

# Escola Secundária Henrique Medina (ESHM)

## Plano de Ação 2023/2026



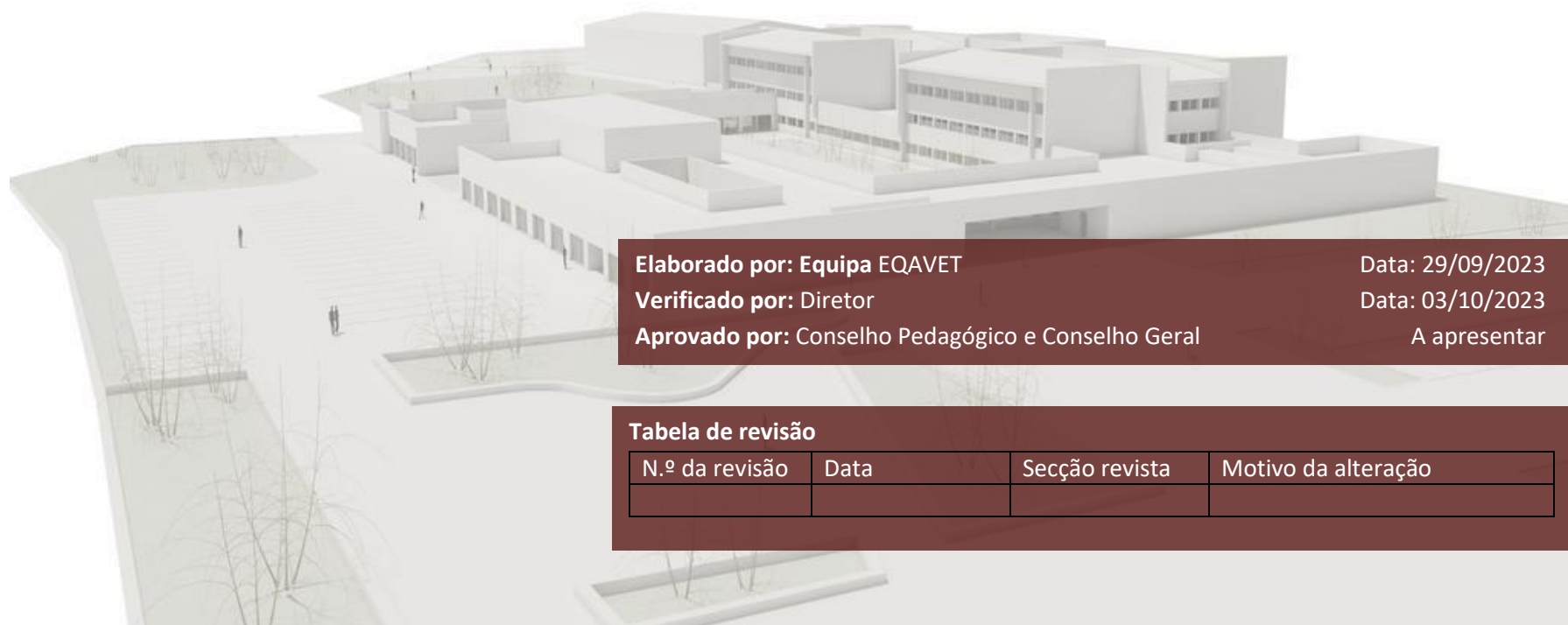
**Morada e contactos da entidade formadora:**

Av. Dr. Henrique Barros Lima, 4740-203 Esposende; (253969450; [orggest@eshm.edu.pt](mailto:orggest@eshm.edu.pt))

**Responsável da entidade formadora:**

Jorge Paulo Andrade Silva, Diretor (253969450; [orggest@eshm.edu.pt](mailto:orggest@eshm.edu.pt))





**Elaborado por:** Equipa EQAVET

Data: 29/09/2023

**Verificado por:** Diretor

Data: 03/10/2023

**Aprovado por:** Conselho Pedagógico e Conselho Geral

A apresentar

#### Tabela de revisão

N.º da revisão	Data	Secção revista	Motivo da alteração

## ÍNDICE

---

<b>I. INTRODUÇÃO</b>	<b>6</b>
<b>II. PLANO DE AÇÃO</b>	<b>7</b>
<b>III. CRONOGRAMA</b>	<b>18</b>
<b>IV. APLICAÇÃO DO CICLO DE GARANTIA DA QUALIDADE NA EFP</b>	<b>21</b>
<b>V. CONCLUSÃO</b>	<b>22</b>

## ÍNDICE DE FIGURAS

---

FIGURA 1 - OBJETIVOS PARA A QUALIDADE A OFERTA DA EFP _____	7
FIGURA 2 - FASES DO CICLO DE GARANTIA DA QUALIDADE E IMPLEMENTAÇÃO DE INICIATIVAS _____	21

## ÍNDICE DE TABELAS

---

TABELA 1 - PLANO DE AÇÃO _____	17
TABELA 2 - CRONOGRAMA _____	20

## PLANO DE AÇÃO

---

### I. Apresentação da instituição e da sua situação face à garantia da qualidade

#### 1.1 Indicar o nome da entidade formadora.

Escola Secundária com 3.º Ciclo Henrique Medina (ESHM)

#### 1.2 Indicar a morada e contactos da entidade formadora.

**Morada:** Av. Dr. Henrique Barros Lima, 4740-203 Esposende

**Contacto telefónico:** 253969450

**Contacto de correio eletrónico:** orggest@eshm.edu.pt)

#### 1.3. Indicar o nome, o cargo e contactos do responsável da entidade formadora.

**Responsável:** Jorge Paulo Andrade Silva

**Cargo:** Diretor

**Contacto telefónico** – 253969450

**Contacto de correio eletrónico** – 510jsilva@eshm.edu.pt

#### 1.3.1 Indicar o nome da entidade proprietária e respetivo representante.

A mesma informação preenchida nos pontos 1.1, 1.2 e 1.3

## I. INTRODUÇÃO

O *Plano de Ação para o triénio 2023-2026* foi construído na sequência do elaborado no triénio anterior, integrando a visão estratégica da Escola Secundária Henrique Medina (ESHM) e o seu compromisso com a qualidade da oferta de Educação e Formação Profissional (EFP), bem como a caracterização do sistema de garantia da qualidade que resultou do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET.

Continua a ter por base as prioridades da *Estratégia Nacional de Investigação e Inovação para uma Especialização Inteligente (ENI)* e o Documento Base elaborado em maio 2019, para a candidatura ao Sistema de Garantia da Qualidade para o Ensino e a Formação Profissionais (Quadro EQAVET).

Assim, e tendo em conta a experiência de monitorização do trabalho realizado no triénio 2020/2023, explanada no *Relatório de Progresso Anual n.º3*, este documento identifica, de uma forma esquematizada e para cada fase (Planeamento, Implementação, Avaliação, Revisão), as atividades a desenvolver pela Escola, especificando os objetivos de cada uma, o responsável pelas mesmas, os envolvidos, a calendarização e os resultados esperados, no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade da Escola Secundária Henrique Medina.

Funciona como um plano de melhoria, *para o triénio 2023/2026*, integrando, também, o *Cronograma das Ações*.

### Técnico de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos



### Técnico de Apoio Psicossocial



### Técnico Auxiliar de Saúde



### Técnico de Informática de Gestão



## II. PLANO DE AÇÃO

### Identificação dos objetivos para a qualidade da oferta de Educação e Formação Profissional

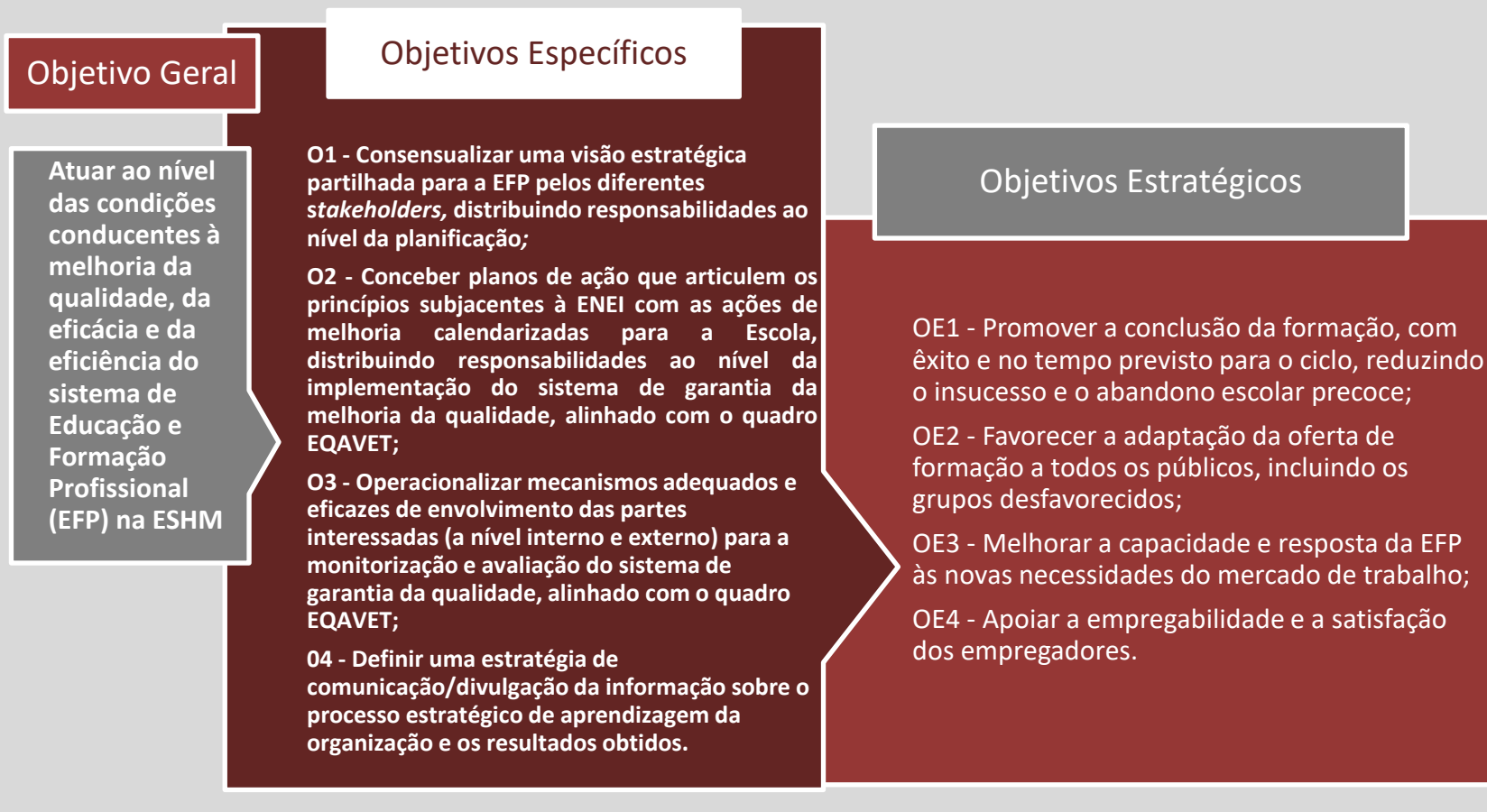


Figura 1 - Objetivos para a qualidade a oferta da EFP

## Plano de Ação

FASE	N.º	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	OBJETIVO	OPERACIONALIZAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS
Planear	1	Envolvimento dos <i>stakeholders</i> ,	Direção	Direção; Coordenadora da Formação Qualificante; Diretores de Curso; OQE; Empresa de consultoria	Identificar novos <i>stakeholders</i> e garantir a continuidade dos protocolos anteriormente estabelecidos, definindo a sua forma de participação corresponsabilização nas várias etapas do sistema de qualidade, bem como na sua integração na equipa responsável pela continuidade do processo de alinhamento EQAVET.	Contactos com <i>stakeholders</i> (mail, presencial) nas diferentes fases do processo de formação Convites para participar em reuniões, palestras, momentos formativos.	outubro, 2023	julho, 2026	Anual	Identificação de novos <i>stakeholders</i> . Definição dos representantes internos da organização na equipa EQAVET; Realização de uma reunião anual do Conselho Consultivo; Fortalecimento do relacionamento com as empresas e outras instituições empregadoras.
Planear	2	Atualização dos Regimentos da Equipa EQAVET, do OQE e do Conselho Consultivo	Direção	Direção; Equipa EQAVET, OQE; <i>stakeholders</i>	Ajustar a metodologia de trabalho no âmbito da autoavaliação da Escola, incorporando o trabalho da Equipa EQAVET no OQE, de forma a integrarem todo o trabalho de monitorização do Ciclo de Garantia de Qualidade.	Reuniões Elaboração de Questionários	outubro, 2023	julho, 2026	Anual	Ajustamento dos regimentos da Equipa EQAVET, do OQE, e do Conselho Consultivo estruturas que regem a política de autoavaliação e de qualidade da Escola.



FASE	N.º	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	OBJETIVO	OPERACIONALIZAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS
Planear	3	Reunião anual do Conselho Consultivo	Direção	Direção; Equipa EQAVET, OQE, Coordenadores de Curso; Professores de EFP, <i>stakeholders</i>	Envolver os <i>stakeholders</i> internos e externos no processo de conformidade com o quadro EQAVET; Identificar oportunidades de desenvolvimento da Escola; Definir prioridades para cada ano do novo ciclo.	Reunião Elaboração de linhas de ação e propostas de melhoria	outubro, 2023	julho, 2026	Anual	Sensibilização de todos os <i>stakeholders</i> para o sistema EQAVET.
Planear	4	Apetrechamento	Direção	Direção, docentes, alunos	Dotar a Escola dos meios necessários para a adequação da formação ao desenvolvimento dos alunos, nomeadamente das competências no PASEO e nos Perfis Profissionais/Referenciais de Competências.	Renovação do parque informático e atualização de software	outubro, 2023	julho, 2026	Anual	Funcionamento do parque informático da Escola de forma a responder às necessidades do mercado de trabalho.

FASE	N.º	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	OBJETIVO	OPERACIONALIZAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS
Implementar	5	Continuidade da ação de controlo documental	Direção	Pessoal docente e não docente da Escola, OQE e Equipa EQAVET	(Re)Definir e operacionalizar normas e procedimentos administrativo-pedagógicos e administrativo-financeiros.	Reajustamento e definição de fluxogramas de procedimentos	outubro, 2023	julho, 2026	Anual	Sistematização da aplicação dos procedimentos (e ajustes), cumpridos por todos, com vista a uma maior organização documental, controlo de registos e uniformização de imagem.
Implementar	6	Metodologias ativas	Docentes	Docentes, diretores e turma e diretores de curso	Desenvolver as competências necessárias para o Sec. XXI	Operacionalização de: Equipas Pedagógicas; Domínios de Autonomia Curricular (DAC); Aulas nas empresas / instituições; Aulas dadas na Escola por empresários	outubro, 2023	julho, 2026	Anual	Adequação da formação às necessidades da sociedade e do mercado de trabalho.

FASE	N.º	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	OBJETIVO	OPERACIONALIZAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS
Implementar	7	Descrição de funções e mapa de competências	Direção	Direção, Coordenadora da Formação Qualificante, Coordenadores de Departamento; Coordenadores de curso; OQE, <i>stakeholders</i>	Consolidar o papel de todos os colaboradores envolvidos na EFP.	Revisão e elaboração de fluxograma e de organogramas	outubro, 2023	julho, 2026	Anual	Cumprimento das responsabilidades/tarefas associadas a cada função – de acordo com o mapa de competências; Elaboração e aplicação de um inquérito às necessidades de formação; Definição do plano de formação.
Implementar	8	Recolha de dados relativos aos indicadores EQAVET e de alerta rápido (modulares, trimestrais e anuais)	OQE	OQE; Diretores de Curso, diretores de turma, docentes, <i>stakeholders</i> , alunos / formandos	Aplicar a Grelha de Monitorização das Aprendizagens; Monitorizar os indicadores intermédios de controlo relativos ao processo, com vista ao cumprimento dos indicadores de referência; utilização de sistemas de alerta rápido.	Aplicação de questionários; Grelha de monitorização das aprendizagens; Análise de dados disponibilizados pela plataforma Inovaralunos.	outubro, 2023	julho, 2026	Intermédio (modular) Trimestral Anual	Cumprimento dos indicadores intermédios de controlo e de intervenção precoce. Rentabilização dos recursos no sentido do cumprimento das metas estabelecidas para a conclusão da formação com êxito e no tempo previsto.

FASE	N.º	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	OBJETIVO	OPERACIONALIZAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS
Implementar	9	Recolha da perceção dos <i>stakeholders</i>	OQE	OQE	Recolher informação sobre os resultados da formação (com base nos indicadores estabelecidos); Recolher as respostas aos inquéritos aplicados aos alunos e empresas/instituições.	Aplicação de questionários com feedback aos <i>satakeholders</i> Contactos (mail e telefónicos)	outubro, 2023	julho, 2026	Anual	Aplicação dos questionários de satisfação dos <i>stakeholders</i> , indo ao encontro das suas necessidades, de modo a garantir a colocação dos diplomados (no mercado de trabalho ou em prosseguimento de estudos)

FASE	N.º	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	OBJETIVO	OPERACIONALIZAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS
Avaliar	10	Avaliação de resultados e autoavaliação, com base nos indicadores de referência	Direção	Direção, OQE, <i>stakeholders</i>	Avaliar o plano de melhoria, através de relatórios relativos aos resultados, com apresentação de sugestões de melhoria. Avaliar anualmente os indicadores de referência (taxas de conclusão; taxas de prosseguimento de estudos; taxas de empregabilidade dos cursos (na área e fora); grau de adaptação do curso às necessidades do mercado de trabalho, através da taxa de satisfação dos formandos e dos empregadores). Reajustar a oferta formativa com o parecer do Conselho Pedagógico, Conselho Geral e <i>stakeholders</i> .	Análise dos resultados dos questionários Elaboração de relatórios	outubro, 2023	julho, 2026	Trimestral Anual	Identificação do grau de cumprimento dos objetivos definidos e das metas estabelecidas (conclusão com êxito e no tempo previsto, colocação dos diplomados, taxas de satisfação; (re)definição do Plano de Melhoria e da oferta formativa).

FASE	N.º	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	OBJETIVO	OPERACIONALIZAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS
Avaliar	11	Análise de níveis de satisfação	Direção	OQE; Diretores de Curso; Professores Orientadores da FCT; <i>stakeholders</i>	Analisar as perceções dos <i>stakeholders</i> (pais, alunos, empresas/instituições), através dos registos das suas intervenções em reuniões e aplicação de inquéritos, utilizando mecanismos de envolvimento das partes interessadas, a nível interno e externo.	Análise dos resultados dos questionários Elaboração de relatórios	outubro, 2023	julho, 2026	Anual	Envolvimento das empresas e outras instituições empregadoras na discussão dos resultados e na procura de estratégias de melhoria face aos objetivos e metas estabelecidos.
Avaliar	12	Divulgação de resultados	Direção	Direção, OQE	Promover a intervenção dos <i>stakeholders</i> na discussão dos resultados (alunos, encarregados de educação, trabalhadores, 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).	Análise dos resultados para preparação da fase de revisão.	outubro, 2023	julho, 2026	Trimestral	Divulgação de resultados relativos à conclusão com êxito e no tempo previsto, à colocação dos diplomados e às taxas de satisfação para consciencialização dos aspetos menos conseguidos.

FASE	N.º	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	OBJETIVO	OPERACIONALIZAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS
Rever	13	Publicitação da estratégia da Escola para a EFP	Direção	Direção, OQE, <i>stakeholders</i>	Divulgar os relatórios de autoavaliação a toda a comunidade	Prestação de contas pública e de compromisso com a qualidade da EFP (página eletrónica da Escola e material impresso e/ou vídeo).	outubro, 2023	julho, 2026	Anual	Divulgação da Escola na comunidade de modo a aumentar a procura para os cursos de EFP.
Rever	14	Encontro interno de partilha de boas práticas	Direção	Direção; OQE; Diretores de Curso, docentes, <i>stakeholders</i> , alunos/formandos	Partilhar internamente boas práticas.	Partilha de boas práticas, através da realização de Ações de Curta Duração para docentes. Momentos de apresentação e defesa dos projetos PAP (intermédio e final).	outubro, 2023	julho, 2026	Anual	Disseminação de práticas de sucesso e identificação de práticas pouco frutíferas a alterar.
Rever	15	Encontro regional para reflexão e partilha de boas práticas	Direção	Direção; OQE; Coordenadores de Curso, docentes, <i>stakeholders</i> , alunos/formandos	Partilhar boas práticas com os <i>stakeholders</i> e refletir sobre o EFP (âmbito regional).	Realização de Seminário e de Exposições	outubro, 2023	julho, 2026	Anual	<i>Benchmarking</i> , <i>bench learning</i> , e recolha de sugestões de melhoria.

FASE	N.º	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	OBJETIVO	OPERACIONALIZAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS
Rever	16	Elaboração do Relatório de Progresso Anual Elaboração do Plano de ação para o novo triénio (2026/29)	Direção	Direção, OQE, <i>stakeholders</i> internos e externos	Reforçar o compromisso da instituição com o alinhamento do sistema de garantia de qualidade e com a melhoria contínua da oferta de EFP, estabelecendo mudanças a implementar nas práticas de gestão da EFP e dos indicadores de processo a utilizar, a partir da análise do trabalho efetuado ao longo do ano.	Análise de resultados Relatórios	julho, 2024	setembro, 2026	Anual (RPA) Única (PA)	Submissão do Relatório de Progresso Anual, com dados sobre o cumprimento das metas relativas à taxa de conclusão, colocação no mercado de trabalho, prosseguimento de estudos e de satisfação. Construção do Pano de Ação 2026/29
Rever	17	Solicitação da verificação de conformidade	Direção	Direção	Solicitar a auditoria para verificação de conformidade EQAVET	Pedido de auditoria área reservada da ANQEP	setembro, 2026	setembro, 2026	Única	Identificação dos peritos para a renovação do selo de conformidade EQAVET
Rever	18	Auditoria	Peritos ANQEP	Peritos ANQEP; Direção; OQE; Diretores de Curso, docentes, <i>stakeholders</i> internos e externos.	Verificar, através de Auditoria, a conformidade com o quadro EQAVET.	Preparação / organização da visita de verificação	setembro, 2026	setembro, 2026	Única	Avaliação da conformidade do sistema de qualidade implementado pela Escola face aos requisitos do quadro EQAVET.



FASE	N.º	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	OBJETIVO	OPERACIONALIZAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS
	19	Certificação	ANQEP	ANQEP	Garantir a existência de um modelo de qualidade e da gestão para a EFP alinhado com o quadro EQAVET.	Divulgação	setembro, 2026		Única	Renovação do selo de conformidade EQAVET

**Tabela 1 - Plano de Ação**

### III. CRONOGRAMA

O *Cronograma* organizará detalhadamente as atividades, inscritas no Plano de Ação, e que serão executadas de acordo com o estipulado na tabela seguinte:

Nº	ATIVIDADE	RESPONSÁVEIS	OPERACIONALIZAÇÃO	PERIODICIDADE	INÍCIO	FIM
1	Envolvimento dos <i>stakeholders</i> .	Direção	Contactos com <i>stakeholders</i> (mail, presencial) nas diferentes fases do processo de formação Convites para participar em reuniões, palestras, momentos formativos.	Anual	outubro, 2023	julho, 2026
2	Atualização dos Regimentos da Equipa EQAVET, do OQE e do Conselho Consultivo.	Direção	Reuniões Elaboração de Questionários.	Anual	outubro, 2023	julho, 2026
3	Reunião anual do Conselho Consultivo.	Direção	Reunião Elaboração de linhas de ação e propostas de melhoria.	Anual	outubro, 2023	julho, 2026
4	Apetrechamento	Direção	Renovação do parque informático e atualização de software	Anual	outubro, 2023	julho, 2026
5	Continuidade da ação de controlo documental.	Direção	Reajustamento e definição de fluxogramas de procedimentos.	Anual	outubro, 2023	julho, 2026
6	Metodologias ativas	Docentes	Operacionalização de: Equipas Pedagógicas; Domínios de Autonomia Curricular (DAC); Aulas nas empresas/instituições; Aulas dadas na Escola por empresários	Anual	outubro, 2023	julho, 2026
7	Descrição de funções e mapa de competências	Direção	Revisão e elaboração de fluxograma e de organogramas	Anual	outubro, 2023	julho, 2026

8	Recolha de dados relativos aos indicadores EQAVET e de alerta rápido (modulares, trimestrais e anuais)	OQE	Aplicação de questionários; Grelha de monitorização das aprendizagens; Análise de dados disponibilizados pela plataforma Inovaralunos.	Intermédio (modular) Trimestral Anual	outubro, 2023	julho, 2026
9	Recolha da perceção dos <i>stakeholders</i>	OQE	Aplicação de questionários com feedback aos <i>stakeholders</i> Contactos (mail e telefónicos)	Anual	outubro, 2023	julho, 2026
10	Avaliação de resultados e autoavaliação, com base nos indicadores de referência	Direção	Análise dos resultados dos questionários Elaboração de relatórios	Trimestral Anual	outubro, 2023	julho, 2026
11	Análise de níveis de satisfação	Direção	Análise dos resultados dos questionários Elaboração de relatórios	Anual	outubro, 2023	julho, 2026
12	Divulgação de resultados	Direção	Análise dos resultados para preparação da fase de revisão.	Trimestral	outubro, 2023	julho, 2026
13	Publicitação da estratégia da Escola para a EFP	Direção	Prestação de contas pública e de compromisso com a qualidade da EFP (página eletrónica da Escola e material impresso e/ou vídeo).	Anual	outubro, 2023	julho, 2026
14	Encontro interno de partilha de boas práticas	Direção	Partilha de boas práticas, através da realização de Ações de Curta Duração para docentes. Momentos de apresentação e defesa dos projetos PAP (intermédio e final).	Anual	outubro, 2023	julho, 2026
15	Encontro regional para reflexão e partilha de boas práticas	Direção	Realização de Seminário e de Exposições	Anual	outubro, 2023	julho, 2026
16	Elaboração do Relatório de Progresso Anual Elaboração do Plano de ação para o novo triénio (2026/29)	Direção	Análise de resultados Relatórios	Anual (RPA) Única (PA)	julho, 2024	setembro, 2026

<b>17</b>	Solicitação da verificação de conformidade	Direção	Pedido de auditoria na área reservada da ANQEP	Única	setembro, 2026	setembro, 2026
<b>18</b>	Auditoria	Peritos ANQEP	Preparação/organização da visita de verificação	Única	setembro, 2026	setembro, 2026
<b>19</b>	Certificação	Direção	Divulgação	Única	setembro, 2026	

**Tabela 2 - Cronograma**

## IV. APLICAÇÃO DO CICLO DE GARANTIA DA QUALIDADE NA EFP

Nesta fase de planificação do processo de conformidade com o Quadro EQAVET, continuamos a aprofundar o nosso compromisso com a melhoria contínua da oferta de EFP, articulando-a com a Missão e a Visão de Escola. O respeito por cada uma das fases do ciclo de garantia da qualidade, bem como a implementação de iniciativas orientadas para assegurar o cumprimento das metas estabelecidas, conduziu a uma evolução positiva da EFP na Escola, que, tal como o esquema apresentado abaixo mostra, inicia com a definição de políticas de qualidade e de comunicação e termina com a elaboração de um plano de melhoria:

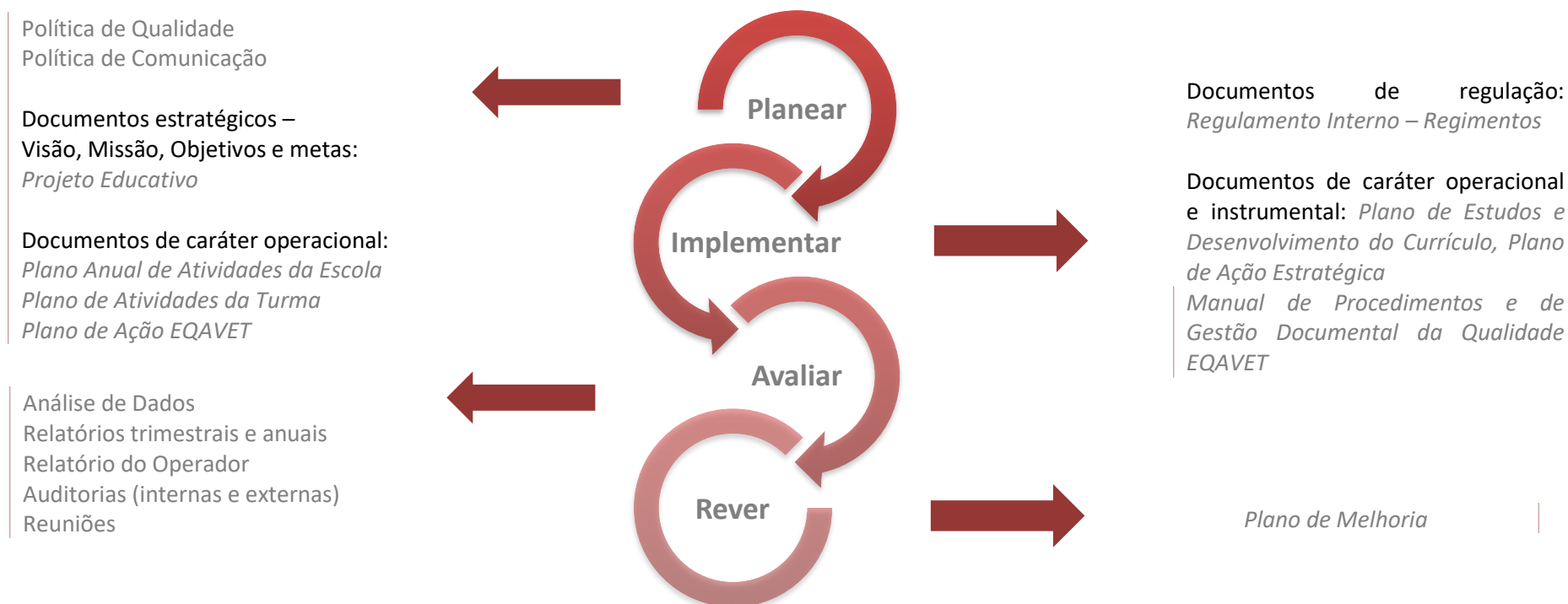


Figura 2 - Fases do ciclo de garantia da qualidade e implementação de iniciativas

## V. CONCLUSÃO

Como do exposto se depreende, este **Plano de Ação Estratégica para a EFP** constitui um guia **da e para a Escola**.

Parte do **Projeto Educativo**, que é um documento estratégico que reflete a visão partilhada da unidade orgânica e garante estabilidade à instituição a médio prazo, constituindo o alicerce fundamental da sua ação educativa, pois consagra a visão da Escola e define, para um horizonte temporal coincidente com o atual mandato do Diretor, os princípios, os valores, as metas e as estratégias que orientam o cumprimento da sua função educativa.

Articula-se com o **Regulamento Interno** (documento de regulação do funcionamento da Escola, que estabelece a estrutura organizacional da comunidade escolar e garante a legalidade das decisões tomadas, no âmbito deste Projeto Educativo), com o **Plano de Estudos e Desenvolvimento do Currículo** (documento de caráter operacional e instrumental, que articula o definido no Projeto Educativo com a legislação vigente, no âmbito da gestão do currículo numa escola inclusiva), com o **Plano de Ação Estratégica** da Escola, o **Plano de Atividades de Escola** e os **Planos de Atividades de Turma** (documentos de caráter operacional, que articulam e concretizam, na ação da Escola e na vida de cada turma, o definido neste Projeto Educativo), com o **Projeto de Intervenção do Diretor** (documento de caráter programático) e com todos os documentos decorrentes do processo de conformidade EQAVET: o **Documento Base** EQAVET e o **Manual de Procedimentos e de Gestão Documental da Qualidade** EQAVET, elaborados em 2019 e os três **Relatórios de Progresso**, o último dos quais temporalmente coincidente com este documento.

Explicita o compromisso da Escola, decisivo para a implementação do processo de conformidade com o quadro de garantia da Qualidade EQAVET, no cumprimento de todas as etapas do ciclo de garantia da qualidade, em que se procura continuamente melhorar as práticas e os procedimentos, dando corpo à visão de Escola que nos caracteriza - prestar um serviço de educação pública universal, promovendo a nossa missão - **Disciplina e a Excelência PARA Todos e POR Todos**.