

PLANO DE AÇÃO

Nome da entidade formadora

Agrupamento de Escolas de Anadia – Escola Básica e Secundária de Anadia

Morada e contactos da entidade formadora

Rua Almas das Domingas, n.º 4
3780-299 Anadia
Tel.: 231 519 050
Fax: 231 519 059
E-mail: direccao@aeanadia.pt e secretaria@aeanadia.pt

Nome, cargo e contactos do responsável da entidade formadora

Aníbal Marques
Presidente da CAP/ Diretor
231 519 050
direccao@aeanadia.pt

FASE	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL (ENVOLVIDOS ¹)	RECURSOS NECESSÁRIOS	DATA INÍCIO (DATA FIM ²)	RESULTADOS ESPERADOS
1. Planeamento	Decisão de implementação EQAVET	Direção e Coord. Cursos Profissionais	Realizar uma reunião de tomada de decisão	Mai-19 (jun-19)	Implementar um sistema de garantia da qualidade alinhado com o EQAVET
1. Planeamento	Contratação de empresa consultora	Direção (Empresa de consultoria)	Orçamento	Jun-19	Orientar na implementação do projeto
1. Planeamento	Definição da equipa de trabalho	Direção (Professores, SPO, Assistentes Técnicos)	Tempo	Set-19	Elaborar o Documento Base e demais instrumentos para implementação do sistema de garantia da qualidade
1. Planeamento	Definição da metodologia de trabalho	SGQ EQAVET (Empresa de consultoria)	Reuniões mensais de análise de processo	Set-19 (mai-20)	Garantir a elaboração do processo de garantia da qualidade
1. Planeamento	Criação do Documento Base	SGQ EQAVET (Empresa de consultoria)	Documentos Orientadores Metas a atingir	Set-19 (mai-20)	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 (Diretores de Curso; SGQ EQAVET; Empresa de consultoria)	Direção e Conselho Pedagógico Diretores de Turma SPO Protocolos de cooperação	Nov-19 Fev-20	Estabelecer a participação dos <i>stakeholders</i> nas várias etapas do sistema de qualidade
1. Planeamento	Definição da política da qualidade	SGQ EQAVET	Projeto Educativo; Regulamento Interno Documentos orientadores da EQAVET	Nov-19 (fev-20)	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	SGQ EQAVET (Pessoal docente e não docente da Escola)	Dossiês Físicos e digitais dos cursos	Jun-19 (jan-20)	Aperfeiçoar a organização documental, bem como controlo e uniformização de registos
2- Implementação	Descrição de funções de cada curso	Direção (Coordenadores de Departamento; Diretores de curso/turma; SGQ EQAVET, stakeholders, SPO)	Regulamento Interno e Regulamento dos Cursos Profissionais	Jun-19	Potenciar de forma clara, as responsabilidades/tarefas associadas a cada função.

¹ Quando diferentes ou além dos responsáveis

² Quando diferente da data de início

FASE	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL (ENVOLVIDOS ¹)	RECURSOS NECESSÁRIOS	DATA INÍCIO (DATA FIM ²)	RESULTADOS ESPERADOS
2- Implementação	Definição da metodologia de avaliação dos <i>stakeholders</i>	Direção e SGQ EQAVET	INOVAR, Atas, Inquéritos	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 Conselho Pedagógico Coordenação de Cursos (Diretores de Curso, <i>stakeholders</i>)	Aplicação de inquéritos; Elaboração de relatório anual 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	Diretores de Curso (Diretores de Turma, SGQ EQAVET)	Programa INOVAR Plataforma <i>online</i> (para resposta a inquéritos) Inquéritos em suporte papel	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
3-Avaliação	Recolha de avaliações dos <i>stakeholders</i>	Diretores de Curso, Coordenador de Cursos (<i>stakeholders</i>)	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	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	Diretores de Curso, Coordenador de Cursos (DT, Entidades da FCT)	Pautas e fichas de avaliação	Final de cada período	Identificar desvios às metas estabelecidas e definir o Plano de Melhoria
3-Avaliação	Autoavaliação da escola (Balanço Anual)	Equipa de Autoavaliação e SGQ EQAVET	Atas, Inquéritos, entrevistas	Final do ano letivo	Avaliar os resultados obtidos tendo em conta os objetivos e metas estabelecidas

FASE	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL (ENVOLVIDOS ¹)	RECURSOS NECESSÁRIOS	DATA INÍCIO (DATA FIM ²)	RESULTADOS ESPERADOS
3-Avaliação	Recolha de dados relativos aos indicadores intermédios	SGQ EQAVET (Diretores de Curso, docentes, <i>stakeholders</i> , alunos/formandos)	Aplicação de inquéritos; Elaboração de relatórios no final de período 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	EQAVET, Direção e Conselho Pedagógico (<i>stakeholders</i>)	Balanço de final de período, INOVAR, Plano de Ação Plano de Melhoria	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 (Equipa de Autoavaliação, SGQ EQAVET, Empresa de consultoria)	Reunião	Final de cada período	Envolver todos os colaboradores no sistema de Garantia da Qualidade com o objetivo de otimizar o desempenho da organização
4-Rever	Redefinição do Documento Base	SGQ EQAVET (Direção, <i>stakeholders</i> internos e externos)	Documento Base	Fev-20 (final de cada ano letivo)	Reforçar o compromisso com o alinhamento EQAVET e com a melhoria contínua da oferta de EFP, validando mudanças nas práticas de gestão e nos indicadores de processo a utilizar.
4-Rever	Publicitação da estratégia para a qualidade da Escola	Direção (Todos os <i>stakeholders</i>)	Organização de um seminário (anual) elaboração de documentos digitais e de impressos (para divulgação dentro das instalações).	Fev-20 (final ano letivo)	Divulgação de resultados, estratégias e compromisso do Agrupamento com a qualidade
4-Rever	Envio do documento base para ANQEP	Coordenador de Cursos (SGQ EQAVET)	Documento Base Plano de Ação	Mai-20	Sistema de Garantia da Qualidade devidamente implementado
4-Rever	Solicitação da verificação de conformidade	Coordenador de Cursos (SGQ EQAVET)	Plataforma SIGO-EQAVET	Mai-20	Desenvolvimento da auditoria EQAVET
4-Rever	Auditoria	Peritos ANQEP (Direção; SGQ EQAVET; empresa de consultoria, <i>stakeholders</i> internos e externos)	Sala de trabalho e todos os documentos necessários ao processo		Avaliação da conformidade do sistema implementado face aos requisitos do EQAVET
4-Rever	Certificação	ANQEP (SGQ e toda a comunidade)			Atribuição do selo de conformidade EQAVET