

PLANO DE AÇÃO

Nome da entidade formadora

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

Escola Profissional Cândido Guerreiro |

Morada e contactos da entidade formadora

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

Estrada da Ponte, 8100-012, Alte
Telefone: 289478100
Correio Eletrónico: epalte@epalte.pt |

Nome, cargo e contactos do responsável da entidade formadora

Tânia Teixeira
Telefone: 289478100
Correio Eletrónico: tania.teixeira@epalte.pt |

PLANO DE AÇÃO

ESCOLA PROFISSIONAL CÂNDIDO GUERREIRO



Versão 2

ENQUADRAMENTO

A Escola, na assunção da sua Estratégia, e após a auscultação dos Stakeholders, desenhou o seu Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) assente em princípios alinhados com o Quadro EQAVET e respetivamente condizentes com o ciclo PDCA.

O alinhamento com o Quadro EQAVET foi um desafio importante para a Escola, sendo que o mesmo permitiu que a Escola efetuasse uma reflexão estratégica mais aprofundada.

Decidiu-se, neste sentido, que não seria produtivo existirem dois sistemas em simultâneo. Por um lado, aquilo que era o sistema organizacional já vigente, e por outro lado um novo sistema capaz de dar resposta ao exigido no âmbito do Quadro EQAVET.

Desta forma, a decisão estratégica assumida desde o primeiro momento foi a de implementar o Sistema de Gestão da Qualidade com base no Quadro EQAVET que respeitasse e patenteasse a Estratégia vigente na Escola. Neste sentido, a Escola apresenta os seus Objetivos Estratégicos alinhados com o Quadro EQAVET.

No decorrer da leitura do nosso SGQ percebeu-se de uma forma clara e inequívoca a simbiose entre aquilo que é a atividade da Escola e aquilo que são as práticas que concorrem para a persecução do Quadro EQAVET.

Sendo o Quadro EQAVET um instrumento que foi desenhado tendo em consideração o contexto das Escolas de Formação Profissional decidiu-se optar pela assunção deste Sistema, atendendo a que o mesmo integra conteúdos específicos que são reconhecidos como concorrendo diretamente para a qualidade das Escolas de Formação Profissional. Está instituído na lei que é este o sistema.

Em suma, o nosso Sistema de Gestão da Qualidade está alinhado com o Quadro EQAVET sendo que, neste caso, é impossível dissociar a nossa atividade e conseqüentemente a definição dos nossos objetivos estratégicos, do respetivo Quadro EQAVET. Quer isto dizer que os objetivos estratégicos apresentados são coincidentes, de forma deliberada, com o Alinhamento com o Quadro EQAVET.

O Plano de Ação que se apresenta procede dos objetivos estratégicos da Escola e da análise detalhada dos resultados obtidos, nomeadamente para os Indicadores de referência EQAVET, para além de outros, em uso na escola, relativamente ao Ciclo de Formação 2015/2018, bem como das opções tomadas para colmatar as lacunas detetadas, face aos referentes do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET.

Este Plano de Ação constitui-se como um Plano de trabalho detalhado que tem como objetivo a melhoria contínua das práticas de gestão da Escola profissional, face aos objetivos estratégicos e Indicadores selecionados pela ANQEP, no processo de implementação de sistemas de garantia da qualidade de Educação e Formação Profissional em linha com o EQAVET.

A estrutura do Plano de Ação baseia-se numa abordagem sistémica da ação/atividade a tomar, onde constam designadamente:

- Objetivos Estratégicos;
- Objetivos Operacionais;
- Atividade;
- Responsável;
- Envolvidos;
- Início
- Término;
- Periodicidade;
- Resultados Esperados;
- Formas de Divulgação

Este plano de ação é complementado com o Plano de Atividades da Escola, onde estão pormenorizadas algumas das atividades aqui indicadas, e outras que também concorrem para o sucesso formativo e consequentemente para o alinhamento com o EQAVET.

O supracitado Plano de atividades está disponível em:

<https://www.epalte.pt/index.php/eqavet/plano-de-atividades>

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Melhorar o desempenho académico dos alunos

Objetivo Operacional 1: Reduzir o abandono escolar e o insucesso escolar

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	INÍCIO	TÉRMINO	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS	FORMA DE DIVULGAÇÃO
1. Monitorização do n.º de faltas	Orientador(a) educativo(a)	Direção técnico-pedagógica	Início do ano letivo	Final do ano letivo	Sempre que necessário	Diminuição de faltas	Atas da reunião de avaliação
2. Monitorização do n.º de módulos em atraso	Orientador(a) educativo(a)	Direção técnico-pedagógica	Início do ano letivo	Final do ano letivo	Sempre que necessário	Diminuição dos Módulos em atraso	Atas da reunião de avaliação
3. Monitorização das participações disciplinares	Orientador(a) educativo(a)	Direção técnico-pedagógica	Início do ano letivo	Final do ano letivo	Sempre que necessário	Diminuição das participações disciplinares	Atas da reunião de avaliação
4. Realização de contactos com EE	Orientador(a) educativo(a)	Orientador(a) educativo(a)	Início do ano letivo	Final do ano letivo	Sempre que necessário	Aumentar a eficácia dos planos de ara e de recuperação de módulos bem como reduzir o n.º de medidas disciplinares	Ata da reunião TP Relatório do OE
5. Monitorização do n.º de alunos que abandonaram ou desistiram	Orientador(a) educativo(a)	Orientador(a) educativo(a) e serviços administrativos	Início do ano letivo	Final do ano letivo	Trimestral	Reduzir o n.º de alunos que abandonam a escola	Atas das reuniões de avaliação e ata TP
6. Sinalização à CPCJ da fuga à escolaridade de alunos menores	Diretor(a) pedagógico(a)	Orientador(a) educativo(a)	Início do ano letivo	Final do ano letivo	Sempre que necessário	Retorno de alunos em fuga à escolaridade.	Relatório da situação escolar enviado por email e arquivado no processo individual do aluno
7. Elaboração de plano de atividades de recuperação de aprendizagens (ara)	Orientador(a) educativo(a)	Conselho de Turma	Início do 2º período	Final do ano letivo	Sempre que necessário e no final do ano letivo	Recuperação de Aprendizagens e reposição de horas de formação	Atas das reuniões de avaliação e ata TP
8 - Elaboração de plano de recuperação de módulos	Orientador(a) educativo(a)	Conselho de Turma	Início do ano letivo	Final do ano letivo	Sempre que necessário e no final do ano letivo	Recuperação dos módulos em atraso	Atas das reuniões de avaliação e ata TP
9 - Implementação de medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias	Orientador(a) educativo(a)	Conselho de Turma	Início do ano letivo	Final do ano letivo	Sempre que necessário	Melhorar as atitudes e comportamentos dos alunos	Atas das reuniões de avaliação e ata TP
10 - Realização de contactos com EE	Orientador(a) educativo(a)	Conselho de Turma	Início do ano letivo	Final do ano letivo	Trimestrais - Ordinárias	Aumentar a eficácia dos planos de ara e de recuperação de módulos bem como reduzir o n.º de medidas disciplinares	Atas das reuniões de avaliação e ata TP

Objetivo Operacional 2: Aumentar a taxa de conclusão dos cursos

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	INÍCIO	TÉRMINO	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS	FORMA DE DIVULGAÇÃO
1. Acompanhamento das fases de concretização das provas de aptidão profissional (PAP)	Coordenador(a) de curso	Alunos(as) e coordenador(a) de curso	Início do ano letivo	Final do ano letivo	Trimestral	Todos os alunos finalistas concluem as PAP com sucesso	Atas das reuniões de avaliação e ata TP
2. Acompanhamento das formações em contexto de trabalho (FCT)	Coordenador(a) de curso	Coordenador(a) de curso e professores acompanhantes da FCT	Início da FCT	Final da FCT	Quinzenal ou trimestral	Todos os alunos concluem a FCT com sucesso	Atas das reuniões de avaliação e ata TP
3. Acompanhamento do aproveitamento dos alunos	Orientador(a) educativo(a)	Orientador(a) educativo(a), coordenador(a) de curso e professores (as)	Início do ano letivo	Final do ano letivo	Sempre que necessário	Todos os alunos apresentam até 5 módulos em atraso (exceto os finalistas que terão zero)	Atas das reuniões de avaliação e ata TP
4. Planos de recuperação das FCT	Coordenador(a) de curso	Orientador(a) educativo(a), coordenador(a) de curso	Durante a realização da FCT	Final do plano de recuperação da FCT	Sempre que necessário	Todos os alunos concluem a FCT com sucesso	Atas das reuniões de avaliação e ata TP
5. Elaboração de plano de atividades de recuperação de aprendizagens (ara)	Orientador(a) educativo(a)	Conselho de Turma	Início do 2º período	Final do ano letivo	Sempre que necessário e no final do ano letivo	Recuperação de Aprendizagens e reposição de horas de formação	Atas das reuniões de avaliação e ata TP
6. Elaboração de plano de recuperação de módulos	Orientador(a) educativo(a)	Conselho de Turma	Início do ano letivo	Final do ano letivo	Sempre que necessário e no final do ano letivo	Recuperação dos módulos em atraso	Atas das reuniões de avaliação e ata TP

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Promover a satisfação da comunidade escolar

Objetivo operacional 1: Valorizar o mérito e a excelência dos resultados das aprendizagens

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	INÍCIO	TÉRMINO	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS	FORMA DE DIVULGAÇÃO
1. Acompanhamento das médias de final de curso e da assiduidade dos alunos	Orientador(a) educativo(a)	Orientador(a) educativo(a), coordenador(a) de curso e professores (as)	2.º período	3.º período	Trimestral	Incremento da classificação de final de curso Redução do n.º de faltas	Atas das reuniões de avaliação
2. Divulgação dos alunos admitidos ao quadro de valor e excelência	Serviços administrativos	Orientador(a) educativo(a), e diretor(a) pedagógico(a)	2.º período	3.º período	Trimestral	Valorização da excelência por parte da comunidade escolar	Afixação nos placards da escola

Objetivo operacional 2: Intensificar e diversificar o nível de envolvimento dos pais e encarregados de educação

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	INÍCIO	TÉRMINO	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS	FORMA DE DIVULGAÇÃO
1. Convite aos pais e EE para a 1.ª reunião geral	Diretor(a) pedagógico(a)	Diretor(a) pedagógico(a) e orientadores(as) educativos(as)	Outubro/19	Outubro/19	Anual	Estreitamento das relações entre a escola e os encarregados de educação	Convite enviado através dos alunos
2. Envio de SMS aos encarregados de educação quando os alunos faltam às aulas e encontram-se na escola	Orientador(a) educativo(a)	Professor(a), orientador(a) educativo(a) e serviços administrativos	Início do ano letivo	Final do ano letivo	Diária	Estreitamento das relações entre a escola e os encarregados de educação. Redução do n.º de faltas, Redução do abandono escolar	Registo no relatório de final de ano do(a) orientador(a) educativo(a)
3. Realização de sessões temáticas para encarregados de educação (ex: prevenção de comportamentos desviantes)	Diretor(a) pedagógico(a)	Diretor(a) pedagógico(a) Psicólogo(a) Representantes de outras entidades (CPCJ, APAV)	Início do ano letivo	Final do ano letivo	Quando necessário	Estreitamento das relações entre a escola e os encarregados de educação.	Convite enviado através dos alunos

Objetivo operacional 3: Promover uma cultura de autoavaliação, de rigor, excelência e qualidade

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	INÍCIO	TÉRMINO	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS	FORMA DE DIVULGAÇÃO
1. Aplicação de questionário aos alunos referente ao funcionamento da escola	Direção	Diretor(a) e orientadores(as) educativos(as)	Junho	Junho	Anual devem ser 3 para se pronunciarem sobre o plano de atividades tb	Melhoria dos serviços	Site da escola Ata da última reunião Técnico Pedagógica
2. Questionários às empresas	Direção	Diretor(a) e coordenador(as) curso	Junho	Junho	Anual	Melhoria dos serviços	Ata da última reunião Técnico Pedagógica

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: Assegurar a empregabilidade dos alunos

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	INÍCIO	TÉRMINO	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS	FORMA DE DIVULGAÇÃO
1. Nomeação do coordenador de cada curso	Direção	Direção	Setembro/19	Setembro 19	Anual	Definir o responsável pela programação de cada curso	Ata de Reunião Técnico Pedagógica
2. Realização de reunião Conselho Pedagógico preparatória das planificações	Direção	Direção; Coordenador de curso e Equipa EQAVET	Setembro/19	Setembro/19	Anual	Dar a conhecer os objetivos estratégicos, os indicadores e as metas estabelecidos	Ata de Reunião Técnico Pedagógica
3. Elaboração da planificação anual de atividades por cada turma por curso	Coordenador(a) de curso	Coordenador(a) de curso e professores dos conselhos de turma	Setembro/19	Setembro/19	Anual	Definição das atividades propostas por cada turma / curso, designadamente a definição das sessões com entidades externas, as práticas simuladas, a(s) Formações em Contexto de Trabalho, e as atividades a realizar em parceria com entidades locais	Atas de conselho de curso
4. Aprovação e divulgação da planificação anual de atividades por cada turma por curso	Direção	Direção; Coordenador(a) de curso, professores dos conselhos de turma, Equipa EQAVET, encarregados de educação	Setembro/19	Setembro/19	Anual	Aprovação das atividades propostas por cada turma / curso, designadamente a definição das sessões com entidades externas, as práticas simuladas, a(s) Formações em Contexto de Trabalho, e as atividades a realizar em parceria com entidades locais, garantindo o alinhamento com os objetivos estratégicos, os indicadores e as metas estabelecidos.	Ata de reunião Técnico Pedagógica, Dossiers de Coordenação de Curso, reuniões com encarregados de educação
5. Divulgação dos critérios de avaliação dos módulos, sendo que 20% da avaliação de cada módulo nos cursos profissionais resulta da avaliação das competências chave e nos cursos CEF essa mesma componente da avaliação é de 30%.	Direção	Direção; Coordenador(a) de curso; Orientadores educativos, professores dos conselhos de turma, encarregados de educação e alunos	Setembro/19	Setembro/19	Anual	Divulgação dos critérios de avaliação dos módulos, para que os professores incluam nas respetivas planificações modulares a componente de avaliação das competências chave.	Ata de reunião Técnico Pedagógica, reuniões com encarregados de educação
6. Elaboração das planificações modulares, respetiva realização e	Professores	Professores e alunos	Ao longo do ano letivo	Ao longo do ano letivo	Ao longo do ano letivo	Incorporação das competências chave na planificação, realização e	Dossier Técnico Pedagógico

consequente avaliação que incorporam a avaliação das competências chave.						avaliação dos módulos. Identificação das Habilidades do perfil do curso a trabalhar e práticas simuladas a integrar.	
7. Planificação, organização e avaliação da Formação Outdoor. Atividade que visa trabalhar o desenvolvimento das competências chave e que é avaliada exclusivamente através das competências chave.	Direção	Professores envolvidos e alunos	Outubro/19	Outubro/19	Anual	Desenvolvimento das competências chave na atividade Formação Outdoor	Atas de reunião Técnico Pedagógica.
8. Execução do plano de atividades 1 (sessões com entidades externas, atividades realizadas em parceria com entidades locais e práticas simuladas), e se for necessário do plano de melhoria, por turma / curso. O que implica a preparação, agendamento, organização e realização de cada sessão, atividade e prática simulada realizada.	Direção	Coordenador(a) de curso, professores envolvidos e alunos	De acordo com o cronograma de cada planificação	De acordo com o cronograma de cada planificação	Ao longo do ano letivo, de acordo com o cronograma de cada planificação	Execução do plano de atividades por turma/curso	Dossiers de coordenação de curso onde constam as planificações e relatórios de atividades.
9. Acompanhamento e monitorização da realização do plano de atividades 1 por turma / curso, o que implica a verificação no sistema informático dbGEP do número de sessões externas, atividades e práticas simuladas realizadas por cada turma	Direção	Coordenador(a) de curso, Orientadores educativos e professores dos conselhos de turma	Ao longo do ano letivo	Ao longo do ano letivo	Ao longo do ano letivo, de acordo com o cronograma de cada planificação	Recolha de informação sobre o número de sessões com entidades externas, atividades realizadas em parceria com entidades locais e práticas simuladas realizadas por cada turma.	Atas de reuniões de avaliação por turma, que inclui o relatório de atividades por turma.
10. Monitorizar a avaliação das competências chave	Direção	Orientadores educativos, professores dos conselhos de turma, encarregados de educação	Ao longo do ano letivo	Ao longo do ano letivo	Ao longo do ano letivo, e no final de cada período letivo	Monitorizar a avaliação das competências chave	Atas de reuniões de avaliação por turma e cartas enviadas aos encarregados de educação
11. Avaliar os resultados das monitorizações realizadas aos indicadores e elaboração de eventuais planos de melhoria face aos resultados monitorizados, para permitir se for necessário o realinhamento com as metas estabelecidas.	Direção	Direção; Coordenador(a) de curso; Orientadores educativos, professores dos conselhos de turma e Equipa EQAVET	Final de cada período	Final de cada período	Uma por período	Avaliação dos resultados obtidos tendo em conta os objetivos e metas estabelecidas, com identificação dos desvios face às metas estabelecidas e, se necessário, elaboração de proposta de melhoria para os eventuais desvios identificados.	Ata de reunião Técnico – Pedagógica.

12. Organização, acompanhamento e avaliação das Formações em Contexto de Trabalho. Ao nível da organização ter como objetivo adequar o perfil do aluno ao da entidade recetora da FCT	Coordenador(a) de curso	Coordenador(a) de curso, alunos, professores acompanhantes da FCT	Outubro/19	Julho/20	Anual	Organizar, acompanhar e avaliar as Formações em Contexto de Trabalho.	Dossiers de coordenação de curso
13. Realização de inquérito por questionário sobre a empregabilidade aos alunos que terminaram a formação no ano letivo anterior	Direção	Coordenador(a) de curso, funcionários administrativos e ex-alunos	Fevereiro/20	Março/20	Anual	Monitorização sobre a empregabilidade dos alunos que terminaram a formação no ano letivo anterior, designadamente o n.º de alunos a trabalhar e o n.º de alunos a trabalhar na área de formação	Inquérito por questionário
14. Divulgação das ofertas de emprego aos alunos e ex-alunos	Diretora	Coordenador(a) de cursos	Ao longo do Ano	Ao longo do Ano	Sempre que chegam à escola	Melhorar a empregabilidade	Telefone, Facebook, email
15. Autoavaliação e elaborar um Plano de Melhoria, para ser incorporado na planificação anual de atividade por turma/curso do próximo ano letivo, em função dos resultados da autoavaliação	Direção	Direção; Coordenador(a) de curso; Orientadores educativos, professores dos conselhos de turma e Equipa EQAVET	Julho/20	Julho/20	Anual	Autoavaliação e Proposta de melhorias para os desvios identificados	Ata de reunião Técnico – Pedagógica.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4: Aumentar a qualificação dos recursos humanos

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	INÍCIO	TÉRMINO	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS	FORMA DE DIVULGAÇÃO
1 - Diagnosticar necessidades de formação para o pessoal docente e não docente.	Direção	Direção Coordenador(a) de curso Representantes dos funcionários	Julho/20 (reuniões dos conselhos de cursos de preparação do ano letivo, reuniões com os representantes do pessoal das várias classes profissionais e reunião CP de fecho do ano letivo que termina)	Julho/20	Anual	Melhorar os resultados da EPCG.	Afixação de informação interna nos locais próprios frequentados pelo pessoal das várias categorias profissionais
2 - Identificar novas áreas de formação com interesse ao desenvolvimento pessoal e técnico profissional do pessoal.				Setembro/20		Melhorar o desempenho e a satisfação do pessoal	Facebook e site da EPCG
4 - Criar e desenvolver plano de formação ajustado às necessidades identificadas bem como identificar e mobilizar os recursos a mobilizar para a respetiva concretização.			Início ano letivo	Final do ano letivo		Cumprir as disposições legais aplicáveis à formação do pessoal	Relatórios específicos onde são apuradas as necessidades
						Preparar e/ou atualizar a capacitação técnica do pessoal para as novas respostas a realizar no âmbito das prestações da EPCG.	Reuniões específicas ao efeito realizadas com o pessoal ou seus representantes

OBJETIVO ESTRATÉGICO 5: Promover a participação em projetos nacionais e internacionais

Objetivo operacional 1: Intensificar a participação do pessoal docente em projetos nacionais e internacionais

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	INÍCIO	TÉRMINO	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS	FORMA DE DIVULGAÇÃO
1. Divulgação juntos dos coordenadores de curso das sessões e informações sobre elaboração das candidaturas ao programa ERASMUS+	Direção	Direção e coordenadores(as) de curso	Quando aplicável	Quando aplicável	Anual	Aumento do n.º de candidaturas	Site da escola e redes sociais
2. Promover a realização e executar candidaturas a projetos Nacionais e Internacionais	Direção	Coordenadores de curso	Início ano letivo	Final do ano letivo	Ao longo do ano	Aumentar a participação em projetos de modo a melhorar as competências dos alunos	Atas de reunião TP
3. Divulgação juntos dos coordenadores de curso de projetos regionais/nacionais	Direção	Direção e coordenadores(as) de curso	Quando aplicável	Quando aplicável	Após a realização do projeto	Aumento do n.º de alunos matriculados	Site da escola e redes sociais
4. Divulgação dos resultados dos projetos, através de testemunhos dos alunos e professores envolvidos, junto da comunidade educativa	Direção	Direção, coordenador(as) de curso e professores	Quando aplicável	Quando aplicável	Após a realização do projeto	Aumento do n.º de alunos matriculados	Site da escola e redes sociais
5. Acompanhar a execução dos projetos	Direção	Direção e coordenadores(as) de curso	Início ano letivo	Final do ano letivo	Ao longo do ano	Para um melhor desempenho e antecipação de necessidades ou problemas	Atas de reunião TP
6 Avaliar a execução dos projetos	Direção	Direção e coordenadores(as) de curso	Início ano letivo	Final do ano letivo	Ao longo do ano	Balço da atividade para identificação de melhorias ou pontos a corrigir	Atas de reunião TP
7. Divulgação dos resultados dos projetos, através de testemunhos dos alunos e professores envolvidos, junto da comunidade educativa	Direção e coordenadores(as) de curso	Comunidade educativa	Quando aplicável	Quando aplicável	Após a realização do projeto	Conquista de motivação para novas candidaturas; Aumento do n.º de alunos matriculados	Site da escola e redes sociais

OBJETIVO ESTRATÉGICO 6: Reforçar o papel da escola a nível local e regional

Objetivo operacional 1: Alargar o leque de oferta formativa da escola incluindo outros públicos alvo e diversificar as áreas de formação existentes

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	INÍCIO	TÉRMINO	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS	FORMA DE DIVULGAÇÃO
1. Identificar e fazer aprovar novas ofertas formativas destinadas à qualificação inicial de jovens tendentes não só à reposição do n.º de turmas que terminam os ciclos formativos, mas também ao crescimento do número de turmas em funcionamento até atingir a lotação aprovada para a EPCG	Direção	Direção, Coordenador(as) dos cursos Stakeholders internos e externos	Setembro	Abril	Anual	<p>Maior dinamismo da EPCG.</p> <p>Melhorar os resultados da EPCG.</p> <p>Responder às necessidades de qualificação identificadas no território educativo da EPCG no âmbito da qualificação inicial de jovens bem como de demais ativos empregados ou desempregados.</p>	Site e redes sociais, relatórios específicos e de final de ano
2. Promover a candidatura ao cofinanciamento da formação de adultos ativa no CRESC	Direção	Direção Coordenadores dos cursos Serviços administrativos	Março	Julho	Anual (desde que disponível)	<p>Sustentabilidade económica e financeira e viabilização do projeto educativo EPCG</p>	Site e redes sociais, relatórios específicos e de final de ano
3. Criar e promover uma bolsa de oferta de UFCD's destinadas à formação de adultos, identificando formadores específicos e demais necessidades à realização de cada uma delas	Direção	Direção, Coordenador(as) dos cursos Serviços administrativos	Setembro	Julho	Anual (divulgação permanente)	<p>Valorização e promoção do território interior do concelho de Loulé</p> <p>Valorização dos recursos endógenos locais.</p>	Site e redes sociais, relatórios específicos e de final de ano
4. Preparar e promover a realização de Campus de Férias para jovens	Direção	Direção, Coordenador(a) do campus Serviços administrativos	Março	Julho	Anual	<p>Aumentar o universo de penetração da mensagem de comunicação sobre a EPCG e suas ofertas e resultados</p>	Site e redes sociais, relatórios específicos e de final de ano

Objetivo operacional 2: Consolidar as parcerias existentes

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	INÍCIO	TÉRMINO	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS	FORMA DE DIVULGAÇÃO
1. Promover a articulação da divulgação mútua de atividades e ofertas de potencial interesse e	Direção	Direção, Coordenador(as) de curso Técnico Informático Serviços administrativos	Setembro	Julho	Anual	<p>Maior ligação e colaboração entre a EPCG e os seus parceiros</p>	Site da EPCG e Redes SOCIAIS

benefício dos stakeholders da EPCG /(parceiros), potenciando os canais próprios específicos de ambos (Ex: Sites, Facebook)							
2. Promover o conhecimento mais profundo das ofertas e necessidades dos parceiros através da resposta formal /informal a inquérito e simultaneamente informando sobre as especificidades das ofertas da EPCG e resultados obtidos - potenciar os contactos com as empresas/entidades de acolhimento da FCT quando da realização da FCT e das reuniões realizadas de acompanhamento aos alunos - potenciando a cademeta da FCF e fazendo desta um veículo privilegiado (o papel do Prof. enquanto mediador).	Direção	Direção, Coordenador(as) de curso Professores acompanhamento das FCT	Março	Junho	Anual	<p>Maior ligação e colaboração entre a EPCG e os seus parceiros criando sinergias entre as partes (divulgando ofertas de emprego, presença dos logos dos parceiros associados aos cursos específicos) Promovendo as ofertas formativas da EPCG através dos canais do próprio parceiro e/ou junto dos stakeholders internos desse.</p>	<p>Texto de apresentação a incluir na própria caderneta da FCT.</p> <p>Site da EPCG e redes sociais.</p> <p>Reuniões do Conselho Consultivo</p>
3. Reuniões do conselho consultivo;	Direção	Direção, Coordenador(as) de Curso Serviços Administrativos e Auxiliares	Março	Março	Anual	<p>Confirmação do alinhamento da visão estratégia da escola com as necessidades dos stakeholders externos / mercado de trabalho, mas também para informação desses sobre os resultados obtidos com a realização do projeto educativo e sobre esses obter opinião</p>	<p>Notícia na imprensa Site e Redes Sociais, relatórios específicos e de final de ano</p>
4. Promover uma maior valorização e abrangência nas comunicações a realizar pelos Tutores de curso (alargar a apresentação de cada um deles a várias turmas de vários cursos) e também pelos elementos dos júris externos das PAP (recolher e divulgar);	Direção	Coordenador(as) de Cursos Orientadores Educativos	Setembro	Julho	Trimestral (2 cursos) mas participadas por todos os cursos	<p>Incentivar à motivação para a frequência das formações e ao desenvolvimento das competências necessárias à empregabilidade e cidadania ativa</p>	<p>Site e Redes Sociais, relatórios específicos e de final de ano</p>
5. Identificar e programar com antecedência as ações a realizar com entidades que potenciem o desenvolvimento das competências previstas no	Direção	Coordenador(as) de Cursos Orientadores Educativos Conselhos de Curso Conselhos de Turma	Setembro	Junho	Trimestral	<p>Reforço do papel da escola junto da comunidade e seus parceiros, melhorando a preparação das competências dos formandos através da realização de</p>	<p>Site e Redes Sociais, relatórios específicos e de final de ano</p>

perfil de saída dos vários cursos.						atividades práticas ajustadas ao perfil de saída do curso. Incentivo aos alunos pelo contacto com o contexto real de trabalho e responsabilização pela realização de tarefas específicas do âmbito da formação que frequentam	
------------------------------------	--	--	--	--	--	---	--

Objetivo operacional 3: Promover a comunicação sobre o PE e resultados obtidos com a sua execução.

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	INÍCIO	TÉRMINO	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS	FORMA DE DIVULGAÇÃO
1. Realizar campanhas de promoção e valorização das ofertas formativas da EPCG.	Direção	Direção, Coordenador(as) dos cursos	Março	Julho	Sempre que necessário em especial nos meses de maio e junho	Manter a comunidade do território educativo da EPCG informada da ação da escola, resultados e ofertas formativas que disponibiliza	Imprensa escrita, folhetos, redes sociais, site da escola, participação em eventos
2. Dinamizar e atualizar o Site da Escola.	Direção	Direção, Coordenador(as) dos cursos, professores (técnico informática!?)	Setembro	Julho	Semanal	Divulgação de todas as atividades realizadas na EPCG e participada por essa.	Ação de sensibilização e coordenação dos participantes na realização do no processo. Verificação dos resultados no próprio site
3. Reforçar a presença nas redes sociais.	Direção	Direção, Coordenador(as) dos cursos	Setembro	Julho	Semanal	Divulgação de todas as atividades realizadas na EPCG e participada por essa. Divulgar e apoiar parceiros.	Ação de sensibilização e coordenação dos participantes na realização do no processo. Verificação dos resultados no Facebook.
4. Reforçar e qualificar a participação em eventos – preparando antecipadamente, caso do Opto.eu e outros.	Direção	Direção, Coordenadores dos cursos	Janeiro	Junho	Quando ocorram mas com preparação antecipada	Presença com carácter profissional Informação eficaz Procura pela informação disponível relativa à EPCG e sua oferta formativa bem como sobre outras particularidades	Site da EPCG, Redes sociais, informação stakeholders internos, canais a disponibilizar pelo stakeholders externos(!)
5. Divulgar a oferta formativa às escolas básicas.	Direção	Direção, coordenadores dos cursos, serviços administrativos	Abril	Maior	Anual	Penetração da informação junto do maior número de alunos tendo em vista o aumento da procura pelos cursos em oferta na EPCG. Marcação de sessões de divulgação junto das turmas dos alunos em idade e nível de frequência das ofertas formativas da EPCG.	NOTÍCIA NO SITE DA EPCG EM FORMA DE BALANÇO DA ATIVIDADE DE DIVULGAÇÃO REALIZADA MAS TAMBÉM NOS RELATÓRIOS DE ATIVIDADES REALIZADOS.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 7: Desenvolver a atividade formativa assente numa cultura de qualidade

Objetivo operacional 1: Alinhamento da EFP com o Quadro EQAVET

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	INÍCIO	TÉRMINO	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS	FORMA DE DIVULGAÇÃO
1. Definição da equipa EQAVET	Direção	Direção	Setembro	Setembro	Anual	Constituição da equipa EQAVET	Ata de Reunião de Direção Técnico Pedagógica; Placards Interno
2. Descrição de funções e mapa de competências	Direção	Direção, Coordenadores de curso; Equipa EQAVET	Setembro	Setembro	Anual	Definição, de forma clara, das responsabilidades/tarefas associadas a cada função, devidamente refletidas no manual de funções referente no Regulamento Interno	Ata de Reunião de Direção Técnico Pedagógica
3. Definição dos stakeholders, suas responsabilidades e envolvimento	Direção	Direção, Coordenadores de curso; Equipa EQAVET	Setembro	Outubro	Anual	Estabelecer a participação dos stakeholders nas várias etapas do sistema de qualidade	Ata de Reunião de Direção Técnico Pedagógica
4. Recolha de avaliações dos stakeholders quer através de reuniões periódicas quer através de reuniões do órgão consultivo	Direção	Direção; Equipa EQAVET	Setembro	Agosto	Ao longo do ano letivo	Conhecer a avaliação que os stakeholders fazem dos resultados obtidos face aos objetivos e metas estabelecidas e as propostas de melhoria e/ou definição de novas metas.	Ata de Reuniões Técnico Pedagógico, Ata de Conselho Consultivo, SITE da escola e redes sociais.
5. Recolha de informação sobre os resultados da formação (com base nos indicadores estabelecidos)	Direção	Direção	De acordo com o cronograma	De acordo com o cronograma	Ao longo do ano letivo, de acordo com o cronograma	Recolher informação sobre os resultados da formação (com base nos indicadores estabelecidos)	Atas de reuniões Técnico Pedagógicas
6. Realizar inquéritos aos alunos e empresas/instituições (com base nos indicadores estabelecidos)	Direção	Direção; Equipa EQAVET	De acordo com o cronograma	Janeiro a março	Anual	Resposta aos inquéritos aplicados aos alunos e empresas/instituições	Atas de reuniões Técnico Pedagógicas
7. Avaliar os resultados de monitorização dos indicadores e autoavaliação da escola (Balanço Anual),	Direção	Direção, Coordenadores de Departamento; Coordenadores de curso; Equipa EQAVET	De acordo com o cronograma	De acordo com o cronograma	Trimestral/Anual	Avaliação dos resultados obtidos tendo em conta os objetivos e metas estabelecidas, com identificação dos desvios face às metas estabelecidas	Ata da última reunião técnico pedagógica; Relatório de Autoavaliação; SITE

8.Elaborar um Plano de Melhoria em Função dos resultados da autoavaliação	Direção	Direção; Coordenadores de Departamento; Coordenadores de curso; Equipa EQAVET	Junho	Julho	Anual	Proposta de melhorias para os desvios identificados	Ata da última reunião técnico pedagógica; Relatório do Operador; <i>SITE</i>
9.Divulgação dos resultados	Direção	Direção; Coordenadores de Departamento; Coordenadores de curso; Equipa EQAVET	Julho	Julho	Anual	Divulgação dos resultados junto de alunos, encarregados de educação, trabalhadores, comunidade educativa e qualquer elemento do público geral que possa ter interesse em conhecer estes dados	Ata de reunião técnico Pedagógica, Ata do Conselho Consultivo, Relatório de atividades e Contas <i>SITE</i> da escola e redes sociais, imprensa local
10.Criação do Documento Base	Direção	Direção; Equipa EQAVET	Setembro	Janeiro	Trienal	Compromisso da escola com o Alinhamento com o EQAVET	<i>SITE</i> da escola
11.Informação e sensibilização dos colaboradores com a realização de um seminário para Publicitação da estratégia da Escola para a EFP, com a divulgação do Documento Base a toda a comunidade, como compromisso com a qualidade através organização de um seminário	Direção	Direção; Equipa EQAVET	Setembro	Julho	Ao longo do ano letivo	Envolver todos os colaboradores no sistema de Garantia da Qualidade com o objetivo de otimizar o desempenho da EPCG	Atas de reuniões d avaliação, Atas de reuniões Técnico Pedagógicas
12.Elaboração de documentos digitais e impressos para divulgação e Publicitação da estratégia da Escola para o alinhamento com o EQAVET	Direção	Direção	Setembro	Julho	Ao longo do ano letivo	Divulgação de resultados, estratégias e compromisso com a qualidade	Redes Sociais, site EPCG, panfletos
13.Envio do documento base para ANQEP, para validação do Sistema de Garantia da Qualidade da Escola alinhado com o EQAVET, na sua forma de implementação	Direção	Direção	Junho 2020	Junho 2020	Anual	Auditoria EQAVET; atribuição do selo de conformidade EQAVET	Site da ANQEP
14.Solicitação da verificação de conformidade	Direção	Direção	Junho 2020	Junho 2020	Anual	Auditoria EQAVET; atribuição do selo de conformidade EQAVET	Pedido registado no site da ANQEP
15.Auditoria	Peritos ANQEP	Peritos ANQEP; Direção; Equipa EQAVET; Diretores de Curso, docentes,	Julho2020	Setembro 2020	Trienal	Avaliação da conformidade do sistema de qualidade implementado pela Escola	Selo de Qualidade



		stakeholders internos e externos.				face aos requisitos do quadro EQAVET.	
Certificação	ANQEP	ANQEP			Trienal	Atribuição do selo de conformidade EQAVET	Selo da Qualidade