

Manual da Qualidade (MQ) – documento que especifica o sistema de gestão da qualidade de uma organização

Organização – conjunto de pessoas e instalações inseridas numa cadeia de responsabilidades, autoridades e relações

Política da Qualidade – conjunto de intenções e de orientações de uma organização, relacionadas com a qualidade, como formalmente expressas pela gestão de topo

Processo – conjunto de atividades interrelacionadas e interatuantes que transformam entradas em saídas

Requisito – necessidade ou expectativa expressa, geralmente implícita ou obrigatória

Satisfação – perceção dos participantes quanto ao grau de satisfação dos seus requisitos

Melhoria Contínua – atividade permanente com vista a incrementar a capacidade para satisfazer requisitos

Eficácia – medida em que as atividades planeadas foram realizadas e conseguidos os resultados planeados

Eficiência – relação entre os resultados obtidos e os recursos utilizados

ESOM/ E2OM – Escola de Segunda Oportunidade de Matosinhos

AE2O – Associação para a Educação de Segunda Oportunidade

PIF – Plano Individual de Formação

PT – Plano de Transição

AIPSAE – Área de Intervenção Psicossocial e Apoio Educativo

AF – Área de Formação

AAF – Área Administrativa e Financeira

TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação

Dgeste – Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

CEFPI - Centro de Educação e Formação Profissional Integrada

CNO – Centro Novas Oportunidades

EFA - Educação e Formação de Adultos

INFACCT – International Network for Creative Citizenship and Transformation

CMM - Câmara Municipal de Matosinhos

CRVCC – Centro de Reconhecimento Validação e Certificação de Competência