



PLANO ANUAL DE OCUPAÇÃO PLENA DOS TEMPOS ESCOLARES

2009/2010

Cumprindo o estipulado pelo n.º14 do art.º 13.º do Despacho nº 19 117/2008, de 17 de Julho, vem a Escola Secundária Eça de Queirós (ESEQ) apresentar junto da Direcção Regional de Educação do Norte o PLANO ANUAL DE OCUPAÇÃO PLENA DOS TEMPOS ESCOLARES para o ano lectivo de 2009/10.

I. ENQUADRAMENTO

De acordo com o despacho mencionado supra, designadamente o seu art.º 13.º, a Ocupação Plena dos Tempos Escolares aplica-se, no ano lectivo de 2009/2010, visando (1) *criar condições para o efectivo cumprimento dos programas* e quando tal não for possível, (2) organizar actividades de enriquecimento e complemento curricular.

Ainda segundo este Despacho deve o professor com intenção de faltar às actividades lectivas comunicar tal facto junto do Director por forma e para que sejam desenvolvidos mecanismos que permitam a leccionação de aulas mediante a sua substituição.

A substituição deverá ocorrer, preferencialmente por permuta de docentes e disciplinas da mesma turma ou, pela leccionação da aula através de outro docente devidamente habilitado e mediante plano de execução de aula da responsabilidade do professor titular da disciplina em situação de ausência.

Quando os mecanismos referidos anteriormente não forem passíveis de ser aplicados, as ausências dos professores devem ser supridas por actividades de enriquecimento e complemento curricular, sugerindo-se, entre outras, actividades em salas de estudo, clubes temáticos, actividade de uso TIC, leitura orientada, Pesquisa bibliográfica orientada, actividades desportivas orientadas, actividades oficiais, musicais e teatrais, etc...

Mais dispõe o despacho referido, reiterando o seu imediatamente antecedente sobre esta matéria, que:

- “Os tempos registados no horário individual dos alunos devem ser prioritariamente preenchidos com a realização de actividades lectivas...”.
- “...O docente que pretenda ausentar-se do serviço deve, sempre que possível, entregar ao órgão de direcção executiva do respectivo agrupamento / escola o plano de aula da turma a que irá faltar.”
- “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.”

II. CONCEITOS

BOLSA DE SUBSTITUIÇÃO

A bolsa de substituição é o conjunto de professores que, em cada tempo lectivo, se encontra disponível para suprir a ausência de qualquer docente a uma ou mais aulas de qualquer turma.

FALTA POR MOTIVOS PREVISTOS

As faltas por motivos previstos são aquelas que ocorrem com conhecimento prévio do docente, devendo este dar conhecimento da ocorrência ao Director com a antecedência possível. Estão neste caso, por exemplo, as faltas por casamento, para consultas médicas, para tratamentos ambulatoriais, para formação, ao abrigo do nº 2 do art.º 102º do ECD, para cumprimento de obrigações legais, etc.

FALTA POR MOTIVOS IMPREVISTOS

A 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.

PERMUTA

A 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 objectivos, conteúdos, estratégias/actividades e formas de avaliação, organizado de forma a permitir a leccionação de uma aula de uma determinada disciplina / área curricular, a uma determinada turma.



III. OPERACIONALIZAÇÃO

1. Na ESEQ será constituída uma bolsa de Professores (Anexo 1), com um mínimo de dois por tempo lectivo excluindo o último tempo de cada dia em que poderá ser apenas por um, que efectuarão as substituições de acordo com os tempos registados nos respectivos horários-semanários.
2. As substituições poderão ser efectuadas, também, por outros docentes não afectos a essa bolsa, nomeadamente por recurso à permuta e às disponibilidades da sala de estudo orientado ou, por docentes da área/disciplina a substituir e cuja componente lectiva do seu horário se encontre incompleta.
3. As substituições de professores em falta poderão fazer-se também recorrendo aos clubes e outras actividades em curso na Escola Secundária Eça de Queirós.

A – NO CASO DE FALTA POR MOTIVOS PREVISTOS

1 – PERMUTA

- a) O professor que prevê faltar por razões justificáveis deve procurar assegurar a permuta com um professor de outra disciplina da mesma turma.
- b) Para tal deverá ser preenchido um impresso (Anexo 2) que indicará as aulas e os professores a permutar o qual deverá ser entregue ao Director com uma antecedência mínima de dois dias úteis, para que seja concedida a respectiva autorização.
- c) Nestas condições não haverá lugar à marcação de falta ao docente substituído.
- d) Desta situação não poderá resultar, obviamente, prejuízo em número de aulas para os alunos nem desrespeito pelos tempos marcados no horário da turma.
- e) Os professores deverão informar os alunos com antecedência, para que estes sejam portadores do material didáctico necessário para a disciplina substituta.
- f) O Livro de Ponto da Turma será assinado pelo professor substituto que sumariará a matéria efectivamente leccionada e numerará a lição sequencialmente relativamente à sua disciplina;

2 – SUBSTITUIÇÃO POR DOCENTE DA MESMA ÁREA CURRICULAR

- g) Sem prejuízo da lei, o professor deve comunicar a intenção de faltar com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência, entregando ao Director o Plano de Aula (Anexo 3), para que um professor da mesma área disciplinar lhe possa dar cumprimento, caso haja disponibilidade para tal.
- h) A entrega do Plano de Aula deve ocorrer também nos casos em que o docente, estando ao serviço, falte às aulas, a uma ou a mais turmas.
- i) O Plano de Aula, deverá, sempre que possível, identificar o professor que o irá concretizar e dar continuidade sequencial aos conteúdos previstos na Planificação para o período lectivo a fim de contribuir para o cumprimento do programa da disciplina.
- j) O Livro de Ponto da Turma será assinado pelo professor substituto que sumariará a matéria efectivamente leccionada e numerará a lição de forma sequencial relativamente à disciplina substituída com a indicação expressa no início do sumário: “Substituição com Plano de Aula”.

k) Será marcada falta ao professor substituído.

l) Caso não seja possível afectar um professor da mesma área disciplinar a esta aula, recorrer-se-á à Bolsa de Professores para Substituição, procedendo-se como nos casos de falta imprevista.

B – NO CASO DE FALTA POR MOTIVOS IMPREVISTOS

m) Recorrer-se-á obrigatoriamente aos professores que fazem parte da Bolsa de Professores para Substituição, de acordo com o critério geral da rotatividade, excepto no caso de se verificar interesse de algum dos restantes docentes disponíveis em utilizar a aula de substituição para desenvolver uma actividade com os alunos, caso em que lhe será dada preferência.

n) Os professores da Bolsa de Substituição que, em determinado tempo lectivo, não forem necessários para o serviço de substituição, poderão ser afectados a outros serviços / actividades nas instalações escolares, como por exemplo: apoio aos alunos, participação pontual em projectos e colaboração em actividades diversas.

o) No caso de não existirem professores na Bolsa de Substituições para substituir os colegas que se encontram a faltar, os alunos deverão ser encaminhados para os Clubes ou outras actividades nesse momento em funcionamento na Escola Secundária Eça de Queirós, desde que o respectivo responsável considere haver condições para tal.

p) Se, de todo em todo, não for possível o encaminhamento dos alunos para actividade(s) organizada(s), os alunos ficam com o tempo livre, devendo, no entanto, ser aconselhados a dirigirem-se para as Salas de Estudo Orientado.

q) No caso de a Bolsa de Substituições não conter professores da Disciplina de Educação Física para substituir os colegas dessa área disciplinar em falta, os docentes que efectuem as substituições não poderão realizar com os alunos actividades de cariz desportivo/físico, por motivos de segurança. Assim, devem procurar junto do funcionário da Portaria da existência de sala de aula / espaço disponível para realizar outras actividades de carácter pedagógico.

r) No caso de se verificar falta de salas para a ocupação dos alunos, tal determina a impossibilidade de realização de actividades de substituição, deverá proceder-se conforme os termos das alíneas c) e d) anteriores.

s) O docente que for chamado a substituir outro docente assinará o respectivo Livro de Ponto da Turma, sumariando a actividade desenvolvida com referência expressa à situação de “SUBSTITUIÇÃO” e NÃO indicando o nº de lição.

C – ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE SUBSTITUIÇÃO

i. Actividades curriculares – aulas – nos casos de permuta e nos casos em que, cumulativamente, é possível a substituição por docente da mesma área disciplinar e existe Plano de Aula.

ii. Outras Actividades Educativas (a título de exemplo):

→ Actividades em salas de estudo;

→ Clubes temáticos (*Clube de Cinema e Vídeo da ESEQ*);

→ Leitura Orientada;

→ Discussão temática orientada;

→ Apoio à realização dos trabalhos de casa, ao estudo e à execução de projectos (dos alunos, individualmente, ou da turma);

→ Pesquisa bibliográfica orientada;

→ Actividades desportivas orientadas (ADO da ESEQ);



- Actividades laboratoriais – Ciências-Naturais; Físico-Química e Novas Tecnologias (Caso os docentes substitutos possuam formação para o efeito);
- Projectões de dados/vídeo orientadas;
- Resolução de Fichas Formativas de Substituição (FFS) da disciplina em que ocorre a ausência do professor, previamente elaboradas por este (Vide secção F, a seguir);
- Actividades oficinais, musicais e teatrais;
- Realização de outras actividades pedagógicas que o docente substituto entenda pertinentes e ajustadas.

Cada Departamento Curricular com base nestas ou outras sugestões e tendo em conta os recursos humanos e materiais disponíveis ou a disponibilizar, deverá apresentar uma bolsa de actividades de cariz sistemático ou pontual de modo a permitir a elaboração de um pano de actividades para este efeito as quais deverão integrar o PAA da Escola Secundária Eça de Queirós.

Os Conselhos de Turma deverão e poderão construir materiais pedagógicos adequados ao desenvolvimento de actividades educativas de substituição bem como dos respectivos instrumentos de avaliação de acordo com as características/necessidades da turma.

D – PROCEDIMENTO NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DAS ACTIVIDADES DE SUBSTITUIÇÃO

1. **Registo de Presença:** O docente que integra a Bolsa de Substituição, assinará sempre (quer seja chamado a substituir ou não) o Livro de Ponto Geral existente na Portaria para as Actividades de Ocupação, no início de cada bloco de aulas (90 minutos) ou no início de um tempo de 45 minutos, se for o caso.
2. Após a assinatura do Livro de Presenças, estes docentes devem aguardar na Portaria até que seja assegurado o funcionamento de todas as aulas.
3. No caso de falta por motivos imprevistos o docente titular da turma deve procurar avisar o Director (ou, em caso de impossibilidade, o serviço de Portaria) o qual instruirá o funcionário da Portaria de quais os procedimentos a adoptar.
4. Quando a ausência do professor apenas se constatar no momento da aula o funcionário do sector da sala onde a mesma deveria decorrer contactará o sector da Portaria indicando a turma, disciplina e sala para a qual é necessária a presença de um professor substituto.
5. De seguida, deve encaminhar os alunos para o interior da sala de aula e exercer a respectiva vigilância até à chegada do professor substituto.
6. O funcionário da Portaria, de imediato e de acordo com os procedimentos instituídos pelo Director, indicará qual o professor substituto de entre os que se encontram adstritos a este serviço, entregando-lhe a respectiva ficha Formativa de Substituição;
7. O professor indicado nos termos referidos anteriormente deve dirigir-se à respectiva sala de aula levando consigo o livro de ponto da turma e procedendo de acordo com o consignado em B e C do presente Plano;

E – PROCEDIMENTOS PARA DESIGNAÇÃO DO PROFESSOR SUBSTITUTO

8. Para cada tempo lectivo de cada dia da semana em que, eventualmente, possam ocorrer substituições existirá um mapa na Portaria, do qual consta o grupo de professores substitutos disponível (Bolsa);
9. Num determinado tempo lectivo, será assinalada pelo funcionário da Portaria a substituição efectuada, de forma a que, nas semanas seguintes e nesse tempo lectivo, o professor que já substituiu só volte a ser chamado após terem sido chamados os outros colegas do mesmo grupo de substituição (rotatividade);
10. A designação de cada professor terá em conta o número de substituições efectuadas pelos outros docentes do mesmo grupo de substituição, de modo a que o serviço se processe da forma mais equitativa possível.
11. Por princípio, cada professor prestará serviço pelo tempo de duração da respectiva aula;
12. O mapa de registo de serviço prestado não se constitui como registo de assiduidade. O seu objectivo é meramente indicativo e facilitador da designação equitativa dos docentes; estará disponível para consulta em qualquer momento junto do funcionário da Portaria.

F – FICHAS FORMATIVAS DE SUBSTITUIÇÃO

13. As Fichas Formativas de Substituição (FFS), referidas em C, são fichas constituídas por uma única folha, elaboradas pelo docente de cada disciplina, no início do ano lectivo, a fim de, em caso de faltas imprevistas, ser facultado ao professor substituo um instrumento de trabalho com valor pedagógico.
14. Estas FFS têm carácter meramente formativo e podem ser elaboradas com o objectivo de, a título de exemplo: testar conhecimentos adquiridos no âmbito da disciplina, exercitar competências práticas, aprofundar aspectos parcelares da matéria estudada, etc.
15. Para racionalizar e simplificar o processo de aplicação de FFS, os docentes devem disponibilizar, para cada uma das suas turmas, um conjunto de cópias que permita a constituição dos grupos de trabalho ajustados à dimensão da turma (*sugestão: 1 ficha por cada 2 alunos*).
16. Assim, cada professor deverá manter disponível no dossiê da respectiva turma, em armário próprio existente na Portaria, um conjunto das fichas atrás referidas e verificar, após cada falta dada à turma, se o mesmo foi ou não utilizado. Caso tenha sido utilizado, deve providenciar a reposição de novo conjunto de fichas.
17. De acordo com a avaliação intermédia realizada no ano lectivo transacto, as FFS devem:
18. Ser elaboradas de tal forma que a sua realização ocupe, sensivelmente, o tempo da aula;
19. Ser renovadas de tal forma que nenhum aluno seja confrontado com um FFS anteriormente aplicada;
20. Após utilização, ser apreciadas pelo docente titular da turma o qual procederá às correcções que julgar necessárias, junto da respectiva turma.

G – AVALIAÇÃO DAS ACTIVIDADES DE SUBSTITUIÇÃO

21. Os alunos e Encarregados de Educação deverão ser sensibilizados para estas actividades pelos professores e pelos Directores de Turma, inculcando-lhes a ideia de que estas actividades são necessárias e úteis, podendo e devendo ser por eles aproveitadas;



22. Os Directores de Turma devem proceder a uma avaliação dos resultados das actividades de substituição, a incluir no relatório final de ano, tendo em conta: os resultados escolares dos respectivos alunos e o ambiente de trabalho criado.
23. Os coordenadores de departamento devem proceder a uma avaliação dos resultados das actividades de substituição, a incluir no relatório final de ano, tendo em conta o cumprimento dos programas curriculares bem como do desenvolvimento das mesmas ao longo do ano.
24. Os docentes, coordenadores de departamento, envolvidos nestas actividades, incluindo as permutas e substituições, devem, naturalmente, aferir da relevância das participações respectivas em sede de avaliação de desempenho.

H – PRODUÇÃO DE EFEITOS

25. O disposto no presente Plano entrará em vigor no dia 21 de Setembro 2009;
26. Os efeitos terão a duração do ano lectivo de 2009-10 ou até revogação total ou parcial do mesmo.
27. O presente Plano não se aplica aos alunos do curso Profissional Técnico de Multimédia, cuja organização e gestão curricular se regem por regras próprias.
28. O presente plano deverá ser dado a conhecer pelo Director de Turma aos Pais e Encarregados de Educação na primeira reunião geral que realizar com os mesmos.

Obtido Parecer Favorável do Conselho Pedagógico em 07/09/2009

Aprovado pelo Director em 09/09/2008

o

Director da ESEQ