

CONSELHO GERAL

CRITÉRIOS PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

ENQUADRAMENTO

O Plano Anual de Atividades (PAA) é um dos instrumentos do exercício da autonomia do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Bairro (AEOB). É um documento de planeamento que define, em função do Projeto Educativo (PE), os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procede à identificação dos recursos necessários à sua execução (Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril alterado pelo Decreto-Lei nº 137/ 2012 de 2 de julho).

As atividades a incluir no PAA têm de responder aos eixos, objetivos e metas, pressupostos e diretrizes que constam do PE e do Regulamento Interno (RI) do AEOB.

O PAA integra as atividades propostas por todos os Departamentos Curriculares e outras estruturas representadas em Conselho Pedagógico (CP) e projetos em desenvolvimento no AEOB. Agrega, ainda, os contributos dos Planos de Atividades das instituições/entidades nossas parceiras, como as Associações de Pais, Juntas de Freguesia, Município de Oliveira do Bairro, Centro de Saúde de Oliveira do Bairro, Instituto de Educação e Cidadania da Mamarrosa, Conservatório de Artes da Bairrada, Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Oliveira do Bairro, Escola Segura e outras que possam associar-se, que sejam relevantes, pelas oportunidades de aprendizagens que criam e que promovam a ligação com toda a comunidade educativa.

ATIVIDADES A INCLUIR NO PAA

1. O PAA deverá potenciar atividades e projetos que promovam uma maior interação entre departamentos, entre distintos níveis de ensino, que favoreçam uma participação ativa do maior número de constituintes da comunidade educativa e que incentivem a construção de um quadro de experiências educativas apropriado, estruturado e cada vez mais compensador.
2. Para que sejam permitidas, têm obrigatoriamente de estar inscritas no PAA todas as atividades que impliquem, pelo menos, uma das seguintes situações:
 - Saída dos alunos dos recintos escolares do AEOB, com exceção das deslocações a pé na área envolvente do estabelecimento de ensino, e que não envolva nenhuma das situações abaixo mencionadas;
 - Se dirijam a um público-alvo que ultrapasse o contexto turma;
 - Interrupção da atividade letiva;
 - A participação de alguém externo à comunidade escolar;
 - Parcerias e /ou a vinda de entidades externas;

- A representação externa do agrupamento, mesmo que desenvolvida em contexto de sala de aula.
 - Atividades de enriquecimento curricular do 1º ciclo aprovadas pelo CG.
3. Da aplicação do ponto anterior não terão de ser incluídas no PAA as atividades que dizem respeito a metodologias específicas de ensino e de aprendizagem de uma disciplina concreta ou dos cursos profissionalizantes, implementadas nos estabelecimentos do AEOB, dentro ou fora do recinto escolar, pelo professor da turma. Estas atividades devem ser previamente comunicadas ao respetivo Conselho de Turma e Coordenador de Estabelecimento.
4. Da aplicação dos pontos anteriores resulta a tipificação de atividades passíveis de serem incluídas no PAA que a seguir se apresenta:
- Conferência/ palestra/ debate
 - Convívio/ Comemoração
 - Dia /Semana da escola/ agrupamento
 - Atividade desportiva
 - Projeto em parceria com entidade externa
 - Projeto/ clube interno
 - Visita de estudo
 - Formação de pessoal docente
 - Outro (especificar)
5. A aprovação das atividades a incluir no PAA deve obedecer a um conjunto de trâmites que se descrevem a seguir.
- 5.1. As entidades proponentes elaboram as propostas de atividade, de acordo com os procedimentos seguintes:
- 5.1.1. Na proposta da atividade devem constar os seguintes itens:
- Estrutura no âmbito da qual é proposta a atividade
 - Proponente da atividade
 - Nome da atividade
 - Tipificação da atividade referidas no ponto 4
 - Descrição resumida da atividade
 - Eixo(s) e Objetivos do projeto educativo
 - Dinamizadores da atividade
 - Entidades dinamizadoras da atividade
 - Público-alvo: alunos, docentes, pessoal não docente, encarregados de educação, comunidade, outro
 - Escola, ano de escolaridade, turma
 - Número previsto de participantes
 - Calendarização da atividade: semestre, mês e se possível data
 - Recursos e materiais necessários

- Custo/ orçamento previsto (escola)
 - Custo/ orçamento previsto (participantes)
- 5.1.2. A proposta é elaborada na plataforma digital InovarPAA, disponível na página eletrônica do AEOB.
- 5.1.3. O envio das propostas é feito em momentos específicos do ano letivo, de acordo com calendário definido para o efeito pelo CP.
- 5.1.4. As propostas de atividade são verificadas/ validadas, em primeira instância, pelo grupo coordenador do PAA.
- 5.1.5. No caso de não serem validadas, a entidade proponente poderá proceder à sua reformulação para posterior análise e aprovação.
- 5.1.6. Poderão não ser aceites e/ou aprovadas as atividades que não respeitem os pontos atrás mencionados ou caso haja uma sobreposição de um grande número de atividades.
- 5.1.7. Compete ao CP analisar e emitir parecer sobre as atividades propostas.
- 5.1.8. No caso de parecer desfavorável a qualquer proposta de atividade, o CP deve deixar em ata o registo das razões justificativas.
- 5.1.9. Em caso de parecer desfavorável de uma determinada atividade pelo CP, a entidade proponente poderá proceder à sua reformulação para posterior análise e aprovação.
- 5.1.10. As propostas de atividades têm um carácter provisório que passará a definitivo após a aprovação do PAA pelo CG.
- 5.1.11. O PAA não é um documento estático e fechado podendo ser propostas ao CP atividades que, pela sua relevância e adequação aos objetivos do PE, se entenda oportuno validar.
- 5.1.12. Se alguma atividade surgir após aprovação do PAA, durante o ano letivo, e merecer o interesse por evidente adequação ou contributo educativo comprovadamente enriquecedor para a comunidade educativa, pode ser proposta ao Diretor para validação, após auscultação dos membros do CP, ficando o Diretor obrigado a dar conhecimento e fundamentar a sua decisão perante o CG.

CALENDARIZAÇÃO

1. A calendarização deverá ser o mais precisa possível, indicando pelo menos o mês de realização e sempre que possível o(s) dia(s).
2. Deverá haver uma distribuição equitativa ao longo dos semestres/ mês.
3. Nos anos de escolaridade sujeitos a provas de avaliação externa, evitar a realização de atividades a partir da segunda semana de maio, que interfiram com mais que um dia de atividades letivas, tendo em conta a necessidade de ser criado um ambiente propício à concentração dos alunos envolvidos nas provas/exames e nos momentos finais de avaliação.
4. No sentido de proporcionar à comunidade educativa um momento festivo associado ao final do ano letivo, poderão ser permitidas atividades na última semana de atividades letivas desde que não coincida com provas de avaliação externa no respetivo estabelecimento de ensino.

DIVULGAÇÃO

1. O(s) docente(s) responsável(eis) pela organização e dinamização de atividades só podem proceder à sua divulgação caso estas estejam inseridas no PAA e aprovadas.
2. A divulgação oficial é feita pela Direção do agrupamento através dos dispositivos oficiais que considere mais adequados.
3. A publicação e atualização do PAA é da responsabilidade do coordenador do PAA.
4. A publicação do PAA será feita através de um resumo simplificado na página eletrónica do AEOB. O documento, na íntegra, estará disponível na plataforma digital InovarPAA.
5. A cada três meses deverão ser divulgadas as atividades a realizar pelo coordenador do PAA/ Direção, enviadas por email aos docentes e não docentes e posteriormente afixadas nos estabelecimentos de ensino pelo respetivo coordenador.

AVALIAÇÃO

1. As atividades são avaliadas pelas estruturas proponentes, contemplando a avaliação feita pelos participantes, após a concretização das mesmas, no prazo de dez dias úteis, na plataforma digital InovarPAA, disponível na página eletrónica do AEOB, destacando o grau de consecução dos objetivos, os aspetos positivos, o número de participantes, aspetos que correram menos bem e que podem ou devem ser melhorados.
2. No caso das atividades não realizadas deve ser especificado o motivo da sua não concretização.
3. O relatório do PAA é analisado e avaliado pelo CP no fim do 1.º semestre (avaliação intermédia) e no final do ano letivo (avaliação final), com base na avaliação realizada pelas estruturas proponentes.
4. A análise do PAA no final do ano letivo deve possibilitar a elaboração do relatório final de execução das atividades do PAA pelo coordenador do PAA/ Direção e a tomada de decisões para o ano letivo seguinte.
5. O PAA, no seu todo, é avaliado e aprovado pelo CG aquando da apresentação do relatório intermédio e final de execução pelo Diretor.

Aprovado em reunião de Conselho Geral de 19 de setembro de 2024

A Presidente do Conselho Geral
Hercília dos Santos dos Santos Viegas