



epc

ESCOLA
PROFISSIONAL
DE CAPELAS

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

Ano letivo 2019/2020

Índice

1. Introdução	3
2. Organização pedagógica da Escola	4
2.1. Horário de funcionamento.....	4
2.2. Oferta formativa.....	4
2.3. Distribuição da população discente.....	5
3. Objetivos prioritários	6
4. Tipologia das atividades	6
5. Procedimentos	7
5.1. Preparação de atividades.....	7
5.2. Alteração de atividades.....	7
5.3. Inclusão de atividades.....	8
6. Avaliação	8

1. Introdução

O Plano Anual de Atividades (PAA) trata-se de um documento de planeamento, que define, em função do Projeto Educativo da Escola (PEE), os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procede à identificação dos recursos necessários à sua execução. Por outras palavras, constitui-se como um instrumento de operacionalização das estratégias de ação definidas no PEE, bem como um documento orientador e coordenador das diversas iniciativas da Escola Profissional de Capelas (EPC).

As atividades que se listam no presente documento foram concebidas tendo em vista dois eixos fundamentais, nomeadamente: (i) complementar, articular e enriquecer as aprendizagens que se desenrolam no contexto de sala de aula; e (ii) reforçar as ligações à comunidade, apoiando as famílias e potenciando as sinergias geradas pelas parcerias estabelecidas com instituições locais.

A diversidade de estratégias delineadas reforça a ideia central de que o papel da Escola está muito longe de se esgotar dentro da sala de aula e de que a aprendizagem, nas suas diversas vertentes, pode e deve ocorrer sob as mais variadas formas e em diferentes contextos, por forma a enriquecer o processo de ensino/aprendizagem.

Em suma, as atividades incluídas no presente documento visam “uma Escola de excelência e para a excelência”, alargando os horizontes dos jovens nos planos curricular, cultural e cívico, processo que permitirá à EPC prestar à comunidade em que se insere um serviço educativo de qualidade.

2. Organização pedagógica da Escola

2.1. Horário de funcionamento

As atividades letivas referentes ao ano formativo 2019/2020 funcionarão de acordo com o seguinte horário para todas as turmas e cursos.

9h00m – 9h50m
 9h50m – 10h40m
 INTERVALO
 11h00m – 11h50m
 11h50m – 12h40m
 ALMOÇO
 13h40m – 12h30m
 14h30m – 15h20m
 INTERVALO
 15h30m – 16h20m
 16h20m – 17h10m

2.2. Oferta formativa

Modalidade	1º Ano	Nível QNQ
Profissional	Técnico/a de Instalações Elétricas	IV
	Técnico/a de Restaurante/Bar	
	Rececionista de Hotel	
Profij	Pintor/a de Veículos	II
	Empregado/a de Andares	
	Empregado/a de Restaurante/Bar	
	Mecânico/a de Serviços Rápidos	
	Cozinheiro/a	
Modalidade	2º Ano	Nível QNQ
Profissional	Técnico/a de Mecatrónica Automóvel	IV
	Técnico/a de Cozinha/Pastelaria	
	Técnico/a de Instalações Elétricas	
Profij	Esteticista	IV
	Técnico de Mecatrónica Automóvel	IV
	Cabeleireiro/a Unissexo	II
Modalidade	3º Ano	Nível QNQ
Profissional	Técnico/a de Manutenção Industrial de Metalúrgica e Metalomecânica	IV
	Técnico/a de Restaurante/Bar	

Técnico/a de Cozinha/Pastelaria

2.3. Distribuição da população discente

Modalidade	1º Ano	Nº de Formandos
Profissional	Técnico/a de Instalações Elétricas	25
	Técnico/a de Restaurante/Bar	18
	Rececionista de Hotel	20
Profij	Pintor/a de Veículos	16
	Empregado/a de Andares	13
	Empregado/a de Restaurante/Bar	16
	Mecânico/a de Serviços Rápidos	19
	Cozinheiro/a	12
Total		139

Modalidade	2º Ano	Nº de Formandos
Profissional	Técnico/a de Mecatrónica Automóvel	19
	Técnico/a de Cozinha/Pastelaria	16
	Técnico/a de Instalações Elétricas	17
	Esteticista	23
	Técnico de Mecatrónica Automóvel	9
	Cabeleireiro/a Unissexo	14
Total		98

Modalidade	3º Ano	Nº de Formandos
Profissional	Técnico/a de Restaurante/Bar	11
	Técnico/a de Cozinha/Pastelaria	8
	Técnico/a de Manutenção Industrial de Metalúrgica e Metalomecânica	12
Total		31

Resumo ano formativo 2019/2020

Modalidade	N.º Cursos	N.º Formandos
Profissional	9	146
Profij	8	122
TOTAL	17	268

3. Objetivos prioritários

- a. Criar uma imagem de qualidade da EPC, desenvolvendo mecanismos que permitam fomentar, avaliar e garantir uma plena empregabilidade e dar um forte contributo para o aumento da competitividade do nosso tecido empresarial;
- b. Promover cursos de formação e educação para adaptar a oferta educativa da EPC às reais necessidades da sua população escolar;
- c. Adaptar a oferta educativa qualificante às reais necessidades do mercado de trabalho e oferta local para responder adequadamente às suas necessidades e facilitar a futura integração da população escolar no mercado de trabalho;
- d. Promover atividades complementares ao currículo escolar, relativas aprendizagens transversais, para responder adequadamente às reais necessidades da população escolar;
- e. Promover um maior envolvimento dos docentes nas áreas de Cidadania, Mundo Atual, Desenvolvimento Pessoal e Social, para intensificar a articulação entre as áreas curriculares não disciplinares e as áreas curriculares disciplinares;
- f. Facilitar a toda a comunidade escolar o acesso às Tecnologias de Informação e Comunicação para adaptar os serviços prestados à constante modernização tecnológica.

4. Tipologia das atividades

As atividades a desenvolver pela comunidade escolar poderão ser inseridas numa das seguintes tipologias:

- a. Visitas de Estudo
- b. Exposições / Colóquios / Seminários / Palestras
- c. Atividades de Divulgação e Informação
- d. Concursos
- e. Atividades Formativas / Experimentais (extracurriculares)
- f. Atividades Recreativas
- g. Atividades Desportivas

- h. Parcerias
- i. Formação
- j. Outras

5. Procedimentos

5.1. Preparação de atividades

A preparação de cada atividade deve seguir os seguintes procedimentos:

- a. Apresentar à Direção e/ou ao SPO um plano específico de cada atividade, pelo menos, 8 dias antes da sua concretização;
- b. Dar conhecimento aos respetivos Diretores de Curso;
- c. No caso de se verificarem deslocações de formandos para o exterior da escola (inclusive a pé), enviar para os Encarregados de Educação o pedido de autorização de saída;
- d. No caso de se registar a ausência dos formandos às atividades letivas:
 - 4.1. Os formadores das disciplinas em que tal se verifique devem ser avisados antecipadamente pelo promotor da iniciativa;
 - 4.2. Deve ser fornecida a respetiva lista à Direção para que se possam justificar as suas faltas;
- e. Apresentar a avaliação da atividade;
- f. Divulgar os resultados à comunidade escolar.

5.2. Alteração de atividades

A alteração de atividades que foram propostas inicialmente pode ocorrer por várias circunstâncias, desde a data de realização da atividade, até ao caso extremo de não ser possível a sua realização.

O pedido de correção é feito em documento próprio, o mesmo que foi referenciado no ponto 5 deste documento, seguindo os mesmos procedimentos. Será em função da análise do mesmo que será tomada a decisão de aceitar, ou não, as alterações propostas.

No caso da atividade não se realizar, é preenchido o impresso da avaliação de atividade, mencionando esta situação.

5.3. Inclusão de atividades

Trata-se das atividades que surgem em qualquer altura do ano letivo e, desta forma, são submetidas a aprovação da Direção.

Para submeter estas novas propostas, os proponentes devem preencher o documento referenciado no ponto 5 deste documento, seguindo os mesmos procedimentos e entregar no SPO. Esse documento será apreciado pela Direção, que decidirá a sua aprovação.

6. Avaliação

Todas as atividades serão devidamente avaliadas pelos intervenientes, no sentido de promover uma reflexão sobre o que se realizou, como se realizou e, assim, reverter situações que podem e devem ser melhoradas.

No final do ano letivo, será elaborado o Relatório Anual de Atividades (RAA), que incluirá uma apreciação geral dos resultados atingidos, uma perspetiva sobre a continuidade das atividades mais relevantes e uma reflexão crítica a partir da qual se perspetivará o PAA do ano formativo seguinte.

