Stakeholders*		Necessidades e expectativas	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)
Externo Chave	ME / DGEST	Cumprimento da legislação; Resposta educativa adequada.	Entidade reguladora responsável pelas políticas e procedimentos institucionais Melhoria no sistema educativo.	Recolher de informação relativa à oferta formativa; Cumprir da legislação aplicável e orientações;	Participação na reunião anual promovida pelo ME - Necessidade de cursos; Consulta ao site semanal; Analisar mensalmente a legislação publicada e implementar em caso de aplicável.
Externo Chave	Câmara Municipal/Uniões de freguesias	Colaboração e partilha em eventos; Utilização das competências dos alunos; Divulgação do sucesso do ensino profissional na região.	Facilitação da comunicação entre a escola e outros stakeholders externos; Melhoria no sistema educativo; Parcerias nos desenvolvimento de projetos/ atividades; Pronunciar-se sobre as necessidades de formação, atendendo ao tecido económico-social e a rede escolar do respetivo território; Cedência/aluguer de instalações	Recolher informação relativa à oferta formativa e ao mercado de trabalho; Promover/participar em atividades/ projetos que vão ao encontro dos interesses da CM.	Participação nas reuniões periódicas para a definição de tarefas/ parcerias; Colaboração na logistica de eventos promovidos pela escola; Participação nas reuniões da Rede (convocatória e ata provisória); Participação nas atividades promovidas pela CM nas atividades propostas no âmbito da educação e formação; Promover atividades/ projetos.
Externo Primário	Associações / Empresas (FCT)	Adequação dos cursos às necessidades dos mercados; Eficácia das parcerias e protocolos; Boa preparação dos alunos; Reputação e imagens positivas.	Colaboração na identificação de necessidades locais a refletir na oferta formativa; Estabelecimento de parcerias; Colaboração na transição dos alunos para a vida ativa/mercado de trabalho: sessões de esclarecimento/ palestras informativas; Integração de ex-alunos no mercado de trabalho; Participar na avaliação da qualidade da formação; Parceria na formação de alunos; Estabelecimento de protocolos FCT dos alunos; Colaboração na realização dos projetos; Participação/apoio na realização de atividades.	Recolher informação relativa à oferta formativa e mercado de trabalho; Participar em atividades/ projetos que vão ao encontro dos interesses dos stakeholders. Potenciar a aproximação da empresa à escola; Adequar/ formar o perfil do aluno às necessidades da empresa; Promover a educação para a cidadania; Sensibilizar os docentes para o desenvolvimento das competências transversais em reuniões de equipa educativa e CT.	Contacto telefónico, mail ou presencial (no decorrer do ano letivo); Contacto direto do DC (sempre que seja necessário); Prospeção de mercado de trabalho considerando a saída profissional (no decorrer do ano letivo); Promoção de eventos de aproximação à escola; Questionários às entidades empregadoras; Focus Group.
Externo Primário	Pais / Encarregados educação	Qualidade do curso; Qualidade dos docentes; Empregabilidade; Acesso ao ensino superior; Boas infraestruturas; Segurança.	Motivar o educando para a assiduidade e empenho; Acompanhar o educando no processo de ensino aprendizagem; Disponibilidade para a participação nas atividades da comunidade educativa;	Apresentar a estrutura e Regulamento interno; Transmitir ao EE informações relativas ao aproveitamento/ assiduidade/ comportamento do educando; Recolher informação do EE.	Reuniões geral (setembro) e periódicas (trimestrais); Reuniões individuais extraordinárias (sempre que seja necessário); Acompanhamento psicólogo e de assistente social de EE (no decorrer do ano letivo); Registo bibiográfico (setembro-outubro); Contacto com EE dos alunos faltosos; Disponibilidade do DT para atendimento ao EE (semanal); Inquérito de avaliação de satisfação; Promoção de eventos de aproximação da família à escola:

Stakeholders*		Necessidades e expectativas	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)
Externo Primário	Representantes de Pais	Qualidade do curso; Qualidade dos docentes; Empregabilidade; Acesso ao ensino superior; Boas infraestruturas; Segurança.	Participar nas reuniões dos Conselhos de Turma; Sugestões de melhoria;	Promover a eleição dos representantes dos pais e informação das funções a desempenhar e responsabilidades.	Reuniões por trimestre e reuniões extraordinárias (incidência nos momentos que antecedem as atividades); Reuniões do Conselho Geral.
Externo Primário	Ex-Alunos (Diplomados)	Reputação e imagem positivas dos cursos; Empregabilidade e relação com o mercado empresarial.	Promoção do curso e da escola; Sucesso profissional; Satisfação das entidades empregadoras;	Desenvolver atividades com envolvimento dos es-alunos; Disponibilização dos ex formadores na resolução de problemas de ordem diversa (técnicos, académicos, pessoais, etc.)	Questionários aos ex-alunos; Contacto informal com os ex-alunos.
Interno Chave	Conselho Pedagógico	Estabilidade dos conselheiros; Parcerias com empresas/instituições; Bom e eficaz desempenho dos stakeholders internos.	Analisar e ratificar os planos de estudo dos cursos em funcionamento; Fixar os critérios de avaliação a adotar; Propor todas as medidas conducentes ao bom funcionamento da atividade pedagógica; Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter ao diretor; Apresentar propostas para alteração, a atualização e aprovação do RI; Apresentar propostas para alteração, a atualização e aprovação do Plano Anual de Atividades; Apresentar propostas com vista à melhoria das condições pedagógicas e de funcionamento da escola; Analisar e sugerir estratégias para problemas detetados.	Agendar e dinamizar de reuniões; Proporcionar espaços de reflexão e de espírito crítico; Orientar quadros intermédios (diretores de curso, orientadores educativos, docentes;pessoal não docente); Nomear os constituintes do conselho pedagógico de acordo com RI; Definir um calendário de reuniões pedagógicas de acordo com RI; Propocionar horário compatível com calendário de reuniões pegagógicas;	Auscultação direta de cada conselheiro; Disponibilidade da Direção para auscultar e apoiar Stakeholder.

Stakeholders*		Necessidades e expectativas	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)
Interno Primário	Alunos/ Formandos	Terminar o ensino secundário; Acesso ao ensino superior; Qualidade do curso; Reputação e imagem positivas dos cursos; Boas infraestruturas; Segurança; Estágios no estrangeiro; Empregabilidade e relação com o mercado empresarial.	Colaboração no estabelecimento duma visão estratégica comum; Colaboração na identificação de necessidades locais a refletir na oferta formativa; Contribuição para o sucesso do projeto educativo; Cumprimento do regulamento interno (alunos) e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012); Avaliação de satisfação e propostas de melhoria: - objetivos, conteúdos, aplicabilidade do curso; - Instalações e equipamentos; - Documentação referente ao curso; - Relacionamento, participação e colaboração; - Cordenação do curso/ Orientação educativa e Serviços administrativos; - Desempenho dos docentes/formadores; - Entidade FCT Deixar entidade de FCT e futuro empregador satisfeito; Aprovação modular/UFCD e conclusão do curso no ano letivo/ciclo de formação; Ter sucesso profissional na área de formação;	Orientar a escolha de formação do aluno (orientação vocacional). Indicação de professores/formadores com perfil adequado à missão e às caraterísticas da escola e do público-alvo; Qualidade na definição e implementação do projeto educativo; Adequação e atualização do Regulamento Interno; Informação e esclarecimento regular sobre a legislação em vigor;	Avaliação pedagógica (trimestral); Autoavaliação FCT e PAP (final FCT e PAP); Autoavaliação modular/UFCD (no fim módulo/UFCD); Questionário de avaliação de satisfação e recolha de ideias de melhoria (anual); Reuniões gerais de alunos (anual); Reuniões do Conselho Geral.
nternoChav	Professor/ Formador	Dinâmica da educação e formação profissional; Valorização profissional; Trabalho colaborativo; Boas condições de trabalho; Boas infraestruturas; Parcerias com empresas/instituições; Estabilidade do quadro.	Frequência 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 o regulamento interno; Cumprir com as orientações internas estabelecidas; Contribuir para o sucesso académico, profissional e formação integral dos alunos; Motivar para o seu desenvolvimento e aprendizagem contínua;	Promover formação interna; Educadores com perfil adequado à missão e caraterísticas da escola; Qualidade na definição e implementação do projeto educativo; Regulamento interno adequado e atualizado; Orientar a escolha de formação do aluno (orientação vocacional); Potenciar a aproximação do docente à Escola; Orientar para o cumprimento dos Dossiês Técnico-Pedagógicos (DTPs); Atender a necessidades pessoais, sempre que possível;	Questionário avaliação de desempenho; Avaliação satisfação alunos/colaboradores/estrutura; Classificações obtidas pelos alunos (continua); Acompanhamento de professor na sua atividade pedagógica (contínua); Auscultação de professores orientadores de FCT sobre o desenvolvimento e cumprimento das atividades (contínuo durante a atividade); Auscultação de professores orientadores de PAP sobre o desenvolvimento e cumprimentos das atividades (contínuo durante a atividade); Questionário para identificar necessidades de formação contínua; Reuniões gerais; Reuniões de conselho pedagógico; Reuniões de conselho de turma; Espaço de diálogo informal (regular).

Stakeholders*		Necessidades e expectativas	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)
Interno Chave	Diretor de Turma (DT)	Boas condições de trabalho; Boas infraestruturas; Apoio para as tarefas administrativas e burocráticas; Estabilidade do quadro.	Colaborar no combate aos principais problemas detetados na análise dos indicadores, nomeadamente absentismo e abandono escolar; Principal agente de comunicação entre a Escola/Família - Família /escola; Promover o sucesso educativo do aluno; Incentivar a educação para a cidadania do aluno; Consulta de alunos e Encarregados de Educação através da aplicação de questionários;	Disponibilizar a consulta do processo individual do aluno; Promover reuniões com os EE dos alunos; Disponibilização do horário de atendimento individual aos EE; Coordenar as reuniões de conselho de turma;	Reuniões de Conselho de Diretores de turma dos Cursos Profissionais Reuniões conselho de turma Espaço de diálogo informal (regular) Focus Group
Interno Chave	Diretor de Curso (DC)	Boa bolsa de entidades/empresas parceiras; Boas condições de trabalho; Boas infraestruturas; Apoio para as tarefas administrativas e burocráticas; Estabilidade do quadro.	Planeamento do plano de estudos de acordo com a autonomia de escola; Acompanhar o desenvolvimento das DAC Propor atividades para o plano anual atividades Cooperação com as partes interessadas externas e acompanhamento da Formação em Contexto de Trabalho; Colaboração na definição de estratégias para combate aos principais problemas detetados na análise dos indicadores; Acompanhamento e orientação dos professores/formadores da sua direção de curso	Disponibilizar o plano de estudo para análise e alteração sempre que necessário Apoio logístico nas reuniões de curso; Orientar para o cumprimento dos Dossiês Técnico-Pedagógicos (DTPs).	Questionário aos alunos; (início do ano letivo) Questionário para identificar necessidades de formação contínua (início do ano letivo) Reuniões gerais (início e fim ano letivo) Reuniões de conselho pedagógico (mensal ou trimestral) Reuniões conselho de turma (trimestral) Reuniões de conselho de turma de CEF (mensal) Espaço de diálogo informal (regular)
Interno Chave	Psicólogo	Valorização profissional; Boas condições de trabalho.	Colaboração no combate aos principais problemas detetados na análise dos indicadores, refletindo de forma multidisciplinar e integrada com todos os intervenientes no processo educativo;	Metodologia para análise e cumprimento da legislação aplicável e orientações. Disponibilizar dos recursos necessários. Promover o acesso a diferentes ações de formação adequadas às tarefas a realizar. Orientação e encaminhamento vocacional.	Reuniões conselho de turma Espaço de diálogo informal (regular)
Interno Chave	Colaboradores não docentes	Valorização profissional; Boas infraestruturas; Boas condições de trabalho.	Colaboração no estabelecimento duma visão estratégica comum; Colaboração na criação dum ambiente escolar propício ao sucesso	Promover o cumprimento da legislação aplicável e orientações. Disponibilizar os recursos necessários. Identificar e promover o acesso a diferentes ações de formação adequadas às tarefas a realizar.	Questionário aos colaboradores não docentes Reuniões gerais; Reuniões do Conselho geral; Espaço de diálogo informal (regular); Focus Group.