

PLANO DE AÇÃO

Nome da entidade formadora

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

Instituto Vaz Serra, Sociedade de Ensino, Cultura e Recreio, S.A.

Morada e contactos da entidade formadora

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

Rua Libânio Vaz Serra | 6100-268 - Cernache do Bonjardim

Contacto telefónico - 274800060,

Endereço eletrónico - geral@ivs.pt

Nome, cargo e contactos do responsável da entidade formadora

António Lagoa

Diretor Pedagógico

Contacto telefónico – 274800060

Endereço eletrónico – antonio.lagoa@ivs.pt

(Inserir, a partir da página seguinte, o Plano de Ação para o alinhamento com o Quadro EQAVET, datado e assinado, considerando na sua elaboração as orientações presentes no *Guia para o Processo de Alinhamento com o Quadro EQAVET, ANQEP, I.P., 2018*)



Planeamento			
ATIVIDADE	RESPONSÁVEL/ PRAZOS	RESULTADOS DESEJADOS	Validação
Seleção dos responsáveis pelo projeto	Direção Edla Mendes Regina Marques Maio 2019	<ul style="list-style-type: none"> Ações de Formação para aquisição de conhecimento e competências necessárias ao desenvolvimento das etapas do projeto. 	[data]
Nomeação da equipa responsável	Direção Equipa EQAVET; Sónia Gama Regina Marques Edla Mendes Maio 2019	<ul style="list-style-type: none"> Realização de reuniões semanais para reflexão e realização de trabalho; Definição da metodologia de trabalho, elaboração do Documento Base e criação/adequação dos instrumentos/ documentos essenciais à implementação 	[data]
Estabelecimento da Política da Qualidade	Direção Equipa EQAVET Setembro 2019	<ul style="list-style-type: none"> Melhoria da credibilidade do projeto da escola, melhoria do sucesso educativo e desenvolvimento de uma gestão mais eficiente. Revisão/atualização do Projeto Educativo de Escola Projeto de flexibilização Curricular e do Regulamento Interno da Escola. Definição de objetivos e metas atendendo à política definida a nível nacional e europeu resultantes do diálogo com os <i>stakeholders</i> 	[data]
Identificação dos stakeholders relevantes e dos níveis do seu envolvimento. Descrição de funções Mapa de Competências	Direção Equipa EQAVET Coordenador das Áreas Curriculares Coordenador de Curso e Equipa Orientadores Educativos Diretores de Turma Equipa EMAEI SPEE Setembro 2019	<ul style="list-style-type: none"> Definição da participação dos <i>stakeholders</i>. Definição dos responsáveis pelos vários processos e nas várias etapas do sistema de qualidade e atribuição de responsabilidades e dos respetivos planos de ação. Elaboração do Manual de acolhimento. Elaboração das descrições funcionais e distribuição aos colaboradores. Elaboração e publicação do mapa de Organização da escola. 	[data]
Implementação de controlo documental	Direção Equipa EQAVET Coordenador das Áreas Curriculares	<ul style="list-style-type: none"> Controlo de distribuição de documentos e impressos atualizados Criação de:	[data]

		<p>Coordenador de Curso e Equipa</p> <p>Orientadores Educativos</p> <p>Diretores de Turma</p> <p>Equipa EMAEI</p> <p>SPEE</p> <p>Setembro 2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● instrumentos para monitorizar as metas e objetivos. ● documentos com vista à recolha de informação/opinião junto dos <i>stakeholders</i> internos e externos relativamente à oferta formativa. ● documentos/meios para auscultar e recolher sugestões/recomendações feitas pelas entidades parceiras que recebem os alunos em FCT. 	
	<p>Sensibilização e Envolvimento de forma sistemática os <i>stakeholders</i> internos e externos no âmbito da gestão da oferta de educação e formação, no planeamento dos projetos e atividades e na elaboração dos planos de ação/melhoria e na sua implementação.</p> <p>Planeamento das parcerias e iniciativas de cooperação a estabelecer com outros operadores/escolas.</p>	<p>Direção</p> <p>Equipa EQAVET</p> <p>Assembleia Pedagógica</p> <p>Outubro/novembro 2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Realização de uma reunião com: <ul style="list-style-type: none"> - Assembleia geral de colaboradores - Reuniões com a Associação de Estudantes e com a Associação de Pais <p>Apresentar o projeto, explicitar as metas/objetivos e os procedimentos a adotar no processo;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Realização de Protocolos de cooperação 	



Organização e Gestão	<p>Consulta dos <i>stakeholders</i> internos e externos na identificação de necessidades locais, e reflexão sobre a oferta formativa:</p>	<p>Direção Equipa EQAVET Coordenador de Curso e Equipa Orientadores Educativos Diretores de Turma Assembleia Pedagógica</p> <p>Outubro 2019</p> <p>Direção Equipa EQAVET Coordenador de Curso e Equipa</p> <p>Outubro/Novembro 2019</p> <p>Escolas com prestação de EFP</p> <p>Maió/Junho2019 Ao longo do ano</p>	<ul style="list-style-type: none"> Planeamento e intensificação do relacionamento com as empresas e outros parceiros para sessões técnicas, visitas de estudo, estabelecimento de novas parcerias e reforço das existentes; Agendamento de reuniões com: Encarregados de Educação/Pais: reuniões de abertura de ano/ de entrega das avaliações Associação de Pais/Representantes dos Pais Alunos: Gerais de abertura de ano/ de Delegados/com a Associação de Estudantes Contactos/reuniões institucionais com Câmara Municipal/ Junta de Freguesia/outras entidades a definir Troca de informações, partilha de boas práticas e comparação de métodos utilizados para a garantia de qualidade, noutras escolas. 	[data]
	<p>Promoção da intervenção dos <i>stakeholders</i> internos e externos</p>	<p>Direção Equipa EQAVET</p> <p>Janeiro 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> Reuniões com parceiros e empregadores (Câmara Municipal/ Junta de Freguesia/outras entidades a definir para identificação e análise de necessidades locais para o ajuste da proposta da oferta formativa Recolha de sugestões para a introdução de novos cursos Melhoria da gestão curricular 	[data]
	<p>Consensualização do processo de autoavaliação com os <i>stakeholders</i> e organização do mesmo com base na informação produzida pelos indicadores selecionados</p>	<p>Direção Equipa EQAVET Coordenador de Curso e Equipa Orientadores Educativos Diretores de Turma Assembleia Pedagógica</p>	<ul style="list-style-type: none"> Preparação dos instrumentos (INQUÉRITO POR QUESTIONÁRIO/ENTREVISTAS) aos <u><i>stakeholders</i> relevantes:</u> Aplicação de Inquéritos de 	[data]



	<p>Monitorização periódica e medição anual, com definição de metas intermédias relativas aos indicadores EQAVET e outros, avaliando sistematicamente os resultados alcançados, revendo os projetos e atividades e elaborando planos de ação em conformidade.</p>	<p>Inquéritos de Expetativas aos alunos dos 5º e 10º anos (setembro)</p> <p>Inquéritos aos Diplomados do EP Janeiro</p> <p>Inquéritos de Avaliação da Formação (após a conclusão da formação)</p> <p>Inquéritos de Satisfação aos alunos e aos encarregados de educação (final do 2º período)</p> <p>aos colaboradores (final do 3º período)</p> <p>aos parceiros de FCT e aos empregadores (final do 3º período)</p>	<p>Expetativas aos alunos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicação de Inquéritos aos Diplomados do EP (<i>indicadores EQAVET 5a e 6a</i>) • Aplicação de Inquéritos de Avaliação da Formação • Aplicação de Inquéritos de Satisfação <ul style="list-style-type: none"> • aos aluno • aos encarregados de educação • aos colaboradores (docentes e não docentes) • aos aos parceiros de Formação em Contexto de Trabalho • aos empregadores (<i>indicador EQAVET 6b3</i>) • Aplicação dos instrumentos (INQUÉRITO POR QUESTIONÁRIO/ENTREVISTAS) aos <u>stakeholders com especial atenção para os seguintes indicadores constantes no quadro de objetivos:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Taxa de conclusão dos Cursos Profissionais • Taxa de colocação após o Curso Profissionais • Utilização das competências adquiridas (satisfação dos diplomados com as competências adquiridas” e “satisfação dos empregadores com as 	
--	--	---	--	--



Organização e Gestão			competências dos diplomados")	
	<p>Revisão onde são contabilizadas a regular atualização das práticas</p>	<p>Direção Equipa EQAVET Coordenador de Curso e Equipa Orientadores Educativos Diretores de Turma Assembleia Pedagógica Coordenador das áreas Curriculares e responsáveis pelos processos</p> <p>Final de cada período letivo (monitorização)</p> <p>Final do ano letivo (julho - Medição)</p> <p>Equipa EQAVET Final do ano letivo (julho)</p> <p>Equipa EQAVET Assembleia Pedagógica</p> <p>Final do ano letivo (julho)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Análise dos resultados de avaliação da escola e dos inquéritos de satisfação; Analisar o feedback dos <i>stakeholders</i> para aplicação numa revisão das práticas existentes. Realização de reuniões periódicas com os <i>stakeholders</i> com vista à apresentação, análise e reflexão sobre os resultados da avaliação <p>Reuniões com os Stakeholders: Interpretação de dados</p> <p>Coordenador de Curso e Equipa: Aplicação dos questionários/entrevistas</p> <p>Orientadores Educativos: Aplicação de questionários Análise de resultados – Relatórios intermédios</p> <p>Coordenador das áreas Curriculares, responsáveis pelos processos: Levantamento, análise dos resultados relevantes externos e internos e elaboração de Relatório com especial destaque para a Análise das Taxas de Conclusão (cf. <i>indicador EQAVET 4a</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> Análise dos resultados finais com os stakeholders internos e externos para: - elaboração do Relatório de Autoavaliação da Escola. 	<p>[data]</p>

			- definição de um Plano de Melhorias que contenha as mudanças a introduzir e que será convertido em planos de ação distribuídos pelos vários processos.	
Organização e Gestão	Objectivo Operacional 07: Desenvolver planos de formação do pessoal docente e não docente e de formadores. IND39: Percentagem de colaboradores envolvidos em ações de formação relacionadas com o exercício das suas funções.			
	Reunião com a equipa de apoio ao processo Formação	Direção e Responsável pela Formação Outubro de 2019	Planeamento e organização das atividades a realizar	[data]
	Solicitação aos colaboradores que, em impresso próprio, indiquem as suas necessidades de formação .	Direção e Responsável pela Formação Outubro de 2019	Levantamento das horas de formação e Organização das atividades a realizar.	[data]
	Coordenação do atividades , encetando contactos com as entidades formadoras e/ou formadores e agendando as formações para elaboração do Plano de Formação 2019/2020,	Direção e Responsável pela Formação Novembro de 2019	Identificação das necessidades de formação	[data]
	Disponibilização de informação sobre o Plano.	Responsável pela Formação Novembro de 2019	Comunicação da informação aos colaboradores	[data]
	Sensibilizações, em sede de reunião geral, dos colaboradores para a necessidade destes, por iniciativa própria, procurarem ações, nos diferentes Centros de Formação de Professores, que satisfaçam as suas necessidades.	Direção e Responsável pela Formação Ao longo do ano	Elaboração do Plano que deverá assegurar o número de formações e as horas exigidas e integrar as necessidades de formação indicadas pelos colaboradores, e, eventualmente, sugestões da Direção.	[data]
	Promoção de reuniões e criação de procedimentos para que a escola torne	Direção Equipa EQAVET	<ul style="list-style-type: none"> • Criar procedimentos e Instruções de trabalho para que a equipa de comunicação divulgue de uma forma sistemática, os resultados. 	[data]



	públicos os resultados.	Final de Julho		
--	-------------------------	----------------	--	--