



ESCOLA SECUNDÁRIA 3
PINHAL DO REI

Ocupação Plena dos Tempos Escolares

PLANO ANUAL

2009/2010



Marinha Grande, 05 de Setembro de 2009

Índice

I. ENQUADRAMENTO	<u>3</u>
II. PLANO SEMANAL DE OCUPAÇÃO PLENA DE TEMPOS ESCOLARES	<u>3</u>
III. SUBSTITUIÇÃO PREVISTA DO PROFESSOR AUSENTE	<u>4</u>
1. PERMUTA DE DOCENTES DA MESMA TURMA	—
2. SUBSTITUIÇÃO POR DOCENTE DA MESMA ÁREA CURRICULAR	—
3. SUBSTITUIÇÃO POR DOCENTE DE ÁREA E TURMA DIFERENTES	—
IV. SUBSTITUIÇÃO IMPREVISTA DO PROFESSOR AUSENTE	<u>5</u>
V. DOSSIÊS DE ACTIVIDADES	<u>5</u>
VI. ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE SUBSTITUIÇÃO	<u>6</u>
VII. REGISTO DE PRESENÇAS	<u>6</u>
VIII. TEMPOS MARCADOS NO HORÁRIO SEMANAL DOS DOCENTES	<u>7</u>
IX. PRIORIDADES PARA SUBSTITUIÇÃO EM SALA DE AULA	<u>7</u>
X. AVALIAÇÃO	<u>8</u>



I. ENQUADRAMENTO

O presente Plano Anual de distribuição de serviço docente, organizado pela Escola Secundária /3 de Pinhal do Rei, de acordo com o estipulado pelo **13º do Despacho nº 19 117/2008, de 17 de Julho** visa assegurar “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/disciplina.” (3c)

Complementando as actividades lectivas dos alunos, o Plano Anual prevê a forma de implementar “as actividades educativas a proporcionar aos alunos durante todo o tempo em que estes permaneçam no espaço escolar.” (1)

As prioridades são “o cumprimento do currículo e dos programas de cada disciplina/área;” (3a) e a ocupação educativa dos alunos, com actividades de enriquecimento e complemento curricular (7).

II. PLANO SEMANAL DE OCUPAÇÃO PLENA DE TEMPOS ESCOLARES

Para a operacionalização do presente PLANO ANUAL, foi elaborado um PLANO SEMANAL DE OCUPAÇÃO PLENA DE TEMPOS ESCOLARES (ANEXO 1), que prevê que os docentes estejam presentes, nas horas marcadas, na sala de estudo (sala 10A).

Em regime de rotatividade, assegurada pelos funcionários dos blocos, os docentes que fazem parte do PLANO SEMANAL serão chamados para SUBSTITUIÇÃO nas salas de aulas ou na sala de estudo (sala 10A), na BE/CRE, em clubes temáticos, nas salas TIC, etc., de acordo com as prioridades estipuladas, e deverão procurar no dossiê da disciplina que vão substituir, uma proposta de actividade pedagógica. Estes dossiês, por disciplina, estão à disposição dos docentes substituintes, na sala 10A.

Os docentes que não forem chamados poderão dar APOIO A ALUNOS EM SITUAÇÃO DE EXCLUSÃO DE SALA DE AULA, ou a outros que o solicitem, pelo que deverão manter-se na sala de estudo.

Os alunos são obrigados a frequentar estas aulas / actividades de substituição.



III. SUBSTITUIÇÃO PREVISTA DO PROFESSOR AUSENTE

O professor que pretenda faltar às actividades lectivas deve comunicar tal facto à Directora e, sempre que possível, entregar os planos das aulas a que irá faltar. O incumprimento destes dois deveres constitui fundamento para a injustificação da falta.

A substituição prevista do professor ausente deverá ocorrer, preferencialmente, por:

1. PERMUTA DE DOCENTES DA MESMA TURMA

O docente que prevê faltar deve assegurar a permuta com um professor de outra disciplina da mesma turma. Para tal, deve preencher a folha-modelo de permutas/substituições (ANEXO 2) e entregá-la na Direcção Executiva, com 3 dias de antecedência.

A permuta deve ter em conta o limite de aulas, por dia, dos alunos e dos docentes. Os alunos deverão ser informados, com antecedência, para que estes sejam portadores do material didáctico adequado.

Não será marcada falta ao professor substituído.

2. SUBSTITUIÇÃO POR DOCENTE DA MESMA ÁREA CURRICULAR

O docente que prevê faltar, caso não consiga permuta, deve verificar se pode ser substituído por algum docente da sua área curricular. Entregar-lhe-á então, atempadamente, o plano de aula. Deve preencher a folha-modelo de permutas/substituições e entregá-la na Direcção Executiva, com 3 dias de antecedência.

O docente que assegurar a substituição prevista do docente ausente regista no livro de ponto da turma, a VERDE, o sumário previsto no plano de aula, iniciado pela frase "Substituição com Plano de Aula", e as faltas dos alunos. A aula será numerada e contabilizada.

Será marcada falta ao professor substituído.

3. SUBSTITUIÇÃO POR DOCENTE DE ÁREA E TURMA DIFERENTES

Quando os mecanismos referidos anteriormente não puderem ser aplicados, o docente que prevê faltar deve dar essa informação a um dos docentes de área curricular e turma diferentes, constantes do PLANO SEMANAL, ou ao funcionário do Bloco, para que as ausências dos professores sejam supridas por actividades de enriquecimento e complemento curricular, nas salas de aulas ou na sala de estudo (sala 10A), na BE/CRE, em clubes temáticos, nas salas TIC, etc.

Será marcada falta ao professor substituído.



IV. SUBSTITUIÇÃO IMPREVISTA DE PROFESSOR AUSENTE

No caso de falta por motivos imprevistos, o docente deve avisar a Direcção Executiva, se possível, antes da aula. Neste caso, e no caso de a ausência do professor apenas se constatar no momento do início da aula, os funcionários dos Blocos e estes chamarão os docentes do PLANO SEMANAL.

O docente que assegurar a ocupação dos alunos regista no livro de ponto da turma, o sumário das actividades realizadas, com a indicação expressa de SUBSTITUIÇÃO, e as faltas dos alunos, mas não numera a aula.

Caso se esgote o número de professores do Plano, os alunos deverão ser encaminhados, pelos funcionários dos blocos, para a Biblioteca, para os Clubes ou para outras actividades a decorrer na escola. Se nenhuma destas situações for possível, os alunos deverão permanecer no pavilhão polivalente da escola, onde poderão efectuar jogos ou outras actividades lúdicas ou escolares.

V. DOSSIÊS DE ACTIVIDADES

Os Coordenadores de Departamento são responsáveis pela organização dos DOSSIÊS, por disciplina, disponíveis na sala de Estudo (sala 10A), com Fichas Formativas, actividades ou outros materiais pedagógicos para uso em caso de substituição ou de apoio. As Fichas deverão estar nos dossiês num número de cópias suficiente para uma turma (por exemplo, um exemplar por cada 2 alunos) e ser repostas após a sua utilização. Devem também ser renovadas para que os alunos não as repitam.

Poderão existir dossiês, por turma, com actividades ou materiais pedagógicos, construídos pelos Conselhos de Turma, adequados às características / necessidades de cada turma.



VI. ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE SUBSTITUIÇÃO

1. ACTIVIDADES CURRICULARES (AULAS) nos casos de permuta ou de substituição por professor da mesma área curricular.

2. ACTIVIDADES DE COMPLEMENTO E ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

- Resolução de Fichas Formativas ou outras actividades previstas.
- Leitura orientada.
- Discussão temática orientada.
- Apoio à realização de trabalhos de casa, ao estudo e à execução de projectos.
- Pesquisa bibliográfica orientada.
- Projecções de dados / vídeos orientadas.
- Actividades oficinais, musicais, teatrais, desportivas, lúdicas, etc.

Estas actividades de enriquecimento e complemento curricular deverão ter um carácter formativo e podem ser elaboradas com o objectivo de, por exemplo, testar conhecimentos adquiridos no âmbito da disciplina, exercitar competências práticas, aprofundar aspectos parcelares da matéria estudada, etc.

Por questões de segurança, apenas os docentes de Educação Física poderão realizar actividades de cariz desportivo/físico com os alunos

VII. REGISTO DE PRESENÇAS

1. Os docentes que integram o Plano devem assinar sempre o DOSSIÊ DOS TEMPOS NÃO LECTIVOS, disponível no piso 1 do Bloco A, mesmo que efectuem actividades de substituição e assinem o sumário no livro de ponto.

2. Após o registo de presença, devem permanecer na sala de estudo (10A) ou deslocar-se para as salas se forem chamados para substituição.



VIII. TEMPOS MARCADOS NO HORÁRIO SEMANAL DOS DOCENTES

O Plano Semanal de Ocupação Plena de Tempos Escolares é constituído por:

SPA – Substituição de Professor Ausente

1. Horas da componente não lectiva de estabelecimento (alínea j, art. 6º, do Despacho nº 19 117/2008, de 17 de Julho).

2. Horas correspondentes à redução da componente lectiva de que os docentes usufruem ao abrigo do artigo 79º do ECD, não ocupadas por cargos, no máximo de 50%.

TOA – Tempos para Outras Actividades

1. Tempos para actividades de apoio educativo e de enriquecimento e complemento curricular (coluna 3, do nº2, art. 3º, do Despacho nº 19 117/2008, de 17 de Julho): “destinados preferencialmente a actividades de apoio educativo, complemento curricular e de reforço das aprendizagens dos alunos, designadamente para implementar planos de recuperação, acompanhamento e desenvolvimento.”

IX. PRIORIDADES PARA SUBSTITUIÇÃO EM SALA DE AULA

1ª PRIORIDADE – Os docentes com tempos de SPA;

2ª PRIORIDADE – Os docentes com tempos de TOA, sem marcação com alunos;

3ª PRIORIDADE – Os docentes com clubes ou espaços abertos (sem inscrições de alunos) poderão receber os alunos do professor ausente, se existirem condições para os receber.

Nota 1: Os docentes com clubes ou espaços fechados (com inscrições prévias de alunos) não deverão ser chamados para apoio, substituição ou actividade com alunos que não sejam os que frequentam o espaço programado.

Nota 2: Os docentes com apoios (APA) marcados não deverão ser chamados, mas nas semanas em que não tenham alunos para apoiar, devem deslocar-se para a sala de estudo (10A), passando à 2ª prioridade.



X. AVALIAÇÃO

Os Directores de Turma devem esclarecer os alunos e os Encarregados de Educação acerca da operacionalização e da importância da ocupação plena dos tempos escolares / substituições.

Os docentes titulares, após o seu regresso, serão responsáveis pela avaliação das actividades implementadas nas substituições.

No final do ano lectivo, será realizada uma análise dos resultados obtidos com o presente plano.

Obtido Parecer Favorável do Conselho Pedagógico, em 08/09/2009

