

Melânia

Plano de Ação

Nome da entidade formadora	Agrupamento de Escolas Nuno de Santa Maria
Morada e contactos da entidade formadora	Morada: Alameda dos Templários, 2300-303 Tomar Telef: 249328360 - Fax 249323055 E-mail: geral@aensm.pt
Nome, cargo e contactos do responsável da entidade formadora	Diretora: Maria Celeste Gonçalves Simões de Sousa E-mail: mariacelestesousa@aensm.pt Telefone: 249 328 360

Indicador N.º 4: Taxa de conclusão dos programas de EFP no tempo previsto
Indicador N.º 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

FASE	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	RECURSOS NECESSÁRIOS	DATA DE INÍCIO DATA DE FIM (se aplicável)	RESULTADOS ESPERADOS
1- Planeamento	Decisão de implementação EQAVET.	Direção	Direção/ Docentes que lecionam os Cursos Profissionais/Alunos	Realizar uma reunião	mai'19 Jun'19	Implementar um sistema de garantia da qualidade alinhado com o EQAVET.
1- Planeamento	Contratação de empresa consultora.	Direção	Empresa consultora	Orçamento	Jun'19	Orientar na implementação do projeto.
1- Planeamento	Definição da equipa de trabalho.	Direção	Direção / Conselho Pedagógico SPO	Realizar uma reunião	set'19	Elaborar o Documento Base e demais instrumentos para a implementação do sistema de garantia da qualidade.
1- Planeamento	Definição da metodologia de trabalho	Direção Equipa SGQ	Direção SGQ EQAVET Empresa de consultoria	Realizar reuniões mensais até à solicitação da verificação de conformidade, por parte da ANQEP.	set'19 mai'20	Garantir a elaboração do processo de garantia da qualidade.
1- Planeamento	Criação do Documento Base	Direção Equipa SGQ	Direção SGQ EQAVET Empresa de consultoria	Projeto Educativo; Regulamento Interno Plano de Atividades; 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 Stakeholders, suas responsabilidades e envolvimento.	Direção Equipa SGQ	Direção. Diretora de Curso; Equipa SGQ EQAVET; Empresa de consultoria	Direção e Conselho Pedagógico Diretores de Turma SPO Protocolos de cooperação	nov'19 mai'20	Estabelecer a participação dos Stakeholders nas várias etapas do sistema de qualidade.
1- Planeamento	Definição da política de qualidade.	Direção Equipa SGQ	Direção e Conselho Pedagógico	Projeto Educativo	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.	Direção Equipa SGQ	Pessoal docente e não docente da Escola; Equipa SGQ EQAVET; Empresa de consultoria.	Normas e Procedimentos Administrativo- Pedagógicos e Administrativo- Financeiros.	Jun'19 Jan'20	Criar uma maior organização documental, bem como controlo de registos e uniformização de imagem.

Malcolm

FASE	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	RECURSOS NECESSÁRIOS	DATA DE INÍCIO DATA DE FIM (se aplicável)	RESULTADOS ESPERADOS
2- Implementação	Descrição de funções e Mapa de Competências.	Direção Equipa SGQ	Direção, Coordenadores de Departamento; Coordenadora de Curso; Equipa EQAVET; Empresa de consultoria; Stakeholders.	Todos os colaboradores	Jun 19	Definir, de forma clara, as responsabilidades/áreas associadas a cada função; Definir plano de formação;
2- Implementação	Definição da metodologia de avaliação dos Stakeholders.	Direção Equipa SGQ	SGQ EQAVET	Elaborar relatórios com a sistematização dos indicadores. Direção e Conselho Pedagógico	Ao longo do ano letivo	Apurar níveis de conclusão. Apurar 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	SGQ EQAVET, Empresa de consultoria	Aplicação de inquéritos; Elaboração de relatórios 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 Equipa SGQ	Diretores de Turma Coordenador de Curso Equipa SGQ EQAVET	Programa de Gestão Pedagógica Plataforma online (para resposta a inquéritos) Inquéritos em suporte papel	Ao longo do ano letivo	Recolha de informação sobre os resultados da formação (com base nos indicadores estabelecidos); Recolha das respostas aos inquéritos aplicados aos alunos e empresas/instituições.
3- Avaliação	Recolha de avaliações dos Stakeholders.	Direção Equipa SGQ	Direção e Conselho Pedagógico Coordenadores de Curso Diretores de Turma Equipa SGQ EQAVET	Registo das conclusões das reuniões onde participam os Stakeholders (pais, alunos, empresas/instituições). Aplicação de inquéritos.	Final do ano letivo	Conhecer a avaliação que os Stakeholders fazem dos resultados obtidos face aos objetivos e metas estabelecidos e as propostas de melhoria e/ou definição de novas metas.
3- Avaliação	Avaliação de resultados	Direção Equipa SGQ	Direção e Conselho Pedagógico	Relatórios com os resultados dos indicadores.	Final de cada semestre	Identificar desvios às metas estabelecidas e definir o Plano de Melhoria.
3- Avaliação	Autoavaliação da escola (Balanço Anual)	Equipa de Autoavaliação e SGQ	Equipa de Autoavaliação e Equipa 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 SGQ	Equipa de Autoavaliação e Equipa SGQ EQAVET; Empresa de consultoria; Diretores de Curso, Docentes, Stakeholders, Alunos/Formandos	Aplicação de inquéritos. Elaboração de relatórios semestrais com a sistematização e resultados dos indicadores.	Final de cada semestre	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 Equipa SGQ Conselho Pedagógico	Todos os Stakeholders	Balanço Anual dos: Plano de Ação e Plano de Melhoria.	Final de ano letivo	Divulgação pública dos resultados, junto de Alunos, Encarregados de Educação, colaboradores, Comunidade Educativa e de qualquer elemento do público em geral que possa ter interesse em conhecer estes dados - Stakeholders (internet e material impresso e/ou vídeo).
3- Avaliação	Sensibilização dos Profissionais.	Direção Diretor de Curso SPO	Direção, Equipa de Autoavaliação, Equipa SGQ EQAVET e Empresa de consultoria.	Reunião Geral	Final de cada semestre	Envolver todos os colaboradores no sistema de Garantia da Qualidade, com o objetivo de otimizar o desempenho da organização.

Melissa

FASE	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	RECURSOS NECESSÁRIOS	DATA DE INÍCIO DATA DE FIM (se aplicável)	RESULTADOS ESPERADOS
4- Revisão	Redefinição do Documento Base.	Direção Equipa SGQ	Direção, Equipa Equipa SGQ, EQAVET, Empresa de consultoria, Stakeholders internos e externos	Documento Base	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 Cursos Profissionais; estabelecendo mudanças a implementar nas práticas de gestão destes cursos e dos indicadores de processo a utilizar, a partir da análise do trabalho efetuado ao longo do ano letivo.
4- Revisão	Publicitação da estratégia da Escola para os Cursos Profissionais.	Direção Equipa SGQ	Todos os Stakeholders	Organização de um seminário (anual, no mês de setembro por exemplo), elaboração de documentos digitais (no site e por email) e de impressos (para divulgação dentro das instalações).	Final de cada ano letivo	Divulgação de resultados, estratégias e compromisso com a qualidade (por exemplo, primeira vez em setembro e janeiro, depois anualmente em setembro)
4- Revisão	Encontro interno para partilha de boas práticas.	Direção Equipa SGQ	Direção, Equipa Equipa SGQ, EQAVET; Empresa de consultoria; Diretores de Curso, Docentes, Stakeholders, Alunos/Formandos.	Reunião Geral	Final de cada ano letivo	Encontro regional para reflexão sobre os resultados obtidos nos Cursos Profissionais; Benchmarking, Bench Learning, e recolha de sugestões de melhoria.
4- Revisão	Encontro Regional para reflexão e partilha de boas práticas.	Direção Equipa SGQ, CIMT, CMT	Direção, Equipa SGQ, EQAVET; Empresa de consultoria; Coordenador de Curso, Docentes, Stakeholders, Alunos/Formandos	Reunião Geral	Final de cada ano letivo	Validar o Sistema de Garantia da Qualidade da organização escolar, alinhado com o EQAVET, na sua forma de implementação.
4- Revisão	Envio do documento base para a ANQEP.	Direção Equipa SGQ	SGQ, EQAVET	Documento Base Plano de Ação Planeamento	Nov'20	Sistema de Garantia da Qualidade devidamente implementado.
4- Revisão	Solicitação da verificação de conformidade.	Direção Equipa SGQ	SGQ, EQAVET	Não aplicável	Nov'20	Auditoria EQAVET. Atribuição do selo de conformidade EQAVET
4- Revisão	Auditoria	Direção Equipa SGQ	Peritos ANQEP; Direção; SGQ, EQAVET; Coordenador de Curso, Docentes, Stakeholders internos e externos.	Não aplicável	(a definir mediante disponibilidade)	Avaliação da conformidade do sistema implementado, face aos requisitos do EQAVET.
4- Revisão	Certificação	Direção Equipa SGQ	ANQEP	Não aplicável	Decorrente do processo/passos anterior.	Atribuição do selo de conformidade EQAVET.