



ATIVIDADES EDUCATIVAS À PLENA OCUPAÇÃO DOS ALUNOS DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE TAROUCA

Sede - **Escola Básica e Secundária Dr. José Leite de Vasconcelos**
✉ Av. Dr. Francisco Sá Carneiro - 3610 – 134 Tarouca

ÍNDICE

<i>1 – Enquadramento</i>	4
<i>2 – Princípios</i>	5
<i>3 – Recursos</i>	8
<i>4 – Operacionalização</i>	8
<i>5 – Avaliação</i>	12
<i>6 – Disposições finais</i>	12

1 - ENQUADRAMENTO

O Agrupamento de Escolas de Tarouca “*é responsável pela organização e execução das atividades educativas a proporcionar aos alunos durante todo o período de tempo em que estes permaneçam no espaço escolar*” e “*proceder à aprovação de um plano anual de distribuição de serviço docente que assegure as Atividades Educativas à Plena Ocupação dos Alunos do ensino básico e secundário, durante o seu horário letivo, na situação de ausência temporária do docente titular de turma/disciplina*”.

No âmbito das competências conferidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o Órgão de Administração e Gestão, de acordo com o Decreto-Lei N.º 139/2012, de 5 de julho e aplicando o Despacho Normativo n.º 7-A/2012, de 5 de junho, aprovou o presente Plano que pretende definir os princípios orientadores de atuação ao nível da organização, planeamento e distribuição do serviço docente, bem como estabelecer as normas gerais a que deve obedecer a elaboração do horário semanal de trabalho do pessoal docente em exercício de funções no Agrupamento e executar o Plano de Atividades Educativas de Ocupação Plena dos Tempos Escolares, o qual visa assegurar a ocupação educativa dos alunos do ensino básico e secundário com atividades educativas e formativas, durante o horário de permanência do aluno na Escola.

Na sua implementação, ao longo do ano letivo, é indispensável que se proceda a avaliações periódicas e em função disso se proceda a aperfeiçoamentos necessários deste modelo organizativo e à rentabilização dos recursos humanos, físicos e materiais disponíveis.

Neste sentido, este plano obedece aos seguintes princípios orientadores:

- a) Melhorar a organização, planeamento e distribuição do serviço docente, através de um aproveitamento mais eficiente e racional dos recursos existentes, garantindo o acompanhamento educativo dos alunos durante o seu período de vivência nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento.
- b) Promover a ocupação plena dos tempos escolares dos alunos, estabelecendo como prioridade o cumprimento do currículo e dos programas das diferentes áreas curriculares.
- c) Proporcionar a todos os alunos experiências de enriquecimento curricular e extracurricular, evitando a sua dispersão por atividades sem supervisão de adultos, com os riscos e prejuízos que essas circunstâncias acarretam, procurando dar resposta igualmente às necessidades das famílias que trabalham.

Ficam abrangidos por este plano, todos os docentes em exercício de funções no Agrupamento de Escolas de Tarouca e todas as turmas da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário.

2 – PRINCÍPIOS

Pretende-se que a operacionalização deste Plano seja um instrumento organizativo capaz de contribuir e assegurar Atividades Educativas à Plena Ocupação dos Alunos durante todo o período de tempo em que estes permanecerem no espaço escolar, obedecendo aos seguintes princípios:

- a) **Permuta** – É a transposição recíproca da reposição de duas ou mais aulas de diferentes disciplinas/áreas curriculares no horário de uma turma. As permutas de aula podem ser realizadas entre professores do mesmo conselho de turma. Em casos excecionais entre professores da mesma área disciplinar ou com reposição da aula em tempo livre no horário dos alunos desde que haja a concordância destes e deste facto seja dado conhecimento ao Diretor de Turma e respetivo Encarregado de Educação. Assim, sempre que o docente saiba com antecedência que irá faltar a uma aula, deverá privilegiar e providenciar a permuta.
- b) **Permuta por antecipação da Aula** – A permuta por antecipação de aula é a alteração (permuta) de uma aula relativamente ao dia e à hora na qual estava prevista, para uma data anterior. As permutas por antecipação de aula podem ser realizadas pelos professores em tempo livre no horário dos alunos, desde que haja a concordância destes e deste facto seja dado conhecimento ao Diretor de Turma e respetivo Encarregado de Educação.
- c) **Permuta por reposição da Aula** – A permuta por reposição de aula é a alteração de uma aula relativamente ao dia e à hora na qual estava prevista, para uma data posterior. As permutas por reposição de aula podem ser realizadas pelos professores em tempo livre no horário dos alunos, desde que haja a concordância destes e deste facto seja dado conhecimento ao Diretor de Turma e respetivo Encarregado de Educação.
- d) **Falta por motivos previstos** – É aquela que ocorre com conhecimento prévio do docente, devendo este dar conhecimento da ocorrência ao Órgão de Administração e Gestão, com a antecedência possível. Estão neste caso, por exemplo, as faltas de casamento, licença de parentalidade, para consultas médicas, para tratamentos ambulatoriais, ao abrigo do n.º 2 do art.º 102º do ECD, para cumprimento de obrigações legais, etc.
- e) **Falta por motivos imprevistos** – É aquela que ocorre por causas alheias à vontade do professor, sem possibilidade da sua previsão. Estão neste caso as faltas por atraso de

transporte, por doença súbita, etc. O professor deve, também nestes casos, procurar avisar o mais rapidamente possível os serviços da escola.

- f) Plano de Aula** – Conjunto de indicações contendo objetivos, conteúdos, estratégias/atividades e formas de avaliação, organizado de forma a permitir a lecionação de uma aula de uma determinada disciplina/área curricular, a uma determinada turma, num determinado horário.
- g) Atividades de Apoio ao Estudo (AAE)** – As Atividades de Apoio ao Estudo visam garantir a aquisição, consolidação e desenvolvimento da aprendizagem por parte dos alunos indicados pelo respetivo conselho de turma, sob proposta fundamentada sendo de frequência obrigatória.
- h) Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)** – Destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na Educação Pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades. As AAAF decorrem, preferencialmente, em espaços especificamente concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares. As AAAF são planificadas pelo Departamento da Educação Pré-escolar em articulação com os recursos disponibilizados pela autarquia, tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias. É da responsabilidade das educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas.
- i) Componente de Apoio à Família (CAF)** – Atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico antes e ou depois da componente curricular e de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva. A CAF é implementada ao abrigo da legislação em vigor, do Regulamento Interno e dos protocolos existentes com a autarquia. As atividades de apoio à família integram todos os períodos que ultrapassam o horário letivo de 25 horas. Sempre que se justifique estão contabilizadas as entradas, os almoços, os períodos após as atividades pedagógicas e os de interrupção das atividades letivas, sempre que os pais comprovem ter necessidade de beneficiar da componente de apoio à família. Estes períodos comportam fundamentalmente uma função social de apoio à família, distinta das atividades letivas com caráter formativo.
- j) Atividades Educativas Extracurriculares (AEC)** – Nos períodos em que os alunos não têm atividades letivas, o Agrupamento deverá proporcionar atividades educativas

extracurriculares de frequência facultativa como ocupação dos seus tempos livres. As AEC no 1º Ciclo do Ensino Básico serão implementadas ao abrigo do Despacho nº 9265-B/2013, de 15 de julho de 2013 e firmadas através da assinatura de acordos de parceria entre o Agrupamento de Escolas Dr. José Leite de Vasconcelos, a Câmara Municipal de Tarouca e a Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE).

As AEC são de frequência gratuita, sendo a inscrição facultativa.

Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos frequentem as AEC até ao final do ano letivo, no respeito pelo dever de assiduidade consagrado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

As atividades educativas e formativas incidem na aprendizagem da Língua Inglesa, Artes Plásticas, Música e Atividades Físicas e Desportivas. A planificação das atividades deve ser feita em articulação com os Professores Titulares de Turma, envolvendo os Departamentos Curriculares do 1º Ciclo, Línguas e Expressões e ser aprovada pelo Conselho Pedagógico.

As AEC são desenvolvidas, em regra, após o período curricular da tarde e terão a duração de sessenta minutos diários, entre as 16:15 h e as 17:15 h.

k) Outras Atividades Educativas de Enriquecimento e Complemento Curricular –

Quando não for possível realizar as atividades curriculares nas condições previstas nas alíneas anteriores, devem ser organizadas atividades de enriquecimento e complemento curricular que possibilitem a ocupação educativa dos alunos. Assim, deve ser dada prioridade à atividade específica indicada pelo professor da disciplina, realizando fichas de trabalho constantes no Dossier da Turma, existente nas salas de Estudo e GAAF ou desenvolvimento de outras atividades consideradas de interesse educativo, entre outras, as seguintes: atividades em salas de estudo; clubes temáticos; atividades de uso de tecnologias de informação e comunicação; leitura orientada; pesquisa bibliográfica orientada; atividades desportivas orientadas; atividades artísticas, musicais e tecnológicas.

Para desenvolver as atividades aqui referidas, os professores dispõem nos seus horários tempos para Ocupação e Acompanhamento dos Alunos (OAA), Atividades de Acompanhamento ao Estudo (AAE), Acompanhamento ao Estudo (AE), Oficina da Leitura e da Escrita (OLE), Plano de Ação - Gramática (PAG), Laboratório de Matemática (Lab. Mat.), Equipa da Biblioteca Escolar (E-BE) Clubes em diversas áreas (Clube), Clube do Desporto Escolar (DE), Atividade Desportiva Interna (ADI), Atividades de Mediação Escolar (AME), Aprender com as Tecnologias de Informação e Comunicação (ATIC), Promoção e Educação para a Saúde (PES).

3 – RECURSOS

Os recursos disponíveis para utilização no âmbito deste plano são os seguintes:

- a) **Plano de aula** deixado pelo professor (que vai/está a faltar) na Direção ou entregue, em formato de papel, à Assistente Operacional de serviço na Sala dos Professores;
- b) **Fichas de trabalho (CT)** elaboradas pelos professores das diversas disciplinas e áreas disciplinares do Conselho de Turma, devendo ficar arquivadas no Dossier existente nas Salas de Estudo e GAAF;
- c) **Fichas de trabalho (GD)** elaboradas pelos professores dos diversos Grupos/Áreas Disciplinares, as quais deverão ficar arquivadas no Dossier existente nas Salas de Estudo e GAAF;
- d) Livros, CDs e DVDs existentes na Biblioteca Escolar;
- e) **Fichas de atividades educativas de substituição**, arquivadas no Órgão de Administração e Gestão, exclusivamente nas situações de incumprimento por parte do docente que está a faltar ou nas situações de concurso para preencher o lugar do docente em falta.
- f) **Recursos informáticos e multimédia** – todos e quaisquer equipamentos informáticos: computador, impressora, quadro interativo, vídeo projetor, etc.

4 – OPERACIONALIZAÇÃO

No sentido de operacionalizar este Plano, será distribuído serviço aos professores, afetando parte da Componente Letiva e Não Letiva para as Atividades Educativas à Plena Ocupação dos Alunos.

4.1. Atividades de Apoio ao Estudo (AAE) – Os professores com os tempos registados nos respetivos horários efetuarão o acompanhamento dos alunos nas Atividades de Apoio ao Estudo indicados pelo Conselho de Turma, seguindo as orientações dos professores das disciplinas envolvidas e do Conselho de Turma.

4.2. Orientação e Acompanhamento dos Alunos (OAA) – Os professores com os tempos registados nos horários, após o toque de entrada, deverão deslocar-se para a sala a que estão adstritos, ficando disponíveis para prestar apoio nas Atividades de Apoio ao Estudo aos alunos que frequentem a sala por sua iniciativa ou por indicação de outro docente, técnico ou assistente operacional.

Nas situações de ausência do professor, os alunos da turma podem ser encaminhados todos para um único espaço ou divididos em grupos e encaminhados para espaços diferenciados, de acordo com as indicações do professor titular (Plano de Aula).

Se a lotação das Salas de Estudo e Biblioteca Escolar for insuficiente, os alunos deverão ser encaminhados para outros espaços escolares (Sala de Aula, Sala de Convívio dos Alunos, Recinto Desportivo) sob a vigilância e acompanhamento dos docentes com tempos afetos no seu horário semanal para o efeito.

Os professores destacados para as Salas de Estudo, Biblioteca ou GAAF, sempre que o acompanhamento dos alunos, a implementação de uma atividade ou a orientação de um plano de aula o justifique, estes poderão ter que se deslocar para outro espaço/sala de aula para fazer o acompanhamento dos alunos, seguindo as orientações do Plano de Aula.

4.3. Na ausência de alguma das Educadoras de Infância titulares de turma, as suas funções serão asseguradas:

- a) Pelos docentes sem componente letiva, em exercício de funções no Agrupamento.
- b) Pelos docentes dos Apoios Educativos em funções nesse estabelecimento de ensino, no momento da ausência do docente titular de turma.
- c) Pela Coordenadora de Estabelecimento.
- d) Pela Adjunta do Diretor.
- e) Distribuição dos alunos pelas salas/turmas.

4.4. Sempre que algum dos professores titulares da turma do 1º Ciclo não compareça ao serviço, as suas funções serão asseguradas:

- a) Pelos docentes sem componente letiva, em exercício de funções no Agrupamento.
- b) Pelos docentes do Apoio Educativo.
- c) Pela Coordenadora de Estabelecimento.
- d) Pela Adjunta do Diretor.
- e) Distribuição dos alunos pelas salas/turmas.

4.5. Sempre que alguma das docentes da Educação Especial afetas à Unidade Multideficiência não compareça ao serviço, as suas funções serão asseguradas:

- a) Pelas docentes da Educação Especial na sua componente não letiva, em exercício de funções no Agrupamento.
- b) Pelas docentes da Educação Especial na sua componente letiva, em exercício de funções no Agrupamento.

- c) Pelos docentes do Apoio Educativo.
- d) Pela Coordenadora de Estabelecimento.
- e) Pela Adjunta do Diretor.
- f) Pelas assistentes técnicas.

4.6. A operacionalização deste plano segue as seguintes regras:

- a) Permuta** – O professor que efetuar permuta de aulas deverá formalizar o pedido, preenchendo um documento com indicação das aulas e dos professores com quem pretende permutar, o qual deverá ser entregue no Órgão de Administração e Gestão, com uma antecedência mínima de **um dia útil**, para que seja concedida a respetiva autorização. Nestas condições, não haverá lugar à marcação de falta ao docente substituído. Os professores deverão informar os alunos com antecedência, para que estes sejam portadores do material didático necessário. O registo no sistema informático será feito pelo professor substituto que assim dará a aula e sumariará a matéria efetivamente lecionada, numerando a lição sequencialmente, relativamente à sua disciplina.
- b) Permuta por antecipação da Aula** – Depois de ter a concordância dos alunos, o professor deverá dar conhecimento da ocorrência ao Encarregado de Educação e ao Diretor de Turma, com a antecedência mínima de **dois dias úteis**, relativamente ao dia da aula. Desta forma formaliza o pedido, preenchendo um documento com indicação da(s) aula(s), onde constem as assinaturas dos alunos concordando com a alteração da aula, devendo o referido documento ser entregue, de imediato, no Órgão de Administração e Gestão. O registo do sumário no sistema informático será feito pelo professor no dia no qual a aula foi dada, sumariando a matéria efetivamente lecionada e numerará a lição sequencialmente.
- c) Permuta por reposição da Aula** – Depois de ter a concordância dos alunos, o professor deve dar conhecimento da ocorrência ao Encarregado de Educação e ao Diretor de Turma, com a antecedência mínima de **dois dias úteis**, relativamente ao dia da aula. Desta forma formaliza o pedido, preenchendo um documento com indicação da(s) aula(s) onde constem as assinaturas dos alunos concordando com a alteração da aula, devendo o referido documento ser entregue no Órgão de Administração e Gestão. A reposição desta aula deverá ocorrer no **máximo até quinze dias seguidos** após a data prevista para a referida aula, devendo adotar todos os procedimentos análogos ao mencionado na alínea anterior para o registo no sistema informático.
- d) Falta por motivos previstos** – O professor que prevê faltar por razões justificáveis deverá dar conhecimento da ocorrência ao Órgão de Administração e Gestão, com a antecedência possível, recorrendo preferencialmente à permuta de aula(s). Não sendo

possível recorrer à permuta, o docente é responsável por deixar um Plano de Aula da turma para utilização do professor que irá ocupar os alunos na sua ausência. O registo no sistema informático será feito pelo professor que ocupou os alunos/implementou o Plano de Aula, sumariando a matéria efetivamente lecionada, numerando a lição sequencialmente. Nesta situação, há lugar a marcação de falta ao docente.

- e) **Falta por motivos imprevistos** – O professor que falte por causas alheias à sua vontade, sem possibilidade de previsão, deverá dar conhecimento da ocorrência ao Órgão de Administração e Gestão logo que lhe for possível, utilizando o meio mais expedito, transmitindo as orientações para a ocupação dos alunos. Na ausência de Plano de Aula ou orientações específicas de ocupação dos alunos, o professor de serviço para as Atividades Educativas à Plena Ocupação dos Alunos deverá recorrer às fichas da disciplina, existentes nos Dossiers que se encontram nas salas de estudo. O registo do sumário no sistema informático deverá ser feito pelo professor que ocupou os alunos/implementou o Plano de Aula, sumariando a matéria efetivamente lecionada, numerando a lição sequencialmente. Nesta situação, há lugar a marcação de falta ao docente.
- f) Quando não for possível realizar as atividades curriculares nas condições previstas nas alíneas anteriores, devem ser organizadas atividades de enriquecimento e complemento curricular que possibilitem a ocupação educativa dos alunos. O sumário deverá sintetizar, com objetividade, as atividades realizadas e ser registado pelos alunos no caderno diário.
- g) Cada professor deverá manter disponível no dossier, existente nas salas de estudo, um conjunto de materiais pedagógicos adequados ao desenvolvimento de atividades educativas de substituição e verificar, após cada falta dada à turma, se os mesmos foram ou não utilizados. Caso tenham sido utilizados, deve providenciar a reposição de novos documentos.
- h) A não comunicação da intenção de faltar e a não apresentação do Plano de Aula constituem fundamento bastante para a injustificação da falta dada sempre que a mesma dependa de autorização ou possa ser recusada por conveniência ou necessidade de funcionamento do serviço.
- i) Em situações de ausência por motivos de doença prolongada, durante o período que medeia a sua substituição, deverão ser planificadas atividades alternativas no âmbito do Conselho de Turma e/ou do Conselho de Grupo/Área Disciplinar, elaborando materiais pedagógicos adequados ao desenvolvimento de atividades educativas de substituição, bem como dos respetivos instrumentos de avaliação de acordo com as características/necessidades da turma.

- j) Nas situações em que não for possível recorrer à substituição de um professor, os alunos terão de permanecer no recinto escolar, e, por iniciativa própria, aproveitarem os tempos livres em atividades de sã convivência, utilizando os recursos físicos e materiais existentes, nomeadamente, Biblioteca Escolar, Salas de Estudo (CEV1, E6), Sala de Convívio, espaços de convívio das zonas de recreio, etc. Dessas atividades não poderão resultar prejuízos para o normal funcionamento das outras aulas e atividades escolares.
- k) **As Atividades Extra Curriculares (AEC)** são lecionadas de forma articulada entre os docentes titulares de turma e os recursos disponibilizados pela autarquia.

5 – AVALIAÇÃO

Este plano será alvo de uma avaliação no final de cada período, por parte do Órgão de Administração e Gestão, com base em informações recolhidas pela análise dos mapas de presença e registo de substituições e através da análise das atas dos órgãos de gestão intermédia (Conselhos de Turma, Conselho de Grupo/Área Disciplinar, Departamentos, Conselho Pedagógico...).

6 – DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano terá a duração do ano letivo 2014/2015 ou até à sua revogação total ou parcial.

Tendo em conta os resultados da avaliação efetuada, por motivo de necessidade de redistribuição do serviço docente ou por novas propostas de atividades que se enquadrem na ocupação de tempos escolares dos alunos e que vão ao encontro do Projeto Educativo, o Plano poderá sofrer alterações ao longo do ano letivo.

O Plano será divulgado a todos os docentes, alunos, pais/encarregados de educação e assistentes operacionais através da sua afixação em local visível e publicado no Portal do Agrupamento.

Tarouca, 18 de julho de 2014

O Diretor

(Eduardo Costa Almeida)

Parecer do Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico, em reunião realizada no dia dezoito de julho de dois mil e catorze, no uso das suas competências, deliberou por unanimidade dos presentes, atribuir parecer favorável ao Plano de Atividades Educativas de Ocupação Plena dos Tempos Escolares.

Tarouca, 18 de julho de 2014

(Eduardo Costa Almeida)

Parecer do Conselho Geral

O Plano de Atividades Educativas de Ocupação Plena dos Tempos Escolares foi aprovado por unanimidade em reunião do Conselho Geral, realizada no dia vinte e três dias do mês de julho do ano de dois mil e catorze.

O Presidente do Conselho Geral,

(Luís Manuel dos Anjos Reis)