



EPPU - DG002/01

# Plano de Ação

EQAVET - SISTEMA DE GARANTIA DA QUALIDADE

ESCOLA PROFISSIONAL PRÁTICA UNIVERSAL



## PLANO DE AÇÃO

---

### Nome da entidade formadora

Designação da Escola: Escola Profissional Prática Universal

### Morada e contactos da entidade formadora

Morada: Avenida Abade de Baçal, Shopping Center Loreto, 5300-068 Bragança

Contacto telefónico: 273 300 970

Endereço eletrónico: [eppu.edu@gmail.com](mailto:eppu.edu@gmail.com)

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

Nome: Luís dos Santos Pires

Cargo: Diretor

Contacto telefónico: 917202858 ou 27330070

Endereço eletrónico: [luissantospires@gmail.com](mailto:luissantospires@gmail.com); [eppu.edu@gmail.com](mailto:eppu.edu@gmail.com)



## Índice

<b>1- Plano de Ação – Alinhamento com o Quadro EQAVET .....</b>	<b>2</b>
<b>1.1. Atividades a desenvolver.....</b>	<b>7</b>
<b>1.2. Calendarização de atividades.....</b>	<b>8</b>
<b>1.3 Recursos humanos envolvidos.....</b>	<b>10</b>
<b>1.4 Definição dos resultados esperados Estrutura orgânica da instituição .....</b>	<b>11</b>
<b>1.5 Outputs.....</b>	<b>12</b>
<b>1.6 Estratégia de comunicação/divulgação .....</b>	<b>12</b>
<b>2 - Equipas de Trabalho.....</b>	<b>13</b>
<b>3 - Documentos Normalizados da Escola .....</b>	<b>17</b>
<b>4 - Documentos Orientadores .....</b>	<b>19</b>
<b>5- Calendarização de Momentos Chave.....</b>	<b>19</b>



## 1- Plano de Ação – Alinhamento com o Quadro EQAVET

O presente documento apresenta-se como um ponto de partida para a melhoria da orgânica de funcionamento da Escola e credibilização do sistema EFP. As equipas de trabalho adiante apresentadas neste documento de trabalho, visam organizar a distribuição do trabalho para conseguir responder às exigências que hoje se colocam à Escola. Estas equipas, com autonomia para trabalhar dentro daquilo que são as suas competências, devem elaborar relatórios de progresso, a entregar à Direção Pedagógica da Escola.

Esta dinâmica pretende ser um motor que coloque a Escola na rota do sucesso e que permita:

- Envolver os docentes e discentes na vida e missão da Escola;
- Abrir a Escola à comunidade através de parcerias e projetos;
- Responder às exigências legislativas que vão surgindo;
- Cumprir os pressupostos do quadro EQAVET;
- Melhorar a resposta aos alunos com elevados índices de absentismo escolar;
- Melhorar a resposta aos alunos com fraco aproveitamento escolar;
- Reforçar a articulação e o diálogo entre os vários atores educativos;
- Tornar a Escola um espaço mais democrático, onde as soluções surgem do confronto de ideias;
- Melhorar a documentação de suporte ao exercício das várias funções escolares;
- Estabelecer regras a cumprir por parte dos vários atores educativos, nomeadamente ao nível daquilo que se lhes exige no âmbito as funções que desempenham bem como nos prazos a cumprir para as várias tarefas;
- Ter um calendário escolar construído antes do início do ano letivo onde esteja predefinida a calendarização de vários momentos-chave.

Com o Comunicado de Bruges sobre o Reforço da Cooperação Europeia no Ensino e Formação Profissionais para o período de 2011-2020 aponta para a necessidade de “assegurar a sustentabilidade e a excelência do setor”, através da promoção da “transparência e a adoção de



uma abordagem comum em matéria de garantia da qualidade”.

Conscientes disso, e seguindo as diretrizes da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQEP), foi elaborado um plano de ação que servirá de base a um mecanismo sistematizado de avaliação e controlo das práticas existentes na Escola e dos resultados obtidos. Este plano de ação assenta nos resultados da monitorização resultante do anterior ciclo de garantia de qualidade, nomeadamente nas alterações introduzidas com o respetivo plano de melhoria.

**Palavras-chave: Garantia da qualidade, Avaliação, Controlo, Melhoria, Monitorização.**

O presente plano de ação foi construído sobre o “documento base” que traçou as linhas gerais que serviram de guião para a elaboração deste plano. Mais concreto que o “documento base”, o plano de ação traça os objetivos específicos, identifica as atividades a desenvolver e a sua calendarização, as questões a que se pretende dar resposta, os intervenientes neste processo de garantia da qualidade, os resultados que se esperam alcançar, os documentos que irão resultar deste processo e a forma como se vão divulgar os resultados.

### **Objetivos específicos**

Com o Quadro de Garantia de Qualidade (EQAVET), a Escola Profissional Prática Universal pretende aferir as suas práticas, melhorá-las e aproximá-las daquelas que estão a ser implementadas a nível Europeu. Pretende-se, portanto, ir ao encontro dos indicadores de resultado constantes no aviso n.º POCH – 71/2015/06:

- Diplomados nos cursos de dupla certificação de nível de ISCED 3: **70%**;
- Empregabilidade ou prosseguimento de estudos, nos seis meses seguintes à conclusão de um percurso completo: **50%** ou superior (conforme art.º 18.º da Portaria n.º60-A/2015, de 2 de março). Para além disso importa ainda aferir o grau de satisfação dos empregadores com os diplomados da Escola.

No que respeita à oferta formativa, a Escola pretende dar continuidade a uma prática já existente que consiste em auscultar as associações comerciais e industriais, a autarquia e algumas empresas por forma a conseguir reunir a melhor informação acerca das necessidades formativas locais e regionais.

O plano de ação definido para o processo de alinhamento com o Quadro EQAVET foi elaborado pela Equipa nomeada pela Direção. A equipa é constituída pelo Diretor – Luís Pires; pelo Diretor Pedagógico – João Pires (Coordenador da equipa EQAVET) e pelos elementos da Equipa da Qualidade, Ana Fernandes, Miguel Gata, Paulo Pires e Maria Justina.

Tendo por base os objetivos definidos para o processo de alinhamento, definidos no documento-base e aferidos pelo Projeto Educativo, foram definidas as tarefas a executar, a calendarização e as formas de monitorização a utilizar.

O plano de ação desenhado deverá ser implementado, avaliado e revisto após o processo de alinhamento, procedendo-se à sua reformulação, tendo em vista os ciclos subsequentes de alinhamento. A aplicação do ciclo PDCA deve passar da gestão global para os processos operacionais da atividade pedagógica da escola, integrado por todos os colaboradores, aumentando e melhorando os níveis de envolvimento e participação dos stakeholders nos processos de decisão, divulgando os resultados obtidos a toda a comunidade educativa, tentando desta forma aumentar a credibilização do EFP através da transparência e da visibilidade dos processos e resultados alcançados pela Escola.

Atividades a desenvolver	Resultados esperados	Calendarização/ prazo	Pessoas e responsabilidades	Formas de monitorização
1.Elaborar o documento base e o plano de ação	Documento- base e plano de ação elaborados	Julho 2019	Equipa EQAVET	Reuniões quinzenais da Equipa EQAVET e Direção da EPPU
2. Desenvolver um plano de ação para o envolvimento dos stakeholders	Plano de ação para o envolvimento definido	Maior 2019	Equipa EQAVET	Reuniões quinzenais Equipa EQAVET
3. Rever e alterar os documentos estruturantes da Escola – (Regulamento interno/projeto Educativo/Estatutos), a fim de assegurar a conformidade dos mesmos	Documentos alterados	Setembro 2019	Equipa EQAVET	Reuniões quinzenais Equipa EQAVET e Direção da EPPU
	Estatutos			
	Organograma	Outubro 2019		
	Procedimentos/ Manual funções	Outubro a janeiro 2020		
	Regulamento interno	Julho 2019		
	Projeto Educativo	Setembro 2019		

4. Envolver os stakeholders na construção, revisão e alteração dos documentos	Alunos envolvidos na revisão do projeto educativo, regulamento interno	Janeiro a junho 2019	Direção Pedagógica Equipa EQAVET	Diretores de Turma
	Professores e colaboradores envolvidos na alteração do regulamento interno e projeto educativo	Janeiro a maio 2019		Reunião CT  Reuniões da coordenação de curso  Reuniões equipa técnica/grupos disciplinares (convocatórias)
	Empresas, Parceiros, Município, Encarregados de Educação envolvidos	Janeiro a maio 2019		Reunião Conselho Consultivo Agilização de estágios (Coordenadores de Curso)
5. Plano Anual de atividades	Envolvimento da Comunidade Escolar	Setembro 2019	Direção Pedagógica	Reuniões do Conselho de turma Diretores de turma
6. Definir a metodologia de recolha de dados relativos aos indicadores selecionados	Criação de uma instrução de trabalho	Janeiro 2019	Direção Pedagógica Equipa EQAVET	Reuniões da coordenação de curso
7. Recolher os indicadores – taxa de conclusão triénio 2016-2019	Indicadores de conclusão recolhidos	Julho 2019	Direção Pedagógica Equipa EQAVET	Preenchimento dos Documentos – INDICADORES ANQEP
8. Recolher os indicadores relativos ao triénio 2016-2019	Indicadores recolhidos: taxa de empregabilidade / prosseguimento	Janeiro 2020	Direção Pedagógica Equipa EQAVET	Preenchimento dos Documentos – INDICADORES ANQEP

	de estudos/ Empregabilidade na área de formação e satisfação dos empregadores			
9. Capacitar a equipa técnica para a aplicação dos critérios EQAVET	Frequentar ações de capacitação desenvolvidas pela ANESPO	Setembro 2019 a março 2020	Equipa EQAVET João Pires	Certificado de participação - ANESPO
10. Capacitar a equipa pedagógica para as alterações a introduzir nas práticas pedagógicas	Desenvolver um plano de formação interno adequado às necessidades dos alunos, da escola e do mercado de trabalho	Outubro 2019 a junho 2020	Direção Equipa EQAVET	Plano de formação interna e relatório de execução
11. Aumentar a transparência e a visibilidade de processos e resultados alcançados pela Escola.	Atualizar o website  Melhorar a informação do website:  Divulgar toda a informação do sistema de alinhamento do quadro EQAVET e das atividades desenvolvidas pela escola	junho 2019 a junho 2020	Direção Pedagógica  Equipa EQAVET  Responsável pelo site e redes sociais da EPPU (Jorge Lourenço)	Website da EPPU renovado, com a informação atualizada INSTAGRAM FACEBOOK
12. Implementação das atividades de alinhamento do sistema de garantia da qualidade	Atividades de alinhamento executadas	maio 2019 a junho 2020	Direção Pedagógica Equipa EQAVET	Sistema de Gestão da qualidade alinhado com o modelo EQAVET
13. Aplicar o ciclo PDCA ao processo pedagógico de cada curso/turma	Ciclo PDCA aplicado ao nível da execução pedagógica de cada curso/turma	maio 2019 a julho 2020	Direção Pedagógica  Equipa EQAVET  Todos os professores	Elaboração de um relatório Pedagógico anual

14. Elaboração do relatório do operador	Relatório do operador elaborado	maio 2020	Equipa EQAVET	Relatório do operador Solicitação de verificação de conformidade
15. Proceder à avaliação e revisão do processo de alinhamento e objetivos atingidos	Processo avaliado	julho 2020	Equipa EQAVET	Relatório de avaliação do processo de alinhamento

## 1.1 Atividades a desenvolver

O número de indicadores a trabalhar está sintetizado nos pontos que se seguem:

### **1.1. Indicador n.º 4: Taxa de conclusão em cursos de EFP (indicador de processo-produto/resultado)**

(Anexo 3)

a) Percentagem de alunos/formandos que completam cursos de EFP inicial (isto é que obtêm uma qualificação) em relação ao total dos alunos/formandos que ingressam nesses cursos.

### **1.2. Indicador n.º 5: Taxa de colocação após conclusão de cursos de EFP (indicador de resultado)**

(Anexo 4)

a) Proporção de alunos/formandos que completam um curso de EFP e que estão no mercado de trabalho, em formação (incluindo nível superior) ou outros destinos, no período de 12-36 meses após a conclusão do curso.

### **1.3. Indicador n.º 6: Utilização das competências adquiridas no local de trabalho (indicador de resultado)**

(Anexos 5 e 6)

- a) Percentagem de alunos/formandos que completam um curso de EFP e que trabalham em profissões diretamente relacionadas com o curso/Área de Educação e Formação que concluíram.
- b) Percentagem de empregadores que estão satisfeitos com os formandos que completaram um curso de EFP

Estes três indicadores foram os selecionados pela ANQEP como aqueles que prioritariamente devem ser tidos em conta no processo de garantia da qualidade a implementar.

## **1.2 Calendarização das atividades**

**Planeamento** – até ao fim de setembro de 2018

A fase de planeamento estará a cargo dos RH pertencentes à Escola. Nesta fase são redefinidos os stakeholders e traçados os caminhos a percorrer ao longo de todo o processo de garantia de qualidade, nomeadamente aquilo em que irá consistir cada uma das etapas, quem e que recursos estarão afetos a cada uma das fases do processo.

Serão elaborados mapas que orientarão o percurso, nomeadamente mapas para verificação dos processos de recolha e análise de dados relativos aos indicadores EQAVET.

É também nesta fase que se discute a adoção e a calendarização da aplicação das medidas constantes no plano de melhoria resultante do ciclo de garantia transato.

**Implementação** – de outubro de 2018 até ao final de junho 2019

Nesta fase os stakeholders serão informados acerca do sistema de qualidade que está a ser implementado na Escola e convidados a colaborar, nomeadamente na fase de avaliação e revisão do processo onde serão discutidas as seguintes questões:

Questões relativas ao Indicador 4:

1. Os diferentes grupos de alunos, incluindo os alunos de grupos vulneráveis, com necessidades de formação diversificadas concluem os cursos de EFP? Se não concluem, o que pode o operador de EFP fazer para que tal não aconteça?
2. O que dizem as taxas de conclusão e outros dados, por exemplo taxas de colocação, sobre a oferta de EFP?
3. Quais são as tendências na conclusão dos cursos de EFP, incluindo os alunos de grupos vulneráveis?
4. De que modo pode o operador usar este tipo de evidência para melhorar essa situação?

Questões relativas ao Indicador 5:

1. Os alunos de EFP encontram trabalho após a conclusão do curso?
2. Os alunos de EFP transitam com sucesso para formação de tipo superior?
3. Até que ponto os cursos de EFP respondem aos requisitos em constante mudança do mercado de trabalho?

Questões relativas ao Indicador 6:

1. Os alunos estão satisfeitos com a informação, aconselhamento e orientação que recebem do operador após a conclusão do curso de EFP?
2. Os empregadores e os empregados estão satisfeitos com as competências adquiridas?
3. Como pode o operador articular as diferentes necessidades e desejos de alunos e empregadores?
4. Como pode o operador melhorar os seus mecanismos de informação?
5. Como pode o operador aumentar o nível de satisfação dos seus stakeholders (internos e externos)?
6. Que evidência tem o operador de que os alunos e os empregadores valorizam em pleno o que os indivíduos sabem e sabem fazer após a conclusão do curso de EFP?

Os coordenadores de curso são peças chave nesta fase, cabendo-lhes a tarefa de monitorizar os indicadores n.º 5: *Taxa de colocação após conclusão de cursos de EFP* e n.º 6: *Utilização das competências adquiridas no local de trabalho* através do preenchimento de mapas elaborados

especificamente para o efeito. O indicador n.º 4: *Taxa de conclusão em cursos de EFP*, é monitorizado pela Direção Pedagógica da Escola, com o apoio dos Coordenadores de Curso.

#### **Avaliação** – até ao final de julho de 2019

Pretende-se avaliar periodicamente cada fase do processo de garantia de qualidade, os resultados obtidos e a envolvimento tanto dos RH da Escola como dos stakeholders. Para isso são elaborados mapas de progresso que acompanharão todas as fases do processo. Estes relatórios controlarão os timings e contemplarão observações acerca daquilo que poderá ser ajustado.

A avaliação implica a análise dos mapas de monitorização referentes aos indicadores n.º 4, 5 e 6.

#### **Revisão** – até meados de setembro 2019

Nesta fase são tidos em conta todos os dados resultantes da avaliação e a opinião de todos os intervenientes no processo. Os dados recolhidos serão um importante contributo e permitirão implementar mudanças que tornarão a Escola mais eficaz, mais focada nos processos e nos resultados. Para além disso permitirão delinear um plano de ação mais concreto para um novo ciclo de garantia de qualidade.

Os resultados conseguidos e as mudanças decorrentes desta fase de revisão serão divulgados no site da Escola.

### **1.3 Recursos humanos envolvidos e respetivos papéis / responsabilidades**

RH – Stakeholders Internos	Planeamento	Implementação	Avaliação	Revisão
Luís Santos Pires	X	X	X	X
João Pires	X	X	X	X
Pedro Fernandes	X	X	X	X
Ana Fernandes	X	X	X	X
Paulo Pires	X	X	X	X
Miguel Gata	X	X	X	X
Rep. dos alunos	X	X	X	X

Rep. dos enc. educ.	X	X	X	X
Rep. dos docentes	X	X	X	X
RH – Stakeholders externos	Planeamento	Implementação	Avaliação	Revisão
ACISB	X	X	X	X
NERBA	X	X	X	X
Câmara Municipal de Bragança	X	X	X	X
IEFP	X	X	X	X
NSI - Nordinfor	X	X	X	X
Hotel Tulipa	X	X	X	X
Hotel São Lázaro	X	X	X	X
Note! – Modelo Continente Hipermercados, SA	X	X	X	X
Bricantel	X	X	X	X

## 1.4 Definição dos resultados esperados

### 5.1. Indicador n.º 4: Taxa de conclusão em cursos de EFP (indicador de processo-produto/resultado)

a) Percentagem de alunos/formandos que completam cursos de EFP inicial (isto é que obtêm uma qualificação) em relação ao total dos alunos/formandos que ingressam nesses cursos: **70%**

### 5.2. Indicador n.º 5: Taxa de colocação após conclusão de cursos de EFP (indicador de resultado)

a) Proporção de alunos/formandos que completam um curso de EFP e que estão no mercado de trabalho, em formação (incluindo nível superior) ou outros destinos, no período de 12-36 meses após a conclusão do curso: **50%**

### **5.3. Indicador n.º 6: Utilização das competências adquiridas no local de trabalho (indicador de resultado)**

- a) Percentagem de alunos/formandos que completam um curso de EFP e que trabalham em profissões diretamente relacionadas com o curso/Área de Educação e Formação que concluíram: **50% dos que estão empregados**
- b) Percentagem de empregadores que estão satisfeitos com os formandos que completaram um curso de EFP: **70%**

## **1.5 Outputs**

Os outputs são constituídos pelos seguintes elementos:

- Registo da Aferição das Práticas de Gestão da EFP
- Registo da Identificação das Fontes de Evidência
- Registo de informação sobre conclusão dos cursos (4a)
- Registo de informação sobre colocação após conclusão dos cursos (5a)
- Registo de informação sobre diplomados a exercer profissões relacionadas com o curso (6a)
- Registo de informação sobre satisfação dos empregadores (6b3)
- Notas retiradas dos contactos com os stakeholders;
- Mapas de satisfação dos alunos com a Escola, com o curso e com o corpo docente;
- Parecer dos stakeholders acerca da pertinência da oferta formativa de EFP;
- Parecer dos stakeholders acerca dos resultados alcançados neste exercício;
- Relatório do Operador.

## **1.6 Estratégia de comunicação/divulgação**

Os resultados obtidos serão a base para futuras reflexões, para o desenho de um futuro plano de melhoria e conseqüente elaboração de novo plano de ação.

Por uma questão de transparência, os dados decorrentes da aplicação deste plano serão



disponibilizados tanto aos stakeholders como também à comunidade em geral através do sítio de internet da Escola.

## 2- Equipas de Trabalho

### 1. Equipa EQAVET

Constituição:

- a) Elemento da Direção Pedagógica – João Pires;
- b) Representante dos docentes - Paulo Pires;
- c) Representante dos Coordenadores de Curso - Ana Fernandes;
- d) Coordenador de Curso DD3D - Miguel Gata;
- e) Coordenador de Curso de Turismo - Maria Silvano;
- f) Stakeholder Externo - Tiago Preto (Wisekey)

Competências:

- Implementar um processo de garantia da qualidade alinhado com o Quadro EQAVET;
- Promover ações de sensibilização no âmbito do EQAVET para a comunidade escolar;
- Promover reuniões com os stakeholders internos e externos;
- Realizar auditorias internas periódicas;
- Articular com as restantes equipas pedagógicas da Escola.

### 2. Equipa de Revisores

Constituição:

- a) Representante da Direção Pedagógica – João Pires;
- b) Representante dos Coordenadores de Curso – Ana Fernandes;
- c) Representante dos Orientadores Educativos – Paulo Pires.

Competências:

- Elaborar/reformular/atualizar os regulamentos enquadramentos da Escola, nomeadamente o Projeto Educativo, o Regulamento interno e o Plano Anual de Atividades.
- Informar a Equipa EQAVET de qualquer alteração em documentos que norteiem a Escola.



### 3. Conselho de Coordenadores

Constituição:

- a) Coordenador do CPT Comércio – Ana Fernandes;
- b) Coordenador do CPT Desenho Digital 3D – Miguel Gata;
- c) Coordenador do CPT Turismo – Justina Silvano;
- d) Coordenador do CEF Assistente Administrativo – T3 – Ana Fernandes.

Competências:

- Planificação e implementação de atividades conjuntas;
- Harmonização de calendários e documentos respeitantes a FCT e PAP;
- Discussão de assuntos de interesse comum.

### 4. Conselho Consultivo

Constituição:

- a) Stakeholders externos;
- b) Diretor – Luís Santos Pires;
- c) Diretor Pedagógico – João Pires;
- d) Representante da Equipa EQAVET – Ana Fernandes;
- e) Representante dos Docentes – Paulo Pires;
- f) Representante dos Alunos;
- g) Representante dos Encarregados de Educação.

Competências:

- Promover entendimento sobre a política da Escola;
- Definir estratégias para assuntos de interesse da Escola;
- Promover a participação de stakeholders externos no processo EQAVET.

### 5. Gabinete de Apoio Psicológico

Constituição:

- Psicóloga da Escola – Olinda Monteiro.

Competências:

- Contribuir para o desenvolvimento integral do aluno;
- Prestar apoio psicológico e psicopedagógico;
- Acompanhar a situação de alunos com elevados índices de absentismo e/ou comportamentos desviantes;
- Colaborar com os Orientadores Educativos na caracterização dos elementos de cada turma.

## 6. Gabinete de Apoio Multidisciplinar

### Constituição:

- a) Diretor Pedagógico – coordenador – João Pires;
- b) Orientadores Educativos;
- c) Docentes convidados a participar pontualmente.

### Competências:

- Recuperação de aulas não assistidas;
- Recuperação de módulos em atraso.

## 7. Equipa Erasmus+

### Constituição:

- a) Diretor da Escola – Luís Santos Pires;
- b) Diretor Pedagógico – João Pires;
- c) + 2 ou 3 docentes.

### Competências:

- Elaborar projetos de Erasmus+ para alunos e docentes;
- Acompanhar o desenvolvimento dos projetos aprovados;

## 8. Equipa de Relações com o Exterior

### Constituição:

- a) Coordenadores de Curso;
- b) Um docente de cada curso.



#### Competências:

- Fomentar uma rede de parceiros consolidada, promovendo uma ligação forte entre entidades/empresas e a Escola e que sirva os propósitos seguintes:
- Agilizar a colocação de alunos em FCT;
- Agilizar a colocação de diplomados no mercado de trabalho;
- Realização de visitas de estudo a entidades/empresas;
- Promoção de ações de formação aos alunos por parte dos futuros parceiros;
- Promover sessões de esclarecimento sobre o mercado de trabalho;
- Promover sessões de esclarecimento sobre o prosseguimento de estudos – através de parcerias com instituições de ensino superior.

#### 9. Equipa de Auditores Internos

##### Constituição:

- a)** Um coordenador de Curso;
- b)** Um docente;

##### Competências:

- Verificar:
  - Planificações;
  - Livros de termos;
  - Relatórios de atividades;
  - Inquéritos de satisfação de atividades;
  - Arquivamento de materiais de trabalho (fichas e testes)
- Elaborar relatórios trimestrais de verificação;
- Informar os docentes via e-mail dos incumprimentos detetados.

### **3 - Documentos Normalizados da Escola**

#### **1. Orientação Educativa**

##### **1.1. Caraterização da turma (Google forms)**

##### **1.2. Convocatórias:**

**1.2.1.** Reuniões com os Encarregados de Educação;

**1.2.2.** Reuniões com o Conselho de Turma;

##### **1.3. Aproveitamento (programa de gestão de alunos)**

##### **1.3.1. Pautas:**

**1.3.1.1.** Pautas individuais;

**1.3.1.2.** Pautas por módulo;

**1.3.1.3.** Pauta geral da turma;

**1.3.2.** Mapa de procedimentos – Módulos em atraso;

##### **1.4. Absentismo**

##### **1.4.1. Mapas de faltas;**

**1.4.1.1.** Faltas discriminadas aluno a aluno;

**1.4.1.2.** Mapa de faltas da turma;

**1.4.1.3.** Grelha de registo da percentagem de faltas  
justificadas e injustificadas por disciplina;

**1.4.2.** Mapa de procedimentos – Absentismo;

#### **2. Coordenação de Curso**

##### **2.1. FCT:**

**2.1.1.** Caderneta de FCT;

**2.1.2.** Pautas de avaliação FCT;

**2.1.3.** Protocolo com as entidades acolhedoras.

##### **2.2. PAP:**

**2.2.1.** Caderneta de PAP;

**2.2.2.** Pautas de avaliação PAP.

##### **2.3. Convocatórias:**

**2.3.1.** Reunião com alunos;

**2.3.2.** Reunião com Orientadores de FCT;

**2.3.3.** Reunião com Orientadores de PAP.

### **3. Docentes**

**3.1.** Cabeçalhos e rodapés de documentos – teste, fichas, materiais de apoio, atas,  
...;

**3.2.** Planificações;

**3.3.** Atividades:

**3.3.1.** Relatório de atividade;

**3.3.2.** Inquérito de satisfação – a distribuir aos participantes;

**3.4.** Justificação de ausência a reunião de avaliação; (Justificação via e-mail)

**3.5.** Solicitação de contagem do tempo de serviço docente;

**3.6.** Requisição de material para a prática letiva;

### **4. Gestão Pedagógica**

**4.1.** Convocatórias;

**4.2.** Horário de atendimento a Encarregados de Educação - modelo para afixação;

**4.3.** Eleição do candidato a Representante dos Encarregados de Educação;

**4.4.** Eleição de candidato a Representante dos Docentes;

**4.5.** Questionário aos alunos (Google forms);

**4.5.1.** Oferta Formativa;

**4.5.2.** Condições da Escola;

**4.5.3.** Satisfação com desempenho docente;

**4.6.** Questionário às empresas;

**4.7.** Docentes por disciplina;

**4.8.** Planos curriculares em vigor;

**4.9.** Livro de ponto eletrónico;

**4.10.** Livro de termos.

## 4 - Documentos Orientadores

1. Estatutos
2. Projeto Educativo
3. Regulamento Interno
4. Plano Anual de Atividades

## 5 - Calendarização de Momentos Chave

1. Reunião Geral de abertura do ano letivo
  - 1.1. Reunião entre Direção e Docentes: **Início do ano letivo**
  - 1.2. Reunião entre Direção e Alunos: **Início do ano letivo**
2. Orientador Educativo
  - 2.1. Conselho de turma:
    - 2.1.1. Reunião de Primeiro Período: **Dezembro**
    - 2.1.2. Reunião de Segundo Período: **Março/Abril**
    - 2.1.3. Reunião de Terceiro Período: **Julho**
  - 2.2. Encarregados de Educação:
    - 2.2.1. Reunião de Primeiro Período: **Meados do 1º período**
    - 2.2.2. Reunião de Segundo Período: **Meados do 2º período**
    - 2.2.3. Reunião de Terceiro Período: **Meados do 3º período**
3. Coordenação de Curso
  - 3.1. FCT
    - 3.1.1. Reunião com Orientadores de FCT: **3 meses antes do seu início**
    - 3.1.2. Reunião com Alunos: **2 meses antes do seu início**
    - 3.1.3. Distribuição de alunos por entidades de estágio: **1 mês antes do seu início**
    - 3.1.4. Envio de protocolos com empresas/entidades: **1 mês antes do seu início**



### 3.2. PAP

- 3.2.1. Reunião com Orientadores de PAP: Meados do 1º período
- 3.2.2. Reunião com Alunos: Final do 1º período
- 3.2.3. Definição dos temas por aluno: Final do 1º período
- 3.2.4. Apresentação das PAP: Meados de julho

### 4. Direção Pedagógica

#### 4.1. FCT:

- 4.1.1. Reunião com Coordenadores: Dezembro

#### 4.2. PAP:

- 4.2.1. Reunião com Coordenadores: Janeiro

### 5. Conselho Consultivo

- 5.1. Reunião: Março e Setembro

Bragança, 31 de julho de 2019