

Regulamento de Aulas de Acompanhamento a alunos e de permutas

I - ACOMPANHAMENTO DE ALUNOS

• DISPOSIÇÕES COMUNS

1. O docente que se ausente ao serviço deve avisar, no mínimo, com 48 horas de antecedência, os Serviços através do telefone **284 437 300** e/ou por e-mail (faltas@aevid.pt).
2. O docente que pretenda ausentar-se ao serviço, de forma programada, deve elaborar o plano de aula para a componente curricular/turma desse dia, para que seja possível proceder-se à sua substituição.
3. **As atividades de A.A. são asseguradas por:**
 - 3.1. Pré – Escolar – Componente de Apoio à Família ou Educadora com funções de apoio;
 - 3.2. 1º ciclo – Professor do Apoio Sócio Educativo;
 - 3.3. 2º e 3º ciclos – Professores com serviço “AA/GA”.

• PRÉ-ESCOLAR E 1º CICLO

Procedimentos a adotar na concretização de atividades de A.A.

1. O docente que desenvolve atividades de A.A. será informado por e-mail, da necessidade de proceder à substituição do docente titular de turma em falta e do plano de aula a cumprir. O professor titular de turma é informado por e-mail do nome do docente de apoio socioeducativo que efetuará a substituição.
2. Em caso de falta prevista, o professor titular de turma deve deixar todos os materiais necessários para a aula de substituição preparados, incluindo fichas de trabalho necessárias e plano de aula fotocopiados e guardados na sala de aula. Caso a falta seja imprevista, será o professor de apoio socioeducativo o responsável pela preparação dos materiais necessários à aula, incluindo os fotocopiados.

3. No dia da substituição, o professor de apoio socioeducativo dirige-se à sala da turma e procede à substituição no horário correspondente. No programa E360 registará o sumário no campo destinado à aula de substituição da turma respectiva e no campo destinado ao seu horário habitual regista “A aula não ocorreu” com o motivo “Substituição do docente titular da turma x”.

● 2º e 3º CICLOS

Procedimentos a adotar na concretização de atividades de A.A.

1. O docente que desenvolve atividades de A.A. deve estar na sala de professores, aguardando indicações do assistente operacional.
2. No caso de se encontrarem vários professores na sala a distribuição pelas turmas é feita da seguinte forma:
 - 1º Professor da disciplina/ ciclo
 - 2º Professor da disciplina
 - 3º Professor da turma
 - 4º Professor do mesmo ciclo
 - 5º Outro professor
4. Na respetiva sala de aula, os alunos, sob a orientação do professor, realizam as atividades previstas no plano de aula. Quando não existe plano de aula, o professor pode realizar atividades de revisão da matéria, utilizando materiais organizados pelos Departamentos para o efeito: fichas de apoio, fichas de trabalho de aplicação de conhecimentos, fichas temáticas, etc.
5. Quando não for possível realizar atividades curriculares, devem ser consideradas, entre outras, as seguintes atividades educativas:
 - a) Atividades de estudo acompanhado;
 - b) Uso de tecnologias de informação e comunicação;
 - c) Leitura orientada;
 - d) Pesquisa bibliográfica orientada;
 - e) Atividades desportivas e/ou lúdicas;

6. Quando estão mais professores a faltar do que aqueles que se encontram em serviço de A.A., o funcionário da zona deve encaminhar os alunos que se encontram sem aulas para a Biblioteca Escolar ou Sala de Convívio.
7. **O docente que assegurar a ocupação dos períodos de ausência letiva, regista no Programa E360, o sumário das atividades realizadas.** É obrigatória a frequência das atividades de A.A. pelos alunos.

II – PERMUTAS DE AULAS

OCUPAÇÃO PLENA DOS TEMPOS ESCOLARES

De acordo com a legislação em vigor o Agrupamento tem de organizar um plano de distribuição de serviço que assegure:

1. que as necessidades de acompanhamento dos alunos sejam satisfeitas;
2. a ocupação plena dos alunos durante o seu horário letivo, na ausência temporária do docente titular de disciplina.

Para tal estão previstas diversas medidas no ECD entre elas a **permuta**.

Pedido de permuta

1. Uma permuta corresponde a uma troca de serviço entre dois docentes do mesmo conselho de turma, tratando-se de uma troca de aulas, de disciplinas diferentes, na mesma turma.
2. A permuta não pode dar origem a furos no horário dos alunos;
3. A permuta não pode dar origem a prolongamento do horário letivo dos alunos;
4. A permuta de aulas deve ser, preferencialmente, na mesma semana letiva;
5. A permuta carece de deferimento da Diretora.

Procedimentos de pedido de permuta;

1. O docente que tem o impedimento para lecionar uma aula num determinado dia/hora deve, com uma antecedência mínima de três dias úteis, solicitar à Diretora do Agrupamento, o pedido de permuta, preenchendo o documento próprio.

2. É da responsabilidade do docente que tem o impedimento para lecionar a aula, a consulta dos horários dos colegas de Conselho de Turma e o acordo da permuta.
3. Se necessário, solicitar alteração de horário dos cargos de Coordenação, Diretores de Turma, entre outros que serão realizados na mesma semana;
4. A aula com permuta é sumariada no dia em que é realizada, após alteração das aulas no programa E360;
5. A responsabilidade de informar os alunos e Encarregados de Educação da permuta é tanto dos docentes que solicitam a permuta como dos que aceitam a mesma.
6. Homologada a permuta, a não comparência dos docentes no dia e hora em que acordou a permuta implica falta aos mesmos.

Vidigueira, setembro de 2021

A Diretora, **Isabel Contente**

ANEXOS



DIREÇÃO - GERAL DOS ESTABELECIMENTOS ESCOLARES
DIREÇÃO DE SERVIÇOS REGIÃO ALENTEJO
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VIDIGUEIRA (135112)
TELF. 284-437300 FAX 284-437309



PLANO DE AULA – AULA DE ACOMPANHAMENTO DE ALUNOS

____ ANO/TURMA

DATA ___/___/___ ____ª Feira HORA: _____ SALA: _____

DISCIPLINA: _____

PROFESSOR(A): _____

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS	ATIVIDADES/ESTRATÉGIAS	MATERIAIS/RECURSOS

SUMÁRIO:

Data de entrega do documento: ___/___/___

Assinatura do(a) Professor(a): _____
(legível)

Plano de aula utilizado em : ___/___/___

Assinatura do(a) Professor(a): _____
(legível)

REQUERIMENTO DE PERMUTA

Exmo. Sr. Diretor do Agrupamento de Escolas de Vidigueira

Eu, _____, professor do grupo _____, a desempenhar funções neste agrupamento, venho por este meio solicitar a Vossa Exa. autorização para efetuar as seguintes permutas de aulas:

TURMA	Aula/Atividade de			Permuta com a aula/atividade de		
	Data	Hora	Sala	Data	Hora	Sala
O docente: _____			O docente: _____			

TURMA	Aula/Atividade de			Permuta com a aula/atividade de		
	Data	Hora	Sala	Data	Hora	Sala
O docente: _____			O docente: _____			

TURMA	Aula/Atividade de			Permuta com a aula/atividade de		
	Data	Hora	Sala	Data	Hora	Sala
O docente: _____			O docente: _____			

Data do pedido: ____/____/____

Despacho do Diretor	
Autorizo a permuta _____	Não autorizo a permuta _____
Em ____/____/20____,	O Diretor _____

Nota
Após autorização, a permuta de aula e o aviso prévio aos alunos e Encarregados de Educação são da responsabilidade dos dois docentes.