

Plano de Ocupação Plena dos Tempos Escolares



2015-2019



Agrupamento de Escolas
FIGUEIRA NORTE

161354



Despacho n.º 5328/2011

Diário da República, 2.ª série — N.º 61 — 28 de Março de 2011

Artigo 15.º

Ocupação plena de tempos escolares

1 — O agrupamento/escola é responsável pela organização e execução das actividades educativas a proporcionar aos alunos durante todo o período de tempo em que estes permanecem no espaço escolar.

2 — Os tempos registados no horário individual dos alunos devem ser prioritariamente preenchidos com a realização de actividades lectivas, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

3 — No âmbito da organização de cada ano escolar, incumbe ao director de cada agrupamento ou escola:

- a) Criar ou favorecer mecanismos de programação e planeamento das actividades educativas que, de forma flexível e adequada, proporcionem o aproveitamento dos tempos escolares dos alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, com prioridade para o cumprimento do currículo e dos programas de cada disciplina/área;
- b) Providenciar os recursos humanos, físicos e materiais necessários ao desenvolvimento de tais actividades;
- c) Proceder à aprovação de um plano anual de distribuição de serviço docente que assegure a ocupação plena dos alunos dos ensinos básico e secundário, durante o seu horário lectivo, na situação de ausência temporária do docente titular de turma ou disciplina.

4 — Tendo em vista criar condições para o efectivo cumprimento dos programas, o docente que pretenda ausentar -se do serviço deve, sempre que possível, entregar ao director do respectivo agrupamento/escola o plano de aula da turma a que irá faltar e a indicação de uma actividade pedagógica específica, caso se concretize o estipulado no n.º 8.

5 — 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.

6 — Em caso de ausência do docente titular de turma ou disciplina às actividades lectivas programadas, o director do agrupamento/escola deve providenciar a sua substituição nos seguintes termos:

- a) Preferencialmente, mediante permuta da actividade lectiva programada entre os docentes da mesma turma ou disciplina, não havendo registo de falta desde que a permuta assegure a leccionação das duas aulas em causa;
- b) Mediante leccionação da aula correspondente por um docente de carreira com formação adequada e componente lectiva incompleta.

7 — Quando não for possível realizar as actividades curriculares nas condições previstas no número anterior, devem ser organizadas actividades de enriquecimento e complemento curricular que possibilitem a ocupação educativa dos alunos.



8 — Para efeitos do disposto no número anterior deve ser dada prioridade à actividade específica indicada pelo professor da disciplina ou consideradas, entre outras, as seguintes actividades educativas:

- a) Actividades em salas de estudo;
- b) Clubes temáticos;
- c) Actividades de uso de tecnologias de informação e comunicação;
- d) Leitura orientada;
- e) Pesquisa bibliográfica orientada;
- f) Actividades desportivas orientadas;
- g) Actividades oficiais, musicais e teatrais.

9 — Sem prejuízo da efectiva realização das actividades previstas nos n.os 7 e 8, aos docentes com componente lectiva completa não devem ser atribuídas, para esse efeito, mais de 50 % das horas semanais da componente não lectiva a nível de estabelecimento.

10 — Na organização das actividades de enriquecimento e complemento curricular devem ser observadas as orientações constantes do despacho n.º 14460/2008, de 26 de Maio.

11 — O docente que assegurar a ocupação dos períodos de ausência lectiva regista, no livro de ponto da turma e, posteriormente, nos suportes administrativos da direcção de turma, o sumário das actividades realizadas e as faltas dos alunos.

12 — O sumário deve sintetizar, com objectividade, as actividades realizadas e ser registado pelos alunos no caderno diário.

13 — É obrigatória a frequência das actividades curriculares e de enriquecimento ou complemento curricular organizadas para assegurar o acompanhamento educativo dos alunos dos ensinos básico e secundário, sendo a ausência do aluno a tais actividades considerada falta à disciplina marcada no respectivo horário.

14 — O plano anual a que se refere a alínea c) do n.º 3 é dado a conhecer pelo responsável de turma aos pais e encarregados de educação na primeira reunião geral de turma a realizar no início do ano lectivo.

15 — O plano de cada agrupamento ou escola bem como o correspondente relatório de avaliação constituem elementos a considerar no processo de avaliação sistemática do trabalho desenvolvido em cada ano escolar, pelo que deve ser apresentado ao conselho geral nos relatórios periódicos e final de execução do plano anual de actividades.



Agrupamento de Escolas Figueira Norte

Índice

1. Introdução
2. Modelo e operacionalização das actividades
 - 2.1 Conceitos
 - 2.2 Modelo aplicado
 - 2.3 Permutas de aulas
 - 2.4 Atividades educativas de substituição
 - 2.4.1 Com ausência prevista do docente titular
 - 2.4.2 Com ausência imprevista do docente titular
 - 2.4.3 Tipos de atividades
 - 2.4.4 Outras situações
3. Oferta de Atividades de Enriquecimento Curricular
4. Materiais/Dossiês
5. Registo de Presenças
6. Avaliação
7. Divulgação
8. Disposições finais



1. Introdução

A apresentação deste Plano de Organização, Gestão e Avaliação das atividades de Ocupação Plena dos Tempos Escolares dos alunos enquadra-se no estipulado na legislação vigente.

Pretende-se que a operacionalização deste Plano seja um documento organizativo eficaz para assegurar a Ocupação Plena dos Tempos Escolares de todos os alunos desde a educação pré-escolar, ao ensino básico e secundário. Com a elaboração deste plano, pretende-se criar as condições necessárias para que os alunos sejam acompanhados durante o seu horário escolar em atividades de enriquecimento e complemento curricular e na situação de ausência temporária do docente titular do grupo, turma ou disciplina.

2. Modelo e operacionalização das atividades

2.1 Conceitos

Bolsa de Substituição: é o conjunto de professores que, em cada tempo letivo, se encontra disponível para suprir a ausência de qualquer docente.

Atividades pedagógicas de substituição: São atividades de que o agrupamento dispõe para ocupação dos tempos letivos e estruturam-se nas seguintes modalidades:

- Permutas de aulas entre professores do mesmo conselho de turma (só possível nos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário)
- Atividades educativas de substituição:
 - Com ausência prevista do docente titular;
 - Com ausência imprevista do docente titular;
 - Outras situações

Falta por motivos previstos: são aquelas que ocorrem com conhecimento prévio do docente, devendo este dar conhecimento da ocorrência à Direção de acordo com a legislação em vigor.

Faltas por motivos imprevistos: são aquelas que ocorrem por causas alheias à vontade do docente sem possibilidade da sua previsão. Estão neste caso as faltas por atraso de transporte, por doença súbita, etc. O docente deve, também nestes casos, procurar avisar o mais rapidamente possível os serviços da escola.



Permuta: é a transposição recíproca de posição de duas ou mais aulas de diferentes disciplinas/ áreas curriculares no horário de uma turma.

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 por parte de um docente.

2.2 Modelo aplicado

Neste modelo é possível:

- Manter os alunos na sala de aula da disciplina/turma do professor ausente, onde decorrerão as atividades de enriquecimento e complemento curricular;
- Deslocar os alunos, na totalidade, acompanhados pelo professor substituto para os espaços educativos ou outros dentro da Escola;
- A distribuição dos alunos por diferentes espaços educativos, sempre acompanhados (um grupo, um professor), para desenvolvimento de diferentes atividades de enriquecimento e complemento curricular;
- Deslocar os alunos para os clubes temáticos, onde estarão docentes para os acompanhar nas atividades planeadas.

2.3. Permutas de aulas

A permuta de aulas corresponde à **modalidade que se deve privilegiar**, uma vez que não representa qualquer alteração no normal funcionamento do processo de ensino e aprendizagem, para além da alteração do horário das disciplinas permutadas, não comprometendo, assim, o cumprimento do currículo e dos programas de cada disciplina ou área curricular não disciplinar.

Será permitida a **permuta** sendo cumpridas as seguintes normas:

- A iniciativa da permuta deve partir do professor cuja ausência seja previsível.
- Com antecedência, o docente deve contactar outro professor do **Conselho de Turma**, que com ele possa permutar.



- Deve ser assegurado que não existem na turma alunos com Currículo Específico Individual cujas atividades sejam postas em causa pela realização da permuta.
- Deve ser preenchida a ficha de permuta, entregue nos Serviços Administrativos, para autorização do Diretor.
- De forma a viabilizar a permuta, caso seja necessário, o Diretor poderá permitir ajustamentos momentâneos nos horários da componente não letiva desde que não prejudiquem o normal funcionamento das atividades educativas.
- As aulas permutadas devem ser sumariadas no livro de ponto na hora em que efetivamente decorreram, respeitando a numeração sequencial. Por baixo do nome da disciplina substituída, deve ser registada a disciplina efetivamente lecionada, seguida da menção “**Permuta**”.
- A permuta nunca poderá representar alteração da mancha horária semanal dos alunos nem se poderá verificar duas aulas da mesma disciplina no mesmo dia.
- A permuta não representa qualquer falta para o docente.

2.4. Atividades educativas de substituição

2.4.1. Com ausência prevista do docente titular

As **atividades letivas** de substituição ocorrem quando um professor que prevê faltar deixa um plano de aula para a **lecionação de conteúdos programáticos da sua disciplina**.

Sempre que seja previsível a falta de um docente, este deverá entregar, na Direção, um plano de aula juntamente com a justificação da falta, no respeito pelos prazos estabelecidos na lei.

A Direção procederá de acordo com as seguintes regras:

No pré-escolar

- a) No caso de falta prevista do/a educador/a, nos Jardins-de-infância, as crianças serão apoiadas pelas atividades de animação e apoio à família;
- b) Nos casos em que os Jardins-de-infância tenham mais de um lugar, as crianças são distribuídas pelas salas restantes;



Deverá contactar uma docente do apoio educativo de forma a assegurar a substituição.

No 2.º /3.º Ciclo e no Ensino Secundário

Deverá contactar com um professor que esteja destacado para a substituição no horário previsto. O professor que procede à substituição deverá seguir o planeamento da aula deixada pelo professor titular da turma, **sumariando os conteúdos lecionados** e/ou as atividades desenvolvidas, **numerando** sequencialmente a lição, marcando **falta aos alunos** ausentes, **assinando**, de forma legível, por baixo do sumário e colocando por baixo do nome da disciplina a menção “**Substituição**”.

2.4.2. Com ausência imprevista do docente titular

Sempre que **não há plano de aula** devido a uma ausência imprevista do docente ou quando, existindo o plano de aula, não há um professor disponível com formação adequada para a leção do referido plano, as atividades de substituição revestem a forma de **atividades de complemento e enriquecimento curricular**, devendo ser seguidas as seguintes regras:

No pré-escolar

No caso de falta não prevista do educador, a assistente operacional apoiará as crianças, comunicando à direção, à instituição que promove as atividades de animação e apoio à família e aos encarregados de educação.

No 1.º Ciclo

Deverá ser contactada, de imediato, a Direção de forma a verificar se é possível proceder à substituição da docente em falta. Não o sendo possível assegurar a substituição do docente, ou enquanto isso não acontece, os alunos serão distribuídos pelas restantes salas dos docentes que estejam a lecionar no momento.

No 2.º/3.º Ciclo e no Ensino Secundário

As Aulas de Substituição serão asseguradas pelos docentes em serviço de substituição naquele tempo letivo. O professor que procede à substituição deverá utilizar os recursos disponibilizados pela escola para assegurar o normal decurso do tempo de aula, **não numerando** a lição, marcando **falta aos alunos** ausentes, **assi-**



nando, de forma legível, por baixo do sumário e colocando por baixo do nome da disciplina a menção “**Substituição**”.

2.4.3 Tipos de Atividades

A nível da substituição com atividades de enriquecimento e complemento curricular, apesar de se apresentar um conjunto diversificado, a sua seleção deverá ser ponderada em função de elementos concretos e específicos de cada situação de aula a ser substituída, de entre os seguintes:

- a) Atividades de apoio educativo aos alunos (estudo, realização de trabalhos de casa, esclarecimento de dúvidas, realização de fichas formativas, realização de trabalhos de pesquisa).
- b) Atividades de uso de tecnologias de informação e de comunicação.
- c) Pesquisa bibliográfica orientada.
- d) Leitura orientada.
- e) Atividades de visionamento de filmes.
- f) Atividades de debate sobre temáticas atuais.
- g) Atividades desportivas orientadas.
- h) Clubes temáticos.

2.4.4. Outras situações

Caso se tenha esgotado a bolsa de professores e não existam docentes disponíveis para efetuar a substituição, os alunos serão enviados para a Sala de 18A/28A, Biblioteca ou Salão Polivalente, após avaliadas as condições para o acolhimento dos alunos.

Por motivo de segurança, as aulas de Educação Física, em caso de falta dos respetivos docentes só serão lecionadas nos mesmos espaços se se verificar a existência de substituto da mesma área disciplinar. Caso contrário, serão efetuadas as substituições em salas de aula, Biblioteca, Sala de 18A/28A, Salão Polivalente e/ou A.T.L./C.O.J. (Atividades de Tempos Livres/Centro de Ocupação de Jovens).



3. Oferta de Atividades de Enriquecimento Curricular

De forma a garantir um início e um termo das atividades escolares comum para todos os alunos, o Agrupamento de Escolas garante a todos os alunos o preenchimento da mancha horária semanal com a oferta de um conjunto variado de atividades, de índole diversificada, de maneira a permitir aos discentes a utilização plena e cronológica do espaço semanal na Escola. Assim, a oferta aos alunos passa pelo seguinte:

➤ **BE- Bibliotecas Escolares – Escola Cristina Torres e Escola Pintor Mário Augusto**

Com um horário de funcionamento pleno, preenchendo a totalidade dos tempos letivos diários e semanal, para o usufruto dos alunos em regime livre e voluntário e destinado para todos os alunos que precisem de um espaço para estudar de forma livre e voluntária, realizar trabalhos de grupo ou de pesquisa em áreas indiferenciadas ou em áreas específicas de todas as disciplinas dos currículos oficiais.

➤ **Projetos/Clubes** – conjunto de atividades extracurriculares de preenchimento do horário dos alunos, de frequência facultativa, abrangendo uma diversidade de áreas, a saber:

- Biblioteca Escolar
- Centro de Documentação Cristina Torres
- Clube de “Teatro “Natural Invenção”
- Desporto Escolar
- Clube de Conversação em Línguas Estrangeiras - Inglês / Francês
- Projeto de Educação para a Saúde e Educação Sexual
- Prémio Literário Cristina Torres
- Projeto Saber Português
- Missão Power Up
- Eco-Escolas
- Escola Electrão
- Clube de Jornalismo



- Clube de Astronomia
- Pontes para a inclusão
- Projeto MEDEA
- Olimpíadas Economia
- Olimpíadas de Língua Portuguesa
- Canguru Matemático

4. Materiais/Dossiês

Os Coordenadores de Departamento são responsáveis pela organização de Malas Pedagógicas, disponíveis na sala 18 A, com Fichas Formativas, atividades ou outros materiais pedagógicos para uso em caso de substituição ou de apoio. Estes materiais devem ser renovados para que os alunos não as repitam. Poderão existir dossiês, por turma, com atividades ou materiais pedagógicos, construídos pelos Conselhos de Turma, adequados às características ou necessidades de cada turma. Estes serão da responsabilidade do Diretor de Turma.

5. Registo de presenças

Os docentes que integram a Bolsa de Professores devem permanecer na sala 18 A ou deslocar-se para as salas se forem chamados para substituição. Caso a sala 18 A esteja ocupada por requisição, devem manter-se na Biblioteca Escolar. Devem assinar sempre o livro de ponto, disponível na sala 18 A, mesmo que efetuem atividades de substituição e assinem o sumário no livro de ponto da turma.

6. Avaliação

Este plano será alvo de uma avaliação intermédia e de uma avaliação final, por parte do Conselho Pedagógico. A avaliação terá como base a análise dos registos das substituições e inquéritos aplicados a todos os intervenientes.



7. Divulgação

O plano deverá ser divulgado pelos Diretores de Turma aos alunos e aos Pais e Encarregados de Educação, na primeira reunião após o início das atividades letivas. Será divulgado a todos os docentes e a toda a comunidade escolar e comunidade envolvente e publicado na Página Web do Agrupamento.

8. Disposições finais

O Plano poderá ser alterado ao longo do ano letivo por motivo de necessidades de redistribuição do serviço docente (por ex. atribuição de aulas de apoio pedagógico acrescido) ou por novas propostas de atividades que se enquadrem na ocupação de tempos escolares dos alunos e que vão ao encontro do Projeto Educativo do Agrupamento.

Parecer favorável do Conselho Pedagógico em: 20 de janeiro de 2016

Aprovação pelo Conselho Geral em: 2 de março de 2016