

Plano de Ocupação dos Alunos

2014 -2015

ÍNDICE

1. ENQUADRAMENTO	3
2 - CONCEITOS.....	4
3. OPERACIONALIZAÇÃO.....	4
3.1. NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR.....	4
3.1.1. Jardins com mais de um lugar	4
3.1.2. Jardins com lugar único	4
3.1.3. Quando a previsão de falta excede os 3 dias.....	5
3.2. NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO DO 1.º CEB	5
3.2.1. Permuta de aula	5
3.2.2. Escolas básicas do 1.º ciclo com mais de 2 turmas	5
3.2.3. Escolas básicas do 1.º ciclo com 2 turmas	6
3.2.4. Casos excecionais	6
3.3. NA ESCOLA-SEDE	6
3.3.1. Permuta de aula	7
3.3.2. Reposição de aula.....	8
3.3.3. Atividades Educativas de Ocupação.....	8
3.3.3.1. Dinamizadas pelos docentes da bolsa de ocupação.....	9
3.3.3.2. Apoio ao Estudo.....	11
3.3.3.3. Clubes.....	11
3.3.3.4. Projetos	11
3.3.3.5. Apoio Pedagógico Acrescido	12
3.3.3.6. Salas de Estudo.....	12
3.3.4. Acompanhamento em situações que envolvam a aplicação da medida disciplinar	12
corretiva de «ordem de saída da sala de aula»	12
3.3.5. Ocupação nos tempos livres	13
4. AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE OCUPAÇÃO	13
5. DIVULGAÇÃO.....	13
6. REVISÃO	14
7. ENTRADA EM VIGOR	14

1. ENQUADRAMENTO

A apresentação deste plano de organização, gestão e avaliação das atividades de Ocupação dos Alunos enquadra-se no estipulado na legislação vigente, n.º 2 b) do artigo 7.º, do Despacho Normativo n.º 6/2014, de 26 de maio, artigo 82.º do Decreto-Lei nº41/2012 e artigos 31.º e 32.º do Regulamento Interno.

O plano visa criar as condições necessárias para a ocupação plena dos alunos, durante o seu horário letivo, na situação de ausência do docente titular de turma/disciplina, e, ainda, durante os tempos livres no período de permanência no estabelecimento escolar.

Assim, são **objetivos deste plano** os seguintes:

- a) **Responder à falta prevista e imprevista dos professores;**
- b) **Apoiar os alunos na superação das suas dificuldades;**
- c) **Criar condições diversificadas de enriquecimento curricular**
- d) **Responder a situações que envolvam a aplicação da medida disciplinar corretiva de «ordem de saída da sala de aula»;**
- e) **Ocupar o tempo livre dos alunos.**

Pretende-se que a operacionalização deste plano seja um instrumento organizativo capaz de contribuir para assegurar o aproveitamento eficiente e racional dos recursos humanos existentes nas escolas, garantindo o **acompanhamento educativo dos alunos durante o período de permanência no espaço escolar.**

Aos diversos intervenientes da comunidade escolar são solicitadas diferentes formas de participação, para que os resultados a atingir sejam os mais profícuos para o ensino- aprendizagem.

2 - CONCEITOS

Bolsa de Ocupação

A bolsa de ocupação é constituída pelo conjunto de professores que, em cada tempo letivo, se encontra disponível para suprir a ausência de qualquer docente a uma ou mais aulas de qualquer turma. Os tempos destinados a esse efeito estão marcados no horário dos docentes.

Compensação dos Tempos Letivos

Tempos indicados no campo de *observações* do horário do docente, relativos à compensação dos 5 minutos por tempo letivo e que poderão ser utilizados para substituições temporárias de professores, que faltem por motivos enquadráveis no ponto 5 do Artigo 82º do Decreto-lei nº41/2012, bem como para outras atividades educativas que se considerem necessárias.

Atividades pedagógicas de ocupação

Atividades de que a escola dispõe para ocupação plena dos tempos escolares:

1. Permuta de aula;
2. Reposição de aula;
3. Atividades educativas de ocupação.

3. OPERACIONALIZAÇÃO

3.1. NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

3.1.1. Jardins com mais de um lugar

- Dividir o grupo

ou

- As crianças ficam com a assistente operacional desenvolvendo atividades supervisionadas por outra educadora.

3.1.2. Jardins com lugar único

As crianças ficam com a assistente operacional. Os pais são avisados que a educadora não se encontra ao serviço por motivo de doença mas que é garantida a guarda das crianças.

3.1.3. Quando a previsão de falta excede os 3 dias

Seguir as orientações dadas pela Equipa Diretiva, nomeadamente:

- Destacar um professor dos apoios educativos para reforço ao desenvolvimento das atividades.
- Recorrer aos recursos humanos das restantes escolas do Agrupamento, quando disponíveis (bolsa de horas, horários zero, ...)

3.2. NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO DO 1.º CEB

3.2.1. Permuta de aula

A permuta funciona como estratégia propiciadora do cumprimento do currículo e dos programas de cada disciplina/área, com vantagem para os alunos e professores.

Permuta de aula entre docentes da mesma área

O docente que pretende faltar deve:

- a) Consultar o mapa de horários e verificar os docentes disponíveis para cada tempo em que as faltas se vão verificar.
- b) Existindo um docente da mesma disciplina para a permuta, este deverá ser auscultado, uma vez que esta situação carece de acordo mútuo entre os professores. Verificando-se esta premissa, o docente que vai faltar, tem de entregar ao colega o respetivo plano de aula, ou deixá-lo com o coordenador/representante de estabelecimento, que procederá à sua entrega.
- c) Deverá ser preenchido o respetivo impresso (modelo próprio e em vigor no agrupamento), com uma antecedência mínima de dois dias úteis (salvo em situações excecionais e justificadas) para que seja concedida a respetiva autorização. A aula é numerada e sumariada normalmente pelo professor substituto, com a indicação expressa no início do sumário “permuta com plano de aula”.

3.2.2. Escolas básicas do 1.º ciclo com mais de 2 turmas

Quando a previsão de falta não excede os 3 dias

- Os alunos são distribuídos pelas restantes turmas de acordo com um critério pedagógico que respeite o mais possível os grupos envolvidos;
- e/ou
- O grupo mantém-se na sala de aula acompanhado pelo assistente operacional a desenvolver atividades supervisionadas por um outro professor titular.

Em qualquer um dos casos, o professor titular ausente deve deixar, sempre que possível, materiais para os alunos trabalharem.

Quando a previsão de falta excede os 3 dias

Seguir as orientações dadas pela Equipa Diretiva, nomeadamente:

- Destacar um professor dos apoios educativos
- Recorrer aos recursos humanos nas restantes escolas do Agrupamento, quando disponíveis (bolsa de horas, horários zero, ...)

3.2.3. Escolas básicas do 1.º ciclo com 2 turmas

Juntar os dois grupos e recorrer ao apoio da assistente operacional no sentido de colaborar no desenvolvimento das atividades disponibilizadas, sempre que possível, pelo professor titular ausente.

3.2.4. Casos excecionais

- Na Escola Básica de Badoucos, constituída por dois lugares, será enviado um professor de substituição no próprio dia, uma vez que as duas turmas integram um elevado número de alunos dos 3 níveis de ensino.
- Na Escola Básica de Outeiro será enviado um professor de substituição no próprio dia, dado tratar-se de uma escola constituída por dois edifícios (um em cada lado da estrada).
- Na Escola Básica N.º 2/JI Montinho: ao fim de dois dias de falta de um docente, será enviado um professor de substituição, dada a sobrelotação das salas e conseqüente impossibilidade de albergar os alunos nas mesmas.
- Esgotados os recursos disponíveis, as escolas que tenham um professor da Educação Especial com um elevado número de horas atribuídas no estabelecimento serão também encaminhados para as substituições/apoios.

3.3. NA ESCOLA-SEDE

No sentido de operacionalizar este plano, foi distribuído serviço aos professores, afetando parte da componente letiva e não letiva para as atividades educativas de ocupação dos alunos.

3.3.1. Permuta de aula

A permuta funciona como estratégia propiciadora do cumprimento do currículo e dos programas de cada disciplina/área, com vantagem para os alunos e professores.

Permuta entre docentes do conselho de turma

O professor **que prevê faltar** pode efetuar, em situações justificáveis, permuta com um professor de outra disciplina da mesma turma. Para tal deverá ser preenchido o impresso de permuta que deve ser entregue no Gabinete de Apoio com uma antecedência mínima de dois dias úteis, para que seja concedida a respetiva autorização. O professor que prevê faltar deve consultar os mapas dos horários para tentar viabilizar a permuta.

Nestas condições não haverá lugar à marcação de falta ao docente substituído. Desta situação não poderá resultar, obviamente, prejuízo em número de aulas para os alunos, nem desrespeito pelos tempos marcados no horário da turma.

Os professores deverão informar os alunos com a devida antecedência, para que estes sejam portadores do material didático necessário.

O livro de ponto da turma será assinado pelo professor que aceitou a permuta que sumariará a matéria efetivamente lecionada e numerará a lição sequencialmente relativamente à sua disciplina. Por baixo da disciplina deve escrever “permuta” e indicar a disciplina que está, de facto, a ser lecionada.

Permuta entre docentes da mesma disciplina

Na impossibilidade de permuta dentro do Conselho de Turma, o docente que pretende faltar deve:

- a) Consultar o mapa de ocupação e verificar os docentes disponíveis para cada tempo em que as faltas se vão verificar;
- b) Existindo um docente da mesma disciplina ou com formação adequada disponível para a permuta, este deverá ser auscultado, uma vez que esta situação carece de acordo mútuo entre os professores. Verificando-se esta premissa, o docente que vai faltar, tem de entregar ao colega o respetivo plano de aula, ou deixá-lo no Gabinete de Apoio, que procederá à sua entrega.
- c) Não existindo um docente disponível na Bolsa de Ocupação, o professor que vai faltar deve procurar nos mapas dos horários, um professor do seu grupo disciplinar, devendo proceder de igual forma ao descrito no ponto anterior. Este tempo letivo será contabilizado na compensação anual indicada no horário do professor que, excepcionalmente, lecionou a aula.

d) O procedimento descrito no ponto anterior poderá ser também realizado pela direção da escola, contabilizando-se igualmente os tempos letivos lecionados excepcionalmente pelo professor, na compensação anual indicada no horário do professor.

Tal como na permuta dentro do conselho de turma, deverá ser preenchido o respetivo impresso, com uma antecedência mínima de dois dias úteis, para que seja concedida a respetiva autorização. A aula é numerada e sumariada normalmente pelo professor substituto, com a indicação expressa no início do sumário - “permuta com plano de aula”.

3.3.2. Reposição de aula

O professor **que prevê faltar** pode, em situações justificáveis, efetuar a reposição de aula. Para tal deverá ser preenchido um impresso, o qual deverá ser entregue no Gabinete de Apoio com uma antecedência mínima de 2 dias úteis, para que seja concedida a respetiva autorização. Esta situação tem de ser comunicada ao diretor de turma e carece de autorização por parte de todos os encarregados de educação, uma vez que a aula terá de ser lecionada fora da mancha horária da turma.

O professor deverá informar os alunos com a devida antecedência, para que estes possam fazer a gestão do seu tempo e do material didático a transportar, observando, sempre, o limite máximo diário de tempos letivos, e outras normas condicionantes da distribuição horária.

No caso de reposição de aula, haverá lugar à marcação de falta ao docente que será relevada aquando da efetiva leção da mesma. No livro de ponto da turma o sumário será realizado aquando da leção da aula, que deverá ser numerada sequencialmente relativamente à última aula lecionada. Neste caso, deve indicar-se no início do sumário: “Aula reposta do dia ...”.

Também pode haver lugar à **reposição de aula, ou seja, a** leção da aula em falta, por motivo imprevisto, após tomada de conhecimento do diretor de turma, encarregados de educação e alunos e devidamente autorizada pelo Diretor.

3.3.3. Atividades Educativas de Ocupação

Entende-se por atividades educativas de ocupação, os clubes, projetos, aulas de apoio ao estudo, aulas de apoio pedagógico acrescido, salas de estudo, bem como as que o (s) docente (s), que integram a bolsa de ocupação, queira (m) desenvolver e considere (m) adequadas à turma ou alunos em causa.

Deverão ser consideradas, entre outras, as seguintes atividades educativas:

- Leitura orientada;

- Pesquisa bibliográfica orientada;
- Atividades em salas de estudo;
- Clubes temáticos;
- Atividades de uso de tecnologias de informação e comunicação;
- Atividades desportivas orientadas;
- Projeções de documentário/vídeo orientadas
- Apoio à realização dos trabalhos de casa, ao estudo e à execução de projetos

3.3.3.1. Dinamizadas pelos docentes da bolsa de ocupação

No sentido de assegurar o aproveitamento eficiente e racional dos recursos humanos existentes recorrer-se-á à Bolsa de Ocupação, constituída pelo conjunto de professores que, em cada tempo letivo, se encontra disponível para suprir a ausência de qualquer docente a uma ou mais aulas de qualquer turma, devendo os tempos destinados a esse efeito estar marcados no horário dos docentes.

Cada Departamento Curricular, tendo em conta os recursos humanos e materiais disponíveis ou a disponibilizar, deverá apresentar uma bolsa de atividades de cariz sistemático ou pontual de modo a permitir a ocupação plena dos alunos. Da referida bolsa devem constar as seguintes:

- Leitura - Indicação de obras para leitura (tendo em conta a disponibilidade da Biblioteca Escolar);
- Visualização de Documentários/ vídeos (acompanhados do respetivo guião de preenchimento);
- Fichas informativas;
- Fichas de reforço no âmbito das didáticas específicas;
- Realização de pesquisas (com indicação dos sites/ obras a consultar e sobre o que vão procurar e porquê);
- Produção de Textos/ Puzzles/ Jogos e outros para o Jornal Escolar (com indicação de temáticas, por ex. Tema aglutinador/ Temas transversais, ...);
- Outras consideradas importantes.

Os Conselhos de Turma deverão construir materiais pedagógicos adequados ao desenvolvimento de atividades educativas de ocupação bem como dos respetivos instrumentos de avaliação de acordo com as características/ necessidades dos alunos da turma.

Entende-se como oportuna a observância dos seguintes procedimentos:

- a) Na circunstância de o professor ter feito chegar um plano para ocupação dos seus alunos, o professor responsável pela ocupação poderá aplicar o dito plano;
- b) Na situação prevista na alínea anterior, os alunos deverão permanecer na sala de aula e empenhar-se no cumprimento desse plano;
- c) Nas situações de ausência do professor, os alunos da turma podem permanecer todos na sala respectiva, ser encaminhados todos para um outro espaço ou divididos em grupos e encaminhados para espaços diferenciados, de acordo com as indicações do respectivo conselho de turma;
- d) Os professores que integram a bolsa de ocupação devem aguardar, na sala dos professores, a informação sobre eventual ausência do docente;
- e) Verificada a ausência referida na alínea anterior, a assistente operacional comunica-a aos docentes implicados naquele tempo letivo, que assumem a atividade em regime de rotatividade (de acordo com a respectiva folha de registo), a menos que algum dos presentes, dada a disciplina em causa ou a turma, se voluntarie para o efeito;
- f) Em cada tempo letivo, existindo na bolsa de ocupação, um ou mais docentes com insuficiência letiva, não se recorrerá a outros docentes;
- g) Dois professores dirigem-se à sala de aula e, tendo em consideração as indicações do Conselho de Turma previstas na alínea c), decidem a forma de organização da turma e/ou o encaminhamento dos alunos;
- h) Tal como previsto na alínea c), os alunos podem permanecer todos na sala respectiva ou serem divididos e encaminhados para outros espaços, nomeadamente, Biblioteca Escolar, Anfiteatro, Sala de Convívio, espaço exterior;
- i) O funcionamento normal dos espaços referidos na alínea anterior e a orientação dos alunos deverão ser garantidos pela presença de professores e/ou assistentes operacionais, que terão, essencialmente, a função de assegurar a existência de um ambiente propício ao usufruto pleno daqueles espaços, com sentido cívico e responsável;
- j) Para apoio à atividade dos alunos na Biblioteca, deve contar-se com a colaboração dos docentes a ela afetos;
- k) Os alunos devem ser alertados nas respetivas aulas para a conveniência de terem à mão os materiais de estudo, disporem de acessibilidade à Biblioteca e ainda do estímulo à requisição de livros:

- l) Devem ainda os alunos responsabilizarem-se pelo bom estado de todos os equipamentos que utilizam, sobretudo os materiais inerentes aos jogos efetuados.

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, a Biblioteca Escolar, a Sala de Convívio, Clubes, Salas de Estudo, etc. Dessas atividades não poderão resultar prejuízos para o normal funcionamento das outras aulas e atividades escolares.

3.3.3.2. Apoio ao Estudo

Para as aulas de Apoio ao Estudo, devem ser planeadas atividades que visem:

- a) A elaboração, por parte dos alunos, de trabalhos de casa em atraso ou marcados para os dias seguintes (desde que tenham recursos disponíveis). Neste caso, o diretor de turma deve avisar os encarregados de educação para que os alunos tragam o material necessário. O Conselho de Turma e o Diretor de Turma devem fomentar e ajudar o aluno a elaborar um plano individual de trabalho a executar nestas aulas;
- b) A leitura e os exercícios de escrita (composição ou resumo a partir da leitura);
- c) A elaboração de textos para o jornal do Agrupamento;
- d) A leitura e análise do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa e Estatuto do Aluno e Ética Escolar nas matérias que dizem respeito aos alunos;
- e) Aplicar qualquer atividade que o docente considerar formativa e adequada ao grupo de alunos.

3.3.3.3. Clubes

Nestes espaços serão planificadas atividades de carácter prático partindo da realidade dos alunos para os levar à apropriação e aplicação de conhecimentos e ao desenvolvimento de capacidades.

3.3.3.4. Projetos

Com o intuito de continuar a promover o sucesso dos alunos e potenciar estímulo aos alunos de elevada proficiência, promover-se-á a frequência de espaços para pesquisas, discussões em grupo, montagem de painéis referentes aos temas, enfim, tudo aquilo que se tornar centro de interesse dos

alunos, podendo aprofundar o estudo e o conhecimento a cada dia.

3.3.3.5. Apoio Pedagógico Acrescido

Apoio destinado a grupos do mesmo nível ou aproximado. Serão aulas suplementares de apoio às disciplinas de Português, Matemática ou outra, desde que devidamente fundamentada a sua proposta pelo Conselho de Turma/Coordenações de Ano.

3.3.3.6. Salas de Estudo

Destinadas a colmatar dificuldades temporárias e/ou apoiar na realização de trabalhos relacionados prioritariamente com disciplinas específicas.

3.3.4. Acompanhamento em situações que envolvam a aplicação da medida disciplinar corretiva de «ordem de saída da sala de aula»

A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar implica a marcação de falta não justificável ao aluno e a sua permanência no recinto escolar.

Devem adotar-se os seguintes procedimentos:

- a) O aluno será encaminhado pelo assistente operacional para o GIP, sendo acompanhado, preferencialmente, por um professor com horas afetas a essa estrutura;
- b) O professor que se encontra no GIP contacta o Encarregado de Educação e informa-o do sucedido;
- c) No GIP, o aluno faz uma reflexão sobre a ocorrência (em modelo próprio), que será arquivada, sendo cópia entregue ao Diretor de Turma;
- d) No caso de não existir, no momento, qualquer professor com horas afetas ao GIP, o aluno deve ser encaminhado para a Biblioteca, sendo tal situação comunicada pelo meio mais expedito ao seu encarregado de educação;
- e) Na situação prevista na alínea anterior, ao aluno deverá ser solicitada a reflexão sobre a ocorrência prevista na alínea c) e a realização de uma atividade formativa, nomeadamente:
 - i)Resumo de um artigo de revista, jornal, capítulo de livro ...
 - ii)Pesquisa de um tema pré-definido;
 - iii)Outras atividades que se revelem pertinentes no contexto educativo.

3.3.5. Ocupação nos tempos livres

Quando os alunos tiverem de permanecer na escola em tempo letivo ou em que aguardam o transporte escolar ou dos encarregados de educação, deve ser reforçada a vigilância por parte dos assistentes operacionais.

4. AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE OCUPAÇÃO

Os alunos e encarregados de educação deverão ser sensibilizados para estas atividades pelos professores e pelos Diretores de Turma, principalmente no que concerne à obrigatoriedade da sua frequência após inscrição nos Clubes, Projetos, APA's, Apoio ao Estudo, entre outras, incutindo-lhes a ideia de que estas atividades são muito úteis, podendo e devendo ser por eles aproveitadas, ao mesmo tempo que devem ser retiradas conclusões acerca da sua recetividade e mais-valia.

Este plano será alvo de uma avaliação no final de cada período, por parte do Conselho Pedagógico com base em informações recolhidas pela análise dos mapas de presença, registo de ocupações e através da análise das atas das estruturas intermédias - Departamentos/ Subdepartamentos, Coordenações de Ano/ Conselhos de Turma.

Será alvo de um tratamento final pela equipa de autoavaliação.

5. DIVULGAÇÃO

- A Direção afixará o POA na sala de professores, disponibilizando-o também na página Web do Agrupamento.
- Os Assistentes, Técnicos e Operacionais, serão informados do teor deste plano pela Chefe dos Serviços Administrativos e pelo Encarregado dos Assistentes Operacionais.
- Os coordenadores darão a conhecer o POA aos professores do respetivo departamento, na 1.ª reunião após a sua aprovação.
- Os Diretores de Turma informarão os Pais e Encarregados de Educação do teor do POA.

6. REVISÃO

- O presente plano pode ser revisto anualmente, com caráter ordinário e, extraordinariamente, a todo o tempo, sempre que o imponha nova legislação ou a alteração significativa da organização e funcionamento do Agrupamento.
- A iniciativa de propor alterações ao plano, no âmbito da revisão ordinária, cabe a qualquer órgão de direção, administração e gestão.

7. ENTRADA EM VIGOR

Este plano entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação no Conselho Pedagógico.

Aprovado em reunião do Conselho pedagógico do dia 14 de janeiro de 2015