

PLANO DE AÇÃO 2021-2022

Nome da entidade formadora.

Colégio de Gaia – Escola Católica

Morada e contactos da entidade formadora.

Morada: Rua de Pádua Correia, n.º 166 – 4400-238 Vila Nova de Gaia

Telefone: 223 754 007

Endereço eletrónico: geral@colgaia.pt

Nome, cargo e contactos do responsável da entidade formadora.

Nome: Pe. António Manuel Barbosa Ferreira

Cargo: Diretor do Colégio de Gaia

Telefone: 223 754 007

Endereço eletrónico: diretor@colgaia.pt

Histórico de versões

Versão	Data	Motivo
PA.02/01	17 de novembro de 2021	Atualização e aprovação pelo Conselho Pedagógico.

Indicador n.º 4 a) Taxa de conclusão em cursos de EFP¹

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

Objetivo geral Melhorar o sucesso escolar².

Situação atual					Objetivos / Metas a alcançar		
2014/2017	2015/2018	2016/2019	2017/2020	2018/2021	2019/2022	2020/2023	2021/2024
82%	89%	88,5%	90,7%	90,9%	86,0%	88,0%	90,0% ³

Objetivo específico n.º 1 Reduzir a taxa de desistência⁴.

Situação atual					Objetivos / Metas a alcançar ⁵		
2014/2017	2015/2018	2016/2019	2017/2020	2018/2021	2019/2022	2020/2023	2021/2024
7,0%	4,8%	11,2%	9,0%	6,2%	3,5%	3,5%	3,5%

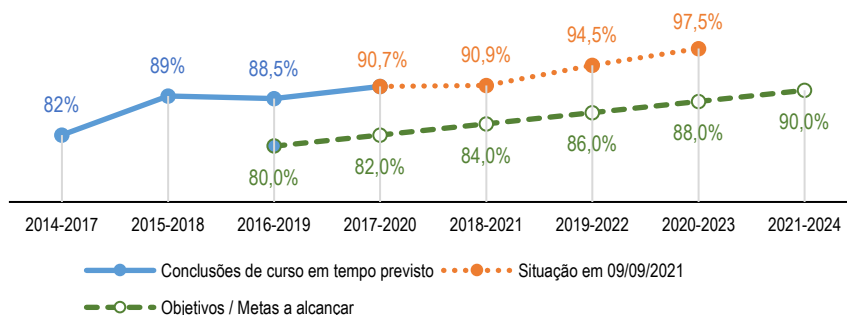


Gráfico 1. Taxa de conclusão dos cursos científico-tecnológicos/com planos próprios (com referência a 9 de setembro de 2021).

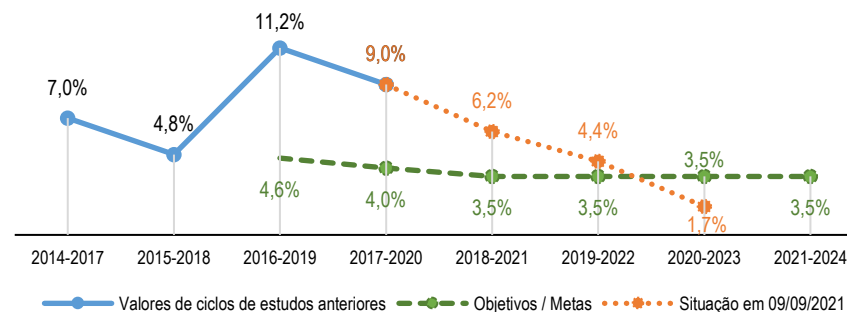


Gráfico 2. Taxa de desistência dos cursos científico-tecnológicos/com planos próprios (com referência a 9 de setembro de 2021).

¹ Educação e Formação Profissional.

² Proporção de alunos que concluem o curso científico-tecnológico/com plano próprio, em relação ao número total de alunos que ingressam nesse curso, em cada ciclo formativo (com referência a 1 de setembro do ano de início do ciclo).

³ Valor de definido, tendo como referência os indicadores do POCH para a taxa de conclusão: baixa (<60%); média (>=60% e <75%); boa (>=75% e 90%); elevada (>=90%).

⁴ Proporção de alunos que desistem do curso científico-tecnológico/com plano próprio, em relação ao número total de alunos que ingressam nesse curso, em cada ciclo formativo (com referência a 1 de setembro do ano de início do ciclo).

⁵ Procuraram-se definir metas, atendendo aos valores de referência do POCH para a taxa de desistência/transferência: baixa (<8%); média (>=8% e <12%); boa (>=12% e 15%); elevada (>=15%).

Tabela 1. Plano de ação do objetivo específico n.º 1 do indicador n.º 4 a).

Atividade	Responsável	Recursos e instrumentos / Mecanismos de controlo		Monitorização	
		Requerido	Produzido	Calendarização	Responsável
<ul style="list-style-type: none"> • Analisar o registo de assiduidade dos alunos. • Analisar o registo de ocorrências disciplinares dos alunos. • Analisar o registo das classificações dos alunos por disciplinas. • Promover reuniões com os encarregados de educação. • Reportar os casos de potencial desistência ao SPO e aos diretores de curso. • Realizar sessões de acompanhamento com os alunos em risco de desistência. • Adaptar as planificações de cada disciplina à turma, atendendo às características da mesma. • Aplicar diferentes metodologias de ensino, adequando-as às especificidades de cada aluno. • Promover o desenvolvimento de competências transversais através da realização de atividades multidisciplinares e incentivar a melhoria dos resultados. • Proporcionar aos alunos atividades de apoio educativo de consolidação e de reforço das aprendizagens. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diretor de turma. • Docente. • Coordenador do SPO. • Diretor de curso. • Responsável pela equipa da mediação educativa. • Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI). • Coordenador da Cidadania e Desenvolvimento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Regulamento interno. • SIGE⁶. • Critérios gerais de avaliação. • Critérios específicos de avaliação por disciplina. • Planificações disciplinares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pauta de avaliação periódica. • Resultados dos indicadores EQAVET, por turma (preenchido no final de cada período, pelo conselho de turma). • Monitorização intercalar indicadores EQAVET, por ciclo de estudos, período a período. • Monitorização intercalar indicadores EQAVET (MOD547) (elaborado no final de cada período, analisado pelo conselho pedagógico, grupos disciplinares e direções de curso). • Relatório de assiduidade. • Relatório de ocorrências. • Registo de contactos com os encarregados de educação. • Ata do conselho de turma. • Relatório do SPO. • Relatório do EMAI. • Relatório da Mediação Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ao longo do ano letivo. • Nos momentos de avaliação (por exemplo, reuniões intercalares). • Final do ano letivo. 	Diretor pedagógico.

⁶ Sistema Integrado de Gestão de Escolar.

Dados com referência a 9 de setembro de 2021:

Objetivos específicos n.º 2 Manter as taxas de conclusão⁷ das disciplinas de um modo geral, mas sobretudo as de Matemática A, de Inglês e da PAP⁸.
Manter a taxa de conclusão⁹ da formação em contexto de trabalho (FCT).
Manter a média das avaliações¹⁰ da FCT igual ou superior a 18 valores.

Situação atual					Objetivos / Metas a alcançar		
2016/2017	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024
Matemática72,3%	Matemática78,7%	Matemática86,4%	Matemática98,8%	Matemática98,7%	Matemática95%	Matemática96%	Matemática96,5%
Inglês90,5%	Inglês95,5%	Inglês85,2%	Inglês95,0%	Inglês99,2%	Inglês96%	Inglês96%	Inglês96%
2014/2017	2015/2018	2015/2018	2017/2020	2018/2021	2019/2022	2020/2023	2021/2024
PAT99,4%	PAT99,1%	PAT97,9%	PAT98,1%	PAP>= 98%	PAP>= 98%	PAP>= 98%	PAP>= 98%
FCT100%	FCT99,7%	FCT100%	FCT99,1%	FCT100%	FCT100%	FCT100%	FCT100%
FCT17,8 valores	FCT18,0 valores	FCT18,1 valores	FCT18,0 valores	FCT>= 18,0 valores	FCT>= 18,0 valores	FCT>= 18,0 valores	FCT>= 18,0 valores

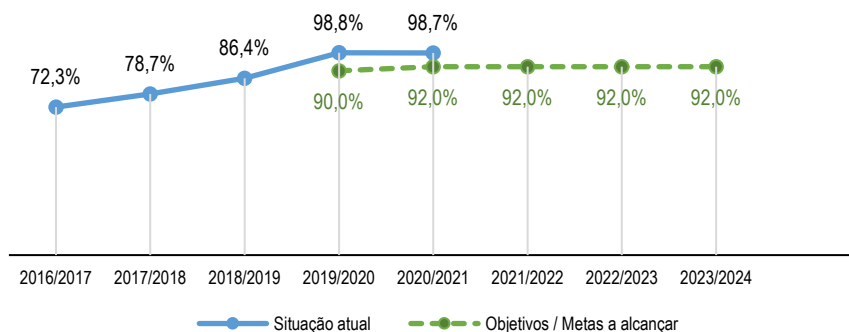


Gráfico 3. Taxa de conclusão da disciplina de Matemática A, no 12.º ano de escolaridade.

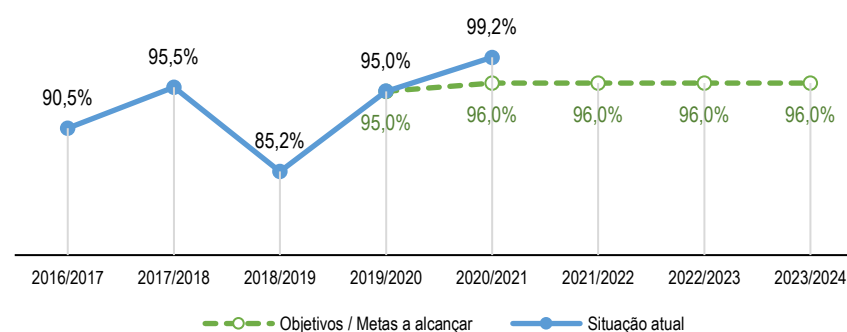


Gráfico 4. Taxa de conclusão da disciplina de Inglês, no 11.º ano de escolaridade.

⁷ Proporção de alunos com classificação positiva nos anos terminais das disciplinas de Matemática A e de Inglês, em relação ao número total de alunos que as frequentam, em cada ciclo formativo.

⁸ Proporção de alunos com classificação positiva na prova de aptidão tecnológica/prova de aptidão profissional (PAT/PAP), em relação ao número total de alunos que a frequentam, em cada ciclo formativo.

⁹ Proporção de alunos que concluem a FCT, em relação ao número total de alunos que a iniciam, em cada ciclo formativo.

¹⁰ Média de classificações obtidas na FCT, em cada ciclo formativo.

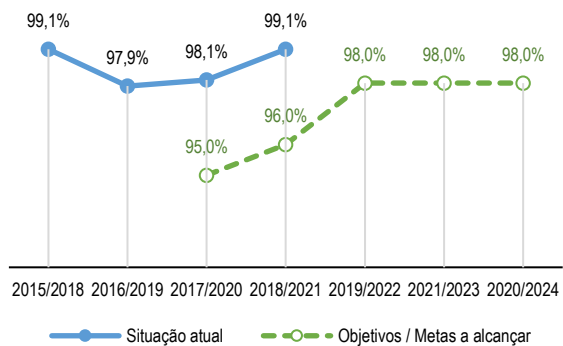


Gráfico 5. Taxa de conclusão da PAT/PAP, no 12.º ano de escolaridade.

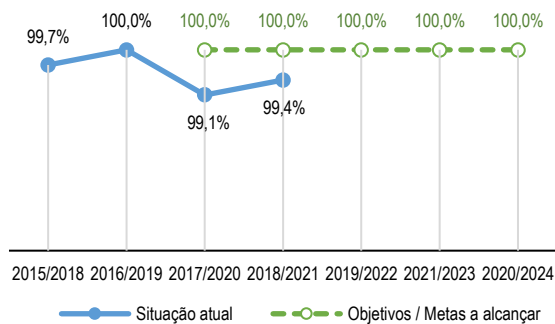


Gráfico 6. Taxa de conclusão da FCT, no 12.º ano de escolaridade.

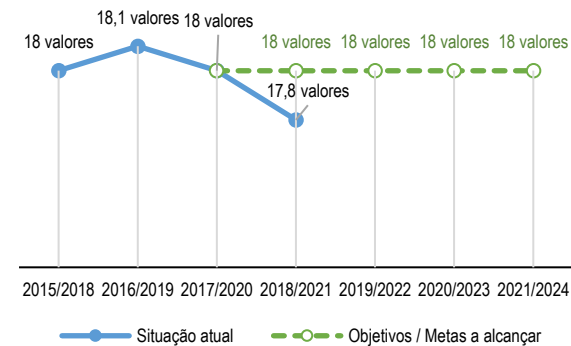


Gráfico 7. Média das avaliações da FCT, no 12.º ano de escolaridade.

Tabela 2. Plano de ação dos objetivos específicos n.º 2 do indicador n.º 4 a).

Atividade	Responsável	Recursos e instrumentos / Mecanismos de controlo		Monitorização	
		Requerido	Produzido	Calendarização	Responsável
Realizar os momentos de avaliação necessários, conforme o estipulado no regulamento interno.	<ul style="list-style-type: none"> • Diretor de turma. • Docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Regulamento interno. • Planificação disciplinar. • Critérios gerais de avaliação. • Critérios específicos de avaliação por disciplina. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pauta de avaliação periódica. • Taxa de conclusão. 	<ul style="list-style-type: none"> • Final dos períodos letivos. • Nos momentos de avaliação (por exemplo, reuniões intercalares). • Final do ano letivo. 	Diretor pedagógico.
Promover o acompanhamento das turmas, por parte do mesmo docente, ao longo do seu percurso escolar – atender à distribuição de serviço docente, principalmente, nas disciplinas das componentes de formação geral e científica.	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado de grupo. • Diretor pedagógico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Número de turmas. • Proposta de distribuição de serviço docente, por parte dos delegados de grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Distribuição de serviço docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Julho do ano que antecede o início do ano letivo seguinte. 	Direção.
Realizar provas a nível de escola.	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado de grupo. • Diretor pedagógico. • Conselho Pedagógico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Calendarização anual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Calendarização das provas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Final do 2.º período e 3.º período. 	Diretor pedagógico.
<ul style="list-style-type: none"> • Promover a análise dos resultados obtidos em relação às metas/objetivos definidos, nos seguintes órgãos: <ul style="list-style-type: none"> • Conselho pedagógico. • Conselho de diretores de curso. • Conselho de curso. • Conselho de diretores de turma. • Conselho de turma. • Conselho de grupo disciplinar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diretor pedagógico. • Adjunto do diretor pedagógico para o ensino secundário. • Coordenador dos diretores de curso. • Coordenador dos diretores de turma do ensino secundário. • Diretor de curso. • Diretor de turma. • Delegado de grupo disciplinar. • Sistema Interno de Garantia da Qualidade/EQAVET. 	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatória para as reuniões dos seguintes órgãos: <ul style="list-style-type: none"> • Conselho pedagógico. • Conselho de diretores de curso. • Conselho de curso. • Conselho de diretores de turma. • Conselho de turma. • Conselho de grupo disciplinar. • Pauta de avaliação periódica. • SIGE. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ata das reuniões dos seguintes órgãos: <ul style="list-style-type: none"> • Conselho pedagógico. • Conselho de diretores de curso. • Conselho de curso. • Conselho de diretores de turma. • Conselho de turma. • Conselho de grupo disciplinar. • Relatório periódico sobre as classificações dos alunos, por disciplina e grupo disciplinar. • Relatório de autoavaliação dos cursos com planos próprios. 	De acordo com a periodicidade prevista no regulamento interno.	Diretor pedagógico.

<ul style="list-style-type: none"> Adaptar as planificações de cada disciplina à turma, atendendo às características da mesma. Aplicar diferentes metodologias de ensino, adequando-as às especificidades de cada aluno. Promover o desenvolvimento de competências transversais através da realização de atividades multidisciplinares e incentivar a melhoria dos resultados. Proporcionar aos alunos atividades de apoio educativo de consolidação e de reforço das aprendizagens. Fomentar a articulação, sobretudo das disciplinas de Matemática A e de Inglês, com as disciplinas da componente de formação tecnológica dos cursos, de modo a evidenciar a pertinência de ambas as disciplinas nas AEF¹¹ em que estão integradas, através da utilização de casos práticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Diretor de curso. Delegado de grupo disciplinar. Docente. 	<ul style="list-style-type: none"> Relatório periódico sobre as classificações dos alunos, por disciplina e grupo disciplinar. Convocatória para as reuniões dos seguintes órgãos: <ul style="list-style-type: none"> Conselho de diretores de curso. Conselho de curso. Conselho de turma. Conselho de grupo disciplinar. Plano anual de atividades. Pauta de avaliação periódica. SIGE. 	<ul style="list-style-type: none"> Projetos associados à componente de formação de cidadania e desenvolvimento. Plano anual de atividades. Relatório periódico sobre as classificações dos alunos, por disciplina e grupo disciplinar. 	<ul style="list-style-type: none"> Início do ano escolar. Final dos períodos letivos. 	Diretor pedagógico.
Promover a formação contínua dos docentes.	Coordenador da equipa de Formação e Inovação Pedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> Questionário para identificação de necessidades de formação. Plano anual de formação. 	<ul style="list-style-type: none"> Ação de formação. Relatório de avaliação da ação de formação. 	De acordo com o plano anual de formação.	Diretor.
<ul style="list-style-type: none"> Promover ações de formação e de capacitação, sobretudo para os docentes dos grupos disciplinares de Matemática A e de Inglês. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordenador da equipa de formação e inovação pedagógica. Delegado de grupo disciplinar. Docente. 	<ul style="list-style-type: none"> Questionário para identificação de necessidades de formação. Plano anual de formação. 	<ul style="list-style-type: none"> Ação de formação. Relatório de avaliação da ação de formação. 	De acordo com o plano anual de formação.	Diretor.
<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver e/ou participar em projetos (ex. Erasmus +/eTwinning, Escola Embaixadora do Parlamento Europeu, AIESEC, GaiaMun, Programa "A Empresa"), onde a comunicação seja realizada na língua inglesa. Promover sessões em contexto de sala de aula com docentes nativos de Inglês. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordenador da equipa de Projetos e Recursos de Apoio. Delegado do grupo disciplinar de Inglês. Docente da disciplina de Inglês. 	<ul style="list-style-type: none"> Plano anual de atividades. Candidatura/convite. Parcerias com a Câmara Municipal de Gaia, Gabinete do Parlamento Europeu em Portugal, AIESEC, <i>Junior Achievement, EF Education First, Cambridge School.</i> 	Relatório da atividade.	De acordo com a calendarização da atividade.	Coordenador da equipa de Projetos e Recursos de Apoio.

¹¹ Área de educação e formação.

<ul style="list-style-type: none"> Realizar sessões com simulação de entrevista de emprego, nas turmas do 11.º ano, em articulação com as disciplinas de Projeto Tecnológico e de Inglês. Promover a elaboração dos <i>Curriculum Vitae Europass</i> (em português e inglês), pelos alunos do 11.º ano, em articulação com as disciplinas de Projeto Tecnológico e de Inglês. 	<ul style="list-style-type: none"> Docente da disciplina de Projeto Tecnológico, do 11.º ano. Docente da disciplina de Inglês, do 11.º ano. Responsável pelo GIVA. Diretor de curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Planificação da disciplina de Projeto Tecnológico. Planificação da disciplina de Inglês. 	<p><i>Curriculum Vitae Europass</i> dos alunos (em português e inglês).</p>	<p>De acordo com a planificação das disciplinas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Delegado do grupo disciplinar de Inglês. Diretor de curso.
<p>Garantir a existência das condições físicas necessárias ao desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, com especial relevo para a área técnica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Diretor. Diretor financeiro. Diretor de curso. Delegado de grupo disciplinar. 	<ul style="list-style-type: none"> Inventário. Levantamento das necessidades de equipamentos e/ou materiais. 	<p>Requisição.</p>	<p>No início do ano letivo.</p>	<p>Diretor.</p>
<p>Acompanhar a progressão, etapa a etapa, do desenvolvimento da PAP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Diretor de curso. Docente orientador de PAP. Docente da disciplina de Projeto Tecnológico. 	<ul style="list-style-type: none"> Regulamento específico da PAP. Modelo de relatório final da PAP. 	<ul style="list-style-type: none"> Proposta de tema da PAT/PAP. Documento com a metodologia de desenvolvimento do projeto da PAP. Relatório e/ou apresentação intermédia da PAP. Relatório final da PAP. Apresentação/defesa da PAP. Ata e pauta de avaliação da PAP. 	<ul style="list-style-type: none"> Mensal. Por período letivo (no caso da disciplina de Projeto Tecnológico, nos 11.º ano e 12.º ano). Final do ano letivo. 	<p>Diretor pedagógico.</p>
<p>Promover reuniões periódicas com os orientadores da FCT.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Diretor de curso. Responsável pelo GIVA. 	<ul style="list-style-type: none"> Regulamento específico da FCT. Dados dos alunos, dos encarregados de educação, dos orientadores, das entidades acolhedoras e dos tutores da FCT. 	<ul style="list-style-type: none"> Ata da reunião. Plano de trabalho individual do aluno. Contrato de formação do aluno. Protocolo com a entidade acolhedora da FCT. 	<p>Periódica, sempre que convocada pelo responsável pelo GIVA ou pelo diretor de curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Responsável pelo GIVA. Diretor de curso.
<p>Acompanhar o desenvolvimento da FCT.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Diretor de curso. Orientadores da FCT. Tutores da FCT. 	<ul style="list-style-type: none"> Regulamento específico da FCT. Critérios específicos de avaliação da FCT. 	<ul style="list-style-type: none"> Relatório da FCT. Registo de avaliação por parte da entidade acolhedora. Registo da avaliação do aluno. 	<ul style="list-style-type: none"> Conforme o regulamento específico da FCT. 	<p>Diretor de curso.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Plano de trabalho individual do aluno. • Registo de sumários e de assiduidade. • Modelo de relatório final da FCT. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pauta de avaliação da FCT. • Questionário de avaliação da formação pela entidade acolhedora da FCT. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conforme o plano de trabalho individual do aluno.
<ul style="list-style-type: none"> • Auscultar e recolher sugestões feitas pelas entidades acolhedoras da FCT. • Realizar reuniões periódicas entre o orientador, o aluno e o tutor da entidade acolhedora da FCT. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diretor de curso. • Orientador da FCT. • Responsável pelo GIVA. • Sistema Interno de Garantia da Qualidade/EQAVET. 	Questionário a entidades de acolhimento da FCT.	<p>Monitorização intercalar indicadores EQAVET (MOD547.0) (elaborado no final do ano escolar, analisado pelo conselho pedagógico e grupos disciplinares).</p> <p>Relatório da FCT com os resultados globais enviados às entidades de acolhimento dos estágios.</p> <p>Relatório de autoavaliação dos cursos com planos próprios.</p>	<p>No final do ciclo de estudos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordenador dos diretores de curso. • Responsável pelo GIVA.

Figura 1. Fluxo de autorização e avaliação da atividade.

Objetivo específico n.º 3 Intensificar o relacionamento com os pais/encarregados de educação.

	Situação atual				Objetivos / Metas a alcançar		
	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024
Presenças nas reuniões ¹²	n.d.	73%	90%	---- ¹³	>=90%	>=90%	>=90%
Receção das avaliações ¹⁴	n.d.	n.d.	95%	---- ¹⁵	>=90%	>=90%	>=90%

n.d. – não disponível

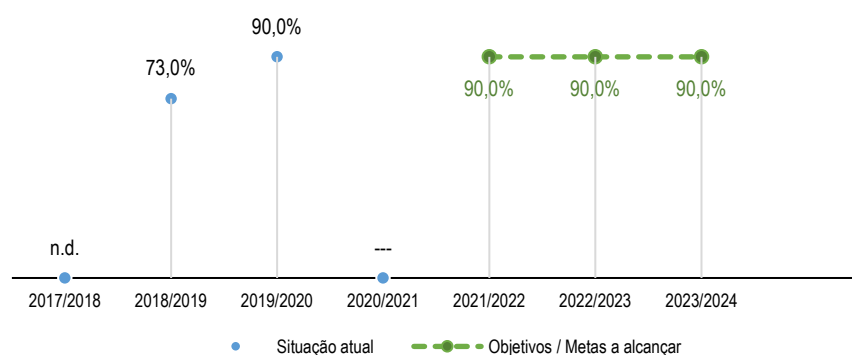


Gráfico 8. Taxa de presenças nas reuniões.

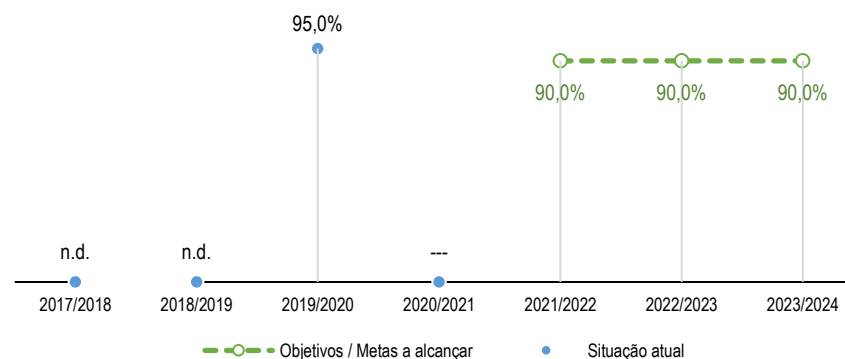


Gráfico 9. Taxa de receção das avaliações.

¹² Proporção de presenças de pais/encarregados de educação nas reuniões convocadas pelo diretor de turma, em relação ao número total de alunos da turma.

¹³ Devido à pandemia COVID-19, não se realizaram reuniões presenciais com os encarregados de educação.

¹⁴ Proporção de presenças de pais/encarregados de educação nas reuniões para entrega de avaliações de final de período, em relação ao número total de alunos da turma.

¹⁵ Devido à pandemia COVID-19, as avaliações foram enviadas por correio eletrónico aos encarregados de educação e acedidas via Sistema Integrado de Gestão de Escolar. Paralelamente, os diretores de turma agendaram com os encarregados de educação reuniões individuais.

Tabela 3. Plano de ação do objetivo específico n.º 3 do indicador n.º 4 a).

Atividade	Responsável	Recursos e instrumentos / Mecanismos de controlo		Monitorização	
		Requerido	Produzido	Calendarização	Responsável
<ul style="list-style-type: none"> • Manter as reuniões no final de cada período para entrega de avaliações como momento privilegiado de relacionamento com os pais/encarregados de educação. • Estabelecer, sempre que necessário, contactos telefónicos ou reuniões com os pais/encarregados de educação, registando cada contacto. • Convocar reuniões extraordinárias com os pais/encarregados de educação, sempre que necessário. • Flexibilizar o horário de atendimento aos pais/encarregados de educação. • Realizar um evento onde o Colégio esteja aberto e/ou direcionado à participação dos pais/encarregados de educação. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diretor de turma. • Coordenador dos diretores de turma do ensino secundário. 	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório trimestral sobre as classificações dos alunos, por disciplina e grupo disciplinar. • Convocatórias das reuniões com os pais/encarregados de educação. • Pauta de avaliação periódica. • Convocatórias das reuniões de coordenação dos diretores de turma do ensino secundário. • SIGE. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registo de presenças dos pais/encarregados de educação, nas reuniões de final de período. • Registo dos contactos, telefónicos ou presenciais, com os pais/encarregados de educação. • Resultados dos indicadores EQAVET, por turma (preenchido no final de cada período, pelo conselho de turma). • Ata das reuniões extraordinárias realizadas com os pais/encarregados de educação e respetivo registo de presenças. • Ata das reuniões de coordenação dos diretores de turma do ensino secundário. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ao longo do ano letivo. • Sempre que necessário. • Final do período letivo. 	Diretor pedagógico.

Indicador n.º 5 a) Taxa de colocação após conclusão de cursos de EFP

Proporção de alunos 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.

Objetivo geral **Prosseguir com a melhoria da taxa de colocação¹⁶ após a conclusão do curso.**

Situação atual			Objetivos / Metas a alcançar				
2014/2017	2015/2018	2016/2019	2017/2020	2018/2021	2019/2022	2020/2023	2021/2024
96%	81%	97,2%	86%	87%	88%	90%	91%

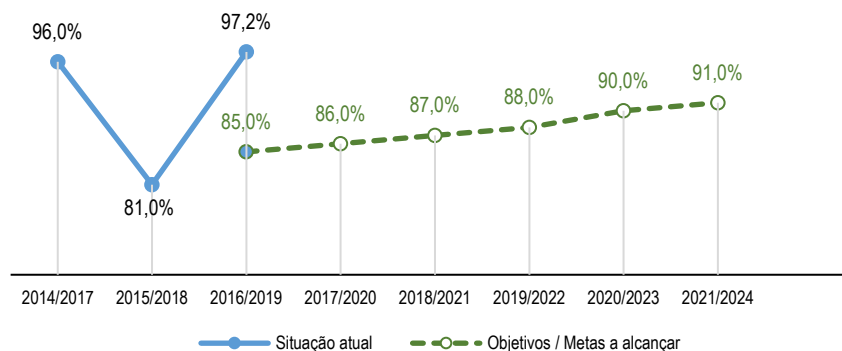


Gráfico 10. Taxa de colocação após conclusão do curso.

Objetivo específico n.º 1 **Reforçar as redes e as parcerias com as empresas/instituições de ensino superior, intensificando as dinâmicas de trabalho colaborativo escola/meio.**

Objetivos / Metas a alcançar
2021/2022
<ul style="list-style-type: none"> • Organizar, pelo menos, um seminário e/ou uma oficina de aprendizagem com empresários, ou especialistas de diversas AEF, por curso e por ano letivo. • Manter a organização de, pelo menos, uma visita de estudo e/ou evento envolvendo instituições de ensino superior/empresas, associadas à AEF de cada curso. • Manter, e reforçar, quando necessário, o número de projetos em parceria com entidades externas, por curso. • Convidar pelo menos uma entidade, por curso, para participar na edição anual da ExpoColgaia.

¹⁶ Proporção de diplomados que completam um curso científico-tecnológico/com plano próprio, e que estão no mercado de trabalho, em formação (incluindo o ensino superior) ou outros destinos, no período de 12 a 36 meses após a conclusão do curso, em cada ciclo formativo. Excluem-se deste valor, os diplomados que se encontram "noutras situações" (por exemplo, a realizar melhoria de classificações ou a prepararem-se para a realização de exames nacionais).

Tabela 4. Plano de ação do objetivo específico n.º 1 do indicador n.º 5 a).

Atividade	Responsável	Recursos e instrumentos / Mecanismos de controlo		Monitorização	
		Requerido	Produzido	Calendarização	Responsável
<ul style="list-style-type: none"> Organizar seminários e oficinas de aprendizagem com empresários ou especialistas de diversas AEF. Organizar a bienal "Mostra de Ensino Superior e Formação". Organizar visita de estudo e/ou evento envolvendo instituições de ensino superior/empresas, associadas à AEF de cada curso. Promover projetos em parceria com entidades externas. Convidar entidades externas a participarem e a visitarem a edição anual da ExpoColgaia. Dinamizar protocolos institucionais com entidades da região. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsável pelo GIVA. Diretor de curso. Delegado de grupo disciplinar. Docente. Orientador da FCT. 	Plano anual de atividades.	<ul style="list-style-type: none"> Relatório de atividade. Número de acordos de parceria assinados com entidades externas - Relatório de entidades protocoladas (MOD512.0) (458 protocolos até 2021). Número de entidades participantes na edição anual da ExpoColgaia, por curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Final do período letivo. Final do ano letivo. Ao longo do ano. 	Diretor.

Objetivo específico n.º 2 Recolher as recomendações feitas por entidades parceiras.

Objetivos / Metas a alcançar

2021/2022

- Aferir, por intermédio de pareceres, a qualidade e a necessidade da formação ministrada no Colégio.

Tabela 5. Plano de ação do objetivo específico n.º 2 do indicador n.º 5 a).

Atividade	Responsável	Recursos e instrumentos / Mecanismos de controlo		Monitorização	
		Requerido	Produzido	Calendarização	Responsável
Proceder à recolha das sugestões e/ou recomendações apresentadas pelas entidades parceiras e promover a reflexão sobre as mesmas nas diferentes estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica (por exemplo, conselho pedagógico, conselho de grupo disciplinar, conselho de diretores de curso e conselho de curso).	<ul style="list-style-type: none"> Diretor e diretor pedagógico. Responsável pelo GIVA. 	<ul style="list-style-type: none"> Convocatória para as reuniões dos órgãos: Conselho pedagógico. Conselho de grupo disciplinar. Conselho de diretores de curso. Conselho de curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Ata das reuniões dos órgãos: Conselho pedagógico. Conselho de grupo disciplinar. Conselho de diretores de curso. Conselho de curso. Relatório anual de atividades do GIVA. 	Ao longo do ano.	Diretor e diretor pedagógico.
<ul style="list-style-type: none"> Contabilizar o número de candidaturas aos cursos com planos próprios. 	<ul style="list-style-type: none"> Adjunto do diretor pedagógico para o ensino secundário. Diretor de curso. Sistema Interno de Garantia da Qualidade/EQAVET. 	<ul style="list-style-type: none"> Registo dos candidatos, por curso. Entrevistas aos candidatos. 	<ul style="list-style-type: none"> Seriação dos candidatos. 	Período de candidaturas ao ensino secundário.	Diretor.
Recolher, através de inquérito por questionário realizado aos alunos que ingressaram no 10.º ano, as motivações para a escolha do curso e as respetivas expectativas.	<ul style="list-style-type: none"> Adjunto do diretor pedagógico para o ensino secundário. Diretor de curso. Diretor de turma. Coordenador do SPO. Responsável pelo GIVA. 	Questionário aos alunos do 10.º ano.	Relatório com a síntese das respostas obtidas nos questionários.	Início do ano letivo.	Coordenador do SPO.

Tabela 5. Plano de ação do objetivo específico n.º 2 do indicador n.º 5 a).

Atividade	Responsável	Recursos e instrumentos / Mecanismos de controlo		Monitorização	
		Requerido	Produzido	Calendarização	Responsável
	<ul style="list-style-type: none"> Sistema Interno de Garantia da Qualidade/EQAVET. 				
Aferir o grau de satisfação dos alunos finalistas, através de inquérito por questionário.	<ul style="list-style-type: none"> Adjunto do diretor pedagógico para o ensino secundário. Diretor de curso. Responsável pelo GIVA. Sistema Interno de Garantia da Qualidade/EQAVET. 	Questionários aos alunos do 12.º ano.	Relatório com a síntese das respostas obtidas nos questionários.	Mês anterior ao final do ano letivo.	Responsável pelo GIVA.
Promover a avaliação dos docentes, através de inquérito por questionário aplicado aos alunos dos 10.º, 11.º e 12.º anos.	<ul style="list-style-type: none"> Adjunto do diretor pedagógico para o ensino secundário. Coordenador do SPO. Sistema Interno de Garantia da Qualidade/EQAVET. 	Questionários aos alunos dos 10.º, 11.º e 12.º anos.	<ul style="list-style-type: none"> Relatório com a síntese das respostas obtidas nos questionários. Relatório com as respostas obtidas nos questionários, por docente. 	Mês anterior ao final do ano letivo.	Coordenador do SPO.

Objetivo específico n.º 3 Desenvolver competências de empregabilidade.

Situação atual	Objetivos / Metas a alcançar
2019/2020 Uma sessão/turma do 11.º ano. Zero sessões/turma do 12.º ano ¹⁷ .	2020/2021 <ul style="list-style-type: none"> • Manter uma sessão por turma do 11.º ano sobre técnicas de procura ativa de emprego. • Promover uma sessão por turma do 12.º ano sobre técnicas de procura ativa de emprego.

Tabela 6. Plano de ação do objetivo específico n.º 3 do indicador n.º 5 a).

Atividade	Responsável	Recursos e instrumentos / Mecanismos de controlo		Monitorização	
		Requerido	Produzido	Calendarização	Responsável
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar sessões com simulação de entrevista de emprego. • Promover a elaboração dos <i>Curriculum Vitae Europass</i> pelos alunos finalistas. • Promover a redação de cartas de candidatura a ofertas de emprego. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsável pelo GIVA. • Docente da disciplina de Projeto Tecnológico. • Diretor de curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificação da disciplina de Projeto Tecnológico. • Plano anual de atividades do GIVA. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Curriculum Vitae Europass</i> (em português e inglês) dos alunos. • Carta de candidatura a ofertas de emprego. 	De acordo com a planificação da disciplina de Projeto Tecnológico.	Responsável pelo GIVA.

¹⁷ Nos ciclos de estudos até 2020, apesar de as técnicas de procura ativa de emprego já serem trabalhadas pelo GIVA em sessões individuais com alunos do 12.º ano de escolaridade e diplomados, não eram consideradas no âmbito da turma.

Indicador n.º 6 a) Utilização das competências adquiridas no local de trabalho

Percentagem de alunos que completam um curso de EFP e que trabalham em profissões diretamente relacionadas com o curso/área de educação e formação que concluíram.

Objetivo geral Aumentar a percentagem¹⁸ de alunos que trabalham em profissões diretamente relacionadas com o curso/área de educação e formação que concluíram.

Situação atual			Objetivos / Metas a alcançar				
2014/2017	2015/2018	2016/2019	2017/2020	2018/2021	2019/2022	2020/2023	2021/2024
85,0%	74,0%	80,0%	82,0% ¹⁹	84,0%	86,0%	88,0%	88,0%

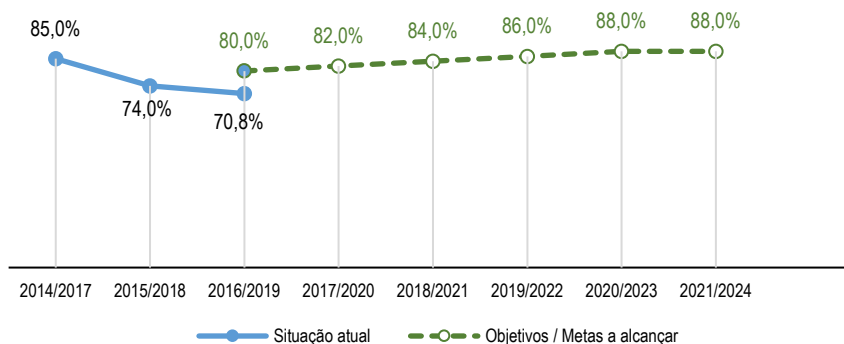


Gráfico 11. Percentagem de alunos que completaram o curso e que trabalham em profissões diretamente relacionadas com o curso/área de educação e formação que concluíram.

¹⁸ Proporção de alunos que completam um curso científico-tecnológico/com plano próprio, e que trabalham em profissões diretamente relacionadas com o curso/AEF que concluíram, em relação ao número total de alunos que estão no mercado de trabalho, em cada ciclo formativo.

¹⁹ Valor obtido com base em 70% dos alunos que concluíram o curso até à data.

Situação atual grau de adequação das competências ao local de estágio ²⁰					Objetivos / Metas a alcançar: manter o grau de adequação das competências ao local de estágio face ao ano escolar anterior		
2014/2017	2015/2018	2016/2019	2017/2020	2018/2021	2019/2022	2020/2023	2021/2024
4,31	4,47	4,46	4,38	4,42	>=4,42	>=4,42	>=4,42

Situação atual de alunos que prosseguiram estudos em cursos diretamente relacionadas com o curso/área de educação e formação			Objetivos / Metas a alcançar: aumentar o número de diplomados que prosseguem estudos em cursos diretamente relacionados com o curso/área de educação e formação				
2014/2017	2015/2018	2016/2019	2017/2020 ²¹	2018/2021	2019/2022	2020/2023	2021/2024
n.d.	n.d.	83,1%	84,0%	84,5%	85,0%	85,5%	85,5%

n.d. – não disponível

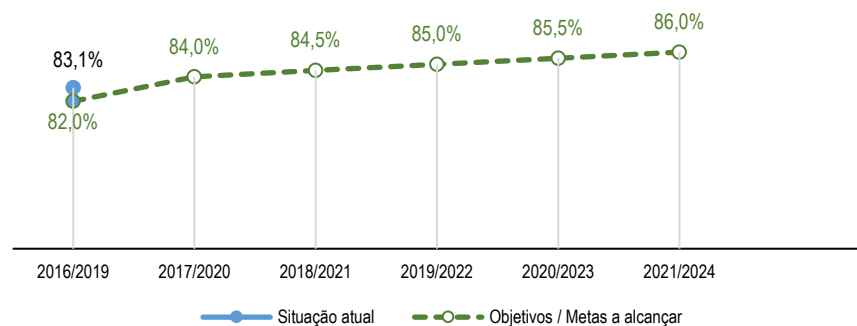


Gráfico 12. Percentagem de alunos que que prosseguiram estudos em cursos diretamente relacionadas com o curso/área.

²⁰ Média global de satisfação das entidades acolhedoras de estágio face às competências, numa escala compreendida entre 1 e 5, em que 1 corresponde a "Inadequado" e 5 a "Totalmente adequado".

²¹ Proporção de alunos que completam um curso científico-tecnológico/com plano próprio, e que prosseguiram estudos em cursos diretamente relacionadas com o curso/AEF que concluíram.

Objetivo específico n.º 1 Adequar o perfil de competências do aluno às características do local de estágio, potenciando ao máximo a sua empregabilidade.

Situação atual			Objetivos / Metas a alcançar
2016/2019	2017/2020	2018/2021	2019/2022 2020/2023
17,6%	13,5%	10,7%	<ul style="list-style-type: none"> Aferir a proporção do número de diplomados convidados para trabalhar na entidade de FCT onde realizaram o estágio.

Tabela 7. Plano de ação do objetivo específico n.º 1 do indicador n.º 6 a).

Atividade	Responsável	Recursos e instrumentos / Mecanismos de controlo		Monitorização	
		Requerido	Produzido	Calendarização	Responsável
<ul style="list-style-type: none"> Identificar locais de estágio, no âmbito da FCT, adequados à AEF do curso. Identificar o perfil técnico dos alunos (incluindo as suas expectativas individuais), enquadrando-os nos locais de estágio adequados à AEF do respetivo curso. Manter o contacto com as entidades acolhedoras da FCT, no sentido de aferir a sua intenção de contratar os diplomados. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsável pelo GIVA. Diretor de curso. Orientador da FCT. 	<ul style="list-style-type: none"> Regulamento específico da FCT. Questionário a entidades de acolhimento da FCT. 	Número de diplomados convidados para trabalhar na entidade de FCT onde realizaram o estágio.	Após a conclusão da FCT.	Responsável pelo GIVA.

Objetivo específico n.º 2 Constituir uma bolsa de ofertas de emprego.

Objetivo
<ul style="list-style-type: none"> Facilitar a ligação entre os diplomados à procura de emprego e o mercado de trabalho.

Tabela 8. Plano de ação do objetivo específico n.º 2 do indicador n.º 6 a).

Atividade	Responsável	Recursos e instrumentos / Mecanismos de controlo		Monitorização	
		Requerido	Produzido	Calendarização	Responsável
<ul style="list-style-type: none"> Informar o GIVA sobre os alunos que concluíram ou forem concluindo o curso. Intervir ativamente na ligação entre os diplomados e as ofertas de trabalho disponíveis. Apoiar os diplomados no processo de candidatura. Divulgar, através das redes sociais e/ou do site do Colégio de Gaia, as ofertas de emprego. 	<ul style="list-style-type: none"> Chefe dos serviços administrativos. Responsável pelo GIVA. Assessor para a comunicação e imagem. 	<ul style="list-style-type: none"> SIGE. Base de dados dos contactos dos diplomados. <i>Website</i> e redes sociais do Colégio. 	<ul style="list-style-type: none"> Bolsa de ofertas de emprego. Número de diplomados que iniciaram a sua atividade profissional através da bolsa de ofertas de emprego. 	Ao longo do ano escolar.	Responsável pelo GIVA.

Indicador n.º 6 b3) Utilização das competências adquiridas no local de trabalho

Percentagem de empregadores que estão satisfeitos com os alunos que completaram um curso de EFP.

Objetivo geral Manter o grau de satisfação dos empregadores²² face aos alunos que completaram um curso de EFP.

Situação atual		Objetivos / Metas a alcançar					
2014/2017	2015/2018	2016/2019	2017/2020	2018/2021	2019/2022	2020/2023	2021/2024
n.d.	n.d.	3,5	>=3,5	>=3,5	>=3,5	>=3,5	>=3,5

n.d. – não disponível

Objetivo específico n.º 1 Aumentar a taxa de respostas²³ sobre o grau de satisfação das entidades empregadoras face aos diplomados do Colégio de Gaia

Situação atual		Objetivos / Metas a alcançar					
2014/2017	2015/2018	2016/2019	2017/2020	2018/2021	2019/2022	2020/2023	2021/2024
n.d.	n.d.	18,2%	>=20,0%	>=25,0%	>=25,0%	>=25,0%	>=25,0%

n.d. – não disponível

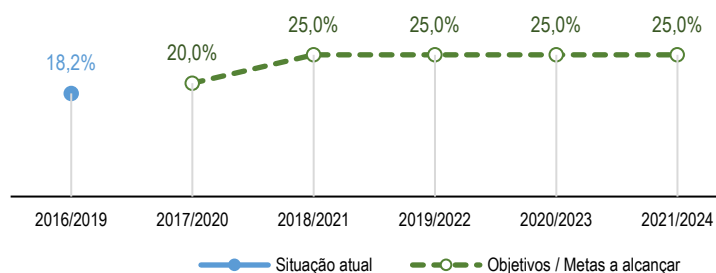


Gráfico 13. Taxa de respostas sobre o grau de satisfação das entidades empregadoras face aos diplomados do Colégio de Gaia.

²² Média global de satisfação dos empregadores de acordo com as competências, numa escala compreendida entre 1 e 4, em que 1 corresponde a "Insatisfeito" e 4 a "Muito satisfeito".

²³ Proporção de entidades empregadoras de diplomados do Colégio que reponderam ao inquérito sobre o grau de satisfação.

Tabela 9. Plano de ação do objetivo geral do indicador n.º 6 b3).

Atividade	Responsável	Recursos e instrumentos / Mecanismos de controlo		Monitorização	
		Requerido	Produzido	Calendarização	Responsável
<ul style="list-style-type: none"> Realizar um inquérito de satisfação aos empregadores dos diplomados. Convidar empresas empregadoras de diplomados para realizarem seminários ou oficinas de aprendizagem. Monitorizar a utilização das competências adquiridas pelos diplomados, no local de trabalho. Manter atualizados os conteúdos programáticos das disciplinas da componente de formação tecnológica, segundo as necessidades do mercado de trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsável pelo GIVA. Diretor de curso. Diretor de turma. Docente. 	<ul style="list-style-type: none"> Plano anual de atividades do GIVA. Questionários de satisfação aos empregadores. Lista de entidades empregadoras. 	<ul style="list-style-type: none"> Relatório com os índices de satisfação dos empregadores dos diplomados. Relatório da atividade. 	Anualmente.	Responsável pelo GIVA.

n.d. – não disponível