

## PLANO DE AÇÃO

### Nome da entidade formadora

(designação da Escola, Centro de Formação ou outro tipo de entidade, conforme legalmente instituído)

Agrupamento de Escolas n.º 2 de Serpa – Escola Secundária de Serpa

### Morada e contactos da entidade formadora

(morada, contacto telefónico e endereço eletrónico; circunscrever a informação à sede, no caso de haver outras unidades orgânicas)

#### Morada:

Agrupamento de Escolas n.º 2 de Serpa

Escola Secundária de Serpa

Rua José Maria da Graça Affreixo, s/ n.º

7830-358 Serpa

#### Contactos:

Telef. 284 540 200

Fax. 284 540 202

E-mail: geral.sede@ae2serpa.pt

Url: <http://esserpa.drealentejo.pt/>

### Nome, cargo e contactos do responsável da entidade formadora

Francisco Manuel Cortez Batista de Lá Féria e Oliveira

Função: Diretor

Telem. 966 955 143

E-mail: [diretor.sede@ae2serpa.pt](mailto:diretor.sede@ae2serpa.pt)

## Plano de Ação EQAVET

### Objetivo Geral: Implementação de um Sistema de Garantia de Qualidade alinhado com o Quadro EQAVET

**Objetivo específico 1.** Consensualizar uma visão estratégica partilhada para a EFP pelos diferentes *stakeholders*, distribuindo responsabilidades ao nível da planificação

**Objetivo específico 2.** Conceber planos de ação que articulem os princípios subjacentes à ENEI com as ações de melhoria calendarizadas para a Escola, distribuindo responsabilidades ao nível da implementação de um sistema de garantia da melhoria da qualidade alinhado com o quadro EQAVET

**Objetivo específico 3.** Operacionalizar mecanismos adequados e eficazes de envolvimento das partes interessadas (a nível interno e externo) para a monitorização e avaliação do sistema de garantia da qualidade alinhado com o quadro EQAVET

**Objetivo específico 4.** Definir uma estratégia de comunicação/divulgação da informação sobre o processo estratégico de aprendizagem da organização e os resultados obtidos

**Indicador nº 4:** Taxa de conclusão dos programas de EFP no tempo previsto

**Indicador nº 5:** Taxa de colocação em programas de EFP

**indicador n.º 6 a)** Utilização das competências adquiridas no local de trabalho: informação sobre o emprego obtido pelos formandos após conclusão da formação

**Indicador n.º 6 b)** Utilização das competências adquiridas no local de trabalho: taxa de satisfação dos formandos e dos empregadores com as competências/qualificações adquiridas

### Cronograma inicial das ações a desenvolver:

Designação	Duração		Cronograma																		Envolvidos					
	Início	Final	2019							2020											SGQ	Peritos EQAVET	Stake holders			
			J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N						
Diagnóstico e planeamento do sistema	01/06/19	31/08/19	1		31																			X		X
Capacitação da equipa	01/06/19	30/09/19	1			30																		X		
Encontros, seminários e workshops e divulgação	01/10/19	31/05/20					1							31										X		X
Implementação do sistema	02/11/19	31/12/19						2	31															X		X
Monitorização e avaliação	02/11/19	31/05/20						2						31										X		
Verificação do Alinhamento do SGQ com EQAVET	02/05/20	30/11/20													2							30		X	X	

Cofinanciado por:

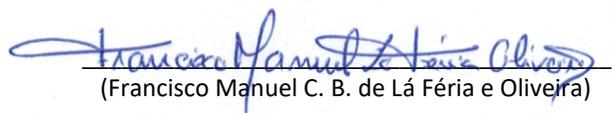
FASE	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	RECURSOS NECESSÁRIOS	DATA DE INÍCIO DATA FIM	RESULTADOS ESPERADOS
1. Planeamento	Decisão de implementação EQAVET	Direção	Direção Geral	Realizar uma reunião	maio 2019 junho 2019	Implementar um sistema de garantia da qualidade alinhado com o EQAVET
1. Planeamento	Contratação de empresa consultora	Direção	Empresa de consultoria	Orçamento	junho 2019	Orientar na implementação do projeto
1. Planeamento	Definição da equipa de trabalho	Direção	Direção e Conselho Pedagógico	Não aplicável	setembro 2019	Elaborar o Documento Base e demais instrumentos para implementação do sistema de garantia da qualidade
1. Planeamento	Definição da metodologia de trabalho	Direção e Conselho Pedagógico	Equipa SGQ EQAVET e Empresa de consultoria	Realizar reuniões mensais até à solicitação da verificação de conformidade, por parte da ANQEP	setembro 2019 maio 2020	Garantir a elaboração do processo de garantia da qualidade
1. Planeamento	Criação do Documento Base	Direção	Direção Equipa SGQ EQAVET Empresa de consultoria	Projeto Educativo Regulamento Interno Plano de Atividades Relatórios e outra documentação	setembro 2019 maio 2020	Definir a visão estratégica da organização escolar, a sua política de qualidade e o compromisso de criação de um modelo alinhado com o Quadro EQAVET
1. Planeamento	Definição dos <i>stakeholders</i> , suas responsabilidades e envolvimento	Direção	Direção; Diretores de Curso; Equipa SGQ EQAVET; Empresa de consultoria	Direção e Conselho Pedagógico Diretores de Turma SPO Protocolos de cooperação	novembro 2019 maio 2020	Estabelecer a participação dos <i>stakeholders</i> nas várias etapas do sistema de qualidade
1. Planeamento	Definição da política da qualidade	Direção	Direção Conselho Pedagógico Conselho Geral Conselho Administrativo	Projeto Educativo	novembro 2019 fevereiro 2020	Potenciar a qualidade pedagógica e administrativa com objetivo de melhorar o sucesso educativo e desenvolver uma gestão mais eficiente
2-Implementação	Implementação de controlo documental	Direção Conselho Administrativo	Pessoal docente e não docente da Escola, SGQ EQAVET, Empresa de consultoria	Normas e Procedimentos Administrativo-Pedagógicos e Administrativo-Financeiros	Junho 2019 janeiro 2020	Criar uma maior organização documental, bem como controlo de registos e uniformização de imagem

FASE	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	RECURSOS NECESSÁRIOS	DATA DE INÍCIO DATA FIM	RESULTADOS ESPERADOS
2-Implementação	Descrição de funções e Mapa de Competências	Direção	Direção, Coordenadores de Departamento; Coordenadores de curso; Equipa SGQ EQAVET, Empresa de consultoria, <i>stakeholders</i>	Todos os colaboradores	Junho 2019	Definir, de forma clara, as responsabilidades/tarefas associadas a cada função; Definir plano de formação, a partir do Mapa de Competências e de um Inquérito às Necessidades de Formação
2-Implementação	Definição da metodologia de avaliação dos <i>stakeholders</i>	Direção	Equipa SGQ EQAVET	Elaborar relatórios trimestrais e anuais com a sistematização dos indicadores: Direção e/ou Conselho Pedagógico	Ao longo do ano letivo (cronograma específico)	Apurar níveis de conclusão Apurar níveis de prosseguimento de estudos Apurar os níveis de empregabilidade dos cursos (na área e fora) Definir o grau de adaptação do curso às necessidades do mercado de trabalho Definir a oferta formativa, em cada ano letivo
2-Implementação	Análise de níveis de satisfação	Direção	Equipa SGQ EQAVET Empresa de consultoria	Aplicação de inquéritos telefónicos; Elaboração de relatórios trimestrais e anuais com a sistematização e resultados dos indicadores.	Final do ano letivo	Recolher informação sobre os resultados da formação (com base nos indicadores estabelecidos); Recolher as respostas aos inquéritos aplicados aos alunos e empresas/instituições.
2-Implementação	Recolha de indicadores	Direção e Equipa SGQ	Equipa de Avaliação Interna Diretores de Turma Coordenadores de Curso Equipa SGQ EQAVET	Programa de Gestão Pedagógica Plataforma <i>online</i> (inquéritos) Inquéritos em suporte papel Inquéritos telefónicos	Ao longo do ano letivo (cronograma específico)	Recolher informação sobre os resultados da formação (com base nos indicadores estabelecidos) Recolher as respostas aos inquéritos aplicados aos alunos e empresas/instituições

FASE	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	RECURSOS NECESSÁRIOS	DATA DE INÍCIO DATA FIM	RESULTADOS ESPERADOS
3-Avaliação	Recolha de avaliações dos <i>stakeholders</i>	Direção e Conselho Pedagógico	Direção e Conselho Pedagógico Coordenadores de Curso Diretores de Turma Equipa SGQ EQAVET	Atas das reuniões dos órgãos da Escola que integram os <i>stakeholders</i> Registo das conclusões das reuniões onde participam os <i>stakeholders</i> (pais, alunos, empresas/instituições) Aplicação de Inquéritos telefónicos	Final do ano letivo	Conhecer a avaliação que os <i>stakeholders</i> fazem dos resultados obtidos face aos objetivos e metas estabelecidas e as propostas de melhoria e/ou definição de novas metas
3-Avaliação	Avaliação de resultados	Direção	Direção e Conselho Pedagógico	Relatórios com os resultados dos indicadores	Final de cada período	Identificar desvios às metas estabelecidas e definir o Plano de Melhoria
3-Avaliação	Autoavaliação da escola (Balanço Anual)	Equipa de Avaliação Interna e Equipa SGQ	Equipa de Avaliação Interna e SGQ EQAVET	Balanço Anual	Final do ano letivo	Avaliar os resultados obtidos tendo em conta os objetivos e metas estabelecidas
3-Avaliação	Recolha de dados relativos aos indicadores intermédios	Direção	Equipa de Avaliação Interna e Equipa SGQ EQAVET; Empresa de consultoria; Diretores de Curso, docentes, <i>stakeholders</i> , alunos/formandos	Aplicação de inquéritos; Elaboração de relatórios trimestrais e anuais com a sistematização e resultados dos indicadores.	Final de cada período	Monitorizar os indicadores intermédios de controlo relativos ao processo, a definir anualmente, com vista ao cumprimento dos indicadores de referência; utilização de sistemas de alerta rápido.
3-Avaliação	Divulgação dos resultados	Direção e Conselho Pedagógico	Todos os <i>stakeholders</i>	Balanço Anual Plano de Ação Plano de Melhoria (página institucional)	Final de ano letivo	Dar conhecimento público dos resultados junto de alunos, encarregados de educação, colaboradores, comunidade educativa e qualquer elemento do público geral que possa ter interesse em conhecer estes dados - <i>stakeholders</i> (internet e material impresso e/ou vídeo).
3-Avaliação	Sensibilização dos Profissionais	Direção	Direção, Equipa de Avaliação Interna e Equipa SGQ EQAVET, Empresa de consultoria	Reuniões Materiais de divulgação	1.º período do ano escolar 2020/2021	Envolver todos os colaboradores no sistema de Garantia da Qualidade com o objetivo de otimizar o desempenho da organização

FASE	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	RECURSOS NECESSÁRIOS	DATA DE INÍCIO DATA FIM	RESULTADOS ESPERADOS
4-Rever	Redefinição do Documento Base	Direção	Direção, Equipa SGQ EQAVET, Empresa de consultoria, <i>stakeholders</i> internos e externos	Documento Base	Março 2020 e final de cada ano letivo	Reforçar o compromisso da instituição com o alinhamento do sistema de garantia de qualidade e com a melhoria contínua da oferta de EFP, estabelecendo mudanças a implementar nas práticas de gestão da EFP e dos indicadores de processo a utilizar, a partir da análise do trabalho efetuado ao longo do ano.
4-Rever	Publicitação da estratégia da Escola para a EFP	Direção	Todos os <i>stakeholders</i>	Organização de um seminário anual Elaboração de documentos digitais (divulgação externa) Elaboração de impressos (divulgação interna)	Durante o 1.º semestre 20/21	Divulgação de resultados, estratégias e compromisso com a qualidade (por exemplo, primeira vez em setembro e janeiro, depois anualmente em setembro)
4-Rever	Encontro interno de partilha de boas práticas	Direção	Direção; Equipa SGQ EQAVET; Empresa de consultoria; Diretores de Curso, docentes, <i>stakeholders</i> , alunos/formandos	Reunião Geral	Durante o 2.º semestre 20/21	Encontro regional para reflexão sobre os resultados obtidos da EFP, benchmarking, bench learning, e recolha de sugestões de melhoria.
4-Rever	Envio do documento base para ANQEP	Direção	Equipa SGQ EQAVET	Documento Base Plano de Ação Planeamento	Novembro 2020	Sistema de Garantia da Qualidade devidamente implementado
4-Rever	Solicitação da verificação de conformidade	Direção	Equipa SGQ EQAVET	Não aplicável	Novembro 2020	Auditoria EQAVET; atribuição do selo de conformidade EQAVET
4-Rever	Auditoria	Direção	Peritos ANQEP; Direção; Equipa SGQ EQAVET; Diretores de Curso, docentes, <i>stakeholders</i> internos e externos.	Não aplicável	(a definir mediante disponibilidade)	Avaliação da conformidade do sistema implementado face aos requisitos do EQAVET

FASE	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	RECURSOS NECESSÁRIOS	DATA DE INÍCIO DATA FIM	RESULTADOS ESPERADOS
4-Rever	Certificação	Direção	ANQEP	Não aplicável	Decorrente do processo/ passo anterior	Atribuição do selo de conformidade EQAVET

Diretor:   
(Francisco Manuel C. B. de Lá Féria e Oliveira)

Data: 27 de maio de 2020