

# PLANO PLURIANUAL DE ATIVIDADES 2023-2027

## I - INTRODUÇÃO

2 O Plano anual e plurianual de atividades é o documento de planeamento, que define, em função do projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procede à identificação dos recursos necessários à sua execução, constituindo-se como instrumentos do exercício de autonomia do Agrupamento.

O Plano Anual de Atividades visa a concretização das metas definidas no Projeto Educativo deste Agrupamento, respeitando os princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:

- a) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
- b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
- c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino.

Na elaboração deste plano foram ainda tidos em conta outros princípios do agrupamento, que visam a plena integração de todos os elementos da comunidade educativa numa cultura de escola forte, coesa e dinâmica, pautada pelo rigor, exigência e melhoria contínua numa perspetiva de abertura à modernização e valorização dos recursos humanos, nomeadamente:

- a) Envolver toda a comunidade educativa, em particular pais e encarregados de educação;
- b) Promover a articulação entre diferentes intervenientes e estruturas do processo educativo, favorecendo-se assim a criação e o desenvolvimento de relações de partilha e troca de experiências e uma gestão mais eficaz de tempo e recursos;
- c) Otimizar e valorizar os recursos humanos e materiais não só da comunidade educativa como de outras instituições, através do estabelecimento de protocolos e parcerias;
- d) Verificar e avaliar, ou seja, empreender ações para melhorar continuamente o desempenho da organização na prestação do serviço educativo.

## II - ATIVIDADES

### 1. CONCEITO DE ATIVIDADE

Todas as ações levadas a cabo com vista à concretização dos princípios e metas definidos no Projeto Educativo.

### 2. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, APROVAÇÃO, AVALIAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PLANO

- O plano plurianual e anual de atividades é elaborado pelo Diretor, sob proposta do conselho pedagógico, que emitirá parecer sobre o projeto, ouvida a comissão especializada;
- O plano anual de atividades é submetido pelo Diretor à aprovação do Conselho Geral no início do ano letivo;
- No final do ano letivo é elaborado um relatório final de execução do plano anual de atividades pela equipa de autoavaliação, para aprovação do Conselho Geral;
- O plano plurianual e anual de atividades estarão disponíveis para consulta na página eletrónica do Agrupamento.

### 3. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES

- As atividades devem realizar-se, sempre que possível, fora do tempo letivo dos alunos;
- As atividades que se realizam dentro do tempo letivo com obrigatoriedade de participação geral dos alunos carecem de autorização expressa do conselho pedagógico para a sua realização;
- Relativamente a outras atividades que se venham a realizar dentro do tempo letivo, fica ao critério de cada professor participar com a turma, sem prejuízo dos conteúdos programáticos da sua disciplina;
- As atividades a realizar em horário letivo devem, sempre que possível, planificar-se em dias diferentes da semana, de forma a evitar prejudicar sistematicamente as mesmas áreas disciplinares;
- Sempre que um aluno falte para participar numa atividade devidamente aprovada, os professores das disciplinas a que o aluno faltou devem marcar-lhe falta e providenciar atividades de compensação para o discente;
- As faltas dadas pelos alunos nestas situações são justificadas pelos dinamizadores da

atividade, junto dos diretores de turma, que procederão à sua respetiva justificação;

4

- g) No sentido de criar condições para a realização de aprendizagens, o número de atividades que implicam o normal funcionamento da atividade letiva, incluindo as saídas ao meio, em que cada grupo / turma poderá participar, por ano letivo, deve ter por referência os seguintes indicadores:
1. Pré-Escolar e 1.º Ciclo - 10 atividades;
  2. 2.º e 3.º Ciclos do ensino básico - 5 atividades;
  3. 9.º ano e ensino secundário - 3 atividades;
  4. Cursos profissionais - sem limite de atividades.
- h) Na elaboração do plano anual de atividades do grupo/turma cabe ao educador no pré-escolar, ao professor titular de turma no 1.º ciclo e ao diretor conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, ~~sob propostas dos docentes do conselho de turma~~, determinar as atividades em que o grupo / turma irá participar ao longo do ano, de acordo com as atividades propostas no plano anual de atividades do Agrupamento, respeitando os limites estabelecidos;
- i) No plano anual de atividades do grupo/turma poderão ser incluídas outras atividades dinamizadas especificamente para aquele grupo/turma e todas aquelas em que o grupo/turma participou, nomeadamente concursos internos e externos, entre outras;
- j) Atividades aprovadas pelo Agrupamento que visam privilegiar a relação escola/família e comunidade nas quais as estruturas e os grupos/turmas poderão participar:
- Atividades artísticas / desportivas no final do 1.º e 2.º semestres;
  - Semana do Agrupamento;
  - Divulgação de atividades nas Jornadas Pedagógicas.

#### 4. PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE UMA ATIVIDADE

##### 4.1. Planificar

4.1.1. Os documentos inerentes à realização da atividade devem ser entregues na Direção, até 3 dias antes da referida atividade.

#### 4.2. Divulgar

As atividades poderão ser divulgadas antes e também depois da sua realização, pelo meio considerado mais adequado, nomeadamente através de cartazes, página eletrónica do Agrupamento, jornais do Agrupamento, exposições, informação na sala de professores, no Conselho Pedagógico, em sede de departamento, entre outros.

#### 4.3. Realizar

A realização das atividades é da exclusiva responsabilidade dos dinamizadores, podendo ser envolvidos outros intervenientes internos ou externos, de acordo com a planificação, designados por colaboradores, que não sendo responsáveis pela atividade nela colaboram.

#### 4.4. Avaliar

4.4.1. Todas as atividades são avaliadas pelo público-alvo e respetivos dinamizadores.

4.4.2. A avaliação é feita até 10 dias úteis após a realização da atividade.

4.4.3. Do relatório da avaliação da atividade deverá constar a avaliação feita pelo público alvo / destinatários, utilizando-se para esse efeito inquéritos, que poderão ser passados pelos(s) dinamizador(es).

### III - VISITAS DE ESTUDO E SAÍDAS AO MEIO

#### 1. DEFINIÇÃO E OBJETIVOS DAS VISITAS DE ESTUDO

- a) Entende-se por visita de estudo as atividades curriculares, de enriquecimento ou de complemento curricular, devidamente planificadas e organizadas e que se realizam fora do espaço físico da escola, em período letivo ou não letivo;
- b) As visitas de estudo e intercâmbios são estratégias de ensino - aprendizagem que permitem estabelecer a ligação da escola ao exterior e à comunidade, sendo uma forma de motivação e desenvolvimento de competências, no âmbito das disciplinas e/ou áreas não disciplinares, permitindo um trabalho interdisciplinar;
- c)  ~~Não há enquadramento para visitas de estudo no âmbito das atividades extracurriculares;~~
- d) No âmbito das visitas de estudo designam-se por saídas ao meio, pequenas saídas ao meio envolvente da escola, de curta duração, sem custos, realizadas

exclusivamente no âmbito do projeto curricular de turma;

- e) As visitas de estudo enquadram-se obrigatoriamente nos objetivos decorrentes do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas Agualva Mira Sintra.

6

## 2. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE VISITAS DE ESTUDO E SAÍDAS AO MEIO

- a) As visitas de estudo e saídas ao meio devem constar do plano anual de atividades devendo as propostas ser apresentadas pelos coordenadores de departamento em Conselho Pedagógico.
- b) O plano de saídas ao meio e a planificação de cada visita de estudo carece de aprovação do Conselho Pedagógico, ficando o original do documento na posse do Diretor.
- c) Os planos de saídas ao meio e as visitas de estudo são apresentadas aos encarregados de educação, pelo ~~diretor de turma~~ pelo(a) professor(a) responsável, através do meio mais expedito.
- d) Os planos / planificações estarão disponíveis para consulta na página eletrónica da escola.

## 3. ORIENTAÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DAS VISITAS DE ESTUDO E SAÍDAS AO MEIO

### 3.1. ORIENTAÇÕES GERAIS

- a) As visitas de estudo / saídas ao meio devem ser planificadas e concebidas de acordo com os conteúdos programáticos das diversas disciplinas.
- b) O rácio professor acompanhante / aluno deverá variar com a idade dos alunos sendo de 1 docente por cada 10 alunos nos 1.º e 2.º ciclos e de 1 docente por cada 15 alunos no 3.º ciclo e secundário.
- c) Na organização dos planos das visitas de estudo, dever-se-á evitar a realização das mesmas nos meses de maio e junho, aceitando-se só a título excepcional, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais, sugerindo-se a sua programação para o 1.º semestre.
- d) As visitas de estudo / saídas ao meio devem ser pensadas / planeadas em conselho de turma e/ou em departamento de modo a conciliar e articular interesses

multidisciplinares.

- 7
- e) As visitas de estudo em território nacional, com duração superior a três dias, assim como qualquer visita de estudo ao estrangeiro, carecem de autorização do Diretor por delegação de competências do Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares.
  - f) Considerando a importância pedagógica e didática das visitas de estudo / saídas ao meio, a participação dos alunos tem caráter obrigatório, desde que a visita de estudo seja gratuita.
  - g) O encarregado de educação deverá justificar a ausência do seu educando à atividade junto do professor titular de turma no 1.º ciclo, ou diretor de turma nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário.
  - h) Caso o encarregado de educação justifique a falta do seu educando à atividade por motivos relacionados com dificuldades financeiras, o professor titular no 1.º ciclo ou diretor de turma nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário deverão encaminhar a situação ao Diretor, a fim de se procurar solução adequada.
  - i) As visitas de estudo são financiadas na totalidade pelos encarregados de educação.
  - j) A desistência da visita de estudo deve ser comunicada por escrito, pelo encarregado de educação ao professor titular de turma no 1.º ciclo, ou diretor de turma nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, indicando os fundamentos até 5 dias úteis antes da visita.
  - k) Os alunos, pessoal docente e não docente que participam nestas atividades estão cobertos pelo seguro escolar, em território nacional, e por seguro de grupo, em território estrangeiro.
  - l) Durante a visita de estudo / saídas ao meio, os alunos respondem disciplinarmente perante os professores e funcionários acompanhantes e perante o Diretor, nos termos da legislação aplicável.
  - m) Possíveis danos causados pelos alunos no decurso destas atividades, que se não enquadrem no âmbito do seguro escolar serão da responsabilidade dos pais ou encarregados de educação.
  - n) Nas situações em que o aluno não vai à visita de estudo e pretende vir para a escola, deverá proceder-se do seguinte modo:

1. O aluno deve cumprir o seu horário escolar assistindo às aulas que estão

marcadas no seu horário nesse dia;

2. Quando não for possível o estipulado no ponto anterior, o aluno deve integrar uma turma pertencente ao seu nível de ensino ou não tendo ficado na escola nenhuma turma do seu nível de escolaridade o aluno integrará uma turma no nível anterior àquele em que se encontra.

3. Sempre que não for possível cumprir o estipulado nos pontos anteriores o aluno poderá ir para a Biblioteca estudar, realizar trabalhos de pesquisas, ler, entre outras atividades que se insiram o âmbito do Regimento Interno da Biblioteca.

4. Nas situações imprevistas de falta à visita, o aluno deve dirigir-se à Direção a fim de lhe ser elaborado um plano de ocupação.

5. Para aplicação do disposto no ponto anterior os dinamizadores deverão informar o diretor de turma para que este preste os esclarecimentos e informações necessárias sobre o plano de ocupação ao aluno e ao respetivo encarregado de educação.

### 3.2. SUMÁRIOS, FALTAS E NUMERAÇÃO DE AULAS

Ofício Circular n.º 406, 19 de novembro de 2004; Despacho 28/ME/91, 28 de março

- a) O professor/educador deve numerar ou contabilizar o dia, no caso do pré-escolar e 1.º Ciclo, e sumariar que leva o grupo/turma à visita de estudo;
- d) Havendo alunos que estando a faltar à visita de estudo se encontram na escola para assistir às aulas, o professor deve registar o sumário, devendo numerar a lição.
- e) Nos 2.º e 3.º Ciclos e ensino secundário, deverá ser entregue aos diretores de turma, a relação dos alunos participantes, a fim de lhes serem justificas as faltas.

## 4. PROCEDIMENTOS GERAIS PARA A CONCRETIZAÇÃO DA VISITA DE ESTUDO / SAÍDAS AO MEIO

### 4.1. VISITA DE ESTUDO

Os docentes responsáveis pela organização da visita de estudo devem:

- a) Apresentar a proposta da atividade, no início do ano letivo em reunião de departamento curricular, para ser inscrita no plano anual de atividades do Agrupamento.



- 9
- b) Enviar ao Diretor a planificação e respetivo guião da visita com a antecedência necessária para aprovação em reunião de Conselho Pedagógico.
  - c) Solicitar orçamento a pelo menos 3 empresas transportadoras.
  - d) ~~Entregar ao diretor de turma, o original do documento de autorização dos encarregados de educação.~~
  - e) Entregar, até 48 horas antes da realização da visita, em território nacional ou com duração inferior a 3 dias, a lista nominal dos alunos e professores que a integram para ativação do seguro escolar, na Direção, para efeitos de cobertura pelo seguro escolar.
  - f) Dar a assinar ao Diretor a declaração com os nomes dos docentes responsáveis pelo acompanhamento dos alunos no autocarro (1 declaração por cada autocarro), de acordo com a Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, é obrigatória a apresentação desta declaração pelos docentes ao condutor do autocarro e em caso de operação policial.
  - g) Levantar nos Serviços Administrativos, no dia anterior à visita de estudo, até às 17h00, os coletes e raquetes, obrigatório aos docentes responsáveis pelo acompanhamento dos alunos.
  - h) Efetuar a avaliação da visita de estudo, até dez dias úteis após a realização da atividade.

#### 4.2. SAÍDAS AO MEIO

Os docentes responsáveis pela organização das saídas ao meio devem:

- a) Apresentar a proposta geral das saídas ao meio referente a cada semestre, no início do semestre ou no final do semestre anterior, para aprovação em reunião de conselho pedagógico.
- b) Comunicar a realização da atividade aos pais ou encarregados de educação, com pelo menos 48h de antecedência da data da saída.
- c) Proceder à avaliação de cada saída ao meio, de acordo com o planificado.
- d) Incluir o plano de saídas no plano de turma e as respetivas avaliações.
- e) Podem ser incluídas outras saídas ao meio não previstas inicialmente no plano, desde que cumpridos todos os procedimentos anteriormente descritos;
- d) Para pequenas saídas, que não constam do plano de saídas ao meio, que se venham a realizar em determinado momento da aula/atividade letiva e que não implicam

transporte, os encarregados de educação assinam um documento, no início do ano letivo, a autorizar a sua realização.

10

#### IV - PLANO DE VISITAS DE ESTUDO E SAÍDAS AO MEIO

As visitas de estudo ou saídas ao meio devem ser planificadas e concebidas de acordo com os conteúdos programáticos das diversas disciplinas, tendo em conta as prioridades definidas no Projeto Educativo:

1. As visitas de estudo formalizam-se no Plano Anual de Atividades e concretizam-se no cumprimento das disposições do Regimento das Visitas de Estudo (artigo 137.º, do Regulamento Interno):

a) As visitas de estudo são integradas nas programações anuais fixadas no início do ano letivo no âmbito do plano de trabalho da turma ou das turmas envolvidas definido em conselho de turma, salvaguardando-se as visitas de oportunidade, cuja consideração no início do ano letivo não seja possível (exposições, espetáculos, encontros, conferências...).

b) O Regulamento de Visitas de Estudo inclui as etapas processuais da visita de estudo, desde a sua conceção, planificação/preparação até à sua concretização e posterior avaliação.

c) As visitas de estudo, sempre que possível, devem ter natureza inter ou transdisciplinar definida no quadro das programações que dão corpo ao(s) plano(s) de trabalho da(s) turma(s) estabelecido(s) em conselho(s) de turma / conselho titulares de turma.

d) Deverá constar no referido Regimento das Visitas de Estudo o procedimento a aplicar aos docentes que, por terem de acompanhar uma turma em visita de estudo ou por não terem alunos na escola por estes estarem ausentes em visita de estudo, deixam de lecionar, no que diz respeito aos tempos não lecionados e ao modo como esse serviço letivo deverá ser assegurado.

2. Os procedimentos referidos no número anterior são da competência do Conselho Pedagógico.

#### V - PLANO DE ATIVIDADES DAS ESTRUTURAS

Com vista à concretização das metas do Projeto Educativo cada estrutura elabora um

plano de atividades anual:

11

- Plano de Atividades do Conselho Geral
- Plano de Atividades da Direção
- Plano de Atividades do Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas
- Plano de Atividades do Departamento Curricular de Matemática e Informática
- Plano de Atividades do Departamento Curricular de Ciências Experimentais
- Plano de Atividades do Departamento Curricular de Português
- Plano de Atividades do Departamento Curricular de Línguas Estrangeiras
- Plano de Atividades do Departamento Curricular de Expressões Artísticas
- Plano de Atividades do Departamento Curricular de Educação Física
- Plano de Atividades do Departamento Curricular do 1.º Ciclo
- Plano de Atividades do Conselho de Docentes do Pré-escolar
- Plano de Atividades do Conselho de Diretores de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos e secundário
- Plano de Atividades do Departamento Curricular de Educação Especial
- Plano de Atividades dos Serviços de Psicologia e Orientação Vocacional
- Plano de Atividades do Projeto da Saúde
- Plano de Atividades do Programa Eco Escolas
- Plano de Atividades do Projeto Ciência Viva na Escola
- Plano de Atividades dos Projetos de Enriquecimento Curricular
- Plano de Atividades da Equipa de Autoavaliação
- Plano de Atividades da Biblioteca / Mediateca
- Plano de Atividades das Associações de Pais
- Plano de Atividades da Associação de Estudantes

---

Documento aprovado em julho de 2015  
Documento revisto em 13 de dezembro de 2023

O Presidente do Conselho Pedagógico

(José Luís Rodrigues Henriques)