REPÚBLICA PORTUGUESA | EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS PADRE JOÃO COELHO CABANITA

REGULAMENTO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

2026 - 2030

INDICE

CONSIDERAÇÕES INICIAIS 2

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS 3

1. OBJETO 3

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO 3

3. DEFINIÇÕES 3

CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO E ELABORAÇÃO DO PAA 3

4. PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PAA 3

5. PARTICIPAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS E DAS DIFERENTES ESTRUTURAS / ÁREAS 4

6. PLATAFORMA INOVAR PAA 4

7. ATIVIDADES do PAA 4

8. TIPIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES 4

9. INSERÇÃO DAS ATIVIDADES NA PLATAFORMA 5

10. VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES 5

11. APROVAÇÃO DAS ATIVIDADES 5

Capítulo III - EXECUÇÃO E MONITORIZAÇÃO DO PAA 6

12. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO 6

13. AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES 6

14. RELATÓRIOS DE PROGRESSO 6

Capítulo IV – AVALIAÇÃO DO PAA 6

17. RELATÓRIO FINAL 7

Capítulo V – DISPOSIÇÕES FINAIS 7

15. AVALIAÇÃO 7

16. INDICADORES DE AVALIAÇÃO 7

18. CASOS OMISSOS 7

19. ENTRADA EM VIGOR 7

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Está legalmente consignado na alínea c), do artigo 9.º, do D.L. n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, que o Plano Anual de Atividades (PAA) se constitui como o 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.

No PAA do Agrupamento de Escolas Padre João Coelho Cabanita constam as diversas atividades a desenvolver ao longo do ano letivo em curso. O documento é elaborado colaborativamente integrando os contributos das diferentes unidades orgânicas, dos diferentes órgãos, das estruturas de coordenação e das respostas educativas e serviços. Trata-se de um documento aberto, sujeito a reformulação ao longo do ano letivo, de modo a acolher novas iniciativas tidas como pertinentes e devidamente aprovadas em Conselho Pedagógico.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. OBJETO

O presente regulamento estabelece as normas e os procedimentos para a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do PAA, utilizando a plataforma digital Inovar PAA.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Este regulamento aplica-se a todas as Estruturas / Áreas do Agrupamento responsáveis pela elaboração e execução das atividades constantes no PAA.

3. DEFINIÇÕES

Para efeitos deste regulamento, entende-se por:

- **PAA**: Plano Anual de Atividades, que organiza e planeia as ações a desenvolver ao longo do ano letivo;
- **Inovar PAA**: Plataforma digital utilizada para a gestão e monitorização do PAA;
- **Coordenador do PAA**: Docente responsável pela coordenação geral da elaboração e execução do PAA;
- **Aprovador:** Pessoa /s responsável/eis pela aprovação das atividades;
- **Validador**: Pessoa indicada para validar as atividades (Coordenador de Departamento ou responsável pela Estrutura / Área);
- **Proponente**: Qualquer elemento da comunidade educativa com responsabilidade na inserção de propostas de atividades.

CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO E ELABORAÇÃO DO PAA

4. PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PAA

O Plano Anual de Atividades deve ser elaborado em conformidade com as diretrizes estratégicas definidas pelo Diretor e com as orientações emanadas do Conselho Pedagógico.
O Coordenador do PAA será responsável por articular a contribuição de todas as Estruturas / Áreas.

5. PARTICIPAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS E DAS DIFERENTES ESTRUTURAS / ÁREAS

Cada Proponente é responsável por elaborar e submeter as suas propostas de atividades na plataforma Inovar PAA. Estas deverão ser posteriormente verificadas e validadas pelo responsável pela Estrutura /Área.

6. PLATAFORMA INOVAR PAA

1. Todas as atividades e tarefas referentes ao PAA devem ser registadas e geridas na plataforma Inovar PAA.

2. O uso da plataforma é obrigatório para a submissão, acompanhamento e avaliação das atividades ao longo do ano letivo.

3. O acesso à plataforma será garantido a todos os proponentes, sendo supervisionado pelo coordenador do PAA.

4. Constituem exceção ao estabelecido na alínea anterior as atividades referentes às Estruturas /Áreas que o Diretor e/ ou o Conselho Pedagógico considerarem que devem ser objeto de um relatório próprio.

7. ATIVIDADES DO PAA

1. Têm de estar obrigatoriamente inseridas no Inovar PAA as atividades que:

- Impliquem a saída de alunos do contexto habitual de sala de aula;
- Impliquem a participação de entidades externas à Comunidade Escolar, mesmo que desenvolvidas em contexto de sala de aula.

2. Não carecem de inserção no Inovar PAA as atividades que dizem respeito a metodologias específicas de ensino e de aprendizagem de uma disciplina concreta, implementadas nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, dentro ou fora da sala de aula, pelo Professor com a sua turma, dentro do recinto escolar.

8. TIPIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES

As atividades passíveis de serem incluídas no Plano Anual de Atividades constam no Inovar PAA como:

- Dia / Semana da Escola/Agrupamento;
- Projeto em parceria com Entidade Externa;
- Conferência / Palestra / Debate;
- Formação Pessoal Docente;
- Formação Pessoal Não Docente;
- Avaliação Interna;

- Eco Escolas;
- Atividade Desportiva;
- Projeto/Clube Interno;
- Convívio/Comemoração;
- Exposição / Mostra;
- Visita de Estudo;
- Concurso;
- Projeto de Educação para a Saúde (PES);
- Outro.

9. INSERÇÃO DAS ATIVIDADES NA PLATAFORMA

1.O proponente deve inserir as atividades na plataforma de acordo com as instruções fornecidas pelo coordenador no inicio do ano letivo.

2.O proponente deve apresentar a sua proposta até 7 dias antes da Reunião de Conselho Pedagógico em que pretende que a sua proposta seja aprovada.

3. Em situações excecionais / imprevistas, a proposta poderá ser aprovada pelo coordenador, com a anuência do diretor e confirmada na reunião de Conselho Pedagógico seguinte.

10. VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES

As atividades serão validadas pelos docentes / outros designados para o efeito, ou seja, os responsáveis por cada Estrutura / Área.

11. APROVAÇÃO DAS ATIVIDADES

As atividades serão aprovadas pelo coordenador do PAA, depois de ouvido o Conselho Pedagógico ou, verificando-se algum constrangimento / situação excecional, depois do acordo do Diretor.

Capítulo III - EXECUÇÃO E MONITORIZAÇÃO DO PAA

12. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

O Coordenador do PAA deve monitorizar regularmente a execução das atividades através da plataforma Inovar PAA, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos.

13. AVALIAÇÃO ATIVIDADES

O relatório de avaliação da atividade deve ser submetido na plataforma Inovar PAA pelos responsáveis de cada atividade, nos dez dias subsequentes à sua realização. Este relatório é elaborado na plataforma Inovar PAA de acordo com os campos pré-definidos. Como anexo ao relatório, poderão ser inseridas imagens para a divulgação da atividade nas redes sociais do Agrupamento.

14. RELATÓRIOS DE PROGRESSO

O coordenador do PAA deve apresentar ao Conselho Pedagógico um relatório sucinto mensal com base nos dados recolhidos na plataforma.

Capítulo IV – AVALIAÇÃO DO PAA

15. AVALIAÇÃO

A avaliação final das atividades submetidas no PAA será realizada no final de cada ano letivo, com base nos resultados inseridos na plataforma Inovar PAA.

16. INDICADORES DE AVALIAÇÃO

Os indicadores para avaliação do PAA são os seguintes:

- **a.** Atividades por Estrutura / Área;
- **b.** Atividades de articulação entre duas ou mais Estruturas / Áreas;
- **c.** Calendarização - Atividades realizadas (1.ºP, 2.º P, 3.º P , ao longo do ano letivo);
- **d.** Atividades realizadas em relação ao total de atividades planeadas;
- **e.** Categoria / modalidade das actividades;
- **f.** Parcerias externas;
- **g.** Objetivos do PE;
- **h.** Público-alvo;
- **i.** Atividades realizadas por ano de escolaridade;
- **j.** Atividades por Escola;
- **k.** Avaliação das atividades:
  - a. Nível atribuído,
  - b. N.º de participantes,
  - c. Aspetos positivos e negativos.

17. RELATÓRIO FINAL

1. O Coordenador do PAA deverá submeter ao Diretor e ao Conselho Pedagógico o Relatório final de avaliação das atividades, com os elementos referidos no número anterior, indicando também os sucessos e as áreas de melhoria.

2. Esse relatório deverá também ser enviado ao Coordenador da Equipa de Autoavaliação.

3. O Relatório Final deverá ser analisado e aprovado na última reunião de Conselho Pedagógico do ano letivo.

Capítulo V – DISPOSIÇÕES FINAIS

18. CASOS OMISSOS

Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Diretor, em articulação com o Coordenador do PAA.

A Coordenadora do PAA,

Ana Luísa Correia