

## Matriz Stakeholders

Interno/externo	Stakeholders	Responsabilidades (O que é esperado)	Estratégia da escola para a gestão (o que a escola faz para permitir que o STK cumpra as suas resp.)	Consulta Stakeholders (como tem feedback sobre a satisfação e necessidades do stk)
Internos	Alunos	Contribuir para o sucesso dos objetivos definidos pelo projeto educativo; Cumprir as regras definidas pelo Regulamento Interno e pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei nº 51/2012); Obter aprovação modular/UFCD; Colaborar com as entidades de formação em contexto de trabalho por forma a garantir a sua satisfação e continuidade colaborativa; Completar as horas de formação em contexto de trabalho definidas no plano do curso; Ter sucesso profissional na área de formação; Colaborar na identificação de necessidades locais a refletir na oferta formativa;	Orientação da escolha de formação do aluno (SPO); Contratação de professores com perfil adequado à missão e às características da escola e do público-alvo; Definição e implementação do projeto educativo; Adequação e atualização do Regulamento Interno; Informação e esclarecimento regular sobre a legislação em vigor; Criação de infraestruturas adequadas ao desenvolvimento das diferentes componentes de formação; Monitorização sistemática da conclusão dos módulos/UFCD; Aplicação dos questionários de avaliação da satisfação.	Entrevistas de seleção a candidatos e encarregados de educação; Avaliação pedagógica (trimestral/semestral); Análise dos resultados da avaliação feita pelas empresas de formação em contexto de trabalho; Análise dos resultados obtidos nas provas de aptidão profissional; Análise dos resultados aos inquéritos de avaliação da satisfação; Classificações obtidas nos módulos/UFCD; Reuniões com os Diretores de Turma; Reuniões com os Diretores de Curso.
Internos	Professores Diretores de Curso Diretores de Turma Orientadores de Estágio	Frequentar ações de formação para desenvolvimento de competências; Promover o sucesso do projeto educativo; Sugerir atividades integradoras e colaborar na elaboração do Plano Anual de Atividades; Cumprir e zelar pelo cumprimento do regulamento interno bem como das orientações internas estabelecidas; Contribuir para o sucesso académico, profissional e formação integral dos alunos; Motivar os alunos para o seu desenvolvimento e aprendizagem contínua; Leccionar os módulos/UFCD; Acompanhar os alunos e diagnosticar precocemente as dificuldades dos mesmos; Apoiar aos alunos com maior dificuldade.	Promoção da formação interna e externa; Contratação de professores com perfil adequado à missão e características da escola; Definição e implementação do projeto educativo; Divulgação do regulamento interno; Orientação da escolha de formação dos alunos; Orientação para o cumprimento e conclusão dos planos de estudo; Criação de horários ajustados às necessidades dos alunos e ao perfil do professor; Fornecimento de equipamentos informáticos	Resultados da avaliação de desempenho de docentes; Classificações obtidas pelos alunos; Acompanhamento de professor na sua atividade pedagógica; Auscultação de professores orientadores de formação em contexto de trabalho sobre o desenvolvimento e cumprimento das atividades; Auscultação de professores orientadores de provas de aptidão profissional sobre o desenvolvimento e cumprimentos das atividades; Reuniões de conselho pedagógico; Reuniões conselho de turma (trimestral/semestral); Reuniões pedagógicas dos professores da componente técnica dos cursos; Espaço de diálogo informal; Análise dos resultados aos inquéritos de avaliação da satisfação;
Interno	EMAI	Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva; Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar; Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem; Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas; Elaborar o relatório técnico -pedagógico previsto pelo decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição; Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.	Criação das condições de funcionamento da respetiva equipa; Avaliação do trabalho desenvolvido; Promoção de parcerias externas necessárias.	Identificação das necessidades; Atribuição das medidas a implementar para cada caso; Implementação das medidas; Relatórios de avaliação; Reuniões dos Conselhos de turma; Reuniões do Conselho Pedagógico;
Internos	Serviços de Psicologia e Orientação	Colaborar no combate aos principais problemas detetados na análise dos indicadores, refletindo de forma multidisciplinar e integrada com todos os intervenientes no processo educativo; Aconselhar na orientação profissional dos alunos; Apoiar os alunos na procura ativa de trabalho; Divulgar a oferta formativa.	Metodologia para análise e cumprimento da legislação aplicável e orientações; Disponibilização dos recursos necessários; Promoção do acesso a diferentes ações de formação adequadas às tarefas a realizar; Orientação dos alunos após conclusão do percurso de formação.	Reuniões de Conselho Pedagógico; Reuniões com os Diretores de Turma; Espaço de atendimento.
Internos	Equipa EQAVET	Monitorizar a qualidade do ensino profissional; Monitorizar o percurso dos formandos após conclusão do curso; Acompanhar os percursos dos formandos em articulação com os Serviços de Psicologia e Orientação; Apresentar propostas de melhoria; Transmitir às partes interessadas os objetivos e metas estabelecidos; Elaborar inquéritos relativos à avaliação da oferta formativa e do seu sucesso no mercado de trabalho e no prosseguimento de estudos; Promover consultas para identificar necessidades formativas para docentes; Criar instrumentos de facilitação da comunicação institucional com todas as partes interessadas; Promover o programa EQAVET.	Definição da equipa EQAVET; Promoção de reuniões de trabalho; Calendarização e organização de ações de formação sobre EQAVET; Promoção de reuniões de envolvimento de Stakeholders.	Inquéritos de satisfação a Stakeholders internos e externos; Análise documental dos resultados escolares obtidos - taxas de sucesso e de abandono, taxas de empregabilidade, taxa de continuidade de estudos; Reuniões de trabalho e de revisão ao sistema EQAVET; Recolha de evidências externas.
Externo	ME / DGEST / ANQEP	Regular as políticas educativas e procedimentos institucionais; Participar no planeamento da rede escolar; Prestar apoio técnico à manutenção do parque escolar; Promover o acompanhamento dos cursos profissionais. Atribuir o selo EQAVET.	Recolha de informação relativa à oferta formativa; Cumprimento da legislação aplicável e respetivas orientações escolares. Alinhamento do ensino profissional com o Quadro de Referência Europeia de Garantia da Qualidade - EQAVET.	Participação nas reuniões promovidas pelo ME - Necessidade de cursos; Consulta permanente relativa da legislação publicada; Utilização do modelo de alinhamento dos sistemas de garantia da qualidade do Quadro EQAVET, para o ensino profissional.
Externo	Câmara Municipal de Cascais Junta de Freguesia	Facilitar a comunicação entre a escola e outros stakeholders externos; Apoiar parcerias nos desenvolvimentos de projetos/ atividades; Pronunciar-se sobre as necessidades de formação, atendendo ao tecido económico-social e a rede escolar do respetivo território; Definir a oferta formativa em função das necessidades encontradas para a região.	Colaboração no desenvolvimento de políticas educativas definidas pelo Conselho Municipal da Educação; Promoção da partilha e cedência de espaços e recursos humanos; Inclusão das atividades promovidas pela CM/JF nas atividades propostas no âmbito da educação e formação.	Participação nas reuniões do Conselho Geral; Colaboração na logística e divulgação de eventos promovidos pela escola; Participação nas reuniões do Conselho Municipal de Educação;
Externo	Entidades empregadoras	Colaborar na identificação de necessidades locais a refletir na oferta formativa; Estabelecer parcerias; Colaborar na transição dos alunos para a vida ativa/mercado de trabalho; Promover sessões de esclarecimento/ palestras informativas; Integrar ex-alunos no mercado de trabalho; Participar na avaliação da qualidade da formação.	Organização da informação relativa à oferta formativa e mercado de trabalho; Participação em atividades/projetos do interesse dos stakeholders.	Contacto telefónico, correio eletrónico ou através de reuniões presenciais ao longo do ano letivo.
Externo	Entidades de Formação em Contexto de Trabalho	Garantir a manutenção de parcerias na formação de alunos; Informar sobre as necessidades do mercado de trabalho; Estabelecer protocolos formação em contexto de trabalho dos alunos; Colaborar na concretização dos projetos; Participar/apoiar a realização de atividades; Colaborar na transição dos alunos para a vida ativa/mercado de trabalho; Integrar ex-alunos no mercado de trabalho; Participar na avaliação da qualidade da formação.	Aproximação da escola ao tecido empresarial; Adequação da formação do perfil do aluno às necessidades das empresas; Promoção da educação para a cidadania; Sensibilização dos docentes para o desenvolvimento das competências transversais em reuniões gerais e conselhos de turma de acordo com calendário definido;	Contacto direto do Diretor de Curso; Prospeção de mercado de trabalho considerando as saídas profissionais no decorrer do ano letivo; Promoção de eventos de aproximação à escola.
Externo	Encarregados Educação Associação de Pais	Motivar o educando para a assiduidade e empenho; Acompanhar o educando no processo de ensino aprendizagem; Participar nas atividades da comunidade educativa;	Apresentação da estrutura escolar e respetivo regulamento interno; Transmissão ao encarregado de educação as informações relativas ao aproveitamento, assiduidade, comportamento do seu educando; Resolução de problemas e apoio aos encarregados de educação no acompanhamento dos seus educandos; Promoção de ações que permitam aproximar os encarregados de educação do percurso de formação implementado pela escola.	Reuniões periódicas (trimestrais/semestrais); Reuniões individuais extraordinárias; Feedback do acompanhamento feito pelo serviço de psicologia e orientação escolar; Disponibilidade do diretor de turma e diretor de curso para atendimento dos encarregados de educação; Análise do inquérito de avaliação da satisfação; Promoção de eventos de aproximação da família à escola.
Externo	Associações HELPO AIJU CRI-CERCICA	Apoiar as famílias na orientação do estudo em casa; Desenvolver projetos de formação para os alunos; Apoiar na identificação de alunos com necessidades de apoio.	Promoção e desenvolvimento dos projetos propostos pelas associações em parceria com a escola; Organização da logística e calendarização das ações.	Reuniões do conselho geral; Reuniões com Direção e Diretores de Turma;
Externo	GNR	Regular o cumprimento do dever de acompanhamento dos encarregados de educação; Promover ações de sensibilização para os diferentes perigos da nossa segurança; Garantir a segurança e conforto da comunidade escolar.	Intervenção na comunidade escolar no acompanhamento da proteção de crianças e jovens; Promoção de ações de formação e divulgação dos serviços das forças militares;	Recolha de evidências externas; Espaço de diálogo informal; Contacto telefónico, correio eletrónico ou através de reuniões presenciais ao longo do ano letivo.