

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES
REGIMENTO INTERNO

Artigo 1º

Natureza

1. Este documento apresenta o conjunto das regras que deverão organizar e gerir as atividades de enriquecimento curricular ou outras decorrentes da atividade extraletiva dos professores e dos alunos, com vista à elaboração do Plano Anual de Atividades do Agrupamento.

Artigo 2.º

Enquadramento do plano anual de atividades

1. O Plano Anual de Atividades (PAA) constitui, de acordo com a legislação em vigor, um dos instrumentos do exercício da autonomia do Agrupamento de Escolas de Alcochete (AEA), a par do Plano Plurianual de Atividades.
2. De acordo com a alínea c) do artigo 9 do Dec. Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril entende-se por "Planos anual e plurianual de atividades os documentos de planeamento, que definem, em função do projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução."
3. O PAA é construído no respeito pelos princípios e regras definidos no regulamento interno do AEA, refletindo diretrizes emanadas dos órgãos de gestão e de administração escolar.
4. As atividades a incluir no PAA têm de responder às Áreas de Intervenção/Objetivos que constam do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do AEA.
5. O tema unificador do PAA do Agrupamento é: "Motivar, Unir e Cooperar para o Sucesso".

Artigo 3.º

Definição de plano anual de atividades

1. O PAA reflete a organização, gestão, divulgação e avaliação das atividades de enriquecimento e complemento educativo promovidas ao longo de cada ano letivo por todos os elementos da comunidade educativa, de acordo com as regras de funcionamento estabelecidas neste regimento.

Artigo 4.º

Atividades pertencentes ao plano anual de atividades

1. Por atividade a incluir no PAA entende-se toda aquela que apresente caráter de complemento/enriquecimento curricular e tenha pertinência no contexto do PAA e do Projeto Educativo.
2. As atividades/visitas de estudo deverão ter implicação na avaliação final dos alunos. Contudo os alunos que não possam participar nas mesmas, não poderão ser prejudicados.
3. O Conselho de Turma e os Conselhos de Grupo Disciplinar são responsáveis pela pertinência, número e articulação das atividades.

Artigo 5.º

Procedimentos

1. Aquando da preparação/dinamização/realização/avaliação de uma visita de estudo/atividade, os docentes deverão consultar e cumprir as orientações definidas no documento de organização administrativa, que acompanha os documentos oficiais aprovados para o Agrupamento.
2. Para o segundo e terceiro ciclos do ensino básico e para o ensino secundário regular só poderão ser marcadas no máximo dois dias letivos por turma, para visitas de estudo (com exceção para as visitas realizadas no concelho).
3. Devido à especificidade das turmas de Projeto Curricular Alternativo, dos Cursos Vocacionais e dos Cursos Profissionais, o número de visitas de estudo deverá ser definida em sede de Conselho de Turma.
4. Para a educação pré-escolar e primeiro ciclo do ensino básico: número máximo de três visitas de estudo por ano letivo (com exceção para as visitas realizadas no concelho).
5. As atividades/visitas de estudo do grupo disciplinar de EMRC, por se tratar de uma disciplina de caráter opcional, não estão abrangidas pelos pontos 3 e 8 deste artigo.
6. As visitas de estudo deverão realizar-se, preferencialmente, no primeiro e segundo períodos letivos, em especial nos anos de escolaridade em que se realizem Exames Nacionais.
7. Só há lugar à realização de uma visita de estudo quando o número de alunos participantes for igual ou superior a setenta e cinco por cento, não havendo lugar à lecionação de novos conteúdos para os alunos que não participarem.
8. Aquando a participação noutro tipo de atividade, a lecionação de novos conteúdos só será possível, quando o número de alunos não participantes for igual ou superior a setenta e cinco por cento.

9. Por participar em atividades previstas no PAA, o aluno tem direito à recuperação das aprendizagens em falta (Estatuto do Aluno e Ética Escolar), feita através de negociação com o(s) respetivo(s) professor(es).
10. No transporte coletivo de crianças e jovens até aos dezasseis anos (Dec. Lei 13/2006, de 17 de abril), há obrigatoriedade dos professores se fazerem acompanhar de declaração de idoneidade, raquetas de sinalização e coletes retrorrefletores devidamente homologados.
11. Todos os docentes devem sumariar e numerar as aulas:
 - a) Quando acompanham os alunos na visita de estudo/atividade - Sumário: “O docente encontra-se em visita de estudo ou em atividade com a turma ...”.
 - b) Quando não acompanham os alunos na visita de estudo/atividade - Sumário: “A turma encontra-se em visita de estudo ou em atividade”.
12. É essencial que o professor acompanhante seja elemento do Conselho de Turma.
13. O(s) professor(es) dinamizador(es) da visita de estudo/atividade terão de entregar na Direção do Agrupamento/ Coordenação de Estabelecimento a lista dos alunos e professores acompanhantes, 48 horas antes da sua realização.
14. É da competência da equipa coordenadora do PAA enviar mensalmente à Direção do Agrupamento/Coordenadores de Estabelecimento, a lista das visitas de estudo e atividades do Agrupamento a realizar nesse mês. A divulgação deverá ser feita através da afixação da lista, num placard próprio, na sala de professores e na página do AEA.
15. As atividades/visitas de estudo sem data definida têm de ser aprovadas pela Diretora do Agrupamento/Coordenação de Estabelecimento, pois poderão colidir com outras atividades, ou não respeitar os critérios definidos para a realização das mesmas.
16. As faltas dos alunos por participação em visitas de estudo/atividades regem-se pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, CAPÍTULO III, Secção IV, Subsecção I: Artigo 14º, ponto 7; Artigo 16º, ponto 1, alínea n) e ponto 6).
17. No final de cada período escolar, o Conselho de Turma deverá proceder ao balanço das visitas de estudo/atividades realizadas e deixar o registo em ata.

Artigo 6.º

Alterações e cancelamento de atividades

1. Qualquer alteração à planificação inicial de uma atividade tem de ser comunicada à equipa do PAA, por via electrónica, através do envio do “Formulário de Atividade” atualizado, isto é, contemplando as alterações efetuadas.
2. As alterações de data têm de ser comunicadas à equipa do PAA, com a antecedência de 30 dias em relação à data prevista para a realização da atividade, com exceção dos eventuais adiamentos decorrentes de motivos não imputáveis aos responsáveis pela atividade.

3. Qualquer cancelamento de atividade tem de ser comunicado e justificado à equipa do PAA, por via eletrónica, através do preenchimento dos itens Atividade realizada e Indicar o motivo da não realização do “Formulário de Atividade”, imediatamente após o conhecimento dos motivos do impedimento para a sua realização.
4. As atividades/visitas de estudo cuja data de realização tenha de ser alterada após aprovação pelo Conselho Geral carecem de ser sujeitas novamente à aprovação por este órgão.

Artigo 7.º

Avaliação da atividade

1. O proponente da atividade terá de completar o preenchimento do documento “Formulário de Atividade” e reenviá-lo após a realização da atividade e até final do período escolar, com exceção das atividades que decorrem ao longo do ano letivo, para a equipa coordenadora do PAA.
2. O promotor da visita de estudo/atividade terá ainda de proceder em sala de aula, ao preenchimento do documento “Formulário Avaliação Atividade_Alunos”, depois de auscultado o grupo turma (alunos do pré-escolar, 1º e 2º Ciclos). O preenchimento ocorrerá em sala de aula pelo delegado/subdelegado de turma (alunos 3º Ciclo e Secundário) após a auscultação dos colegas que participaram na atividade. Quando a atividade envolve várias turmas, os responsáveis pela atividade, deverão fazer esse preenchimento por amostragem. O documento que compila a informação obtida da avaliação da visita de estudo/atividade pelos alunos terá igualmente de ser enviado para equipa coordenadora do PAA logo após a realização da atividade.

Artigo 8.º

Avaliação do plano anual de atividades

1. A equipa coordenadora do PAA elabora relatórios periódicos e final sobre a concretização do PAA, apreciados em conselho pedagógico e submetido à avaliação por parte do conselho geral.

Equipa responsável pelo Plano Anual de Atividades

Ana Simões (coordenadora)

Lúcia Carvalho (secundário)

Irisalda Figueiredo (2º e 3º Ciclos)

Graça Cabral (pré-escolar e 1º Ciclo)

Goreti Silva (apoio à Direção)