

MESTRADO EM CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO
SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

*Promoção do Sentido Crítico no Contexto do 1º
Ciclo do Ensino Básico*

Trabalho de projeto apresentado à
Escola Superior de Educação de Paula Frassinetti
para obtenção do grau de
Mestre em Ciências da Educação
Especialização em Supervisão Pedagógica

Por **Graça Maria Brito Moura**
Sob Orientação do/a **Professora Doutora Daniela Alexandra Ramos Gonçalves**



Outubro 2013

Promoção do Sentido Crítico no Contexto do 1º Ciclo do Ensino Básico

Trabalho de Projecto apresentado para cumprimento dos requisitos necessários à obtenção do grau de Mestre em Ciências da Educação: área de especialização em Supervisão Pedagógica realizado sob a orientação científica da Professora Doutora **Daniela Alexandra Ramos Gonçalves**

Graça Maria Brito Moura

Porto

2013



Aos meus Filhos:

Se não puderes ser um pinheiro no topo da colina
SÊ um arbusto no vale – mas o melhor arbusto na encosta do monte.

SÊ um ramo, se não puderes ser uma árvore.
Se não puderes ser um ramo, SÊ um pouco de relva
e dá alegria a um caminho.

Se não puderes ser almíscar, SÊ então apenas uma tília,
Mas a tília mais viva do lago.

(...)

Se não puderes ser uma estrada, SÊ apenas uma senda.
Se não puderes ser o sol, sê uma estrela.

Não é pelo tamanho que terás êxito ou fracasso.

SÊ melhor do que quer que sejas!*

(Douglas Maloch)

Dedico este trabalho ao meu filho Ricardo, à minha filha Maria João e ao meu marido, João, com todo o Carinho, por todo o Carinho.

*(Tive a sorte de descobrir este poema na minha adolescência e, desde aí, sempre me acompanhou, apesar de, durante muito tempo, eu não saber quem era o autor)

RESUMO

O desenvolvimento de qualquer investigação pressupõe a existência de algo que nos inquieta e nos induz curiosidade; este trabalho que aqui se apresenta não constitui uma exceção.

Utilizou-se uma metodologia quantitativa de natureza exploratória e descritiva, com recurso a um inquérito por questionário aplicado aos principais intervenientes no sistema de ensino, os professores e educadores, de uma determinada realidade educativa

No âmbito deste estudo, colocou-se como principais as seguintes questões de partida: porque é que o pensamento crítico é considerado um ideal educacional valioso? Com base em que fundamentos pode o pensamento crítico ser tomado como um guia educacional adequado e aceitável?

Em nosso entender, o papel da escola não pode ser apenas “transmitir conteúdos”, mas antes “ensinar a aprender”. Ensinar a aprender é, no nosso entender, criar possibilidades; não é apenas mostrar o caminho, mas orientar para que o aluno desenvolva um olhar crítico e sua autonomia. Deste modo, é fundamental ajudar a criança a desenvolver um sentido crítico e a saber tomar as suas decisões, de distinguir o bem do mal, isto é, do que lhe faz ou não sentido.

Os resultados de estudo demonstraram que a atitude do professor é essencial na promoção do pensamento crítico, bem como o modo como preconiza o processo de ensino e aprendizagem.

Palavras-Chave: Pensamento Crítico; Contexto de 1º Ciclo do Ensino Básico; Formação de Professores.

ABSTRACT

The development of any research assumes the existence of something that disturbs us and induces curiosity, this work presented here is no exception.

We used a quantitative methodology exploratory and descriptive, using a survey questionnaire administered to key stakeholders in the education system, teachers and educators, in a particular educational reality.

Within this study, has placed itself as the following principal issues starting: why critical thinking is considered a valuable educational ideal? Based on what grounds can critical thinking be taken as a guide appropriate educational and acceptable?

In our view, the role of the school cannot just be "broadcast content", but rather "teach to learn". Teaching to learn is to create possibilities, not only show the way, but to guide the students to develop a critical eye and autonomy. Thus, it is essential to help the child develop a critical sense and learn to make their decisions, to disentangle good from evil, that is, what makes sense or not.

The study results showed that the attitude of the teacher is essential in promoting critical thinking, and how advocates the teaching and learning.

Keywords: Critical Thinking; Students of 1st CEB; Training of Teachers

A todos os que passaram na minha Vida e me motivaram para o Saber, para o

SER!

Bem-hajam!

LISTA DE ABREVIATURAS

1º CEB	1º Ciclo do Ensino Básico
SPSS	Statistical Package for the Social Sciences

ÍNDICE

ÍNDICE DE TABELAS.....	vii
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	viii
I. Enquadramento Teórico.....	4
1.1. O pensamento Crítico nas crianças - contextualização	4
1.2. Pressupostos Educacionais promotores de Pensamento Crítico.....	6
1.3. Papel do Professor na Promoção do Pensamento Crítico	10
1.4. Novos métodos de ensino e aprendizagem.....	11
1.5. Perceções e práticas no início da infância.....	14
1.6. A associação entre o Pensamento Crítico e a Educação	16
1.7. Metodologias de ensino <i>versus</i> Pensamento crítico nas crianças	23
1.8. O processo de metacognição.....	27
1.9. Testes de avaliação criativa	28
II. Metodologia de investigação.....	30
1. Objetivos da Investigação	32
2. Análise Documental	34
3. Inquérito por questionário.....	34
4. Contexto e Participantes da Investigação.....	34
5. Caracterização da amostra.....	36
6. Fases da Investigação	36
III. Descrição e análise dos resultados.....	39
Discussão de Resultados.....	53
Considerações Finais.....	55
Bibliografia.....	57

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1 - Perceção do tema.....	39
Tabela 2 - Estratégias/Dinâmicas utilizadas na sala de aula promotoras do pensamento crítico no1º CEB.....	45
Tabela 3 - Planificação – promoção do pensamento crítico.....	41
Tabela 4 - A Formação visa essencialmente.....	42
Tabela 5 – Consistência interna.....	43
Tabela 6 – Testes de Mann-Whitney.....	44
Tabela 7 – Estatísticas descritivas.....	45
Tabela 8 – <i>Testes de Mann-Whitney</i>	46
Tabela 9 – Estatísticas descritivas.....	46
Tabela 10 – <i>Testes de Mann-Whitney</i>	47
Tabela 11 – Estatísticas descritivas.....	48
Tabela 12 – Testes de Mann-Whitney.....	49
Tabela 13 – Estatísticas descritivas.....	49
Tabela 14 – Testes de Mann-Whitney.....	50
Tabela 15 – Estatísticas descritivas.....	51
Tabela 16 – Testes de Mann-Whitney.....	52
Tabela 17 – Estatísticas descritivas.....	52

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 3 – Tempo de serviço	37
Gráfico 4 – Habilitações académicas.....	38

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo I - Questionário	73
Anexo II - Projeto Educativo do Agrupamento.....	76
Anexo III - Plano Anual de Atividades do Agrupamento.....	228

Introdução

“O Pensamento Crítico é uma necessidade vital para o Século XXI”.
(Diane Halpern e Matthew Allen)

“Aprender sem pensar é tempo perdido”.
(Confúcio)

“Tendemos a ver o que esperamos ver, o que nos é familiar; nós somos influenciados pelos valores e crenças pessoais; resistimos a mudanças; gostamos de estar sempre com a razão”.
(Alfaro-Lefevre, 1996)

“Os homens sábios mudam suas mentes, um tolo nunca muda”.
(Alfaro-Lefevre, 1996)

Como determina a Lei de Bases do sistema educativo, “a educação promove o desenvolvimento do espírito democrático e pluralista, respeitador dos outros e das suas ideias, aberto ao diálogo e à livre troca de opiniões, formando cidadãos capazes de julgarem com espírito crítico e criativo o meio social em que se integram e de se empenharem na sua transformação progressiva” (LBSE, Artº 1º, ponto 5). Educadores/professores são quem, na educação formal, pode efetivar esse desenvolvimento e verificar que ele acontece.

O papel da escola não pode ser apenas “transmitir conteúdos”, mas antes “ensinar a aprender”. Ensinar a aprender é criar possibilidades; não é apenas mostrar o caminho, mas orientar para que o aluno desenvolva um olhar crítico e sua autonomia. De acordo com Pedro Demo (2001), o processo de

aprendizagem é verdadeiramente uma aprendizagem adequada quando professor(es) e aluno(s) aprendem, pensam e aprendem a aprender.

Neste contexto, podemos considerar que o pensamento crítico é um modo de pensar (sobre qualquer tema, conteúdo ou problema) em que, quem pensa, melhora a qualidade do seu pensamento ao apoderar-se das estruturas inerentes ao ato de pensar e ao submetê-las a padrões intelectuais. Pensar sobre o que se fez, sobre as ideias que se têm para dar conta de um fenómeno, de uma observação ou de uma experiência, refletir sobre os passos que se seguiram para chegar a uma dada conclusão, analisar criticamente um dado procedimento, o modo como emergiu uma nova ideia, são alguns dos traços que caracterizam um pensador crítico. Em nosso entender, a aquisição deste tipo de pensamento/reflexão requer tempo e exige a orientação de um professor, uma vez que refletir sobre o que pensou não é um processo espontâneo; mas antes, *cultiva-se*. Inicia-se, por exemplo, quando as crianças são encorajadas a reverem o que fizeram e a tomarem consciência dos procedimentos usados numa atividade prática.

É fundamental ajudar a criança a desenvolver um sentido crítico e a saber tomar as suas decisões, fundamentando-as. A capacidade de pensar por si, tomar decisões e avaliar as consequências é efetivamente útil para o desenvolvimento psicossocial da criança - mais do que passar uma verdade ou doutrina, a educação passa por ajudar as crianças e jovens a pensar sobre os valores implicados nas diferentes situações e consequências para si e para os outros. Desta forma, e de acordo com Halpern (1997), a criança não tem necessidade de se afirmar perante os outros, desenvolvendo um sentido de justiça e capacidade de descentração, conseguindo colocar-se no lugar do outro e considerando a sua opinião como refutável.

Uma vez que o ideal é de grande significado e que sua aceitação séria pode afetar todos os nossos julgamentos educacionais, interferindo em todas as nossas políticas e práticas, é fundamental que haja boas razões para a aceitação do pensamento crítico como nosso objetivo em educação.

A primeira razão é relevante para justificar o pensamento crítico enquanto relacionado a estilo de ensino, pois permite justificar o argumento de que o

estilo de ensino de cada professor/educador se deve harmonizar com o estilo crítico; ou seja, devemos ensinar de acordo com o estilo crítico porque, simplesmente, seria imoral ensinar de outro modo - o ensino é uma interação entre pessoas e todas as interações desse tipo devem fazer-se com respeito, não conferindo maior importância aos nossos próprios valores/interesses do que aos dos outros, só porque os primeiros são os nossos. O respeito pelas pessoas é um conceito kantiano, pois foi este filósofo quem recomendou que tratássemos os outros como fins e não meios. Neste contexto, vale a pena destacar que a obrigação de tratar os alunos com respeito é independente de fins educacionais mais específicos, antes é uma obrigação de todos os profissionais de educação; portanto não faz parte de algum sistema ou cenário educativo em particular: independentemente do que fizermos nas nossas instituições educacionais, somos obrigados a tratar os alunos com respeito, de forma natural e garantida dando-lhe o direito de questionar, procurar razões e justificações para o que lhe está a ser ensinado.

Como refere a lei de Bases do Sistema Educativo (Artigo 7.º, alínea a), “um dos objetivos do ensino básico, consiste em assegurar uma formação geral comum a todos os portugueses que lhes garanta a descoberta e o desenvolvimento dos seus interesses e aptidões, capacidade de raciocínio, memória e espírito crítico, criatividade, sentido moral e sensibilidade estética, promovendo a realização individual em harmonia com os valores da solidariedade social”.

A segunda razão para considerar o pensamento crítico um valioso ideal da educação, tem a ver com a tarefa educativa de desenvolver nos alunos as habilidades necessárias à direção com sucesso da sua vida adulta, não pensando nalgum desempenho profissional específico, mas pelo contrário, preparando-os globalmente as crianças para a vida adulta. Um aspeto geral da vida adulta é a habilidade/poder de controlar a própria vida. Guiamos a educação de uma criança, porque a criança não pode guiá-la responsabilmente sozinha, mas compete-nos leva-la, o mais rápido possível, ao ponto em que ela possa guiar sua própria educação, a sua própria vida, isto é, tornar a criança autossuficiente.

Assim, ao longo deste trabalho, apresentaremos as percepções dos docentes/participantes relativamente a importância e implementação do pensamento crítico no ensino do 1.º CEB, tendo em conta diferentes teorias públicas – Enquadramento Teórico -, bem como a metodologia de investigação adotada.

I. Enquadramento Teórico

1.1. O pensamento Crítico nas crianças, contextualização

O pensamento crítico enquanto “uma forma de pensamento racional, reflexivo, focado naquilo em que se deve acreditar ou fazer” (Ennis, 1987: 46), tornou-se uma área de interesse para investigadores e educadores. Um dos indicadores deste interesse crescente é o aumento de artigos científicos, projetos de investigação, de comunicações, sobre o pensamento crítico e de programas de intervenção destinados a promover as capacidades de pensamento crítico dos alunos. São várias as razões explicativas para a importância deste tipo de pensamento enquanto ideal educacional. A este propósito Hare (1999), explicita três tipos base de justificação. Um deles corresponde a uma justificação ética, porquanto os alunos têm o direito moral de ser ensinados a pensar criticamente. Outro é uma linha de justificação intelectual. Promover o pensamento crítico dos alunos é “procurar afastá-los da mera aceitação de crenças que outros afirmam serem verdadeiras e encorajá-los a avaliarem a credibilidade daqueles que se apresentam a si mesmos como *peritos*” (Hare, 1999: 95). Como afirma Hughes (2000), se os alunos não estiverem preparados para pensarem criticamente, correm o risco de se tornarem escravos das ideias, dos valores e da ignorância dos outros.

A literatura sobre o pensamento crítico apresenta as suas origens em duas áreas principais, a filosofia e a psicologia (Lewis & Smith, 1993). Posteriormente, Stenberg (1986) observou uma terceira área de pensamento crítico, por possuir diferentes abordagens para a sua definição.

A abordagem filosófica inclui as premissas de Sócrates, Platão e Aristóteles, centrando a sua abordagem no pensamento crítico, determinando as

qualidades e características das crianças, em substituição dos comportamentos ou ações (Lewis & Smith, 1993; Thayer - Bacon, 2000). Segundo os autores, a criança é por natureza, flexível, e curiosa.

A maior parte dos investigadores que tratam da área do pensamento crítico, concordam com o papel do conhecimento de fundo. De uma forma particular, veem o conhecimento como crucial para que as crianças possam demonstrar as suas habilidades do pensamento crítico (Case, 2005; Kennedy et al, 1991; Willingham, 2007).

Há ainda uma linha de argumentação mais pragmática que reflete uma tomada de consciência de que o pensamento crítico é essencial para enfrentar, com êxito, a complexidade da vida moderna científica e tecnologicamente orientada. Os pensadores críticos têm mais probabilidades de se realizarem no campo pessoal e profissional (Carnahan, 1995; Paul, 1993; Swartz e Parks, 1994). Assim sendo, os alunos devem ser preparados para usarem as suas capacidades de pensamento crítico na recolha, avaliação e uso da informação para uma eficaz resolução de situações-problema e para a tomada de decisão a nível pessoal ou profissional. O pensamento crítico é também essencial aos indivíduos na tomada de decisão enquanto cidadãos relativamente outros assuntos sociais: economia, conservação de recursos naturais e sobrevivência de um modo de vida democrático na tomada de decisão (Halpern, 1996; Mason e Washington, 1992). Assumindo que a democracia deve ser encorajada e preservada, então cada indivíduo a responsabilidade de tomar decisões racionais sobre questões cívicas e ajudar os outros a fazê-lo (Ennis, 1996). Preparar os alunos de forma a tomarem decisões racionais e efetuarem escolhas informadas, obriga a que se promova as suas capacidades de pensamento crítico.

Na investigação sobre esta forma de pensar, têm surgido diferentes /muitas definições de pensamento crítico.

O pensamento crítico é definido como “o processo intelectualmente disciplinado das informações sobre conceituação, aplicação, análise, síntese, no sentido de avaliá-las a partir de observações, experiência, reflexão, raciocínio” (Scriven & Paul, 2007: 1). O pensamento crítico pode ser igualmente, referido como

metacognição (Tempelaar, 2006), ou o processo de “pensar sobre o pensar”, como definido e proposto originalmente, por Flavell (1979). As habilidades do pensamento crítico são fundamentais, pois permitem que as crianças “lidem efetivamente com problemas práticos de forma social e científico (Shakirova, 2007: 42). Assim sendo, as crianças têm a capacidade de resolver os problemas de forma eficaz.

Todos os que têm capacidade de ouvir, nem sempre ouvem ativamente, e aqueles que têm a capacidade de saber, nem sempre pensam criticamente. A premissa de que o pensamento crítico relaciona-se com o saber, uma habilidade apreendida que deve ser desenvolvida, praticada e integrada continuamente, ao currículo, envolve os alunos na aprendizagem ativa. No sentido de apoiar este pressuposto, a atenção focada necessita de ser colocada sobre a aplicação do conteúdo, o processo de aprendizagem e os métodos de avaliação (Scriven & Paul, 2008).

O pensamento crítico é um hábito mental que exige que os alunos pensem sobre o seu pensamento, que usem as habilidades de pensamento, que não aceitem o que leem, o que dizem, sem pensar criticamente sobre isso (Scriven & Paul, 2008; Schafersman, 1991; Templeaar, 2006). Neste contexto, o pensamento crítico representa o produto de educação, de treino e prática. Então como é que os alunos recebem a informação? A maior parte dos estudos científicos apoia a premissa de que a memorização não conduz ao conhecimento a longo prazo, ou a capacidade de aplicar esse conhecimento para novas situações (Celuch & Slama, 1999; Daz-Lefebvre , 2004; Kang & Howren, 2004).

1.2. Pressupostos Educacionais promotores de Pensamento Crítico

Como podemos organizar as atividades educacionais de modo a habilitar o aluno a dirigir sua vida?

Consideramos que em primeiro lugar é obrigação do docente responder positivamente à questão; depois, organizando atividades segundo as recomendações do pensamento crítico - treinar alunos para serem pensadores

críticos - é encorajá-los a formular questões, a procurar evidências, a procurar e investigar alternativas, a ser críticos de suas próprias ideias e das outras pessoas. Tal estímulo, leva os alunos à autossuficiência, pois esta estratégia educacional evita a visão do ensino como um instrumento para manipular as mentes (dos alunos) com uma ideia preconcebida.

Para encorajar o pensamento crítico, ensinamos aos alunos que o que pensamos é correto, mas encorajamos o aluno a examinar a evidência e julgar independentemente a correção dos nossos argumentos. Desta maneira, o aluno torna-se um juiz competente e, sobretudo, independente, pois ele decide quanto à propriedade de crenças alternativas, de linhas de ação e atitudes. Tal independência de julgamento é condição primeira para a autossuficiência. A pessoa autossuficiente é, além disso, uma pessoa mais livre, já que se liberta do controle de crenças não justificadas, de atitudes insustentáveis e da escassez de habilidades que a podem impedir de assumir a sua própria vida.

À medida que reconhecemos a nossa obrigação de preparar as crianças para se tomarem adultos competentes e autossuficientes, essa obrigação justifica a importância/necessidade de incluir o pensamento crítico na educação, pois a educação concebida segundo as linhas sugeridas por esse ideal reconhece explicitamente e, talvez, provavelmente satisfaça, essa obrigação (Garrison, 1992).

Por fim, a terceira razão para que o pensamento crítico seja um ideal da educação: para uma pessoa ser racional, precisa de perceber a relevância de várias razões para fazer um julgamento e avaliar adequadamente a força de tais razões. Mas como é que uma pessoa sabe avaliar essas razões adequadamente? Uma consideração persuasiva da avaliação adequada de razões sugere que uma pessoa aprende o julgamento apropriado de razões ao ser iniciado nas tradições nas quais as razões desempenham um papel. A educação, segundo este ponto de vista, equivale à iniciação do aluno nas tradições humanas essenciais, ciência, literatura, história, arte, matemática, entre outras, que se expandiram e foram deixando, ao longo da história do seu desenvolvimento, linhas mestras relacionadas com o seu papel e a sua natureza nos seus respetivos domínios. Assim, por exemplo, um cientista deve

aprender, entre outras, alguma hipótese, teoria ou procedimento - a educação científica equivale a iniciar o aluno na tradição científica, que consiste, em parte, na apreciação dos padrões das tradições que governam a avaliação das razões, avaliação essa que não é estática, pois os padrões de racionalidade evoluem e devem ser entendidos como parte de uma tradição em constante expansão: a racionalidade na investigação natural define e redefine os seus princípios por meio dos quais evidências devem ser interpretadas e relacionadas a teorias. O julgamento racional no domínio da ciência é, conseqüentemente, o julgamento de acordo com tais princípios. Ensinar racionalidade em ciência é fazer com que o aluno interiorize esses princípios, e, além disso, introduzi-lo na tradição viva e em expansão da ciência natural. Isto também pode ser feito em relação a outras áreas, história, legislação, filosofia e política da sociedade democrática. O ponto fundamental é que a racionalidade não pode simplesmente ser tomada como um ideal geral e abstrato. Ela é concretizada nas tradições múltiplas e em evolução, nas quais a condição fundamental exige que as questões sejam resolvidas com base em razões; razões essas, definidas por princípios que se afirmam imparciais e universais – conhecimento comprovado e aberto à mudança. Assim, pode-se verificar que a educação é uma forma de iniciar os alunos nas tradições racionais, consistindo em conseguir que o aluno aprecie os padrões de racionalidade que determinam a avaliação de razões, e respetivo julgamento adequado. Contudo, acreditamos que todos os ideais de educação, assim como as políticas e práticas educacionais, têm um fim político. O pensamento crítico não é diferente de qualquer outro ideal da educação quanto a esse aspeto. Além disso, esse ideal mascara pressupostos políticos inaceitáveis, portanto, o pensamento crítico não pode ser justificado como um ideal da educação.

O pensamento crítico, ou a sua ausência, tem sido também apontado como um dos sintomas da incapacidade da escola em preparar o aluno para a vida; apesar da importância atribuída ao pensamento crítico, nomeadamente o apelo claro à capacidade de argumentar, observar, interpretar dados e tirar conclusões e disposições de pensamento crítico como de revelar atitudes de

confiança, ter espírito de abertura, cooperar no trabalho de grupo aceitando outros pontos de vista, este não tem sido um objetivo central da escola e dos professores (Tenreiro-Vieira, 2002; Vieira, 2003; Vieira e Tenreiro-Vieira, 2004); embora a sua importância seja referenciada na Lei de Bases do Sistema Educativo (LBSE, 1986) e no Currículo Nacional do Ensino Básico (ME-DEB, 2001).

Além disso, a relevância do pensamento crítico, reside no facto da necessidade de lidar com a complexidade e com o domínio de todo o conhecimento necessário para dar resposta às exigências sociais e económicas. A importância do pensamento crítico advém, ainda do reconhecimento de qualquer democracia para funcionar, necessita de cidadãos com capacidades de pensar. As capacidades de pensamento crítico ajudam o cidadão a formular julgamentos inteligentes sobre questões públicas, as quais têm procurado contribuir, democraticamente, para o resolver de problemas sociais.

São várias as razões que apontam para a importância do pensamento crítico enquanto meta para uma educação completa. A escola, enquanto organização, e os professores, enquanto profissionais, devem - no sentido ético - ensinar os alunos a pensar criticamente, como devem dar aos alunos instrumentos para o sucesso, para melhorarem a qualidade dos seus saberes e para serem cidadãos críticos, criativos e empreendedores, a fim de atenuar as desigualdades e de responder às novas exigências e aos desafios com que se vão deparando.

Pensar criticamente constitui-se, assim, como um caminho a adotar, sendo certo que ensinar e aprender a “pensar melhor” promovem a autonomia e a cidadania responsável.

Deste modo, os alunos devem ser preparados para usarem as suas capacidades de pensamento crítico na recolha, avaliação e uso da informação para uma eficaz resolução de problemas e tomada de decisão a nível pessoal e profissional. Por outras palavras,

“para aprender de forma eficaz é preciso ter vontade de agir, olhos bem abertos para ver, a mente desperta para analisar, o coração disposto para assimilar o apreendido e os braços prontos para o aplicar. Tudo fala na escola. Faz falta saber ouvir e saber analisar o que se ouviu” (Guerra, 2000:12).

Admitindo, pois, que mais do que conhecer, é necessário pensar, devemos apostar que a formação de professores reflexivos é a forma mais adequada de responder às atuais exigências da escola e da sociedade e de investir em processos de ensino e de aprendizagem que conduzam os alunos a descobrir e a desenvolver as suas potencialidades, privilegiando a autonomia na descoberta do conhecimento.

1.3. Papel do Professor na Promoção do Pensamento Crítico

Alguns docentes consideraram que o pensamento crítico está presente nas suas aulas quando, na verdade, tal não acontece, tendo em conta diferentes teorias públicas (Paul, 1993). Muitos acreditam que desenvolvem capacidades de pensamento por falarem sobre a importância do pensar e por solicitarem aos alunos que o façam. No entanto, uma capacidade de pensamento não pode ser desenvolvida pelo facto de se olhar para ela, nem por se falar sobre ela. Apesar de ordenarem aos estudantes que pensem, não há nada no ambiente de aprendizagem que os ajude/encoraje a fazê-lo (Paul, 1993). A evidência aponta no sentido de que quer as atividades propostas, quer as estratégias de ensino comumente usadas pelos professores não estimulam o uso de capacidades de pensamento crítico.

Os docentes continuam a ensinar como foram ensinados e o mais provável é que tenham sido ensinados com uma abordagem transmissiva (Paul, 1993). Refletindo a influência deste fator, as práticas educacionais envolvem, desde logo, a transmissão direta de informação aos alunos. Verifica-se, pois, que a primazia continua a ser dada à transmissão/aquisição de conhecimentos Barnes (2005). Mesmo o ensino das ciências continua ainda a ser dominado por estratégias e atividades como: a exposição por parte do professor, atividades de leitura, especialmente do livro de textos e atividades laboratoriais que são, muitas, vezes, demonstrações feitas pelo professor. Uma razão explicativa para as práticas docentes atuais radica, grandemente, no facto de os professores, não estarem preparados para abraçar com sucesso a tarefa de desenvolver o pensamento crítico dos nossos alunos. Como ressalta Tenreiro-

Vieira (2002), aceitar o desafio de promover o pensamento crítico nos alunos, exige uma mudança significativa nas práticas de ensino. Porém, para as desencadear e propiciar os reajustamentos necessários, é forçoso que os docentes sejam despertados e recebam formação apropriada para o fazerem. Continuam a existir dúvidas relativas à formação inicial de professores, bem como à formação contínua, no que diz respeito ao contexto português, relativamente aos esforços (suficientes) para ajudar os professores a integrarem, nas suas práticas docentes o pensamento crítico. No entanto,

“uma escola inteligente, ou em vias de o ser, não pode centrar-se exclusivamente na aprendizagem reflexiva dos alunos, mas deve sobretudo ser um ambiente informado e dinâmico que proporcione igualmente uma aprendizagem reflexiva aos professores” (Perkins in Guerra, 2000:9).

1.4. Novos métodos de ensino e aprendizagem

Os métodos tradicionais de ensino usam, geralmente, muita memorização e a conservação, sem se basearem no pensar. Estes métodos não promovem o pensamento crítico. As estratégias de ensino que utilizam em maior número, as habilidades dos alunos, conduzem ao pensamento crítico (Duplass & Ziedler, 2002; Hemming, 2000; Wong, 2007). Os educadores podem criar questões que exijam o pensamento crítico. Uma questão que pede aos alunos para identificar o exemplo que melhor se aplica um determinado conceito específico, exige um pensamento mais crítico.

Wong (2007) refere que os métodos de ensino heurísticos incentivam os alunos a aprenderem, a descobrirem, a compreenderem e a resolverem os problemas no “seu” próprio, através da experimentação e avaliação.

Um estudo semelhante identificou que as atividades de aprendizagem que se baseiam em problemas promovem o pensamento crítico e as habilidades para resolver problemas, incluindo a auto direção, identificação de necessidades de aprendizagem próprias, o trabalho em equipa e a discussão criativa (Davis, Riley, e Fisher, 2003).

Os alunos não nascem com a capacidade de pensar criticamente e as suas experiências prévias de aprendizagem, geralmente, não os obrigam a pensar de forma crítica. Neste contexto, os educadores que desejem integrar esta

habilidade nas suas experiências em sala de aula, devem estimular o modelo de comportamento (Hemming, 2000). Os alunos devem aprender a pensar criticamente, antes mesmo, de aplicarem os conteúdos (Broadbear, 2003).

As questões certas para estimular as habilidades de pensamento crítico dos alunos, segundo Brown & Kelley (1986); Hemming (2000), concentram-se na integração de técnicas de questionamento, técnicas para discussões em classe para apoiar um ambiente educacional, onde os alunos podem demonstrar e praticar as habilidades do pensamento crítico.

A maior parte das pesquisas que se centram nas atividades de aprendizagem colaborativa, para o desenvolvimento dos alunos e habilidades do pensamento crítico, Yazci (2004) & Ngai (2007), usaram uma abordagem que se baseia numa atividade em equipa. Os resultados dos estudos revelaram que os estudantes ganham habilidades de pensamento crítico que se baseia na prática do “aprender fazendo”.

Walsh e Gardner (2005) revelam que quando se considera a qualidade da experiência de aprendizagem na escola, todo o triângulo de aprendizagem deve ser entendido, ou seja, as ações das crianças, as estratégias de ensino e do ambiente de aprendizagem. Da mesma forma, Taylor (2001) argumenta que o pensamento do ensino requer que os professores, alunos e tecnologias interagem entre si, em determinadas formas; Taylor (2001) identificou a necessidade de uma boa relação com os filhos, e argumentou que os professores e educadores que são bem-sucedidos são, os que são participantes pró-ativos, na formação de experiências de aprendizagem, no sentido de ampliar o conhecimento.

O estudo realizado por Venville (2002) com crianças dos 5 e 6 anos forneceu uma evidência adicional sobre a importância do professor e educador, na promoção do pensamento através de fortes interações. A referência principal é contextualizada pela necessidade de encorajar as crianças a resolver problemas difíceis, ajudando na aplicação de estratégias para resolver os problemas, num nível superior. Segundo o autor, os professores e educadores devem incentivar as crianças a explicar problemas, ideias, ações, mal-

entendidos, acordos, questões e possíveis soluções. Deste modo, as crianças devem ter tempo para pensar.

No sentido de sustentar e ampliar o pensamento na interação entre o professor e a criança, foi exemplificado pelos autores SirajBlatchford e Sylva (2004), através do projeto *Pesquisando Pedagogia eficaz nos Primeiros Anos*. Os autores dão ênfase especial às interações entre o educador e a criança, no sentido de garantir episódios positivos de pensamento compartilhado. O pensamento compartilhado é sustentado quando duas pessoas trabalham conjuntamente, para a resolução de um problema, esclarecimento de um conceito ou avaliação de alguma atividade (SirajBlatchford e Sylva, 2004).

Grande parte dos estudos científicos tem-se concentrado no papel dos adultos para garantir a interação eficaz. Fawet & Garton (2005) salientam o potencial de colaboração para o desenvolvimento de habilidades de resolução de problemas. Com base num conjunto de estudos, (Light et al, 1994; Samaha e De Lisi, 2000 e Webb & Favier, 1999), identificam que existe um elemento-chave eficaz na colaboração entre pares, como a troca ativa de ideias através da comunicação verbal. A necessidade das crianças falarem e pensarem em conjunto, é acentuada por Littleton et al. (2005), que argumentam que as crianças podem não ter a capacidade de fazê-lo mas, é da responsabilidade do professor, facilitar este processo. Os autores indicam que as crianças em idade primária são solicitadas a trabalhar uns com os outros em pequenos grupos.

Por seu turno, Riley & Reedy (2005) ampliaram o conceito de promoção de pensamento crítico das crianças através da conversa. Exploraram o uso da escrita em crianças com 5 a 6 anos de idade, e descobriram que estas eram capazes de compreender intelectualmente a complexidade de um problema, e perceber que pode haver mais de que uma forma de argumentar.

Wallace (2000) sugere que “pensar sobre o pensar” é crucial para a transferência de habilidades de pensamento em todo o currículo, para que os alunos sejam capazes de refletir sobre o que lhes foi ensinado. Este facto, maximiza as habilidades de aprendizagem independentemente, do processo de ligação com o pensamento prévio (Robertson e Venville, 2001).

Consideramos pertinente repensar numa metodologia de ensino que permita o desenvolvimento do pensamento crítico nos alunos, nomeadamente no contexto de 1º CEB. Deste modo, preconizamos os trâmites concetuais inscritos na linha da problematização (Fabre, 2011) que, através da utilização de indutores dilemáticos permite, aos alunos, tomar consciência de situações-problema, articular dúvida(s) e certeza(s), analisando dilemas, questionando pensamentos a partir das suas experiências, bem como das suas aprendizagens, sempre com o objetivo de gerar debate e promover um pensamento reflexivo, crítico e criativo. Privilegiando esta consentaneidade, a metodologia de que nos servimos privilegia a participação de todos, entendida como promotora de processos emancipatórios e exigentes quanto à formulação/construção dos problemas, de forma a permitir uma possível (re)construção, que contemple todos os dados pertinentes à sua resolução e respeite as condições dos problemas originais.

Assim, partimos do pressuposto que os elementos acima referenciados - indutores dilemáticos, situações-problema, formulação de problemas e participação - materializam os referenciais metodológicos essenciais na área da formação de professores e derivam dos conceitos de problematização. Na verdade, a problematização e a dilematização são entendidos como instrumentos hermenêuticos e pedagógicos de elevada relevância na promoção do pensamento crítico. No processo de identificação de problemas, torna-se fundamental tomar consciência do que é um problema, como se constrói e que cada problema pode encerrar um ou vários dilemas. Assim, preconizamos que uma postura ativa no ato de dilematização desembocará numa exponenciação da própria problematização.

1.5. Perceções e práticas no início da infância

Partilhamos da perspetiva de Michel Fabre quando afirma que educar no mundo atual “não pode mais ser impor um caminho, é antes dar uma bússola e mapas para que cada um invente o seu próprio caminho sem se perder nos labirintos.” (2011: 19)

Robson e Hargreaves (2005), no estudo das percepções e práticas no início da infância, colocaram um grande ênfase sobre o papel do meio ambiente na sala de aula, criando as condições corretas para a promoção de habilidades de pensamento em crianças pequenas, nomeadamente, na necessidade de habilidades de pensamento para ser integrado em toda a experiência de aprendizagem para as crianças.

Robson e Hargreaves (2005), argumentaram que é importante o incentivo infantil para o ambiente criativo. Os autores destacam o *layout*, o uso do espaço ao ar livre, a qualidade dos equipamentos e materiais, bem como o acesso a novas e variados ambientes. Da mesma forma, Segatti et al. (2003) enfatizam a necessidade de materiais utilizados diariamente, no sentido de promover as habilidades de resolução de problemas específicos. Segundo os autores, (Segatti et al., 2003:13) “um ambiente rico em materiais que possam promover causa e efeito, ou tentativa de erro e explorações, auxilia o desenvolvimento cognitivo”.

No sentido de promover um pensamento eficaz, é necessário que as crianças tenham a oportunidade de pensar. Segundo Larkin (2002) tendo como base o seu estudo sobre como proporcionar experiências metacognitivas para as crianças de 5 e 6 anos de idade, é muito difícil detetar o pensar, decorrente do facto de o processo metacognitivo ser altamente internalizado.

Segundo Larking (2002), a manifestação do pensamento só pode ser assumido quando as crianças verbalizam os seus pensamentos em voz alta, ou com algum tipo de comportamento verbal, com expressões faciais.

Com base num estudo de análise profunda sobre o pensamento de crianças pequenas, Taggart et al. (2005: 35) assumem que as crianças com 6 anos de idades são capazes de:

- ✓ Usar uma linguagem envolvendo palavras como “pensar, saber, adivinhar e lembrar”;
- ✓ Construir regras informais com o objetivo de resolver os problemas;
- ✓ Classificar os objetos de acordo com um ou mais critérios;
- ✓ Entender as diferenças de crenças;
- ✓ Compreender as diferentes hipóteses do futuro;

- ✓ Sugerir alternativas;
- ✓ Raciocinar logicamente.

1.6. A associação entre o Pensamento Crítico e a Educação

O pensamento crítico e a educação parecem-nos indissociáveis, ou seja, consideramos que não se pode aprender bem sem pensar bem. O pensamento crítico contribui para o sucesso da educação, ensiná-lo de forma eficaz na sala de aula é vital para os alunos. Deste modo, aprender o pensamento crítico conduz os alunos a desenvolver outras habilidades, tais como um maior nível de concentração, habilidades analíticas e melhor processamento de pensamento. Os cidadãos de hoje devem ser pensadores ativos.

O pensamento crítico tem sido geralmente, uma meta de instrução e avaliação. Uma habilidade cognitiva reforçada por teorias tradicionais, incluindo o progressismo e o idealismo. Desde a Guerra Mundial tem sido promovido sob a égide do movimento progressivo. O termo inclui a resolução de problemas, e investigação científica, a aprendizagem ativa, a integração do sujeito e autodisciplina (Dunn, 2005; Cross, 2004; Ornstein & Hunkins, 2004).

Outra das variáveis que pode ser considerada, é a prontidão cognitiva dos alunos para as tarefas que envolvem o raciocínio dedutivo (Cotter e Tally, 2009). Existem, no entanto, evidências que os esforços para promover as habilidades de pensamento crítico podem ter êxito. Ora, a maioria das crianças nasce com a curiosidade natural e a introdução precoce da aprendizagem, bem como o ambiente, deve treiná-los a explorar, questionar e resolver problemas em ambientes formais em clima de descoberta de aprendizagem.

No que se relaciona com os processos mentais, é pertinente referir, a taxonomia de Benjamin Bloom sobre o domínio cognitivo, o qual representa uma estrutura aplicada a todos os níveis e disciplinas para que os alunos possam, deste modo, utilizar uma associação de habilidades do pensamento de ordem inferior ou superior (Bucy, 2006; Caram & Davis, 2005).

Para LeMov (2010), a memorização e a aprendizagem de habilidades são importantes para a função do pensamento crítico. Por outras palavras, “quanto

mais proficiente está em habilidades de ordem inferior, mais proficiente pode se tornar a habilidades de ordem superior” (2010: 19).

Muitas escolas têm proporcionado uma base para o ensino do pensamento crítico, (Wheatley, 2002, Goddard & Goddard, 2001), próprio de autoeficácia dos alunos em relação às suas habilidades de pensamento crítico.

De forma universal, os objetivos de aprendizagem enfatizam o desenvolvimento do pensamento crítico. No entanto, existem inconsistências na forma como os objetivos de aprendizagem são interpretados.

Ao fixar os seus objetivos, o professor passa a utilizar uma pedagogia centrada no aluno, em vez de ser uma pedagogia de conteúdos, tendo em vista o sucesso da sua aprendizagem. A dificuldade maior é sem dúvida, a de concretizar esses objetivos educativos a nível de disciplina e de sala de aula em função da sua complementaridade e grande importância. Segundo Carlinda Leite (2001), os objetivos devem ser definidos de forma clara, sem qualquer dúvida para os alunos, constituindo assim, uma das tarefas principais de quem leciona. Ainda segundo a autora, a concretização dos diferentes objetivos educativos, envolve alguns níveis de responsabilidade e concretização, em que a definição dos objetivos gerais de cada disciplina representa o primeiro nível de concretização, a planificação curricular a nível escolar representa já um nível sendo que o último nível está relacionado com o trabalho de execução curricular por parte de quem leciona, na sala de aula, fazendo chegar os objetivos aos alunos.

As próprias clarificações das competências que existem na educação básica sustentam-se num conjunto de valores e princípios como:

- ✓ a construção da identidade pessoal e social;
- ✓ a participação na vida ativa com espírito crítico e responsável;
- ✓ a valorização das diferentes formas de conhecimento, comunicação e expressão;
- ✓ Desenvolvimento da curiosidade intelectual, do gosto pelo saber, pelo estudo e pelo trabalho.

Para Halpern (1997), o pensamento crítico é o uso das capacidades cognitivas que aumentam a probabilidade de se obterem resultados desejáveis. É intencional, racional e dirigido para uma meta, podendo essa meta ser a resolução de um problema ou uma tomada de decisão. Segundo esta autora, também envolve avaliação, pois, quando se pensa criticamente, está-se a avaliar os resultados do processo de pensamento, isto é, no quanto adequada é uma decisão ou se foi bem resolvido um problema. Na perspetiva de Swartz e Perkins (1990, citado por Tenreiro-Vieira e Vieira, 2001), o pensamento crítico, envolve a análise e a avaliação crítica – atual e potencial – de crenças e cursos de ação.

Presseisen (1987, citado por Tenreiro-Vieira e Vieira, 2001) define-o igualmente como

“um pensamento racional centrado na análise e na avaliação de argumentos de forma a, designadamente, compreender as assunções e os enviesamentos subjacentes a posições particulares, e a atender a um estilo conciso, credível e convincente de apresentação. É também considerado como uma forma específica de pensamento intencional, no qual o pensador, sistemática e habitualmente, impõe critérios e normas intelectuais (tais como: clareza, precisão e relevância) ao pensamento” (Paul, 1993: 83).

Na definição do professor Robert H. Ennis (1987), o pensamento crítico “é o pensamento racional e reflexivo focado em decidir aquilo em que se deve acreditar ou fazer” (citado por Tenreiro-Vieira e Vieira, 2000:27). Segundo ele, esta definição advém da combinação de cinco termos chave: *prática, reflexiva, racional, crença e ação*.

- ✓ *prática*, por ser um hábito;
- ✓ *reflexiva*, pelo uso da consciência; *racional*, por ser baseado na razão;
- ✓ *crença*, porque dá origem às convicções do homem;
- ✓ *ação*, por direcionar as suas atitudes.

Ou seja, o pensamento crítico é uma atividade reflexiva que tem como meta uma crença ou a uma ação racional e sensata. O indivíduo para decidir em que acreditar ou o que fazer, deve, obrigatoriamente, avaliar as informações de que dispõe. No sentido de identificar e enumerar essas capacidades e disposições de pensamento crítico, este filósofo (1987) ainda criou, à semelhança de outros

investigadores, a sua conceção de pensamento crítico numa tabela ou taxonomia, intitulada metas para um currículo de pensamento crítico, onde divide as capacidades de pensamento crítico em cinco áreas básicas:

- ✓ a clarificação elementar;
- ✓ o suporte básico;
- ✓ a inferência;
- ✓ a clarificação elaborada;
- ✓ as estratégias e táticas para implementar o pensamento crítico.

Os cinco termos que Ennis referiu/considerou podem-se combinar na definição de pensamento crítico como uma “forma de pensamento racional, reflexivo, focado no decidir em que acreditar ou no que fazer” (1985: 46).

Afirma ainda que o pensamento crítico ocorre dentro de um contexto de resolução de problemas e muitas vezes no contexto da interação com outras pessoas. É de referir que a taxonomia de Ennis, tem como objetivo primeiro, permitir desenvolver materiais curriculares e/ou atividades de aprendizagem que exijam aos alunos o uso de capacidades de pensamento crítico, concretamente a metodologia delineada e testada por Tenreiro-Vieira (1994).

Segundo estes autores, as disposições necessárias para promover o pensamento crítico, são as seguintes:

- ✓ Procurar um enunciado claro da questão ou tese;
- ✓ Procurar razões;
- ✓ Tentar estar bem informado;
- ✓ Utilizar e mencionar fontes credíveis;
- ✓ Tomar em consideração a situação na sua globalidade;
- ✓ Tentar não se desviar da questão;
- ✓ Ter em mente a preocupação original e/ou básica;
- ✓ Procurar alternativas;
- ✓ Ter abertura de espírito;
- ✓ Considerar seriamente outros pontos de vista além do seu próprio;
- ✓ Racionar a partir de premissas de que os outros discordam sem deixar que a discordância interfira com o seu próprio raciocínio;

- ✓ Suspender juízos sempre que a evidência e as razões não sejam suficientes;
- ✓ Tomar uma posição (e modificá-la) sempre que a evidência e as razões sejam suficientes para o fazer;
- ✓ Procurar tanta precisão quanta o assunto permitir;
- ✓ Lidar de forma ordenada com as partes de um todo complexo;
- ✓ Usar as suas próprias capacidades para pensar de forma crítica;
- ✓ Ser sensível aos sentimentos, níveis de conhecimento e grau de elaboração dos outros” (citado por Tenreiro-Vieira e Vieira, 2000 b: 105).

Podemos assim crer que um educador/professor que tenha a preocupação/ o objetivo de promover o sentido crítico, deverá refletir sobre a sua prática e verificar se segue estas disposições ou outras que se lhes assemelhe, mantendo-se sempre atento às práticas que promovam o pensamento crítico. Para decidir em que acreditar ou o que fazer, o indivíduo deve, obrigatoriamente, *avaliar as informações de que dispõe*, pois elas são a base sobre a qual se alicerça a tomada de decisão e a ligação que se estabelece entre as informações e a tomada de decisão constitui o processo de inferência (Norris e Ennis, 1989, citado por Tenreiro-Vieira e Vieira, 2001). Concluindo a referência Ennis (1989, citado por Tenreiro-Vieira e Vieira, 2001), o pensamento crítico requer, muitas vezes, o apoio do pensamento criativo a fim de encontrar uma resposta adequada para os problemas com os quais se confronta, considerando que o pensamento crítico envolve ainda um outro tipo de pensamento, concretamente: o pensamento metacognitivo ou metacognição. O pensamento crítico é reflexivo e está centrado na avaliação, sendo que a racionalidade, reflexão e avaliação constituem, as, características-chave do pensamento crítico.

Swartz e Perkins (1990), consideram que o pensamento crítico envolve a análise e a avaliação crítica – atual e potencial – de crenças e cursos de ação.

Presseisen (1987) define-o igualmente

“como pensamento racional centrado na análise e na avaliação de argumentos para que possa compreender as assunções e os enviesamentos subjacentes a posições particulares e a atender a um estilo conciso, credível e convincente de apresentação” (Tenreiro-Vieira e Vieira, 2000 b: 26).

Richard H. Paul (1993) considera o pensamento crítico como

“uma forma específica de pensamento intencional, no qual o pensador, sistemática e habitualmente, impõe critérios e normas intelectuais (tais como: clareza, precisão e relevância) ao pensamento” (Tenreiro Vieira e Vieira, 2000 b: 26).

Graham Sunmer (1906: 23) afirma que o pensamento crítico é

“a análise e o teste de proposições de qualquer tipo que nos são oferecidas, de forma a descobrir se elas correspondem à realidade ou não. É um hábito e um poder mental. É uma condição primária para o bem da sociedade que homens e mulheres sejam treinados nele. É a nossa suma garantia contra a ilusão, o engano, a superstição e a incompreensão de nós mesmos e das nossas circunstâncias. Ou seja, a nossa educação é boa na medida em que produz uma capacidade crítica bem desenvolvida”.

As afirmações sobre a noção deste tema são inúmeras e todas elas válidas para uma reflexão. Como súpula de tudo o que é referido, pode-se afirmar que o pensamento crítico é *autodirigido, autodisciplinado, autorregulado e autocorrigido*, implicando comunicação efetiva, habilidades de resolução de problemas e uma aposta em ultrapassar o nosso egocentrismo natural e a facilidade com que se pode deixar influenciar pelo que os outros pensam. Assim, não é difícil concordar que a educação na capacidade crítica é a única educação da qual pode-se verdadeiramente dizer que forma bons cidadãos (Sunmer, 1906), apesar de na literatura existirem inúmeras definições para o termo pensamento crítico, pois, no essencial a posição dos diferentes autores, tendem a ser similares já que o focalizam num conjunto de atributos chave, como a resolução de problemas relacionados com uma atividade prática e a tomada de decisões consciente e informada.

Para que o professor possa encaminhar os alunos para um senso crítico, antes ele precisa ter essa criatividade. A apropriação da herança cultural da humanidade é o que caracteriza um indivíduo humano. Mazzeu (1998) enfatiza que o processo de humanização também está presente no próprio trabalho docente e na sua formação profissional.

Estas orientações curriculares devem ser tomadas em conta como reguladoras e como referência para de certa forma situarem a prática e o modelo educativos. Para Silva (2001), estas orientações são importantes na dignificação do papel dos profissionais, facilitando a sua compreensão.

Por seu lado o autor Nicolau (2000), nos seus estudos afirmou que qualquer currículo deve-se adaptar às suas realidades, dentro de um contexto próprio e específico. Devendo por esta razão estimular o pensamento das crianças no sentido da autonomia da aprendizagem.

As orientações exigem dos seus educadores e professores, ações próprias que assentem na mudança, como gestores de forma crítica e de investigação. Transpondo para a sua atividade em sala de aula a reforma e o desenvolvimento curricular (Ludovico; 2007).

Tendo em conta as orientações existentes na lei de bases do sistema educativo, o professor deve encarar os componentes do currículo escolar, contribuindo para o desenvolvimento das competências das crianças. Tomando decisões, avaliando resultados e principalmente, ir equacionando os saberes em conformidade com as orientações do currículo. Não se esquecendo a individualidade e o respeito pela diferença de cada criança.

Profissionalmente, o educador ou professor tem como função no seu processo educativo vários fatores como:

- ✓ Observação (de forma a conhecer as capacidades e interesses de cada aluno);
- ✓ Planeamento (para planear o processo educativo de forma a estimular as aprendizagens);
- ✓ Ação (de forma de concretizar as suas intenções educativas);
- ✓ Avaliação (para avaliar o processo formativo indo de encontro às necessidades do aluno);
- ✓ Comunicação (desenvolver o processo educativo partilhando as informações com os diversos intervenientes na educação);
- ✓ Articulação (inserindo os diversos aspetos mais significativos do aluno face às novas aprendizagens).

1.7. Metodologias de ensino *versus* Pensamento crítico nas crianças com pequena idade

As metodologias de ensino têm sido substituídas pelas anteriores didáticas que pretendiam ter o significado de um conjunto estruturado de ações que eram utilizadas pelo professor, com o intuito de atingir os objetivos educativos propostos. Os vários autores reduziram as metodologias de ensino em quatro formas: a) metodologia expositiva, onde o professor expunha as várias matérias curriculares, assumindo uma forma expositiva, método mais frequentemente utilizado pelo ensino tradicional, b) a metodologia pelo diálogo, centrada nos alunos e o professor em forma de comunicação entre si, em que o professor assume uma posição de observador ou participante, c) metodologias ativas, onde método da autodescoberta, tendo como objetivo não somente a aquisição do conhecimento mas também o desenvolvimento das capacidades operativas dos alunos, tão necessárias às exigências atuais, e o caminho que leva à autonomia, tema principal do trabalho. Neste caso, o desenvolvimento das capacidades operativas nos alunos, deve ser feito dando espaço e tempo ao aluno para o desenvolvimento destas capacidades, dentro do âmbito das atividades curriculares, permitindo deste modo uma certa autonomia ao aluno na escolha dos temas investigados.

O próprio aparecimento das novas teorias pedagógicas centradas na atividade do aluno, levaram conseqüentemente a mudanças nas metodologias de ensino, com a evolução das formas mais diretivas para as formas menos diretivas, assentes na atividade do aluno.

Sousa (2002), a educação tem como finalidade promover e facilitar a mudança, e não do planeamento curricular, em que o maior interveniente neste processo, o professor deve ser autêntico e deixar fluir os seus ensinamentos da mesma forma que o aluno deve transmitir os seus sentimentos e emoções, funcionando como relação interpessoal acima de tudo.

O autor Galvani (2002), apresenta uma conceção ecológica de autoaprendizagem, em que esta é composta por influências físicas e climáticas. Nesta conceção, estão inseridos todos os fatores que fazem parte integrante

do meio envolvente que fornece influências sobre o comportamento, dando significado às experiências pessoais. Pois para o autor, a autoaprendizagem não se pode efetuar sem uma interação entre a criança e o meio envolvente, correspondendo a um processo de metacognição.

Por esta razão é que maior parte dos autores da literatura sobre o tema, são da opinião de que o ato de aprender é mais eficaz no sentido de uma autonomia do aluno, sem se esquecer dos fatores que lhe estão associadas como a interação com o meio envolvente.

Deste modo, a aprendizagem autodirigida em crianças, pode dar-se através de uma motivação intrínseca que apresentam uma grande vontade e curiosidade em aprender. Merriam (2001) é uma aprendizagem que tem vindo a ser utilizada em muitas escolas, a par da evolução das novas formas de tecnologia e comunicação.

Mas segundo alguns autores, como Loving (1992), o maior desafio dos professores, é conseguir criar e manter uma motivação intrínseca nos alunos, ensinando-os a aprender através das suas experiências, principalmente no ensino básico e 2º ciclo do ensino básico, onde maior parte das crianças começa a construir o seu conhecimento dedutivo e indutivo.

Nas crianças, podem-se atribuir este conjunto de citações dos diversos autores, especializados no assunto, pelo facto de que esta durante o seu percurso escolar, a medida que vai passando pelos diferentes níveis de ensino, do pré-escolar até ao secundário, torna-se menos influenciável pelos adultos, permitindo uma aprendizagem cada vez mais autónoma. Durante o primeiro ciclo, a criança ainda retém alguma influência por parte do professor, e pelas variáveis do meio externo. Thomas Good (1980), mas é na passagem para o 2º ciclo do ensino básico que a criança começa a desenvolver com maior profundidade o seu aspeto crítico e de curiosidade, motivando-se com fatores externos, ficando aptas a novas descobertas.

O domínio afetivo é uma das categorias gerais em contexto da dinâmica da sala de aula, tendo por base a intervenção pedagógica, estando diretamente relacionado com os valores, as atitudes, o comportamento moral e ético, as emoções e sentimentos do aluno. O afeto é um termo utilizado para exprimir

não só os afetos mas também para conceituar de certa forma, as formas de agrado e desagrado de algumas situações (Ruiz & Oliveira; 2005).

Já para Brockman (1998), o afeto liga o “eu” ao objeto, orientando-se na sua direção, de forma a comunicar, pertencendo ao facto do sujeito que constrói o objeto.

Em contexto educativo, o processo emocional torna-se um aspeto fundamental da aprendizagem, já que se encontra diretamente relacionado como as componentes de autoestima e autoconceito, tornando a criança mais autónoma e responsável.

Os diversos programas de monitorização afetiva têm como objetivo primordial o desenvolver nos alunos, experiências que possam favorecer o seu percurso escolar de forma positiva, promovendo o seu crescimento como pessoa.

Segundo Clemente e Hernandez (1996), os conceitos de autorregulação efetiva relacionam-se com a própria autoavaliação do aluno. Permitindo desta forma, para o desenvolvimento de auto competências existentes de acordo com as exigências adaptativas, que se encontram na esfera familiar, social e escolar.

Assim, pode-se afirmar que a autorregulação afetiva contribui para um melhor desenvolvimento da adaptação da criança ao meio que a rodeia, quer pelo aumento ou diminuição das emoções negativas e positivas que consequentemente levam a um maior desempenho escolar a nível de autonomia. Tem-se como exemplo diversos trabalhos desenvolvidos por autores como Goodenough; (1950), em “O Desenho do Homem”, que provaram a existência de uma relação estrita entre a forma como a criança desenha e a sua maturidade intelectual e afetiva.

Estes e muitos outros trabalhos tiveram a finalidade de comprovar que o conhecimento das emoções, motivação e autoestima das crianças em sala de aula, pode certamente contribuir para o melhoramento de diferentes aprendizagens.

Yunes (2003), afirmou, por seu turno, que a resiliência é igualmente um aspecto fundamental em ter em conta, em contexto de sala de aula, já que explica a superação de crises e adversidades de determinadas situações,

podendo identificar possíveis fatores de risco do bem-estar da criança e a sua adaptação positiva face às adversidades.

Este conceito torna-se importante, pois a criança que se estabelece de forma positiva apresenta uma forma especial de enfrentar os seus próprios desafios. Desta forma, Carvalho (2002), afirma que educar para o êxito é ultrapassar os momentos de frustração e desânimo. Sendo que a aprendizagem está constituída de muita afetividade, pois ocorre a partir de muitas interações sociais e emocionais da criança, marcado notoriamente por um processo vinculador.

Segundo Fernandez (1991), no contexto de sala de aula, para além do professor e do aluno, terá que existir sem dúvida um vínculo entre ambas as personagens de forma a manter uma estabilidade cooperativa e colaborativa de aprendizagem.

Por outro lado, as várias experiências vividas no contexto de sala de aula ocorrem certamente através de um processo de interação de crianças envolvidas num processo externo, ganhando uma certa autonomia (Brunner; 1999).

É com a idade entre os 10 e os 12 anos que as crianças emitem juízos sobre as suas próprias capacidades – relativamente ao esforço, identificando precisamente as suas diferenças, considerando este processo, um objeto de reflexão, apresentando os primeiros passos para o conhecimento sobre as suas próprias capacidades e competências e conseqüentemente importantes para a autonomia.

Todas as emoções tornam-se fatores facilitadores ou bloqueadores de muitas motivações cognitivas, de envolvimento ou de fuga, as quais levam a comportamentos e atitudes diferenciadas. O fator emocional é importante no processo de autonomia, pois facilita a integração de novos conhecimentos e aprendizagens, levando a melhor acomodação que geram inúmeras perspectivas positivas de autoestima e autoconfiança na criança, promovendo um crescimento na maturação mas também no processo adaptativo, ajudando a criança a ajustar-se às novas exigências de aprendizagem (Fernandez; 2002).

1.8. O processo de metacognição

Para Resnick & Klopfer (2007), o processo de metacognição apresenta na sua própria definição, uma grande habilidade em supervisionar e avaliar as diferentes estratégias, numa operação mental que permitirá dirigir e controlar a produção de significados. Deste modo, a Teoria da Triárquica da Inteligência, descrita por Stenberg (2000), o processo de metacognição é um conjunto de processos de controlo, que devem possibilitar a resolução de problemas e situações de adaptação por parte da criança. Segundo os estudos deste autor, existe uma relação fundamental na forma como uma criança memoriza uma determinada situação e em relação ao conhecimento do seu estado de memória, internamente. Dando uma certa ênfase à definição de metacognição como *processo fundamental para a autonomia da criança*, em que o saber em relação à memória, como processo imprescindível na consciencialização das estratégias e o controlo e monitorização da própria cognição, levando a um melhoramento da avaliação da eficácia, levando a um caminho certo para a autonomia.

Ainda dentro deste contexto, para o autor Sutherland (1996), as crianças apresentam uma certa limitação no seu conhecimento ou ato de pensar, levando a que seja necessário uma transferência de estratégias de aprendizagens em novas situações. Ainda de acordo com esta teoria pública, é igualmente necessário que a avaliação seja feita não isoladamente mas em contexto de sala de aula, de uma forma cooperativa, podendo-se analisar de forma coerente a importância dos processos cognitivos que inferem na esfera social. Numa forma de conclusão, os autores Brown & Ferrara (1987), referiram após a elaboração de diversos estudos, que a criança do 2º ciclo do ensino básico é uma criança capaz de refletir sobre os seus pensamentos que utiliza face a diversas situações.

É importante para o aluno que obtenha conhecimento das suas capacidades e construa habilidades de autoavaliação permitindo deste modo que possa ter uma certa autonomia. Com o aumento do conhecimento das suas experiências,

a criança conhece-se melhor, permitindo que conheça e interprete o seu meio ambiente.

É no processo criativo que estão inseridas as componentes afetivas e de metacognição, onde a criança apresenta a forma de resolver determinadas situações com sucesso e criatividade. É um dos pontos essenciais para a construção de uma aprendizagem para a autonomia do aluno.

Para Sousa (2005), a criatividade representa a capacidade humana da criança em produzir ações intelectuais novas e desconhecidas, levando conseqüentemente à representação de novos conhecimentos. Parte de ideias e conceitos que já existem, formando novas estruturas que se podem aplicar na resolução de problemas ou situações novas.

A Sociedade Portuguesa de Inovação (1999), promoveu através de várias citações a distinção entre criatividade, invenção e inovação, no contexto educativo, em que a criatividade representa um produto gerador de novas ideias conceitos ou mesmo teorias, a invenção, apresenta-se como um produto da criatividade, na combinação de várias ideias, e a Inovação representa a transformação das ideias em aplicações e conhecimentos novos apreendidos.

1.9. Testes de avaliação criativa

Existem vários testes de avaliação criativa em Portugal, como o *Teste de Pensamento Criativo de Torrance (TTCP)*, por Bahia & Nogueira (2006) que analisa as diferentes dimensões do pensamento criativo da criança, como a fluência, flexibilidade, originalidade e elaboração, tendo em conta a avaliação da criança face a novos problemas e situações, podendo ser útil na conduta de uma aprendizagem autónoma.

O próprio conceito de autonomia representa a tomada de consciência da criança do seu conhecimento, das suas estratégias e competências, utilizando-as de acordo com a tarefa a realizar, ao mesmo tempo que se utiliza dos meios e recursos exteriores, de forma a compensar as suas limitações. Neste caso, o aluno é guiado no seu próprio projeto de autonomia de aprendizagem pelo professor, que dentro deste contexto pressupõe um questionar das abordagens

tradicionais na forma de ensinar, o desenvolvimento de atividades que possibilitem os alunos desenvolver novas estratégias que os auxiliem a encontrar e a explorar os recursos externos que possam existir. Como nos indica os autores, Maguy Potier e Anne Lotz (2000), a autonomia nas crianças não é um processo inato mas sim adquirido e trabalhado frequentemente. Os diversos recursos externos que possibilitam em muito a autonomia do aluno são a internet e os manuais escolares.

Segundo Daniela Gonçalves (2009), as diversidades existentes no mundo atual, exigem a atualização permanente dos conhecimentos, aliada a uma crescente necessidade de valorização pessoal e a um desempenho profissional, que seja cada vez mais exigente e mutável, como resultado de evolução das economias e das suas necessidades. Neste panorama, as TIC permitem novas oportunidades de acesso à formação, nomeadamente, na aprendizagem de competências técnicas e atitudes do “saber ser”, o “Trabalho em ambientes virtuais”.

Neste sentido, a aprendizagem e a consequente avaliação deste processo, é considerada como uma das dimensões essenciais do conhecimento e a reconstrução de trajetórias formativas do indivíduo e da sociedade. Assim, e de acordo com a autora, a aprendizagem deve passar, obrigatoriamente, pela construção de condições ao desenvolvimento de capacidades e competências para aprender ao longo da vida, que se avaliam pela inteligência de construir presença a partir de diversos suportes; tal é o pensamento crítico.

II. Metodologia de Investigação

Seguimos uma metodologia qualificativa, utilizando como técnicas de recolha de dados a análise documental/pesquisa bibliográfica, bem como o inquérito por questionário (VER ANEXO I), aplicados a trinta e quatro professores do 1ºCEB – todos os professores deste ciclo do agrupamento estudado. Para o tratamento dos dados recolhidos, foi utilizada a análise de conteúdo, tendo em conta os dados qualitativos, enquanto os dados quantitativos foram tratados através de *Statistical Package for the Social Sciences*, SPSS.

A pesquisa exploratória, segundo Santos (1991), é o estabelecimento do primeiro contato com o tema em análise, com os sujeitos investigados e com as fontes secundárias, tendo por objetivo compreender as motivações que levam a determinadas atitudes e comportamentos das pessoas, proporcionando um melhor entendimento do problema a estudar.

Neste contexto, o objetivo principal da pesquisa exploratória é encontrar caminho, hipóteses de investigação é flexível.

O investigador fica alerta para reconhecer as inter-relações entre as informações que vai recolhendo para encontrar novas ideias. Os principais métodos utilizados nos estudos exploratórios são levantamentos em fontes secundárias (levantamento documental e bibliográfico), levantamento de experiências, através de entrevistas em profundidade, direta, semiestruturada e não estruturada, e estudo de casos. Segundo Yin (1994), o estudo de caso propõe-se a investigar um fenómeno atual, onde o limite entre o fenómeno e o contexto não são claramente conhecidos e contribuiu para a construção de teorias. No sentido em que as evidências empíricas devem gerar *feedback* para a teoria. Justifica-se a aplicação de estudo de caso em determinados contextos: a possibilidade de responder a perguntas do tipo como? E porquê?, ou seja, compreender a natureza e complexidade do processo em estudo.

Denzin e Lincoln (1994) definem a investigação qualitativa como multimetódica, uma vez que envolve uma perspetiva interpretativa, construtivista e naturalista face ao seu objeto de estudo.

Este facto predispõe os investigadores qualitativos ao estudo da realidade no seu contexto natural, procurando dar-lhe sentido, interpretando os fenómenos de acordo com os significados que têm para os sujeitos envolvidos.

Uma das principais preocupações deste estudo foi definir a metodologia, decidindo, deste modo, a natureza do estudo.

Contudo, e tendo em conta os objetivos da investigação, optamos por uma abordagem de natureza qualitativa (uma abordagem centrada essencialmente nos aspetos qualitativos).

Os objetivos propostos levam-nos à utilização de uma metodologia qualitativa onde se utiliza o paradigma qualitativo, capaz de descrever e compreender os factos pelo seu relacionamento e comparação (Reichard & Cook cit Carmo & Ferreira, 1998). O paradigma qualitativo tem as seguintes características: emprego de métodos qualitativos; fenomenologismo (compreender a conduta humana a partir dos próprios pontos de vistas daquele que atua); observação naturalista e sem controlo; subjetivo; próximo dos dados (perspetiva a partir de dentro); fundamentado na realidade, orientado para a descoberta, exploratório, expansionista, descritivo e indutivo; orientado para o processo; válido: dados reais, ricos e profundos; não generalizável: estudo de casos isolados; holístico; assume uma realidade dinâmica.

Intentaremos assegurar a qualidade e confiabilidade do presente estudo através da triangulação de dados, bem como o processo indutivo aqui experimentado (Bogdan & Biklen, 2003), tendo em conta as várias perspetivas teóricas e a recolha e análise dos dados de investigação.

Segundo Bogdan e Biklen (2003), a investigação qualitativa possui cinco características, tais como:

- ✓ Os dados são recolhidos pelo investigador no seu contexto natural.
- ✓ Os dados recolhidos são, essencialmente, de carácter descritivo.
- ✓ Em metodologia qualitativa o processo é, pelo menos, tão relevante como os resultados.
- ✓ A análise dos dados é feita de forma indutiva.
- ✓ O investigador interessa-se, acima de tudo, por tentar compreender o significado que os participantes atribuem às experiências.

A pesquisa em causa, ocorre em três momentos: as construções do quadro teórico, resultantes do apanhado dos principais estudos científicos já realizados e de grande importância, porque nos fornecem dados atuais e importantes para a investigação, pelas técnicas de recolha de dados e pelas fontes de informação: aplicação do questionário.

De qualquer forma, Reichardt e Cook (1986) referem que o investigador não é obrigado a optar por um método exclusivo quantitativo ou qualitativo, poderá associar o objetivo final, e estabelecer um confronto crítico entre a realidade observada e o quadro de referência teórico da investigação.

Para além do referido, temos a consciência que desta fase exploratória podem emergir questões suscetíveis de alargar os nossos objetivos e melhorar a nossa investigação, reforçando a explicação de forças que originam o fenómeno em estudo e procuram identificar redes plausíveis de causas que o afetam.

Os objetivos propostos levam-nos à utilização de uma metodologia designada por paradigma qualitativo, capaz de descrever e compreender os factos pelo seu relacionamento e comparação, atrás referido. O estudo aqui apresentado assume as características do paradigma qualitativo aqui enunciadas.

1. Objetivos da Investigação

Com este trabalho de investigação, pretendemos compreender e apresentar a forma como os docentes participantes potenciam o cultivo do pensamento crítico, especificamente no contexto de 1.º CEB.

Em contexto educacional é, pois, fundamental desenvolver, nos alunos, desde os primeiros anos de escolaridade, capacidades e atitudes de pensamento crítico, que lhe permitirão resolver problemas com que se defronta, dar resposta às exigências do mundo atual e participar plenamente na sociedade. Sendo a escola o local de excelência para o processo de ensino e de aprendizagem, é imperativo que o professor na sua atividade valorize estratégias que promovam o espírito crítico - Que estratégias é que os

professores integram na sua atividade que promovam o desenvolvimento do pensamento crítico?

Tendo em conta esta questão, definimos os seguintes objetivos deste trabalho:

- ✓ Apurar quais as estratégias de promoção do sentido crítico que os professores aplicam no 1º CEB;
- ✓ Identificar as competências reflexivas, lógicas e argumentativas evidenciadas pelos docentes do 1º CEB, no que se refere ao desenvolvimento do sentido crítico dos seus alunos.

2. Análise Documental

Segundo Yin (1994), devemos ser muito cautelosos na abordagem, uma vez que não são considerados registos rigorosos de uma situação ou evento, a sua utilização deve ser planeada e sistematizada de forma a aumentar as evidências resultantes de outras fontes.

Para este projeto iniciamos com uma revisão e análise de um conjunto de bibliografia para tomarmos conhecimento dos estudos já realizados sobre o modo como se potencia o pensamento crítico no 1º CEB e sobre as competências dos professores no seu desenvolvimento. Portanto, a análise documento revelou-se essencial.

A análise documental é “uma operação ou um conjunto de operações visando representar o conteúdo de um documento sob a forma diferente do original, a fim de facilitar num estado ulterior, a sua consulta e referência” (Bardin, 2000:48). Para esta autora, a análise documental faz-se principalmente por intermédio de procedimentos de transformação, tendo como objetivo, analisar e representar de forma condensada as informações provenientes dos elementos pesquisados. A análise documental serve para complementar a informação obtida por outros métodos, esperando encontrar-se nos documentos informações úteis para o objeto em estudo, sendo o método de pesquisa central de um projeto e, neste caso, os *documentos* são o alvo de estudo por si próprio e pode apresentar-se sob a forma de fotografias, de filmes, de diapositivos, de endereços eletrónicos, impressa, entre outras (Bell, 1993).

A análise documental, como técnica de recolha de dados, pode ser desenvolvida em quatro etapas (Bogdan e Biklen, 1994: 25):

- ✓ “Leitura global da informação;
- ✓ Definição de termos e reorganização da informação em unidades de informação;
- ✓ Elaboração de um sistema de categorias;
- ✓ Validação das categorias”.

Esta análise documental consistiu na busca e leitura global de informação, sem categorização, porque apenas visou o contacto com a temática, bem como a elaboração do inquérito por questionário.

3. Inquérito por questionário

Um questionário

“consiste em colocar a um conjunto de inquiridos, (...), uma série de perguntas relativas à sua situação social, profissional ou familiar, às suas opiniões, à sua atitude em relação a opções ou a questões humanas e sociais, às suas expectativas, ao seu nível de conhecimento ou de consciência de um acontecimento ou de um problema, ou ainda sobre qualquer outro ponto que interesse os investigadores” (Quivy e Campenhoudt, 2008: 188).

Na sua elaboração, existiu a preocupação de garantir o anonimato das respostas, bem como a imparcialidade, no sentido de beneficiar o processo investigativo. Deste modo, consideramos essencial que os professores não fossem induzidos a dar determinadas respostas. Mais ainda: o rigor e a clareza da linguagem e a redação de diversas questões para os mesmos temas, facilitou, em nosso entender, a precisão nos resultados. Neste estudo, este instrumento de recolha de dados – inquérito por questionário – foi aplicado depois de um pré-teste e da análise de investigadores externos à investigação.

4. Contexto e Participantes da Investigação

Realizamos o estudo no Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva, onde a investigadora exerce funções de docência no 1º CEB.

O Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva, está integrado na área educativa da Direção dos Serviços da Região do Norte e a sua sede fica na Vila de Cucujães, concelho de Oliveira de Azeméis (ver ANEXOS II e III).

Trata-se de um Agrupamento que resultou da fusão entre o Agrupamento de Escolas Comendador Ângelo Azevedo e o Agrupamento de Escolas de Couto Cucujães. A escola frequentada pela investigadora localiza-se no Lugar de Faria de Baixo, na freguesia de Cucujães, a cerca de 10Km da sua residência.

A Vila de Cucujães fica a 4 km de São João da Madeira, 5km de Oliveira de Azeméis, 15 km de Ovar e Stª Maria da Feira, 40 km de Aveiro, 45km do Porto e 80km de Coimbra. A ligação rodoviária às referidas localidades e à A1, à IC1 e à IC2 é fácil e de curta distância:

Nos censos de 2001, esta Vila apresentava numa área de 11,7 km² uma população de 11 094 habitantes. Os elevados valores demográficos surgem diluídos, uma vez que a população se encontra distribuída de uma forma muito dispersa pelos mais de 26 lugares da freguesia. Embora com uma elevada população absoluta e densidade populacional, Cucujães apresenta características de um meio misto, onde muitos traços rurais se cruzam com outros de cariz urbano e alguns de suburbano, na extensão da cidade de São João da Madeira. O elevado número de comércio e indústria existente nos concelhos de Oliveira de Azeméis e S. João da Madeira, tem permitido que nesta região o emprego seja no setor primário e secundário. As pequenas indústrias que Cucujães possui são prolongamento das grandes indústrias existentes em S. João da Madeira.

O mega agrupamento Dr. Ferreira da Silva engloba duas escolas de 2º e 3º ciclo e ensino secundário; uma em Cucujães e a outra em S. Roque. Fazem parte deste mega agrupamento seis Jardins de Infância e as seguintes oito escolas do 1º CEB:

- ✓ J.I. de Nogueira do Cravo Nogueira do Cravo
- ✓ E.B/J.I do Picoto Cucujães
- ✓ E.B/J.I. do Largo da Feira Nogueira do Cravo
- ✓ E.B/J.I de Bustelo São Roque

- ✓ E.B/J.I de Faria de Baixo Cucujães (instituição onde a investigadora leciona)
- ✓ E.B Maria Godinho Nogueira do Cravo
- ✓ E.B. Comendador Ângelo Azevedo São Roque
- ✓ E.B.S Dr. Ferreira da Silva Cucujães

No total são cerca de 1500 alunos, sendo 499 alunos do 1º CEB.

O corpo docente do agrupamento é constituído por 174 professores, 34 dos quais pertencem ao grupo 110, 1º CEB, mas apenas 19 são do quadro de agrupamento. Neste agrupamento, existe uma unidade de apoio à multideficiência (UAEM) que desenvolve respostas educativas específicas e diferenciadas, com nove alunos com multideficiência, residentes nos concelhos de Oliveira de Azeméis e S. João da Madeira.

Foi neste contexto que selecionamos os participantes deste estudo, sendo que a amostra, escolhida aleatoriamente, é constituída por trinta e quatro docentes.

5. Caracterização da amostra

Género

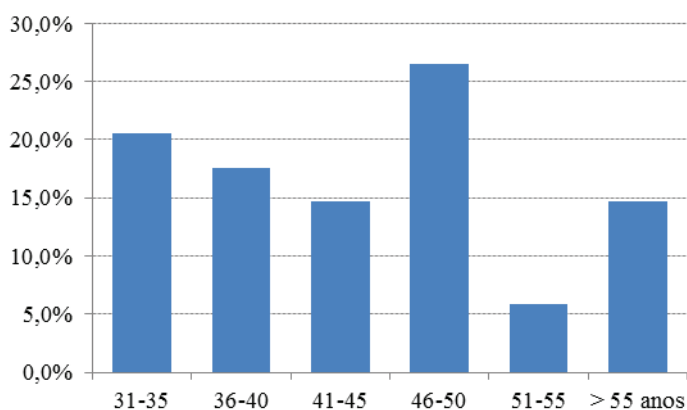
Colaboraram na investigação 34 professores. A maioria é do género feminino (85,3%). Enquanto o género masculino se encontra representado pelos restantes 14,7%.

Gráfico 1 – Género



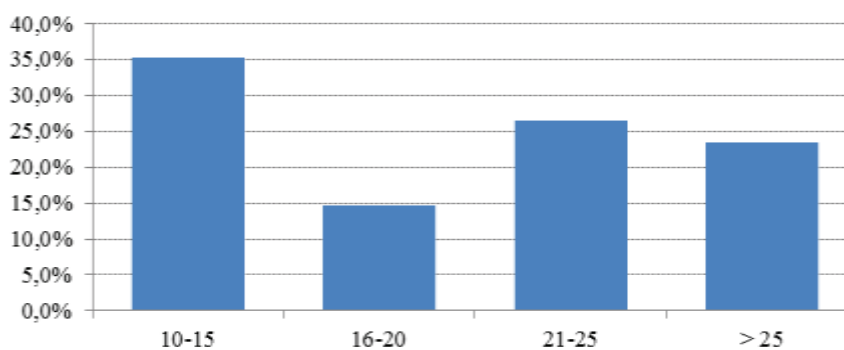
A média de idades dos professores inquiridos é de 44,3 anos. O docente mais novo tem 34 anos e o mais velho 62 anos. A maioria encontra-se no escalão etário 46-50 anos (26,5%). Os mais novos representam 20,6% do total de respostas.

Gráfico 2 – Escalões etários



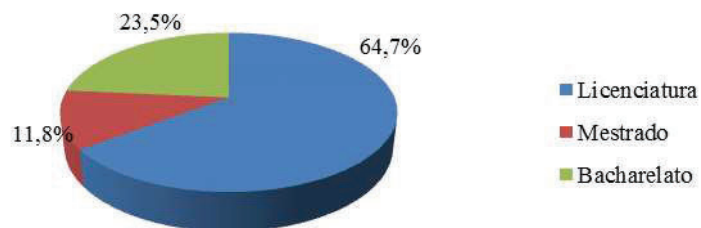
Em termos de tempo de serviço, o mais frequente é de 10-15 anos de tempo de serviço (35,3%).

Gráfico 1 – Tempo de serviço



Relativamente às habilitações literárias, trata-se de uma amostra em que predominam os sujeitos com licenciatura (64,7%). Seguem-se depois os sujeitos com bacharelato (23,5) e, por último, os com o mestrado (11,8%).

Gráfico 2 – Habilitações académicas



6. Fases da Investigação

Para melhor explicitar o nosso projeto de investigação, apresentamos, em seguida, uma tabela com as fases deste estudo e respetivos meses que evidencia o processo/percurso do mesmo.

	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8
Atividades Investigativas								
Revisão Bibliográfica acerca da temática	■	■	■	■	■	■		
Definição da Problemática teórica	■	■						
Construção da Pergunta de Partida	■	■						
Definição de objetivos gerais	■	■						
Construção de instrumentos de recolha de dados		■	■					
Pedido de autorização para aplicação dos instrumentos de recolha de dados			■					
Realização do pré-teste			■					
Divulgação do protocolo de investigação aos participantes do estudo				■				

Análise documental de documentos estruturantes								
Aplicação do inquérito por questionário								
Recolha dos dados de investigação								
Análise e interpretação dos dados de investigação								
Redação do estudo								
Revisão final do estudo								

III. Descrição e análise dos resultados

As respostas dos professores nas subescalas do questionário usado podem ser apreciadas nas tabelas nº 1 a 4. Colocou-se a cinza claro (e a negro) as respostas mais frequentes (a moda). Assim, na subescala de **perceção do tema** a afirmação que motivou um maior número de concordâncias no nível extremamente relevante foi:

- **A promoção do pensamento crítico na criança do 1º CEB é essencial** (55,9%).

Tabela 1 - Perceção do tema

		Irrelevante	Pouco relevante	Relevant e	Muito relevante	Extremament e relevante
A promoção do pensamento crítico na criança do 1º CEB é essencial	Freq.				15	19
	%				44,1%	55,9%
A promoção do pensamento crítico na criança do 1º CEB tem como base o trabalho realizado pelo professor	Freq.			14	15	5
	%			41,2%	44,1%	14,7%
O pensamento crítico na criança do 1º CEB desenvolve-se de forma natural	Freq.	2	10	16	5	1
	%	5,9%	29,4%	47,1%	14,7%	2,9%
A promoção do pensamento crítico necessita de ser estruturada, ao nível do currículo.	Freq.	2		6	24	2
	%	5,9%		17,6%	70,6%	5,9%
A promoção do pensamento crítico na criança do 1º CEB contribui acentuadamente para a assimilação dos conhecimentos	Freq.		3	7	21	3
	%		8,8%	20,6%	61,8%	8,8%

A promoção do pensamento crítico na criança do 1º CEB desenvolve capacidades de aprendizagem autónomas	Freq.	9	17	8
	%	26,5%	50,0%	23,5%
A promoção do pensamento crítico na criança do 1º CEB contribuiu para uma maior consolidação e articulação de conteúdos	Freq.	2	7	17
	%	5,9%	20,6%	50,0%
A promoção do pensamento crítico na criança do 1º CEB desenvolve-a enquanto cidadã	Freq.	3	3	17
	%	8,8%	8,8%	50,0%
A promoção do pensamento crítico na criança do 1º CEB contribui para a construção de valores democráticos em prol do bem comum	Freq.	6	16	12
	%	17,6%	47,1%	35,3%

Estratégias/Dinâmicas utilizadas na sala de aula promotoras do pensamento crítico nas crianças do 1º CEB

Destacou-se neste indicador com o valor de escala “utilizo muito” o seguinte:

- **Diversificação das fontes de informação para a construção do conhecimento** (67,6%).
- **Valorização da expressão do raciocínio na situação de erro, na construção do conhecimento** (58,8%).
- **Implementação de momentos de partilha e reflexão** (50,0%).

Tabela 2 - Estratégias/Dinâmicas utilizadas na sala de aula promotoras do pensamento crítico nas crianças do 1º CEB

		Não utilizo	Utilizo Pouco	Utilizo	Utilizo Muito	Utilizo Sempre
Utilização de jogos (dinâmicas de grupo, jogos de absurdos, dilemas...)	Freq.	1	2	16	13	2
	%	2,9%	5,9%	47,1%	38,2%	5,9%
Implementação de momentos de partilha e reflexão	Freq.		1	11	17	5
	%		2,9%	32,4%	50,0%	14,7%
Realização de projetos (individuais e em grupo), tendo em conta os interesses e competências dos alunos, que estimulem a sua participação	Freq.		1	16	14	3
	%		2,9%	47,1%	41,2%	8,8%
Realização de atividades de pesquisa e investigação	Freq.		3	15	14	2
	%		8,8%	44,1%	41,2%	5,9%
Valorização da expressão do raciocínio na situação de erro, na construção do conhecimento	Freq.			8	20	6
	%			23,5%	58,8%	17,6%
Utilização de materiais diversos, para serem	Freq.		2	14	16	2
	%					

interpretados livremente, de forma a promover a criatividade	%		5,9%	41,2%	47,1%	5,9%
-Diversificação das fontes de informação (manuais, outros livros, mapas, imagens, instrumentos didáticos, pesquisa na Internet...), para a construção do conhecimento	Freq.			4	23	7
	%			11,8%	67,6%	20,6%
Elaboração de fichas de trabalho construídas com os alunos.	Freq.	1	14	12	6	1
	%	2,9%	41,2%	35,3%	17,6%	2,9%
Promoção diária de momentos de revisão/reflexão	Freq.		2	14	13	5
	%		5,9%	41,2%	38,2%	14,7%

Planificação – promoção do pensamento crítico

Em “A planificação para a promoção do pensamento crítico nas crianças” as afirmações mais utilizadas são:

- **Planificação que promova a autoavaliação do aluno** (61,8%)

e

- **Planificação que atende a uma sequência integrada de conteúdos** (50,0%).

Tabela 3 - Planificação – promoção do pensamento crítico

		Não utilizo	Utilizo Pouco	Utilizo	Utilizo Muito	Utilizo Sempre
Previsão de tempo para iniciativas dos alunos	Freq.	1	5	13	13	2
	%	2,9%	14,7%	38,2%	38,2%	5,9%
Elaboração/ organização de material diversificado para escolha posterior dos alunos	Freq.	1	7	20	5	1
	%	2,9%	20,6%	58,8%	14,7%	2,9%
Elaboração de uma planificação estruturada, mas flexível, tendo em consideração os interesses dos alunos	Freq.	1	2	18	9	4
	%	2,9%	5,9%	52,9%	26,5%	11,8%
Previsão de tempo para partilha em grupo	Freq.	1	7	11	12	3
	%	2,9%	20,6%	32,4%	35,3%	8,8%
Previsão de tempo para gestão de imprevistos	Freq.	1	6	17	9	1
	%	2,9%	17,6%	50,0%	26,5%	2,9%
Elaboração de uma planificação com diferenciação	Freq.		2	18	11	3
	%					

de atividades didáticas, no sentido de promover a descoberta	%		5,9%	52,9%	32,4%	8,8%
Planificação que atende a uma sequência integrada de conteúdos	Freq.	1	2	7	17	7
	%	2,9%	5,9%	20,6%	50,0%	20,6%
Planificação que promova a autoavaliação do aluno	Freq.		3	8	21	2
	%		8,8%	23,5%	61,8%	5,9%
Planificação que promova a autoavaliação do professor	Freq.	1	4	14	8	7
	%	2,9%	11,8%	41,2%	23,5%	20,6%

A Formação

Basicamente, não existe discordâncias relativamente à” **importância da formação na promoção do pensamento crítico nas crianças do 1º CEB**”.

Tabela 4 - A Formação visa essencialmente

		Discordo totalmente	Discordo	NC / ND	Concordo	Concordo totalmente
Aprofundar os conhecimentos	Freq.			2	23	9
	%			5,9%	67,6%	26,5%
Utilizar recursos diversificados	Freq.			1	23	10
	%			2,9%	67,6%	29,4%
Produzir materiais didáticos inovadores	Freq.			2	26	6
	%			5,9%	76,5%	17,6%
Promover o contacto com novas perspetivas didáticas	Freq.				24	10
	%				70,6%	29,4%
Aprofundar o conhecimento sobre a importância da promoção do Pensamento crítico na criança do 1º CEB	Freq.			2	23	9
	%			5,9%	67,6%	26,5%
Desenvolver experiências de aprendizagem que promovam nos alunos a capacidade de raciocinar, descobrir e solucionar problemas	Freq.				23	11
	%				67,6%	32,4%
Avaliar estratégias e materiais pela identificação dos seus efeitos nos processos de ensino e de aprendizagem	Freq.			2	24	8
	%			5,9%	70,6%	23,5%

Consistência interna

A consistência interna das subescalas foi analisada com o coeficiente de consistência interna Alfa de Cronbach¹.

Os valores obtidos variam entre um mínimo de ,799 (razoável) na subescala *perceção do tema* e um máximo de ,907 (excelente) na subescala *planificação*. A categorização dos valores da consistência interna tem como referência os valores indicados em Hill (2005). A consistência da *eficácia nos procedimentos* não é calculada pois **é constituída por um único item**.

Tabela 5 – Consistência interna

	Alpha de Cronbach	Nº de itens
Perceção do tem	,799	9
<i>Estratégias/Dinâmicas</i>	,884	9
Planificação	,907	9
Formação	,891	7

HIPÓTESES

Hipótese 1

Hipótese nula – Os professores que tiveram formação sobre pensamento crítico na criança não têm percepções diferentes dos que não tiveram formação sobre esta temática.

¹ “A análise da consistência interna de uma medida psicológica é uma necessidade aceite na comunidade científica. Entre os diferentes métodos que nos fornecem estimativas do grau de consistência de uma medida salienta-se o índice de Cronbach sobre o qual acenta a confiança da maioria dos investigadores” - in Laboratório de Psicologia, 4 (1): 65-90 (2006), por João Maroco e Teresa Garcia-Marques, Instituto Superior de Psicologia Aplicada, Portugal.

Hipótese alternativa – Os professores que tiveram formação sobre pensamento crítico na criança têm perceções diferentes dos que não tiveram formação sobre esta temática.

Encontram-se as seguintes diferenças estatisticamente significativas:

Tabela 6 – Testes de Mann-Whitney

	Mann-Whitney U	Wilcoxon W	Z	Sig.
Q1_01	78,000	99,000	-,315	,753
Q1_02	53,000	74,000	-1,526	,127
Q1_03	68,500	474,500	-,752	,452
Q1_04	53,000	459,000	-1,747	,081*
Q1_05	65,000	471,000	-,988	,323
Q1_06	31,000	437,000	-2,606	,009***
Q1_07	55,500	461,500	-1,393	,164
Q1_08	71,000	477,000	-,641	,522
Q1_09	32,000	438,000	-2,552	,011**

* $p \leq 0,10$ * $p \leq 0,05$ * $p \leq 0,01$

1) A promoção do pensamento crítico na criança do 1º CEB necessita de ser estruturada, ao nível do currículo, $Z = -1,747$, $p = 0,081$:

- os professores que não tiveram formação sobre pensamento crítico na criança consideram a afirmação mais premente (17,71 vs 16,50).

2) A promoção do pensamento crítico na criança do 1º CEB desenvolve capacidades de aprendizagem autónomas, $Z = -2,606$, $p = 0,009$:

- os professores que tiveram formação sobre pensamento crítico na criança consideram a afirmação mais premente (26,33 vs 15,61).

3) A promoção do pensamento crítico na criança do 1º CEB contribui para a construção de valores democráticos em prol do bem comum, $Z = -2,552$, $p = 0,011$:

- os professores que tiveram formação sobre pensamento crítico na criança consideram a afirmação mais premente (26,17 vs 15,64).

Tabela 7 – Estatísticas descritivas

	PPCF	N	Ordem média
Q1_01	Sim	6	16,50
	Não	28	17,71
	Total	34	
Q1_02	Sim	6	12,33
	Não	28	18,61
	Total	34	
Q1_03	Sim	6	20,08
	Não	28	16,95
	Total	34	
Q1_04	Sim	6	22,67
	Não	28	16,39
	Total	34	
Q1_05	Sim	6	20,67
	Não	28	16,82
	Total	34	
Q1_06	Sim	6	26,33
	Não	28	15,61
	Total	34	
Q1_07	Sim	6	22,25
	Não	28	16,48
	Total	34	
Q1_08	Sim	6	19,67
	Não	28	17,04
	Total	34	
Q1_09	Sim	6	26,17
	Não	28	15,64
	Total	34	

Hipótese 2

Hipótese nula – Os professores que tiveram formação sobre pensamento crítico na criança não utilizam estratégias/dinâmicas diferentes dos que não tiveram formação sobre esta temática.

Hipótese alternativa – Os professores que tiveram formação sobre pensamento crítico na criança utilizam estratégias/dinâmicas diferentes dos que não tiveram formação sobre esta temática.

Não se encontram diferenças estatisticamente significativas.

Tabela 8 – Testes de Mann-Whitney

	Mann-Whitney U	Wilcoxon W	Z	Sig.
Q2_01	62,500	83,500	-1,060	,289
Q2_02	77,000	483,000	-,345	,730
Q2_03	51,000	72,000	-1,640	,101
Q2_04	79,500	485,500	-,221	,825
Q2_05	52,000	458,000	-1,638	,101
Q2_06	57,000	463,000	-1,342	,180
Q2_07	63,000	469,000	-1,150	,250
Q2_08	82,000	103,000	-,096	,923
Q2_09	82,500	488,500	-,073	,942

Tabela 9 – Estatísticas descritivas

	PPCF	N	Ordem média
Q2_01	Sim	6	13,92
	Não	28	18,27
	Total	34	
Q2_02	Sim	6	18,67
	Não	28	17,25
	Total	34	
Q2_03	Sim	6	12,00
	Não	28	18,68
	Total	34	
Q2_04	Sim	6	18,25
	Não	28	17,34
	Total	34	
Q2_05	Sim	6	22,83
	Não	28	16,36
	Total	34	
Q2_06	Sim	6	22,00
	Não	28	16,54
	Total	34	

	Sim	6	21,00
Q2_07	Não	28	16,75
	Total	34	
	Sim	6	17,17
Q2_08	Não	28	17,57
	Total	34	
	Sim	6	17,75
Q2_09	Não	28	17,45
	Total	34	

Hipótese 3

Hipótese nula – Os professores que tiveram formação sobre pensamento crítico na criança não utilizam planificações diferentes dos que não tiveram formação sobre esta temática.

Hipótese alternativa – Os professores que tiveram formação sobre pensamento crítico na criança utilizam planificações diferentes dos que não tiveram formação sobre esta temática.

Encontram-se as seguintes diferenças estatisticamente significativas:

Tabela 10 – Testes de Mann-Whitney

	Mann-Whitney U	Wilcoxon W	Z	Sig.
Q3_01	83,000	104,000	-,048	,962
Q3_02	65,500	471,500	-,943	,346
Q3_03	81,000	102,000	-,149	,882
Q3_04	59,000	465,000	-1,182	,237
Q3_05	53,500	74,500	-1,493	,135
Q3_06	76,500	482,500	-,375	,708
Q3_07	75,000	481,000	-,439	,661
Q3_08	71,500	477,500	-,652	,515
Q3_09	45,000	66,000	-1,849	,064*

* $p \leq 0,10$

Planificação que promova a autoavaliação do professor, $Z = -1,849$, $p = 0,064$:

- os professores que não tiveram formação sobre pensamento crítico na criança utilizam as planificações mais vezes (18,89 vs 11,00)

Tabela 11 – Estatísticas descritivas

	PPCF	N	Ordem média
Q3_01	Sim	6	17,33
	Não	28	17,54
	Total	34	
Q3_02	Sim	6	20,58
	Não	28	16,84
	Total	34	
Q3_03	Sim	6	17,00
	Não	28	17,61
	Total	34	
Q3_04	Sim	6	21,67
	Não	28	16,61
	Total	34	
Q3_05	Sim	6	12,42
	Não	28	18,59
	Total	34	
Q3_06	Sim	6	18,75
	Não	28	17,23
	Total	34	
Q3_07	Sim	6	19,00
	Não	28	17,18
	Total	34	
Q3_08	Sim	6	19,58
	Não	28	17,05
	Total	34	
Q3_09	Sim	6	11,00
	Não	28	18,89
	Total	34	

Hipótese 4

Hipótese nula – O tempo de serviço não influencia as perceções dos professores sobre esta temática.

Hipótese alternativa – O tempo de serviço influencia as percepções dos professores sobre esta temática.

Não se encontram diferenças estatisticamente significativas:

Tabela 12 – Testes de Mann-Whitney

	Mann-Whitney U	Wilcoxon W	Z	Sig.
Q1_01	93,000	346,000	-1,634	,102
Q1_02	130,500	383,500	-,059	,953
Q1_03	101,000	354,000	-1,199	,230
Q1_04	111,000	364,000	-,944	,345
Q1_05	120,000	373,000	-,498	,619
Q1_06	127,000	380,000	-,196	,845
Q1_07	114,500	192,500	-,683	,495
Q1_08	106,000	359,000	-1,022	,307
Q1_09	127,000	205,000	-,196	,845

Tabela 13 – Estatísticas descritivas

	Tmpo serviço	N	Ordem média
Q1_01	Menor tempo	12	20,75
	Maior tempo	22	15,73
	Total	34	
Q1_02	Menor tempo	12	17,63
	Maior tempo	22	17,43
	Total	34	
Q1_03	Menor tempo	12	20,08
	Maior tempo	22	16,09
	Total	34	
Q1_04	Menor tempo	12	19,25
	Maior tempo	22	16,55
	Total	34	
Q1_05	Menor tempo	12	18,50
	Maior tempo	22	16,95
	Total	34	
Q1_06	Menor tempo	12	17,92
	Maior tempo	22	17,27

	Total	34	
	Menor tempo	12	16,04
Q1_07	Maior tempo	22	18,30
	Total	34	
	Menor tempo	12	19,67
Q1_08	Maior tempo	22	16,32
	Total	34	
	Menor tempo	12	17,08
Q1_09	Maior tempo	22	17,73
	Total	34	

Hipótese 5

Hipótese nula – O tempo de serviço não influencia as estratégicas/dinâmicas dos professores.

Hipótese alternativa – O tempo de serviço influencia as estratégicas/dinâmicas dos professores.

Encontram-se as seguintes diferenças estatisticamente significativas:

Tabela 14 – Testes de Mann-Whitney

	Mann-Whitney U	Wilcoxon W	Z	Sig.
Q2_01	109,000	187,000	-,904	,366
Q2_02	126,000	204,000	-,236	,813
Q2_03	106,000	359,000	-1,031	,303
Q2_04	120,000	198,000	-,471	,638
Q2_05	128,000	206,000	-,163	,870
Q2_06	111,000	189,000	-,833	,405
Q2_07	117,000	195,000	-,655	,512
Q2_08	85,000	163,000	-1,804	,071*
Q2_09	110,000	363,000	-,849	,396

* $p \leq 0,10$

Elaborações de fichas de trabalho construídas com os alunos, $Z = -1,804$, $p = 0,071$:

- Os professores com mais tempo de serviço utilizam-nas mais vezes (19,64 vs 13,58).

Tabela 15 – Estatísticas descritivas

	Tempo serviço	N	Ordem média
Q2_01	Menor tempo	12	15,58
	Maior tempo	22	18,55
	Total	34	
Q2_02	Menor tempo	12	17,00
	Maior tempo	22	17,77
	Total	34	
Q2_03	Menor tempo	12	19,67
	Maior tempo	22	16,32
	Total	34	
Q2_04	Menor tempo	12	16,50
	Maior tempo	22	18,05
	Total	34	
Q2_05	Menor tempo	12	17,17
	Maior tempo	22	17,68
	Total	34	
Q2_06	Menor tempo	12	15,75
	Maior tempo	22	18,45
	Total	34	
Q2_07	Menor tempo	12	16,25
	Maior tempo	22	18,18
	Total	34	
Q2_08	Menor tempo	12	13,58
	Maior tempo	22	19,64
	Total	34	
Q2_09	Menor tempo	12	19,33
	Maior tempo	22	16,50
	Total	34	

Hipótese 6

Hipótese nula – O tempo de serviço não influencia as planificações dos professores relacionadas com o pensamento crítico nas crianças.

Hipótese alternativa – O tempo de serviço influencia as planificações dos professores relacionadas com o pensamento crítico nas crianças.

Encontram-se as seguintes diferenças estatisticamente significativas:

Tabela 16 – Testes de Mann-Whitney

	Mann-Whitney U	Wilcoxon W	Z	Sig.
Q3_01	116,000	194,000	-,613	,540
Q3_02	101,500	179,500	-1,240	,215
Q3_03	126,000	204,000	-,237	,813
Q3_04	132,000	385,000	0,000	1,000
Q3_05	119,500	372,500	-,488	,625
Q3_06	118,000	196,000	-,558	,577
Q3_07	114,000	367,000	-,700	,484
Q3_08	127,000	380,000	-,208	,835
Q3_09	102,000	180,000	-1,135	,256

Tabela 17 – Estatísticas descritivas

	Tempo serviço	N	Ordem média
Q3_01	Menor tempo	12	16,17
	Maior tempo	22	18,23
	Total	34	
Q3_02	Menor tempo	12	14,96
	Maior tempo	22	18,89
	Total	34	
Q3_03	Menor tempo	12	17,00
	Maior tempo	22	17,77
	Total	34	
Q3_04	Menor tempo	12	17,50
	Maior tempo	22	17,50
	Total	34	
Q3_05	Menor tempo	12	18,54
	Maior tempo	22	16,93
	Total	34	
Q3_06	Menor tempo	12	16,33
	Maior tempo	22	18,14

	Total	34	
Q3_07	Menor tempo	12	19,00
	Maior tempo	22	16,68
	Total	34	
Q3_08	Menor tempo	12	17,92
	Maior tempo	22	17,27
	Total	34	
Q3_09	Menor tempo	12	15,00
	Maior tempo	22	18,86
	Total	34	

Análise estatística

Para testar as hipóteses formuladas utiliza-se como referência, para aceitar ou rejeitar a hipótese nula, um nível de significância (α) \leq 0,05. No entanto, se encontrar diferenças significativas para um nível de significância (α) \leq 0,10 estas serão devidamente comentadas.

A amostra é representativa dos professores do agrupamento para uma margem de erro de 15% e um nível de confiança de 90%.

Utilizou-se o teste de Mann-Whitney pois estamos sempre a comparar duas amostras e as variáveis dependentes são de tipo ordinal.

Esta análise estatística foi efetuada com o SPSS na versão 20.0 para Windows.

Discussão de Resultados

Perante a análise estatística apurou-se os seguintes resultados:

Na subescala de perceção do tema a afirmação que motivou um maior número de concordâncias no nível extremamente relevante foi apurado que a promoção do pensamento crítico na criança do 1º CEB é essencial (55,9%).

No valor de escala “utilizo muito”, ficou demonstrado que a diversificação das fontes de informação para a construção do conhecimento (67,6%).

Na Valorização da expressão do raciocínio na situação de erro, na construção do conhecimento (58,8%).

Na Planificação – promoção do pensamento crítico, ficou demonstrado que a Planificação que promova a autoavaliação do aluno (61,8%) e Planificação que atende a uma sequência integrada de conteúdos (50,0%).

Na Formação, basicamente, não existem discordâncias relativamente à importância da formação na promoção do pensamento crítico nas crianças do 1º CEB”.

- ✓ *A promoção do pensamento crítico na criança do 1º CEB necessita de ser estruturada, ao nível do currículo;*
- ✓ *A promoção do pensamento crítico na criança do 1º CEB desenvolve capacidades de aprendizagem autónomas;*
- ✓ *A promoção do pensamento crítico na criança do 1º CEB contribui para a construção de valores democráticos em prol do bem comum.*

Os professores que tiveram formação sobre pensamento crítico na criança utilizam estratégias/dinâmicas diferentes dos que não tiveram formação sobre esta temática.

Considerações Finais

Partindo dos pressupostos apresentados, é tarefa do profissional docente desenvolver o raciocínio que proporciona através da prática do diálogo, o desenvolvimento cognitivo, afetivo e social, das crianças, nomeadamente ao nível da dimensão crítica, criativa e ética do seu pensamento, numa relação profunda entre o pensar, falar e o agir.

“Ora, o papel do educador é propositadamente reservado. Por outras palavras, o educador facilita a discussão e cuida das regras e só em alguns momentos (poucos) expõe o seu ponto de vista, porque o valor do diálogo, o exercício de escutar o outro, em última análise, o exercício da cidadania, é aprendido no processo de conhecimento. Os «conteúdos» da lógica são vivenciados com significado e sentido, ao serviço de uma problematização da experiência quotidiana” (Gonçalves, 2007: 27).

É nossa convicção que a promoção do pensamento crítico deve contemplar os seguintes objetivos primordiais/essenciais:

“uma maior autonomia de pensamento, uma perceção ética mais apurada, o respeito por pensamentos diferentes do seu, o respeito pela opinião de outras pessoas, a capacidade de fundamentar os seus argumentos. No fundo, pretende-se contribuir para uma cidadania responsável” (Gonçalves e Azevedo, 2006: 104).

Ao finalizar a investigação, é tempo de refletir, analisar e crescer com tudo aquilo que foi desenvolvido. Espera-se que, com muito mais luzes do que sombras, aquilo que agora se conclui possa constituir um farol para quem, se interessa por esta área, sempre na procura constante de ser melhor profissional e melhor pessoa.

Será pertinente referir que a colheita de dados foi talvez o período mais conturbado e moroso de todo o processo, dado que a aliar ao facto de ter sido desenvolvido em período laboral era influenciado decisivamente pela disponibilidade da aluna. Terá sido, porventura, e tendo em conta os receios iniciais justificados pela inexperiência, uma das etapas que mais prazer proporcionou, também pelo conhecimento adicional que favoreceu.

Apesar das dificuldades existentes, das dúvidas iniciais e daquelas que percorreram todo o trabalho, dos momentos de apreensão e cansaço, foi possível conduzir a investigação a bom porto, respondendo ao problema inicial

e confirmando as hipóteses definidas. Propôs-se como objetivos de investigação: Apurar quais as estratégias de promoção do sentido crítico que os professores aplicam, no 1º CEB; Identificar as competências reflexivas, lógicas e argumentativas evidenciadas pelos docentes do 1º CEB, no que se refere ao desenvolvimento do sentido crítico dos seus alunos.

As principais estratégias de promoção do sentido crítico nas crianças, é segundo o estudo que foi realizado, e de acordo com os professores participantes, que este deve ser estruturado ao nível do currículo, que deve desenvolver capacidades de aprendizagem e, essencialmente, contribui para a construção de valores democráticos em prol do bem comum.

A realização de qualquer estudo implica a tomada de consciência de que sem objetividade e rigor científicos, a validade do mesmo será sempre questionável. De qualquer forma, deverá ser também dado assente para o investigador que existem sempre variáveis que estão fora do seu controlo, pelo que, o trabalho acabará por reunir apesar do seu esforço, algumas limitações. A este gesto de humildade, pensou-se que deve ser associada a ideia de que as brechas existentes numa investigação são também positivas, na medida, em que podem servir de ponto de partida para novas investigações.

Desde que assim se pretenda, uma investigação nunca está concluída e pode sempre servir de base para o surgimento de novas inquietações e consequentes estudos, daí que a ciência, em qualquer dos seus domínios, seja uma área incompleta por natureza e daí a sua riqueza particular – algo que nos impele para a tentativa da descoberta...

Apesar da insatisfação constante que sentiu-se e, de certo modo, ainda se sente, que foi de extrema utilidade esta investigação – para um exercício profissional mais consistente e consciente, para além do prazer pelo conhecimento.

Bibliografia

Alarcão, I. (2001) *Formação reflexiva de professores: estratégias de supervisão*. Porto: Porto editora.

Almeida, J. F. M. (2005). *Conceções e Práticas de Professores do 1.º e 2.º Ciclos do EB sobre CTS*. Dissertação de Mestrado não publicada. Aveiro: Universidade de Aveiro.

Almeida, L., & Freire, T. (2008). *Metodologia da Investigação em Psicologia e Educação*. Braga: Psiquilibrios Edições.

Bardin, L. (2000). *Análise de Conteúdo*. Lisboa: Edições 70.

Barnes, C. A. (2005). *Critical Thinking Revisited: Its Past, Present, and Future*. *New Directions For Community Colleges*, 130, 5-13.

Bell, J. (1993). *Como realizar um projecto de investigação* (3ª ed.). Lisboa: Gradiva.

Bogdan, R. & Biklen, S. (1994). *Investigação Qualitativa em Educação: Uma Introdução às Teorias e aos Métodos*. Porto: Porto Editora.

Bogdan, R. C & Biklen, S. K. (2003). *Qualitative Research for Education: An introduction to Theories and Methods* (4th ed.). New York: Pearson Education group (pp. 110-120).

Broadbear, J. T. (2003). *Essential elements of lessons designed to promote critical thinking*. *Journal of Scholarship of Teaching and Learning*, 3(3), 1–8.

Brockman, B. (1998). *The influence of affective state on satisfaction ratings*. *Journal of Consumer Satisfaction/Dissatisfaction and Complaining Behavior*, v. 11, p. 40.

Brown, M. N., & Kelley, S. M. (1986). *Asking the right questions: A guide to critical thinking*, 7th ed. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.

Brown, A. L., & Ferrara, R. A. (1987). Diagnosing zones of proximal development. In J. V. Wertsch (Ed.), *Culture, Communication and Cognition: Vygotskian Perspectives* (pp. 273-305). Cambridge: Cambridge University Press.

Brunner, J.J. (1999) *Nuevos escenarios de la educación*. Revolución tecnológica y Sociedad de la Información; Santiago: PREAL

Bucy, M. C. (2006). Encouraging critical thinking through expert panel discussions. *College Teaching*, 54(2), 222-224

Caram, C.A., & Davis, P.B. (2005). Inviting Student engagement with Questioning. *Kappa Delta Pi Record*, 42(1), 18-23

Carmo, H. & Ferreira, M.; M. (1998) *Metodologia da Investigação Um guia para autoaprendizagem*. Lisboa: Universidade Aberta

Carnahan, S., (1995). Preventing school failure and drop-out. In R. Simeonsson (Ed.), *A primary prevention agenda: Promoting children's health, education and well being*. Baltimore: Paul Brookes

Carvalho, A. A. A. (2002). WebQuest: Desafio colaborativo para professores e para alunos. *Elo*, 10, 142-150.

Case, R. (2005). Moving critical thinking to the main stage. *Education Canada*, 45(2), 45–49.

Celuch, K., & Slama, M. (1999). Teaching critical thinking skills for the 21st century: An advertising principles case study. *Journal of Education for Business*, 74(3), 134.

Clemente, A. et al. (2002) *Intervenção Social e Comunitária*. Um guia de recursos. s/local: Hugin editores

Cotter, E.M. & Tally, C. (2009). Do critical thinking exercises improve critical thinking skills? *Education Research Quarterly*, 33(2), 3-14.

Cross, C. (2004). *Political education: National policy comes of age*. Nova Iorque: Teachers' College Press.

Day, C. (2004). *A paixão pelo ensino*, Porto: Porto Editora.

Daz-Lefebvre, R. (2004). Multiple intelligences, learning for understanding, and creative assessment: Some pieces to the puzzle of learning. *Teachers College Record*, 106(1), 49–57.

Davis, L., Riley, M., & Fisher, D. J. (2003). Business students' perceptions of necessary skills. *Business Education Forum*, 57(4), 18–21.

Demo, P. (2001). *Educação & conhecimento - relação necessária, insuficiente e controversa*. Petrópolis: Vozes

Denzin, N. (1984). *The research act*, Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall

Doly, A. M. (1999). Metacognição e mediação na escola. In: GRANGEAT, M. (coord.) *A Metacognição: um apoio ao trabalho dos alunos*. Porto: Porto Editora.

Dunn, S.G. (2005). *Philosophical foundation of education*. Upper Saddle River, NJ: Pearson.

Duplass, J. A., & Ziedler, D. L. (2002). Critical thinking and logical argument. *Social Education*, 66(5), 10–14.

Ennis, R. H. (1987). A taxonomy of critical thinking dispositions and abilities. In J. B. Baron e R. J. Sternberg (Eds.), *Teaching Thinking skills: Theory and practice*. New Iorque: W. H. Freeman and Company.

Fabre, M. (2011). O que é problematizar? Géneses de um paradigma. *Saber & Educar*, 16. Acedido em <http://repositorio.esepf.pt/handle/10000/510>

Fawcett, L.M. and Garton, A.F. (2005) 'The Effect of peer collaboration on chil en's problem-solving ability', *British Journal of Educational Psychology*. 75, 157-169.

Fernández, A. (1991). *A Inteligência Aprisionada: abordagem psicopedagógica clínica da criança e sua família*. Porto Alegre: Artes Médicas.

Flavell, J. H. (1979). Metacognition and cognitive monitoring: A new area of cognitive-development inquiry. *American Psychologist*, 34, 906–911.

Flick, U. (2004). *Introducción a la investigación cualitativa*. Madrid: Morata.

Fonseca, João (2009). Documento do Seminário de dia 31 de Janeiro de 2009, *Pensamento Crítico dos 0 aos 100*, (texto policopiado).

Galvani, P. (2002). *A Autoformação, uma perspectiva transpessoal, transdisciplinar e transcultural*. <www.cetrans.futuro.usp.br/galvani1.html>. Acesso em 29 de janeiro de 2012.

Garrison, D. R. (1992). *Critical thinking and self-directed learning in adult education: an analysis of responsibility and control issues*. (texto policopiado)

Goddard, R.D., & Goddard, Y.L. (2001). A multi-level analysis of the relationship between teacher and collective efficacy in urban schools. *Teaching & Teacher Education*, 17, 807-818.

Gonçalves, D., Azevedo, C. (2006). O Valor e a Utilidade da Filosofia para Crianças. *Saber & Educar*, 4. Porto: ESEPF, pp: 103-111.

Gonçalves, D. (2007). Infância e Cidadania: Encontro(s). *Saber & Educar*, 6. Porto: ESEPF, pp: 23-28.

Goodenough, F.L. (1950). *Test de Inteligencia Infantil por medio del Dibujo de la Figura Humana*. Buenos Aires: Editorial Paidós. (Original publicado em 1926).

Guerra, M. A. S. (2000). *A escola que aprende*, cadernos do CRIAP, Porto: Edições ASA.

Guerra, M. A. S. (2002). *Uma pedagogia da libertação - crónica sentimental de uma experiência*”, CRIAP testemunhos. Porto: Edições ASA.

Halpern, D. (1997). *Critical Thinking Across the Curriculum: A Brief Edition of Thought and knowledge*. New Jersey: Lawrence Erlbaum Associates.

Halpern, D. (1996). *Thought and knowledge: An introduction to critical thinking*. (3ª ed.). Hilldshale, NJ: Erlbaum.

Hare, R. D. (1999). Psychopathy as a risk factor for violence *Psychiatric Quartelity*, 70, 90-197.

Harlen, W. (1985). *Teaching and learning primary science*. London: Paul Chapman Publishing.

Harlen, W. (2000). *The teaching of Science in Primary Schools*. London: David Fulton Publishers.

Hemming, H.E. (2000). Encouraging critical thinking: “But...what does that mean?” *Journal of Education*, 35(2), 173.

Hughes, C. (2000). Painting new (feminist) pictures of human resource development (and) identifying research issues for political change. *Management Learning*, v. 31, n. 51, 2000.

Jonathan K. (1978). A New Look at the Literacy Campaign in Cuba. *Harvard Educational Review* 48 (August 1978): 341-77.

Kang, N., & Howren, C. (2004). Teaching for conceptual understanding. *Science and Children*, 42(1), 28–32.

Kennedy, M., Fisher, M. B., & Ennis, R. H. (1991). Critical thinking: Literature review and needed research. In L. Idol & B.F. Jones (Eds.), *Educational values and cognitive instruction: Implications for reform* (pp. 11-40). Hillsdale, New Jersey: Lawrence Erlbaum & Associates.

Larkin, S. (2002) ‘Creating metacognitive experiences for 5 and 6 year old children’ In Michael Shayer and Philip Adey (eds) ‘Learning Intelligence: cognitive ac

celeration across the curriculum from 5-15 years. Buckingham: Open University (chapter 5 pps. 65-79 and 196-203).

Leite, Carlinda e Preciosa Fernandes (2001). *Avaliação das aprendizagens dos alunos: novos contextos, novas práticas*. Porto: ASA.

Lemov, D. (2010). *Teaching like a champion: 49 techniques that put students on the path to college*. San Francisco, CA: Jossey-Bass.

Lewis,A., & Smith, D. (1993). Defining higher order thinking. *Theory into Practice*, 32(3), 131–137.

Light, P.; Littleton, K.; Messer,D. and Joiner, R. (1994) Social and communicative processes in computer-based problem-solving. *European Journal of Psychology of Education*. 9, 1, 93-109.

Lincoln, Y. (1990). The making of a constructivist. In Egon Guba (Ed) *The Paradigm Dialog*. Newbury Park, CA: SAGE Publications, pp. 67-87

Littleton, K., Mercer, N., Dawes, L., Wegerif, R., Rowe, D and Sams, C (2005) ‘*Talking and thinking together at Key Stage 1*’, *Early Years*. 25, 2,167-182

Lopes, C.M. (2012). *Documento de Pós-graduação em Supervisão Pedagógica e Formação de Formadores da ESEPF* (texto policopiado).

Loving, C. C. (2002). Investigation of preservice elementary teachers’ thinking about science. *Journal of Research in Science Teaching*, 39 (10), 1016-1031

Ludovico, O. M. T. A. (2007). *Educação Pré-Escolar: Currículo e Supervisão*. Penafiel: Editorial Novembro.

Mason, J., e Washington, P. (1992). *The future of thinking*. London: Routledge.

Mazzeu, F. J. C. (1998). Uma proposta metodológica para a formação continuada de professores na perspectiva histórico-cultural. *Cadernos CEDES [online]*, 19(44),59-72.

Disponível:http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0101-32621998000100006&lng=em&nrm=isso

Merriam, S. B. (2001). *Qualitative research and case study applications in education*. San Francisco: Jossey-Bass.

Ministério da Educação – Departamento da Educação Básica (2001). *Currículo Nacional do ensino básico*. Lisboa: Editorial do Ministério da Educação.

Ngail, Eric (2007). Empirical examination of the adoption of WebCT using TAM. *Computers & Education*, v. 48, p. 250-267.

Nicolau, M. L. (2000). *A educação pré-escolar: fundamentos e didática*. 10ª Edição. São Paulo: Editora Ática

Ornstein, A.,& Hunkins, F.P. (2004). *Curriculum: Foundations, principles and issues*. Boston, MA: Pearson.

Paul, R. (1990). Critical thinking new global imperative. In: *Reforming & restructuring education*. Sonoma State: University Press.

Paul, R. y L.Elder *Mini-guia para o Pensamento crítico: Conceitos e ferramentas* Fundación para el Pensamiento Crítico - www.criticalthinking.org

Paul, R. (1993). *Critical thinking - What every person needs to survive in a rapidly changing world*. (3ª ed.). Santa Rosa, CA: Foundation for Critical Thinking, 1993

Quivy, R., & Campenhoudt, L. V. (2008). *Manual de Investigação em Ciências Sociais*. Lisboa: Gradiva.

Ramos, P. S. G. (2005). *Educação em Ciências: Promover o Pensamento Crítico através do debate*. Dissertação de Mestrado não publicada. Aveiro: Universidade de Aveiro.

Reichardt, Charles S., and Cook, Thomas D. (1986) Hacia una superacion del enfrentamiento entre los metodos cualitativos y los cuantitativos, in Reichardt, Charles S. e Cook, Thomas D., *Métodos cualitativos y cuantitativos em investigación evaluativa*, Madrid, Ediciones Morata

Resnick, M. (2007). *Sowing the Seeds for a More Creative Society. Learning and Leading with Technology*, December 2007 [versão espanhola].

Riley, J and Reedy, D (2005) 'Developing young children's thinking through learning to write argument', *Journal of Early Childhood Literacy*. 5, 1, 29-51.

Robson, S and Hargreaves, D.J. (2005) 'What do Early Childhood Practitioners Think About Young Children's Thinking?', *European Early Childhood Education al Research Journal*. 13, 1, 81-96.

Rodríguez, G. G., Flores, J. G., & Jiménez, E. G. (1999). *Metodología de la investigación cualitativa*. Málaga: Ediciones Aljibe.

Rolla, N. (2004). *Filosofia para Crianças*, Porto: Porto Editora.

Sá-Chaves, I. (2007), *Cultura, Conhecimento e Identidade: Universidade e contemporaneidade*, in *Saber e Educar*, Porto: ESEPF.

Sá-Chaves, I., (2008) *Novos paradigmas, novas competências: complexidade e identidade docente*, *Saber (e) Educar* 13, Porto: ESEPF, 59-69.

Samaha, N. V. and De Lisi, R. (2000) *Peer collaboration on a nonverbal reasoning tasks by urban minority students*, *Journal of Experimental Education*, 69, 1, 5-14.

Schafersman, S. D. (1991). *An introduction to critical thinking*. Retrieved January 2, 2008, from <http://www.freeinquiry.com/critical-thinking.htm>.

Scriven, M., & Paul, R. (2007). *Defining critical thinking*. The Critical Thinking Community: Foundation for Critical Thinking. Retrieved January 2, 2008, from http://www.criticalthinking.org/aboutCT/define_critical_thinking.cfm.

Segatti, L.; Brown-DuPaul, J. and Keyes, T. (2003) *Use everyday materials to promote problem-solving in toddlers*, *Young Children*, Sept, 12-18.

Shakirova, D. M. (2007). *Technology for the shaping of college students' and upper-grade students' critical thinking*. *Russian Education & Society*, 49(9), 42-52

Siegel H., *Pensamento crítico como um ideal de educação*, *The Educational Fórum*, V.XLV, n-1, nov. 1980,7-23, (Trad. de Riva Rotiman)

Silva M. I.I L. (2001). *Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar em Portugal. A participação dos educadores*. In *Actas do VII Encontro Nacional da APEI*. Lisboa: APEI.

Siraj-Blatchford and Sylva, K (2004) *'Researching pedagogy in English pre-schools'*, *British Educational Research Journal*.30, 5, 713-730.

Sousa, A. (2002). *Educação pela Arte e Artes na Educação - Volume II*. Lisboa: Horizontes Pedagógicos

Sternberg, R. J. (1986). *A triangular theory of love*. *Psychological Review*, 93, 119-135.

Sternberg, R. J. (Ed.). (2000). *Handbook of intelligence*. New York, USA: Cambridge University Press.

Sumner, W. G. (1940). *Folkways: A Study of the Sociological Importance of Usages, Manners, Customs, Mores, and Morals*, New York: Ginn and Co., pp. 632, 633.

Sutherland, P. (1996). *O desenvolvimento cognitivo actual*. Lisboa: Instituto Piaget.

Swartz, R., e Parks, S. (1994). *Infusing the teaching of critical and creative thinking into elementary instruction*. A lesson design handbook. Pacific Grove, CA: Midwest Publications.

Taggart, G., Ridley, K., Rudd, P and Benefield, P. (2005) *Thinking skills in the Early Years: a literature review*. National Foundation for Educational Research.

Taylor, C (2001) *'Australian early childhood milieu: teacher challenges in promoting children's language and thinking'*, *European Early Childhood Education Research Journal*. 9, 1, 41-56.

Tempelaar, D. T. (2006). *The role of metacognition in business education*. *Industry and Higher Education*, 20(5), 291–297

Tenreiro-Vieira, C. (2004). *Revista Electrónica de Enseñanza de las Ciencias Vol. 3 Nº 3, Formação em pensamento crítico de professores de ciências: Impacto nas práticas de sala de aula e no nível de pensamento crítico dos alunos*

Tenreiro-Vieira, C. (1999). *A influência de programas de formação focados no pensamento crítico nas práticas de professores de Ciências e no Pensamento*

Crítico dos alunos. Tese de Doutoramento não publicada, Universidade de Lisboa: Departamento de Educação da Faculdade de Ciências.

Tenreiro-Vieira, C. e Vieira, R. M. (2001). *Promover o pensamento crítico dos alunos: Propostas concretas para a sala de aula*. Porto: Porto Editora.

Tenreiro-Vieira, C. (2000). *O Pensamento Crítico na Educação Científica*. Lisboa: Instituto Piaget.

Tenreiro-Vieira, C. e Vieira, R. M. (2001a). *Promover o Pensamento Crítico dos alunos – Propostas Concretas para a Sala de Aula*. Porto: Porto Editora.

Tenreiro-Vieira, C. e Vieira, R. M. (2001b). Em direção à meta da Literacia Científica: O papel das Capacidades de Pensamento Crítico. *Revista O Docente*, 7 (33), 8-11.

Tenreiro-Vieira, C. (2006). O Pensamento Crítico na formação inicial de professores de Ciências. *Educare-Educere*, 18, 109-129.

Thayer-Bacon, B. J. (2000). *Transforming critical thinking: Thinking constructively*. New York, NY: Teachers College Press.

Venville, Grady, J (2002) 'Enhancing the quality of thinking in Year 1 Classes' i n M. Shayer and P. Adey (eds) *Learning intelligence: cognitive acceleration across the curriculum from 5 to 15 years*. Buckingham: Open University.

Vieira, R. M. (2003). *Formação Continuada de Professores do 1º e 2º Ciclos do Ensino Básico para uma Educação em Ciências com Orientação CTS/PC*. Tese de Doutoramento em Didáctica (não publicada) Aveiro: Universidade de Aveiro

Vygotsky, L. S. (1987). *Pensamento e linguagem*. S. Paulo: Martins Fontes Editora.

Wallace, B (2000) 'Teaching thinking and problem-solving skills', *Education Today*. 50, 4, 3-6.

Walsh, G. and Gardner, J. (2005) Assessing the Quality of Early Years Learning Environments, *Early Childhood Research and Practice*, Vol. 7, No. 1.

Webb, N.M. and Favier, S. (1999) 'Developing productive group interaction in middle school mathematics', in O'Donnell, A.M. and King, A. (Eds) *Cognitive perspectives on peer learning* (117-149). New Jersey: Erlbaum

Wheatley, K.F. (2002). The potential benefits of teacher efficacy doubts for educational reform. *Teaching and Teacher Education*, 21, 742-766.

Willingham, D. T. (2007). Critical thinking: Why is it so hard to teach? *American Educator*, 8–19.

Wong, D. (2007). Beyond control and rationality: Dewey, aesthetics, motivation, and educative experiences. *Teachers College Record*, 109(1), 192–220.

Yazici, H. J. (2004). Student perceptions of collaborative learning in operations management classes. *Journal of Education for Business*, 80(2), 110–118.

Yin, Robert (1994). *Case Study Research: Design and Methods* (2ª Ed) Thousand Oaks, CA: SAGE Publications

Yunes, M. A. M. (2003). Psicologia positiva e resiliência: o foco no indivíduo e na família. São Paulo. *Psicologia em Estudo*, v.8, 75-84.

ANEXOS

Anexo I

Inquérito por questionário

Inquérito por questionário

No âmbito da realização do trabalho de Mestrado em Ciências da Educação, especialização em Supervisão Pedagógica, este inquérito por questionário intitulado “ Promoção do Sentido Crítico no Contexto do 1º Ciclo do Ensino Básico” destina-se a recolher dados de investigação sobre esta temática, no grau de ensino referido.

Por favor, leia com atenção e responda às questões.

A sua opinião é muito importante e desde já agradecemos a disponibilidade e franqueza no preenchimento.

Garante-se o anonimato dos dados fornecidos.

Idade: _____ anos

Sexo: _____

Tempo de serviço : _____ anos

Estado civil: _____

Tendo em conta a seguinte convenção, assinale com um X a sua opinião:

1- Perceção do tema	Irrelevante	Pouco relevante	Relevante	Muito relevante	Extremamente relevante
1.1- A promoção do pensamento crítico na criança do 1º CEB é essencial					
1.2- A promoção do pensamento crítico na criança do 1º CEB tem como base o trabalho realizado pelo professor					
1.3- O pensamento crítico na criança do 1º CEB desenvolve-se de forma natural					
1.4- A promoção do pensamento crítico na criança do 1º CEB necessita de ser estruturada, ao nível do currículo.					
1.5- A promoção do pensamento crítico na criança do 1º CEB contribui acentuadamente para a assimilação dos conhecimentos					
1.6- A promoção do pensamento crítico na criança do 1º CEB desenvolve capacidades de aprendizagem autónomas					
1.7- A promoção do pensamento crítico na criança do 1º CEB contribuiu para uma maior consolidação e articulação de conteúdos					

Promoção do Sentido Crítico no Contexto do 1º Ciclo do Ensino Básico

1.8 - A promoção do pensamento crítico na criança do 1º CEB desenvolve-a enquanto cidadã					
1.9 - A promoção do pensamento crítico na criança do 1º CEB contribui para a construção de valores democráticos em prol do bem comum					

Tendo em conta a seguinte convenção, assinale com um X a sua opinião:

2- Frequência - Estratégias/Dinâmicas na sala de aula promotoras do pensamento crítico nas crianças do 1º CEB	Não utilizo	Utilizo Pouco	Utilizo	Utilizo Muito	Utilizo Sempre
2.1-Utilização de jogos (dinâmicas de grupo, jogos de absurdos, dilemas...)					
2.2- Implementação de momentos de partilha e reflexão					
2.3—Realização de projetos (individuais e em grupo), tendo em conta os interesses e competências dos alunos, que estimulem a sua participação					
2.4- Realização de atividades de pesquisa e investigação					
2.5 – Valorização da expressão do raciocínio na situação de erro, na construção do conhecimento					
2.6 – Utilização de materiais diversos, para serem interpretados livremente, de forma a promover a criatividade					
2.7- Diversificação das fontes de informação (manuais, outros livros, mapas, imagens, instrumentos didáticos, pesquisa na Internet...), para a construção do conhecimento					
2.8- -Elaboração de fichas de trabalho construídas com os alunos.					
2.9 – Promoção diária de momentos de revisão/reflexão					

Tendo em conta a seguinte convenção, assinale com um X a sua opinião:

Planificação – promoção do pensamento crítico	Não utilizo	Utilizo Pouco	Utilizo	Utilizo Muito	Utilizo Sempre
3.1- Previsão de tempo para iniciativas					

Promoção do Sentido Crítico no Contexto do 1º Ciclo do Ensino Básico

dos alunos					
3.2- Elaboração/ organização de material diversificado para escolha posterior dos alunos					
3.3 – Elaboração de uma planificação estruturada, mas flexível, tendo em consideração os interesses dos alunos					
3.4- Previsão de tempo para partilha em grupo					
3.5- Previsão de tempo para gestão de imprevistos					
3.6 – Elaboração de uma planificação com diferenciação de atividades didáticas, no sentido de promover a descoberta					
3.7- Planificação que atende a uma sequência integrada de conteúdos					
3.8- Planificação que promova a autoavaliação do aluno					
3.9– Planificação que promova a autoavaliação do professor					

No âmbito da promoção do pensamento crítico na criança do 1º CEB, a formação é fundamental, para a atualização de competências.

Neste sentido, dos itens a seguir apresentados, assinale com um X, o seu grau de concordância, **tendo em conta a seguinte convenção**

4 – A Formação visa essencialmente:	Discordo Totalmente	Discordo	Nem concordo, nem discordo	Concordo	Concordo Totalmente
4.1- Aprofundar os conhecimentos					
4.2- Utilizar recursos diversificados					
4.3- Produzir materiais didáticos inovadores					
4.4- Promover o contacto com novas perspetivas didáticas					
4.5- Aprofundar o conhecimento sobre a importância da promoção do Pensamento crítico na criança do 1º CEB					
4.6- Desenvolver experiências de aprendizagem que promovam nos alunos a capacidade de raciocinar, descobrir e solucionar problemas					

Promoção do Sentido Crítico no Contexto do 1º Ciclo do Ensino Básico

4.7- Avaliar estratégias e materiais pela identificação dos seus efeitos nos processos de ensino e de aprendizagem					
--	--	--	--	--	--

Nas ações de formação em que tem participado, considera que a promoção do pensamento crítico na criança do 1º CEB, tem sido uma temática abordada?

Sim

Não

5.1- Se respondeu afirmativamente, por favor, refira de que forma foi abordada.

--

Obrigada!

Anexo II

Regulamento Interno

2013/2017



Agrupamento de escolas
Dr. Ferreira da Silva

Crítico no Contexto do 1º Ciclo

2013/2017

Regulamento Interno



ÍNDICE	
PRÉAMBULO	2
CAPÍTULO I	2
Disposições gerais	2
SECCÃO I	2
Objeto, âmbito e princípios	2
SECCÃO II	6
Organização e funcionamento	6
CAPÍTULO II	13
Regime de administração e gestão	13
SECCÃO I	13
Órgãos de direção, administração e gestão	13
CAPÍTULO III	26
Organização pedagógica	26
SECCÃO I	26
Estruturas de coordenação e supervisão	26
SECCÃO II	57
Outras Estruturas de Coordenação Educativa	57
SECCÃO III	63
Serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos	63
CAPÍTULO IV	74
Serviços e instalações	74
SECCÃO I	74
Serviços escolares	74
SECCÃO II	82
Instalações específicas	82
CAPÍTULO V	82
Comunidade Educativa	82
CAPÍTULO VI	84
O Aluno	84
SECCÃO I	84
Direitos e Deveres do Aluno	84
SECCÃO II	91
Representação dos alunos	91
SECCÃO III	95
Regime de faltas	95
SECCÃO IV	102
Disciplina	102
SECCÃO V	104
Mérito escolar	104
Artigo 91.º	104
SECCÃO VI	105
Infração	105
SECCÃO VII	106
Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias	106
SECCÃO VIII	111
Procedimento disciplinar	111
SECCÃO IX	118
Responsabilidade civil e criminal	118
CAPÍTULO VII	119
Avaliação	119
SECCÃO I	119
Avaliação do pessoal docente	119
SECCÃO II	120
Avaliação do pessoal não docente	120
SECCÃO III	120
Avaliação dos alunos	120
CAPÍTULO VIII	124
Pais e encarregados de educação	124
SECCÃO I	124

Direitos e deveres	124
SECÇÃO II	129
Associação de pais e encarregados de educação	129
CAPÍTULO IX.....	131
Pessoal docente e não docente	131
SECÇÃO I	131
Pessoal docente	131
SECÇÃO II	136
Pessoal não docente	136
CAPÍTULO X	139
Organização de outras atividades no Agrupamento	139
SECÇÃO I	139
Acidentes escolares.....	139
SECÇÃO II	140
Atividades da Escola, Visitas de Estudo, Intercâmbio Escolar e Parcerias	140
Capítulo XI	144
Participação de outros agentes educativos	144
SECÇÃO I	144
Autarquias e outros membros	144
Capítulo XII	144
Segurança da Escola	144
capítulo XIII	146
Projeto Autónomo de Automação de Escolas	146
CAPÍTULO XIV	149
DISPOSIÇÕES FINAIS	149

PREÂMBULO

O Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, estabelece, como prioridade educativa, o reforço da autonomia das escolas.

A escola, centro da ação educativa, deve ter condições para reforçar e desenvolver o exercício da respetiva autonomia pedagógica e administrativa, com a consequente transferência de poderes e competências, nomeadamente nas áreas de planeamento estratégico da organização interna, do desenvolvimento curricular, da gestão dos recursos, do relacionamento externo e de processos de avaliação orientados para a melhoria da qualidade do serviço público de educação, pelo que se reforça a valorização de uma cultura de autoavaliação e de avaliação externa, com a consequente introdução de mecanismos de autorregulação e melhoria dos desempenhos pedagógicos e organizacionais.

É nesta perspetiva que o regulamento interno se reveste da máxima importância, enquanto documento determinante do processo de construção da autonomia das instituições escolares, designadamente no plano organizacional.

Assim, numa dinâmica de promoção da “Educação para a Cidadania”, o presente Regulamento assenta na flexibilidade da organização da sua gestão administrativa e pedagógica e promove a participação de pais e encarregados de educação, autarquia local, entidades representativas das atividades socioeconómicas, da cultura, da saúde, da segurança, ou outras, bem como de toda a comunidade escolar, numa responsabilização que se pretende efetiva e coerente.

A força deste documento é acrescida pela sua finalidade essencial, que se centra na facilitação das relações interpessoais e institucionais, da cooperação e da eficácia das decisões dos órgãos competentes, visando a exequibilidade dos planos anuais de atividades e a garantia da consecução plena do Projeto Educativo do Agrupamento.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

SECÇÃO I

OBJETO, ÂMBITO E PRINCÍPIOS

Artigo 1.º

Objeto

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva, no âmbito do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, define o regime de funcionamento Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva, cuja sede é a Escola Básica e Secundária Dr. Ferreira da Silva, de cada um dos seus órgãos de direção, administração e gestão, das estruturas de orientação educativas e dos serviços especializados de apoio educativo, administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os

direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar, de acordo com a lei em vigor.

3. Às Estruturas de Orientação Educativa do Agrupamento;
4. Aos Docentes, Não Docentes e Discentes do Agrupamento;
5. Aos Serviços Especializados de Apoio Educativo;
6. À Associação ou Núcleos das Associações de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento;
7. À Associação de Estudantes dos 2º e 3º ciclos e Ensino Secundário;
8. A todos os utentes dos espaços e instalações do Agrupamento.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento interno aplica-se, no que a cada uma das partes dirá respeito:

1. Ao Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino:

Designação Localização

- J.I. de Nogueira do Cravo Nogueira do Cravo
- E.B./J.I do Picoto Cucujães
- E.B./J.I. do Largo da Feira Nogueira do Cravo
- E.B./J.I de Bustelo São Roque
- E.B./J.I de Faria de Baixo Cucujães
- E.B Maria Godinho Nogueira do Cravo
- E.B. Comendador Ângelo Azevedo São Roque
- E.B.S Dr. Ferreira da Silva Cucujães

2. Aos Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento;

Artigo 3.º

Princípios gerais

O regulamento interno do Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva subordina-se ao regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, de acordo com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho, que estabelece os seus princípios gerais:

- a) Princípios da igualdade, da participação e da transparência na autonomia, na administração e na gestão do Agrupamento;
- b) Subordinação aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo;
- c) Princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado assim como de todos os agentes ou intervenientes na autonomia, na administração e na gestão do Agrupamento.

Artigo 4.º

Princípios orientadores e objetivos

1 - Em observância dos princípios e objetivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão dos Agrupamentos de Escolas organizam-se no sentido de:

- a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens, em particular;
- b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
- c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
- d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
- e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
- f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
- g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

2 - Constituem instrumentos do exercício da autonomia do

Agrupamento, nos termos do artigo 9º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho:

- a) - « **Projeto Educativo** », documento que consagra a orientação educativa do Agrupamento, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o Agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;
- b) - « **Regulamento Interno** », documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar;
- c) - « **Planos Anual e Plurianual de Atividades** », documentos de planeamento, que definem, em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;
- d) - « **Orçamento** », documento em que se prevêem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo Agrupamento;
- e) - « **Plano de Turma** », documento que pretende dar a conhecer, de forma simples e clara, as características dos alunos da turma evidenciando os seus pontos fortes e fracos. Pretende-se que seja um plano de atividades exequível, com o propósito de adequar o processo de ensino/aprendizagem

às características da turma, nomeadamente às particularidades cognitivas, socioafetivas, comportamentais, bem como ao meio envolvente, de modo a garantir a aquisição, consolidação e desenvolvimento da aprendizagem consagrada no currículo do ensino básico em articulação com o respetivo Projeto Educativo. Este documento constitui-se, assim, como um plano de trabalho desenvolvido pelo Professor Titular de Turma, em articulação com o Departamento Curricular do 1º Ciclo, ou pelo conselho de turma, consoante os ciclos (Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de junho, artigo 2º, n.º4).

São ainda instrumentos de autonomia do Agrupamento, para efeitos da respetiva prestação de contas, o relatório anual de atividades, a conta de gerência e o relatório de autoavaliação.

3 - O Agrupamento e todos os membros da comunidade educativa orientam-se pelos princípios consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo, de entre os quais podem ser configurados os seguintes:

- a) a democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas dos vários níveis de educação e de ensino;
- b) o primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
- c) a representatividade dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa;

- d) a responsabilidade do Estado e dos diversos intervenientes no processo educativo;
- e) a transparência dos atos de gestão e administração;
- f) a liberdade de aprender e ensinar, no respeito pela pluralidade de doutrinas e métodos;
- g) a formação integral do aluno, procurando desenvolver nos mesmos capacidades de trabalho em equipa, de iniciativa, de criatividade, de análise e resolução de problemas, de concretização de teorias e projetos, de aprender a aprender, de adaptação ao uso de tecnologias, de leitura interpretativa e crítica da realidade, bem como atitudes e hábitos de responsabilidade, de autonomia, de autoavaliação, de intervenção e participação democrática, de aceitação do outro, de crítica responsável;
- h) o direito à diferença, mercê do respeito pelas personalidades e pelos projetos individuais de existência, bem como da consideração e valorização dos diferentes saberes e culturas.

Com o presente regulamento interno pretende-se que toda a comunidade escolar conheça as normas, regras, direitos e deveres que regulam a vida quotidiana dos estabelecimentos de ensino deste Agrupamento, com vista à criação de um clima que favoreça o desenvolvimento social e pessoal, a participação, a corresponsabilização e o envolvimento de todos os agentes educativos que interagem no seio desta comunidade.

Artigo 5.º

Princípios gerais de ética

No exercício das suas funções, os titulares dos cargos previstos no presente regulamento estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar no exercício das suas funções os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição e na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa fé.

2 - O regulamento interno estará disponível na plataforma Moodle e na página da Internet do Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva.

SECÇÃO II

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 7.º

Agrupamento de Escolas

1 - O Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída por estabelecimentos de educação pré-escolar, escolas do 1º ciclo, Escola Básica Comendador Ângelo Azevedo com salas do pré-escolar e turmas do 1º, 2º e 3º ciclos e ensino secundário e escola sede, Escola Básica e Secundária Dr. Ferreira da Silva, com 1º, 2º e 3º ciclos e ensino secundário, que tem em vista a realização das finalidades seguintes:

- a) Proporcionar um percurso sequencial e articulado dos alunos abrangidos na sua área geográfica e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino;
- b) Prevenir a exclusão social e escolar;
- c) Reforçar a capacidade pedagógica das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram e realizar a gestão racional dos recursos;

Artigo 6.º

Divulgação

1 - Em conformidade com o estatuto do aluno dos ensinos básico e secundário:

- a) O regulamento interno é publicitado na escola, em local visível e adequado, e, sempre que solicitado, será fornecido ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, preferencialmente, em formato eletrónico ou através de cópia em papel, mediante pagamento;
- b) Os pais e encarregados de educação devem, no ato da primeira inscrição no pré-escolar ou na primeira matrícula no ensino básico ou transferência para um estabelecimento de ensino deste Agrupamento, conhecer o regulamento interno do Agrupamento, e inscrever, fazendo-o subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, uma declaração anual, em duplicado, da aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

d) Garantir o funcionamento de um regime de autonomia, administração e gestão, nos termos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 - Cada uma das escolas ou estabelecimentos de educação pré-escolar que integra este Agrupamento mantém a sua identidade e denominação próprias.

3 - Pertencente ao concelho de Oliveira de Azeméis, distrito de Aveiro, o Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva define-se como uma instituição aberta a toda a comunidade: pais e encarregados de educação, representantes do poder municipal, juntas de freguesia da área de influência e entidades representativas das atividades socioeconómicas, da cultura, da saúde, da segurança, do desporto e outras com intervenção direta ou indireta no processo educativo dos alunos.

Artigo 8.º

Oferta educativa

- 1- Educação pré-escolar e atividades de animação socioeducativa/componente de apoio à família
- 2 - 1º ciclo do ensino básico com atividades de enriquecimento curricular e componente de apoio à família
- 3 - 2º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário em regime diurno
- 4 - Cursos de educação e formação de jovens.
- 5 – Cursos vocacionais.

Artigo 9.º

Horários

1 - EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

- a) O horário de cada jardim-de-infância será elaborado em conformidade com o artigo 9º do Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho. Para o efeito, ocorrerá nas escolas Básicas e Secundárias Dr. Ferreira da Silva e Comendador Ângelo Azevedo uma reunião geral com o diretor, educadores, auxiliares e pais/encarregados de educação de todos os estabelecimentos da educação pré-escolar antes do início das atividades letivas. Nesta reunião participarão os representantes das juntas de freguesia.
- b) Do horário de funcionamento de cada jardim-de-infância constam 5 horas diárias de componente letiva.
- c) As 5 horas de componente letiva desenvolvem-se em dois períodos diários separados entre si por uma hora e trinta minutos. Nenhum desses períodos pode ter duração superior a três horas.
- A componente de apoio à família compreende o acolhimento, serviço de refeição e o prolongamento de horário de acordo com as necessidades da família, geridos por outros parceiros.
- d) O prolongamento tem início a 1 de setembro e termina a 31 de julho. Nas interrupções letivas, a componente de apoio à família garante o acompanhamento das crianças.
- e) Sempre que as atividades assim o exijam, o horário poderá ser alterado desde que autorizado pelo diretor.

2 - 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO

- a) No primeiro ciclo do ensino básico, a componente letiva é de 5 horas diárias que se desenvolvem em dois períodos diurnos de duração não superior a três horas e separados entre si por uma hora e trinta minutos.
- b) O diretor pode, desde que tal se mostre necessário, flexibilizar o horário da atividade curricular de forma a adaptá-lo às condições de realização do conjunto das atividades curriculares e de enriquecimento curricular tendo em conta o interesse dos alunos e das famílias, sem prejuízo da qualidade pedagógica;
- c) O período de funcionamento de cada escola é comunicado aos encarregados de educação no momento da inscrição e confirmado no início do ano letivo, em reunião geral, bem como é dada a indicação dos dias em que se verifica a flexibilidade curricular, caso seja necessário a ela recorrer;
- d) As atividades de enriquecimento curricular em horários de regime normal funcionam, preferencialmente, das dezasseis horas às dezassete horas e trinta minutos;
- e) A componente de apoio à família compreende o acolhimento, serviço de refeição e o prolongamento de horário de acordo com as necessidades da família, geridos por outros parceiros.

3 - 2º E 3º CICLOS DO ENSINO BÁSICO E ENSINO SECUNDÁRIO

A Escola Básica e Secundária Dr. Ferreira da Silva e Escola Básica e Secundária Comendador Ângelo Azevedo funcionam em regime diurno. O regime diurno funciona em dois turnos: manhã e tarde, das oito horas e trinta minutos às dezoito horas e trinta minutos.

As aulas têm a duração de 100 ou 50 minutos.

Esta distribuição horária far-se-á de acordo com o regime de funcionamento do Agrupamento definido pelo diretor.

No período da tarde das 4^{as} e 6^{as} feiras, sempre que possível, não há atividades letivas, sendo estas substituídas por reuniões dos diversos órgãos previstos neste regulamento interno e na legislação em vigor e funcionamento de projetos, oficinas, ateliês e clubes.

Artigo 10.º

Constituição de turmas

Na constituição das turmas, o diretor aplicará a legislação em vigor, tomando em consideração eventuais deliberações do conselho pedagógico e sugestões dos conselhos de turma, sempre que possível, na observância de critérios de natureza pedagógica.

Artigo 11.º

Critérios para a constituição de turmas

1 - A constituição das turmas, no ensino básico e secundário, obedece a critérios de natureza pedagógica e de acordo com a legislação em vigor. Para além do referido, no primeiro ano de escolaridade, sempre que possível, a constituição das turmas deve respeitar a opção dos encarregados de educação tendo em conta:

- a) O funcionamento do regime normal;

b) A proximidade da residência;

c) A proximidade do local de trabalho;

d) A manutenção do grupo de alunos do pré-escolar, respeitando as indicações da educadora do grupo;

e) A realização da matrícula dentro do prazo legal.

2 – Na educação pré-escolar prevalece o preceituado na alínea b) do artigo 24º do Decreto-Lei n.º 542/79, de 31 de dezembro, e demais legislação em vigor. Os critérios definidos no Despacho n.º 13170/2009, de 4 de julho, são usados em situações de desempate.

Artigo 12.º

Distribuição do serviço letivo

1 - A distribuição do serviço docente deve ter como princípio orientador a defesa da qualidade de ensino e os legítimos interesses dos alunos.

2 - A distribuição do serviço docente é feita pelo diretor respeitando a legislação em vigor e tomando em consideração os critérios definidos pelo conselho pedagógico.

Artigo 13.º

Atividades de substituição para ocupação plena de tempos escolares

1 - O Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva, no sentido de promover o acompanhamento educativo dos alunos durante o período de permanência no espaço escolar, definiu um plano anual de distribuição de

serviço docente que pretende assegurar a ocupação dos alunos do ensino básico e secundário, em caso de ausência do professor titular de turma ou de disciplina.

2 - Tendo por base a alínea e) do artigo 3º do Despacho Normativo n.º 13-A/2012, de 5 de junho, serão produzidos mecanismos de programação e planeamento de atividades educativas que garantam o cumprimento de programas curriculares e a ocupação dos alunos.

3 - Na elaboração desse plano deve-se ter presente os seguintes conceitos:

a) **Bolsa de substituição:** conjunto de professores que, em cada tempo letivo, se encontra disponível para suprir a ausência de qualquer docente a uma ou mais aulas de qualquer turma. No 1º ciclo, são os professores de apoio educativo que garantem a substituição dos professores titulares de turma;

b) **Falta por motivos previstos:** é aquela que ocorre com previsão do docente, devendo este dar conhecimento da intenção de faltar ao diretor, com a antecedência possível;

c) **Falta por motivos imprevisíveis:** é aquela que ocorre por causas alheias à vontade do professor e impossíveis de prever. O professor deve procurar avisar o mais rapidamente possível o diretor;

d) **Permuta:** transposição recíproca de duas ou mais aulas de diferentes disciplinas ou áreas curriculares no horário de uma turma;

e) **Plano de aula:** instrumento de organização prévia da aula que deve referir objetivos, conteúdos, estratégias/atividades e formas de avaliação,

de forma a permitir a lecionação de uma aula, de uma disciplina ou área curricular, a uma determinada turma.

4 - A operacionalização destes mecanismos é regulada pelas seguintes linhas orientadoras:

- a) Permuta da atividade letiva programada entre docentes da mesma turma ou, no caso do 1º ciclo, do mesmo nível de ensino;
- b) Caso não haja possibilidade de permutar, o professor deve entregar, sempre que possível, ao diretor o plano da aula;
- c) Na posse do plano de aula, o diretor deve providenciar para que a mesma seja lecionada de acordo com o mapa de afetação, por cada dia de semana, dos professores em trabalho de estabelecimento (TE) e com os seguintes critérios:

I . Lecionação da aula correspondente por um docente do quadro com formação adequada e componente letiva incompleta, de acordo com o planeamento diário elaborado pelo professor titular de turma ou disciplina.

II. Acompanhamento dos alunos em atividades educativas por docentes através da utilização das horas de estabelecimento, do tempo superveniente ou do artigo 79 º,

III. No 1º ciclo, a lecionação das aulas é efetuada por um docente do mesmo ciclo ou por um docente do apoio educativo;

IV .No caso de ausência de um dos docentes das atividades de enriquecimento curricular, a mesma é comunicada ao diretor. Em caso de impossibilidade é acionado o plano de ocupação plena dos tempos escolares da respetiva escola que conta com o envolvimento do funcionário sob a tutela de outro professor em exercício de funções no estabelecimento, sendo em

primeiro lugar o professor do estabelecimento de ensino e em segundo lugar o professor das atividades de enriquecimento curricular.

5 - Na impossibilidade de realizar as atividades curriculares nas condições previstas no número anterior, a ocupação educativa dos alunos será assegurada através de atividades de enriquecimento e complemento curricular que poderão ter lugar na própria sala de aula ou noutros espaços.

6 - A organização do serviço docente com vista a colmatar as ausências de docentes titulares de turma ou disciplina deve ser feita de forma a possibilitar o cumprimento das aulas previstas e de acordo com o plano de ocupação plena dos tempos escolares.

7 - A não comunicação da intenção de faltar e a não apresentação do plano de aula constituem fundamento bastante para a injustificação da falta dada, sempre que a mesma dependa de autorização ou possa ser recusada por conveniência ou necessidade de funcionamento do serviço.

Artigo 14.º

Regras de funcionamento e utilização das instalações

1 - REGRAS GERAIS

- a) As pessoas estranhas a qualquer estabelecimento de ensino do Agrupamento e que a estes se dirijam serão obrigatoriamente identificadas à entrada;

- b) Não é permitido o acesso ou a permanência a pessoas que, pelo seu porte e conduta, possam perturbar o funcionamento das escolas e do estabelecimento de educação pré-escolar;
- c) Não é permitida a entrada de quaisquer viaturas no recinto escolar durante os períodos letivos, exceto viaturas em situação de emergência. As cargas e descargas efetuadas pelos fornecedores ocorrerão dentro do horário estabelecido pelo diretor, de acordo com as normas legais;
- d) Compete ao funcionário responsável pela portaria e aos assistentes operacionais zelarem para que sejam cumpridas as determinações referidas nas alíneas anteriores;
- e) O cartão eletrónico de gestão integrada dos recursos materiais e humanos serve para pagamento dos serviços de papelaria, reprografia, bufête, refeitório e outros. Este é de uso obrigatório dentro das instalações escolares por parte de todos os elementos da comunidade escolar: alunos, professores, funcionários e pais e encarregados de educação, bem como pelos fornecedores, visitantes ou outras entidades;
- f) Os alunos devem aguardar, ordeiramente, à porta da sala de aula, a chegada do professor;
- g) No caso de chegarem depois do início das atividades da aula, os alunos deverão justificar a sua demora, cabendo ao professor / diretor de turma decidir sobre a marcação da falta, de acordo com a justificação apresentada e com o regime de faltas em vigor;
- h) Não é permitida a saída das salas de aula ou de outro espaço definido para a lecionação antes de decorrido o período de tempo regulamentar de cada tempo letivo da disciplina, oferta complementar ou atividade de enriquecimento curricular, exceto em situações graves, devidamente justificadas, ou autorizadas pelo diretor, e tendo o cuidado de não perturbar as aulas que ainda decorram;
- i) O professor não pode prolongar a aula para além do tempo regulamentar;
- j) O professor será o primeiro a entrar e o último a sair da sala, tendo o cuidado de deixar a porta fechada, depois de verificar se o quadro ficou limpo e todo o espaço convenientemente limpo e arrumado;
- k) Todas as anomalias ou deficiências detetadas no espaço da sala de aula, ou outras, deverão ser comunicadas ao diretor através de impresso próprio para o efeito e disponível na plataforma moodle;
- l) Os alunos não podem usar as zonas de passagem como espaço de recreio;
- m) Os alunos deverão permanecer na escola desde a sua chegada até à hora prevista para a conclusão das atividades letivas;
- n) Qualquer alteração ao princípio enunciado na alínea anterior carece de autorização, por escrito, do encarregado de educação;
- o) Os alunos devem preparar-se para sair somente depois de autorizados pelo professor e depois de garantido o correto alinhamento das mesas e verificado o estado de limpeza da sala;
- p) Os alunos não poderão colocar os seus pertences nas escadas ou noutros locais de passagem devendo utilizar para o efeito o seu cacifo individual. Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas do 1º ciclo, em local definido para o efeito;
- q) Os alunos não podem transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente,

perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros; quanto a telemóveis, o seu uso é interdito em contexto de sala de aula ou no decorrer de qualquer outra atividade letiva ou de enriquecimento curricular;

r) Na educação pré-escolar e no 1º ciclo, as educadoras e os professores em departamento curricular devem organizar o funcionamento do recreio dos alunos, tendo em consideração que o acompanhamento dos mesmos durante esse período de tempo é da competência dos assistentes operacionais, sob a supervisão dos docentes;

s) No 1º ciclo, os intervalos entre as atividades de enriquecimento curricular (AEC) contam com a vigilância dos funcionários se aquelas decorrerem no edifício escolar;

t) É dever de todos os professores e funcionários chamar a atenção do aluno que revele comportamentos inadequados ou incorretos, instruindo-o de modo a evitá-los;

u) Em caso de gravidade dos comportamentos praticados, deve ter-se em conta o Código de Conduta;

v) Na impossibilidade de aplicação do Código de Conduta, os alunos com comportamentos desajustados e perturbadores podem ser encaminhados para o Gabinete do Diretor, aguardando aí o tempo necessário até à resolução da situação;

w) O diretor deve sensibilizar a autarquia no sentido de garantir o acesso condicionado aos estabelecimentos de ensino, nomeadamente através da manutenção das vedações em bom estado;

y) Qualquer atividade curricular e não curricular que decorra fora do espaço escolar carece do parecer do conselho pedagógico, da autorização do diretor e da autorização de participação do seu educando por parte do encarregado de educação;

x) Em todos os estabelecimentos de ensino deste Agrupamento, as entradas e saídas das aulas não são reguladas por qualquer toque de campainha.

z) Se ocorrer a mudança de professor entre dois tempos letivos sem intervalo (bloco de 100 minutos), tal deverá processar-se de forma a evitar que os alunos permaneçam sozinhos na sala de aula. O mesmo procedimento é efetuado quando se verifica a flexibilidade curricular no 1º ciclo. No caso de serem os alunos a deslocar-se para outra sala ou recinto escolar, a referida deslocação deverá ser efetuada com o cuidado indispensável para não perturbar as aulas que estejam a decorrer.

CAPÍTULO II

REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 15.º

Administração e gestão

1 - A administração e gestão do Agrupamento é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos definidos nos artigos 3.º e 4.º do presente regulamento.

2 - São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento os seguintes:

- a) O conselho geral;
- b) O diretor;
- c) O conselho pedagógico;
- d) O conselho administrativo.

SECÇÃO I

ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 16.º

Conselho geral

1 – DEFINIÇÃO

A definição de conselho geral está estabelecida no ponto 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho. De acordo com o referido ponto, o conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

2 - COMPOSIÇÃO

Em conformidade com o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o número de elementos que compõe o conselho geral é da responsabilidade do Agrupamento, nos termos do seu regulamento interno, devendo ser um número ímpar não superior a 21.

Assim, o conselho geral do Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva é constituído por 21 elementos, a saber:

- a) Sete representantes do pessoal docente, integrando obrigatoriamente no mínimo 1 representante da Educação Pré-Escolar e 2 representantes do 1º Ciclo;
- b) Dois representantes do pessoal não docente;
- c) Um representante dos alunos com idade superior a 16 anos;
- d) Cinco representantes das associações de pais e encarregados de educação;

- e) Três representantes a definir pela Câmara Municipal;
- f) Três elementos cooptados na sociedade civil.

O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

3 - COMPETÊNCIAS

3.1 - Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou por este regulamento, ao conselho geral compete, de acordo com o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, por voto secreto e presencial, à exceção dos representantes dos alunos;
- b) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
- c) Aprovar o projeto educativo do Agrupamento e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o regulamento interno do Agrupamento;
- e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades, verificando da sua conformidade com o projeto educativo;
- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;

- j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o) Definir os critérios para a participação das escolas do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- p) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no presente regulamento interno.

3.2 Sem prejuízo do disposto no sub ponto anterior e enquanto vigorar o conselho geral com carácter transitório, aplicam-se as Disposições transitórias para si previstas no Capítulo VIII do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

3.3 - O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

3.4 - No desempenho das suas competências, o conselho geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.

3.5 - O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.

3.6 - A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

4 - DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTES

4.1 - Os representantes do pessoal docente, não docente e dos alunos, no conselho geral, são eleitos pelos distintos corpos eleitorais constituídos pelos membros do respetivo universo, desde que, à data, estejam em exercício efetivo de funções no Agrupamento de Escolas ou matriculados.

4.2 - Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas dos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento. Para o efeito, o presidente do conselho geral solicita-lhes, no prazo referido no sub ponto 4.11, a indicação dos elementos que foram eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento.

4.3 – Caso se verifique a não indicação dos elementos eleitos em representação dos pais e encarregados de educação até ao final do prazo referido no sub ponto 4.11, o presidente do conselho geral solicita ao diretor que desencadeie o procedimento previsto no sub ponto 2.3 do artigo 18º do Capítulo II do presente regulamento.

4.4 - Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.

4.5 – As juntas de freguesias fazem representar-se pelos respetivos presidentes.

4.6 - Os representantes da comunidade local, da área geográfica do Agrupamento, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros do conselho geral, tendo em conta a sua relevância nas áreas acima mencionadas e eventual colaboração/parceria com o Agrupamento.

4.7 - Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações da área geográfica do Agrupamento são indicados pelas mesmas.

4.8 - As instituições ou organizações são cooptadas de acordo com os seguintes critérios:

a) Relevância das instituições ou organizações;

b) Colaboração das mesmas com o Agrupamento.

4.9 - Após contacto formal do Agrupamento, deverão responder, por correio registado, indicando o nome do seu representante no conselho geral.

4.10 – O processo eleitoral para o conselho geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.

4.11 – O presidente do conselho geral, nos 90 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes naquele órgão de administração e gestão.

4.12 – As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, incluindo as datas de realização da eleição das mesas das assembleias eleitorais, locais de afixação das listas dos candidatos, hora e local ou locais de escrutínio e são também divulgadas em todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento

4.13 – O presidente do conselho geral, nos 90 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, solicita às associações de pais e encarregados de educação e ao município a designação dos respetivos representantes no conselho geral.

5 - ELEIÇÕES

5.1 - Os representantes referidos no sub ponto 4.1. do ponto 4 candidatar-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.

5.2 - As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

5.3 - As listas do pessoal docente devem assegurar a representação de todos os níveis e ciclos de ensino, assim como inclusão de um professor titular.

5.4 - A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

5.5 - Para além do disposto nos sub pontos acima, a eleição dos representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente para o conselho geral do Agrupamento processa-se do seguinte modo:

a) As listas dos candidatos a representantes dos alunos devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes e deverão ser, previamente, rubricadas pelos respetivos candidatos;

b) As listas dos candidatos a representantes dos docentes devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes e deverão ser, previamente, rubricadas pelos respetivos candidatos;

c) As listas dos candidatos a representantes do pessoal não docente, devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes e deverão ser, previamente, rubricadas pelos respetivos candidatos;

d) As listas serão entregues ao presidente do conselho geral, até oito dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral, o qual, imediatamente, as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia;

e) Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todo o processo eleitoral;

f) Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes presentes das listas concorrentes;

g) Os resultados eleitorais serão publicitados por afixação de documentos escritos nos locais habituais para o efeito, garantindo o acesso de toda a população escolar a essa informação.

5.6 - Terminado o processo eleitoral, será dado conhecimento da constituição do conselho geral ao diretor do Agrupamento e ao diretor-geral da Administração Escolar.

5.7 - Os resultados do processo eleitoral para o conselho geral produzem efeitos após comunicação ao diretor-geral da Administração Escolar (nº 3 do artigo 49.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho).

6 - MANDATO

6.1 - O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos sub pontos seguintes.

6.2 - O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares desde que os educandos dos primeiros frequentem os estabelecimentos de ensino do Agrupamento, o mesmo se verificando relativamente aos segundos.

6.3 - Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

6.4 - As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no sub ponto 5.4 do presente artigo.

6.5 – Caso venha a verificar-se uma situação em que um determinado sector, nomeadamente pessoal docente, não docente e alunos, não esteja representado pelo número de elementos previsto no regulamento interno, por se terem esgotado todas as possibilidades de substituição dos membros eleitos na lista, compete ao presidente deste órgão determinar a convocação de um novo processo eleitoral para a eleição dos representantes do sector em falta.

6.6 – Ao verificar-se alguma das situações referidas nos sub pontos anteriores, os elementos eleitos em substituição terminam o seu mandato na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

7. REUNIÃO DO CONSELHO GERAL

7.1 - O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.

7.2 - As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

7.3 – O regimento interno do conselho geral será aprovado na primeira reunião após a eleição e fixará as formas de organização e funcionamento interno.

Artigo 17.º

Diretor

1 - DEFINIÇÃO

O diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

2 - SUBDIRETOR E ADJUNTOS DO DIRETOR

2.1 - O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos.

2.2 - O número de adjuntos do diretor é fixado em função da dimensão dos agrupamentos e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona.

2.3 - Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

3 - COMPETÊNCIAS

Compete ao diretor o exercício pleno de todas as competências definidas no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:

3.1 - Submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.

3.2 - Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:

a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:

- I. As alterações ao regulamento interno;
 - II. Os planos anual e plurianual de atividades,
 - III. O relatório anual de atividades;
 - IV. As propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
- 3.3 - No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do sub-ponto anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
- 3.4 - Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou por este regulamento, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
- a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar;
 - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º e designar os diretores de turma;

- g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
- j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
- l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
- 3.5 - Compete ainda ao diretor:
- a) Representar a escola;
- b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
- c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável;
- d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
- e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
- 3.6 - O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
- 3.7 - O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos sub pontos anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do ponto 3.5. do presente regulamento.
- 3.8 - Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.
- 4 - RECRUTAMENTO**
- 4.1 - O diretor é eleito pelo conselho geral.
- 4.2 - Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos seguintes:
- 4.2.1. - Podem ser opositores ao concurso referido docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
- 4.3 - Consideram-se qualificados para o exercício das funções de administração e gestão escolar os docentes que preenchem uma das

condições expressas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* e *d)* do ponto 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

4.4 - As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas *b)*, *c)* e *d)* do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea *a)* do número anterior.

4.5 - O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

5 - PROCEDIMENTO CONCURSAL

5.1 - O procedimento concursal para eleição do diretor é realizado de acordo com o artigo 22º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

5.2 - O procedimento concursal é aberto no Agrupamento, por aviso publicitado nos três modos definidos nas alíneas *a)*, *b)* e *c)* do ponto 4 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

5.3 – A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo curriculum vitae e por um projeto de intervenção no Agrupamento.

5.4 - Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação, baseado em critérios previamente estabelecidos e aprovados em conselho geral.

5.5 - Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no sub ponto anterior considera obrigatoriamente:

- a)* A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
- b)* A análise do projeto de intervenção no Agrupamento;
- c)* O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

6 - ELEIÇÃO

6.1 - A eleição e a homologação dos resultados processam-se de acordo com os pontos 1 a 4 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

6.2 - A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

7 - POSSE

7.1 - O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor geral da

Administração Escolar, nos termos do n.º 4 do artigo 23º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

7.2 - O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
7.3 - O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

8 - MANDATO

8.1 - O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
8.2 - Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.

8.3 - A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.

8.4 - Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.

8.5 - Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos sub pontos anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

8.6 - O mandato do diretor pode cessar, de acordo com as alíneas a), b) e c) do ponto 6 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

8.7 - A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

8.8 - Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.

8.9 - Sem prejuízo do disposto no sub ponto anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

8.10 — Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º, a gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

8.11 - O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento.

9 - REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÕES

O regime de exercício de funções do diretor é o que consta nos pontos 1 a 7 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

12.3. - As competências dos assessores técnico-pedagógicos são definidas pelo diretor.

12.4. - O mandato dos assessores é da competência do diretor, que deverá ter em conta as necessidades do Agrupamento.

10 - DIREITOS DO DIRETOR

Os direitos do diretor estão reconhecidos nos pontos 1 e 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 18.º

Conselho Pedagógico

1 - DEFINIÇÃO

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

11 - DIREITOS E DEVERES ESPECÍFICOS

Os direitos e os deveres específicos do diretor, do subdiretor e dos adjuntos estão contidos, respetivamente, nos artigos 28.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 - COMPOSIÇÃO

2.1 - Em conformidade com o artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e na observância de todos os seus pontos, o conselho pedagógico, não podendo ultrapassar o máximo de 17 membros, tem a seguinte composição:

- a) Diretor, que por inerência é o Presidente;
- b) Coordenador dos Diretores de Turma do 2º ciclo;
- c) Coordenador dos Diretores de Turma do 3º ciclo;
- d) Coordenador dos Diretores de Turma do ensino secundário;

12 - ASSESSORIA DA DIREÇÃO

12.1. - Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.

12.2. - Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no sub ponto anterior são definidos por despacho do membro do

- e) Coordenador do Departamento Curricular de Línguas;
- f) Coordenador do Departamento Curricular de Ciências Exatas e Experimentais;
- g) Coordenador do Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas;
- h) Coordenador do Departamento Curricular de Expressões;
- i) Coordenador do Departamento Curricular do 1º Ciclo do Ensino Básico;
- j) Coordenador do Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar;
- h) Professor bibliotecário, nomeado pelo Diretor;
- i) Um representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo/SPO;
- m) Um Representante dos Coordenadores dos Projetos de Desenvolvimento Educativo (clubes, oficinas, ateliers e projetos);
- n) Coordenador das ofertas educativas/NOP's/Representante Pedagógico do PTE.
- 3 - COMPETÊNCIAS**
- 3.1 - Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, o conselho pedagógico deve dar cumprimento a todas as competências definidas nas alíneas a) a n) do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, aqui explicitadas:
- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;

- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

4 - FUNCIONAMENTO

O conselho pedagógico, funcionando segundo as normas previstas no seu regimento, deve cumprir sempre as determinações previstas no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 75 /2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a saber:

- a) O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique;
- b) Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do número anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

- c) Nos primeiros trinta dias do seu mandato, o conselho pedagógico elaborará o seu regimento interno, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento, bem como a forma de organização e funcionamento da comissão especializada na alínea anterior.

Artigo 19.º

Conselho administrativo

1 - DEFINIÇÃO

O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

2 - COMPOSIÇÃO

O conselho administrativo é composto pelo diretor, que preside, pelo subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito, e pelo chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

3 - COMPETÊNCIAS

Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei ou por este regulamento, compete ao conselho administrativo:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;

- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

4 - FUNCIONAMENTO

O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convocar, por sua iniciativa ou requerimento de qualquer dos restantes membros.

As reuniões serão secretariadas pela chefe dos serviços administrativos

As atas serão registadas em formato eletrónico confiado à guarda da chefe dos serviços administrativos.

Artigo 20.º

Representação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar

1 - REPRESENTANTE

- a) A representação de cada estabelecimento de educação pré-escolar e/ou do 1º ciclo é assegurada por um docente designado pelo diretor.
- b) O mandato do representante tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
- c) O representante pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

2 - COMPETÊNCIAS

Compete ao representante de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar:

- a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor,
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) Transmitir as informações relativas ao pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
- e) Velar e zelar pela conservação dos equipamentos e instalações do respetivo estabelecimento de ensino, comunicando ao diretor qualquer anomalia e colaborando com este na procura de soluções, nomeadamente junto da autarquia local;
- f) Providenciar a deslocação e a prestação de socorros e de assistência a alunos sinistrados, comunicando tal situação ao diretor o mais rapidamente possível;
- g) Comunicar ao diretor eventuais acidentes em serviço e tomar as medidas de assistência imediata adequadas à situação;
- h) Promover e apoiar iniciativas de caráter formativo e cultural;
- i) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das deliberações e recomendações emanadas do diretor e do conselho pedagógico;

- j) Convocar e coordenar as reuniões com os professores em exercício efetivo de funções no estabelecimento de ensino;
- k) Registrar e comunicar aos serviços administrativos a assiduidade do pessoal docente e não docente;
- l) Organizar e manter atualizado o inventário de todos os bens pertencentes ao estabelecimento;
- m) Representar o estabelecimento de ensino no agrupamento e, quando designado pelo diretor, na comunidade escolar;
- n) Fazer a supervisão da Componente de Apoio à Família.

3 – FUNCIONAMENTO

- a) Reunir com os professores titulares de turma que exercem funções no estabelecimento de ensino;
- b) Reunir mensalmente com os professores titulares de turma e docentes que lecionam as atividades de enriquecimento curricular no estabelecimento de ensino;
- c) Reunir com o diretor e demais representantes de estabelecimento;
- d) Na educação pré-escolar, o representante de estabelecimento reúne mensalmente com as educadoras, assistentes operacionais, incluindo também as responsáveis pela componente de apoio à família;
- e) No 1º ciclo, o representante de estabelecimento reúne mensalmente com os assistentes operacionais em exercício na componente de apoio à família;
- f) As reuniões serão secretariadas de forma rotativa por todos os seus elementos, com exceção do coordenador;

- g) Eventuais faltas serão comunicadas aos serviços administrativos, pelo presidente da reunião, no dia útil seguinte, mediante entrega da convocatória e da folha de presenças.
- h) As atas deverão ser entregues ao diretor e enviadas por email para o mesmo até ao quinto dia subsequente ao da reunião, o qual procederá ao arquivamento dos originais das atas, facultando as respetivas cópias ao presidente da reunião.

CAPÍTULO III

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 21.º

Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

- 1 - Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e, de acordo com o artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, as

estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente são fixadas no regulamento interno.

2 - A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional, e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
- c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
- d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

- a) Departamentos Curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes;

- b) Departamentos Curriculares da Educação Pré-Escolar e 1º Ciclo do Ensino Básico;

- c) Conselho de Diretores de Turma/Conselho de Coordenadores de Ano;

- d) Conselhos de Turma.

Artigo 23.º

Departamentos curriculares

1 - A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.

2 - DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO

2.1 - A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares, constituídos pela totalidade dos docentes que lecionam as áreas disciplinares que os compõem, da forma que a seguir se discrimina:

- a) Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar, constituído pelos educadores de infância;
- b) Departamento Curricular do 1º Ciclo do Ensino Básico, constituído pelos docentes deste nível de ensino;

De acordo com os artigos n.º 42.º, 43.º, 44.º e 45.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo n.º 137/2012, de 2 de julho, são consideradas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:

Artigo 22.º

Definição

c) Departamento Curricular de Línguas, constituído pelos docentes dos seguintes:

Grupos de Recrutamento Ciclo

200	Português e Estudos Sociais/História (abrange exclusivamente os docentes recrutados com formação superior em Línguas)	2º Ciclo
210	Português e Francês	
220	Português e Inglês	
300	Português	
310	Latim e Grego	3º ciclo
320	Francês	
330	Inglês	
340	Alemão	
350	Espanhol	

d) Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas, constituído pelos docentes dos seguintes:

Grupos de Recrutamento Ciclo

200	Português e Estudos Sociais/História (abrange todos os docentes recrutados para este grupo e que não estejam incluídos no Departamento de Línguas)	2º Ciclo
290	Educação Moral Religiosa Católica 2º/3º Ciclos	
400	História	
410	Filosofia	
420	Geografia	
430	Economia e Contabilidade	
530	Educação Tecnológica (abrange exclusivamente os docentes que foram recrutados para o 12º Grupo C – Secretariado)	3º Ciclo

e) Departamento Curricular de Ciências Exatas e Experimentais, constituído pelos docentes dos seguintes:

f) Departamento Curricular das Expressões, constituído pelos docentes dos seguintes:

Grupos de Recrutamento Ciclo

230 Matemática e Ciências da Natureza 2º Ciclo

500 Matemática

510 Física e Química

520 Biologia e Geologia

Educação Tecnológica (abrange exclusivamente os docentes que foram recrutados para os seguintes grupos de docência dos ensinos básico e secundário: 2º Grupo – Mecanotécnia; 3º Grupo –

3º Ciclo

Construção Cível; 12º Grupo A – Mecanotécnia; 12º Grupo B - Eletrotécnia

540 Eletrotécnia

550 Informática

560 Ciências Agropecuárias

Grupos de Recrutamento Ciclo

240 Educação Visual Tecnológica

250 Educação Musical

260 Educação Física

Educação Tecnológica (abrange todos os docentes recrutados para os grupos de docência dos ensinos básico e secundário que não estejam incluídos nos

Departamentos de Ciências Sociais e Humanas e de Ciências Exatas e Experimentais) 3º Ciclo

600 Artes Visuais

610 Música

620 Educação Física

910 Educação Especial 1

920 Educação Especial 2

930 Educação Especial 3

2º Ciclo

2.2 - Os docentes são afetados aos departamentos curriculares de acordo com a sua formação académica e com a disciplina ou disciplinas que lecionam.

3 - COMPETÊNCIAS

Em concordância com os artigos 42.º e 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, as competências dos departamentos curriculares são as seguintes:

- a) Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;

- g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- i) Fomentar a troca de experiências e de saberes entre todos os docentes do Agrupamento;
- j) Colaborar com o conselho pedagógico, em particular na implementação das decisões relativas ao desenvolvimento do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
- k) Colaborar no processo de avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento, de acordo com as normas definidas pelo conselho pedagógico.

4 - FUNCIONAMENTO

4.1 - Sem prejuízo de outras orientações do diretor ou do conselho pedagógico, no âmbito das respetivas competências, cada departamento curricular elabora o seu próprio regimento, o qual será submetido à aprovação do conselho pedagógico e do diretor.

4.2 - As reuniões de departamento curricular decorrem na presença dos docentes que integram o respetivo departamento ou na presença dos docentes que integram um ou mais do que um dos conselhos de grupo de recrutamento que o constituem, ou na presença dos respetivos coordenador de departamento e dos conselhos de grupo de recrutamento. Os conselhos de grupos de recrutamento são constituídos por uma ou mais áreas disciplinares. No 1º ciclo, as reuniões de departamento curricular têm lugar na presença de todos os docentes que integram o respetivo departamento ou na presença dos docentes por ano de escolaridade ou na presença do

coordenador de departamento e coordenadores de ano. Na educação pré-escolar, as reuniões de departamento curricular poderão decorrer na presença de todos os docentes que integram o respetivo departamento ou na presença dos docentes por grupo etário ou na presença do coordenador de departamento com os docentes de cada grupo etário. Caberá a cada departamento curricular prever a forma de funcionamento das suas reuniões no respetivo regimento, segundo as seguintes normas:

- a) Os departamentos curriculares reúnem ordinariamente uma vez por mês, coincidindo o dia destas reuniões com a do conselho pedagógico e, extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por determinação do diretor.
- b) A convocatória e a ordem de trabalhos são definidas por quem convoca, devendo ser divulgadas com a antecedência mínima de 48 horas.
- c) As reuniões de departamento curricular serão secretariadas de forma rotativa por todos os seus elementos, com exceção do coordenador.
- d) Eventuais faltas serão comunicadas aos serviços administrativos, pelo presidente da reunião, no dia útil seguinte, mediante entrega da convocatória e da folha de presenças.
- e) As atas deverão ser entregues ao diretor e enviadas por email para o mesmo até ao quinto dia subsequente ao da reunião, o qual procederá ao arquivamento dos originais das atas.

Artigo 24.º

Coordenador de departamento curricular

1 - COORDENAÇÃO

Os departamentos curriculares são coordenados por coordenador.

- 1.1- O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
- 1.2- Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
 - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
 - b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
 - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

- 1.3 - O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
- 1.4 - Para efeitos do disposto no sub ponto anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

2 - MANDATO

O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

3 - EXONERAÇÃO

Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

4 - COMPETÊNCIAS

As competências do coordenador de departamento curricular são as seguintes:

- Convocar as reuniões do respetivo departamento curricular;
- Manter atualizados os conteúdos do dossier de departamento;
- Representar o departamento no conselho pedagógico;
- Assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;

- Desenvolver iniciativas no âmbito da reorganização curricular, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de propostas de carácter interdisciplinar, em articulação com os grupos disciplinares/professores e educadores;
- Colaborar com as estruturas de formação continua na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;
- Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
- Garantir a existência de um fundo documental de departamento constituído por material de apoio às atividades de substituição;
- Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
- Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
- Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- Assegurar a orientação e coordenação pedagógica entre as diferentes disciplinas que constituem o departamento na prossecução dos objetivos estabelecidos no Projeto Educativo do Agrupamento e no Plano anual de Atividades;
- Coordenar a organização e utilização do material e instalações afetas ao departamento;

- k) Apresentar ao conselho pedagógico a proposta de critérios de avaliação dos alunos a ser implementada pelo departamento;
- l) Apresentar ao conselho pedagógico a proposta do departamento para as atividades de diversificação e complemento curricular;
- m) Cumprir as orientações emanadas pelo diretor ou pelo conselho pedagógico;
- n) Elaborar o regimento interno do departamento, o qual será aprovado em reunião a realizar nos primeiros trinta dias, após o início do mandato, convocada para o efeito;
- o) O regimento será apresentado no conselho pedagógico na primeira reunião que se realizar após a sua aprovação pelo departamento, a fim de ser ratificado;
- p) Proceder à avaliação dos docentes do departamento, de acordo com a legislação em vigor;
- q) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Os coordenadores dos departamentos curriculares do pré-escolar e do 1º ciclo exercem as funções de coordenação do respetivo departamento no âmbito da componente não letiva. Os do 2º e 3º ciclo exercem as funções de coordenação do respetivo departamento no âmbito da componente não letiva e do número de horas correspondente à redução da componente letiva a que têm direito, de acordo com o disposto no artigo 79º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário. Caso o número de horas atrás referido seja insuficiente, os

coordenadores de departamento poderão usufruir de uma redução da componente letiva, de acordo com a legislação em vigor.

O coordenador de departamento será coadjuvado por um docente a designar pelo diretor, no âmbito da componente não letiva.

Artigo 25.º

Conselhos de grupo de recrutamento/ano de escolaridade/grupo etário

1 - DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO

Dentro dos departamentos curriculares poder-se-ão constituir estruturas de sub coordenação, designadas por conselhos de grupo de recrutamento/ano de escolaridade/grupo etário, as quais se definem como estruturas de apoio aos respetivos departamentos para a especificidade das disciplinas/áreas curriculares lecionadas.

No 1º ciclo, quando a turma atribuída ao professor titular de turma for constituída por mais do que um ano de escolaridade, o docente integra o conselho correspondente ao maior número de alunos do ano de escolaridade.

2 - COMPETÊNCIAS

Compete aos conselhos de grupo de recrutamento/ano de escolaridade/grupo etário:

- a) Colaborar com o departamento curricular na prossecução das suas competências, nomeadamente na construção do projeto educativo do Agrupamento, na elaboração e execução do plano de formação dos

professores da escola e do conselho de grupo de recrutamento/ano de escolaridade/grupo etário;

b) Elaborar estudos e/ou pareceres no que se refere a programas, métodos, organização curricular e processos e critérios de avaliação;

c) Colaborar na construção do plano anual de atividades do Agrupamento;

d) Apoiar os professores em profissionalização, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;

e) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático e promover a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas;

f) Planificar as atividades curriculares e de enriquecimento curricular;

g) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas/áreas curriculares;

h) Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas de orientação educativa, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes locais do currículo;

i) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;

j) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;

k) Apresentar, pelo Coordenador, ao diretor, um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

3 - FUNCIONAMENTO

O funcionamento das reuniões do conselho de grupo de recrutamento/ ano de escolaridade/grupo etário deverá obedecer ao estipulado no regimento dos respetivos departamentos curriculares, sem prejuízo do que a seguir se discrimina:

- a) Estes conselhos reúnem sempre que sejam convocados pelo coordenador de departamento curricular, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou por solicitação do coordenador do conselho de grupo de recrutamento/ano de escolaridade/grupo etário ou por determinação do diretor.
- b) Estes conselhos reúnem sempre a partir do departamento curricular, salvo para tratar de assuntos para os quais lhe tenham sido delegadas competências.
- c) A convocatória e a ordem de trabalhos são definidas por quem convoca, devendo ser divulgadas com a antecedência mínima de 48 horas.
- d) As reuniões destes conselhos serão secretariadas de forma rotativa por todos os seus elementos, com exceção do coordenador.
- e) Eventuais faltas serão comunicadas aos serviços administrativos, pelo presidente da reunião, no dia útil seguinte, mediante entrega da convocatória e da folha de presenças.
- f) As atas deverão ser entregues ao diretor e enviadas por email para o mesmo até ao quinto dia útil subsequente ao da reunião, o qual procederá ao arquivamento dos originais das atas.

- b) O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 26.º

Coordenador dos conselhos de grupo de recrutamento/ano de escolaridade/grupo etário

1 - DEFINIÇÃO

- a) Os conselhos de grupo de recrutamento/ano de escolaridade/grupo etário serão coordenados por um professor do quadro de Agrupamento nomeado pelo diretor.
- b) O exercício deste cargo poderá ser acumulado com o de coordenador de departamento curricular.
- c) Quando estes conselhos forem constituídos por um número de professores igual ou inferior a dois, será representado por um dos seus membros, não dando lugar à atribuição de qualquer tempo semanal.
- d) O coordenador do conselho de grupo de recrutamento/ano de escolaridade tem direito a um tempo semanal na componente não letiva.
- e) A coordenação do grupo etário na educação pré-escolar é feita pelo coordenador do departamento curricular do pré-escolar, não dando lugar à atribuição de qualquer tempo semanal na componente não letiva.

2 - MANDATO

- a) O mandato do coordenador do conselho de grupo de recrutamento/ ano de escolaridade/grupo etário tem a duração de quatro anos letivos e cessa com o mandato do diretor.

3 - COMPETÊNCIAS

São competências do coordenador do conselho de grupo de recrutamento/ano de escolaridade/grupo etário:

- a) Transmitir ao coordenador do respetivo departamento quaisquer assuntos ou informações relativos ao conselho que coordena;
- b) Transmitir ao respetivo conselho de grupo de recrutamento/ano de escolaridade/grupo etário as diretivas pedagógicas recebidas;
- c) Orientar e coordenar a ação pedagógica de todos os professores do conselho;
- d) Dinamizar a atualização científica e pedagógica dos membros do conselho;
- e) Dinamizar a planificação das atividades escolares do conselho;
- f) Presidir às reuniões do conselho;
- f) Outras que venham a ser-lhe atribuídas pelo regimento do respetivo departamento curricular.

Artigo 27.º

Português Língua Não Materna

1 - COORDENAÇÃO

O docente coordenador de Português Língua Não Materna (a seguir identificado com a sigla PLNM) é designado, anualmente, pelo coordenador do conselho do grupo de recrutamento 300.

2 – COMPETÊNCIAS

São competências do docente coordenador de PLNM:

- a) Fazer o levantamento de todos os alunos cuja língua materna não é o português, integrados pela primeira vez nas escolas do Agrupamento;
- b) São igualmente abrangidos os alunos filhos de cidadãos nacionais em situação de retorno a Portugal, bem como os alunos provenientes de diferentes grupos minoritários, sempre que se verifique que a sua competência linguística não lhes permite uma integração total no currículo regular;
- c) Proceder a uma avaliação diagnóstica dos alunos cuja língua materna não é o português, com vista a determinar o nível de proficiência linguística em língua portuguesa nas competências de compreensão oral, leitura, produção oral e produção escrita;
- d) Elaborar a prova diagnóstica e os critérios de classificação;
- e) Aplicar a prova de avaliação diagnóstica para posicionamento dos alunos de PLNM em grupos de nível;
- f) Inserir os alunos no nível de proficiência linguística, de acordo com o quadro comum de referência para as línguas;
- g) Orientar os conselhos de turma na elaboração dos critérios de avaliação específicos a aprovar em conselho pedagógico;
- h) Elaborar as fichas de avaliação das aulas de apoio educativo, a ser implementadas a estes alunos;

- i) Analisar os resultados da avaliação dos alunos, periodicamente, e elaborar o respetivo relatório;
- j) Implementar, acompanhar e avaliar as atividades curriculares e extracurriculares específicas a desenvolver pelas escolas e centros escolares do agrupamento no domínio do ensino da língua portuguesa como língua não materna;
- k) Avaliar o nível de proficiência linguística dos alunos, no final do ano letivo e determinar o nível de proficiência linguística em que deverão ser inseridos no ano letivo seguinte;
- l) Elaborar um relatório anual de avaliação do trabalho desenvolvido.

Artigo 28.º

Articulação vertical

1 - A articulação vertical visa que os docentes reflitam sobre as relações dos conteúdos lecionados em cada área disciplinar numa visão ascendente e descendente dos conhecimentos e práticas pedagógicas/metodológicas.

Pretende-se desta forma a continuidade pedagógica e a gestão curricular adaptada aos alunos, nomeadamente nas opções que se tomam, nas prioridades dos temas a abordar, nas metas a alcançar, entre outras, para que no final da escolaridade obrigatória, o aluno tenha efetuado um percurso escolar coerente e articulado.

2 - D e entre os professores titulares de turma do 1º ciclo deverão ser constituídas equipas de trabalho, com elementos representativos de todas as escolas, de modo a abrangerem as seguintes áreas curriculares:

- Língua Portuguesa;
- Matemática;
- Estudo do Meio;
- Expressões.

3 - A articulação será feita da seguinte forma:

Áreas Curriculares do 1º Ciclo	Grupos de recrutamento do 2º e 3º Ciclos	Ensino Secundário
Português Português Português		
Matemática Matemática Matemática		
	História, Geografia e Ciências Naturais	Física e Química A
Estudo do Meio	Ciências Físico-Químicas	Biologia/Geologia
	Ed. Visual e Tecnológica, Ed. Visual,	
Expressões	Ed. Física, Ed. Musical, Ed. Tecnológica	

4 - As reuniões de articulação acima referidas integrarão igualmente docentes da educação pré-escolar como forma de dar continuidade ao processo de desenvolvimento das crianças e facilitar a transição destas para a escolaridade obrigatória, bem como docentes representantes das atividades de enriquecimento curricular do 1º ciclo para que seja assegurada a qualidade das mesmas, bem como a articulação com as atividades curriculares.

5 - As reuniões de articulação terão lugar início do segundo período (janeiro/fevereiro) e no fim do mesmo ano letivo (julho) com o objetivo de analisar, planificar e avaliar toda a ação educativa ao nível da articulação vertical. No ano em que há lugar à abertura de concurso docente, as reuniões de articulação vertical terão lugar também no início do ano letivo. Estas reuniões de articulação poderão decorrer na presença de docentes da educação pré-escolar e do 1º ano de escolaridade ou na presença de docentes dos 4º e 5º anos de escolaridade ou ainda entre docentes dos 2º e 3º ciclos e ensino secundário.

6 - Mensalmente reúnem o coordenador de diretores de turma, o coordenador dos coordenadores de ano e o coordenador do departamento curricular da educação pré-escolar.

7 - Estas reuniões serão convocadas e coordenadas pelo diretor ou pelos coordenadores de departamento em quem delegar essa competência.

8 - As reuniões de articulação vertical serão secretariadas de forma rotativa por todos os seus elementos, com exceção do coordenador.

9 - Eventuais faltas serão comunicadas aos serviços administrativos, pelo presidente da reunião, no dia útil seguinte, mediante entrega da convocatória e da folha de presenças.

10 - As atas deverão ser entregues ao diretor e enviadas por email para o mesmo até ao quinto dia útil subsequente ao da reunião, o qual procederá ao arquivamento dos originais das atas.

Artigo 29.º

Conselho de diretores de turma

1 - DEFINIÇÃO

O conselho de diretores de turma define-se como uma estrutura de coordenação educativa e supervisão pedagógica, de acordo com o que se consagra nos artigos 42.º e 45.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 - COMPOSIÇÃO

a) O conselho de diretores de turma é constituído por todos os diretores de turma dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário, dos cursos de educação e formação e dos cursos profissionais.

3 – COMPETÊNCIAS

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao conselho de diretores de turma/conselho de coordenadores de ano do 1º ciclo:

- a) Prestar ao respetivo coordenador a colaboração necessária à execução das deliberações tomadas pelo diretor e pelo conselho pedagógico, colaborando, igualmente, com estes órgãos;
- b) Propor, dinamizar e avaliar as atividades a desenvolver na área curricular não disciplinar de formação cívica;
- c) Efetuar propostas no âmbito do funcionamento dos conselhos de turmas;
- d) Colaborar com o diretor na implementação das medidas de apoio educativo;
- e) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- f) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa, com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- g) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma/coordenação de ano;
- h) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma/professores titulares de turma em exercício e de outros docentes do agrupamento para o desempenho dessas funções;
- i) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;

- j) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
- k) Promover formas de interação entre a escola e a comunidade.

- l) As atas deverão ser entregues ao diretor e enviadas por email para o mesmo até ao quinto dia útil subsequente ao da reunião, o qual procederá ao arquivamento dos originais das atas.

4 - FUNCIONAMENTO

Sem prejuízo do respetivo regimento interno, o conselho de diretores de turma deve cumprir os seguintes preceitos:

- a) O conselho de diretores de turma reúne, ordinariamente, no início e no final de cada ano letivo, na última terça-feira de cada mês, no horário utilizado para atendimento aos pais e encarregados de educação ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus elementos em efetividade de funções, ou por determinação do diretor;
- b) As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas e presididas pelo diretor que pode delegar as funções no subdiretor ou no coordenador dos diretores de turma.
- c) A convocatória e a ordem de trabalhos são definidas por quem convoca, devendo ser divulgadas com a antecedência mínima de 48 horas.
- d) As reuniões serão secretariadas de forma rotativa por todos os seus elementos, com exceção do coordenador.
- e) Eventuais faltas serão comunicadas aos serviços administrativos, pelo presidente da reunião, no dia útil seguinte, mediante entrega da convocatória e da folha de presenças.

Artigo 30.º

Coordenador de diretores de turma

1 - DEFINIÇÃO E DESIGNAÇÃO

- a) De acordo com o que se consagra nos artigos 42.º e 45.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a coordenação de diretores de turma será efetuada:
 - I. Pelo coordenador dos diretores de turma do 2º Ciclo;
 - II. Pelo coordenador dos diretores de turma do 3º Ciclo;
 - III. Pelo coordenador dos diretores de turma do ensino secundário;
 - b) O coordenador é designado pelo diretor de entre os diretores de turma do ensino básico e secundário.
- 2 - MANDATO
- a) O mandato do coordenador de diretores de turma tem a duração de quatro anos, e cessa com o mandato do diretor.
 - b) O coordenador de diretores de turma pode ser exonerado a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

3 - COMPETÊNCIAS

3.1. - Para além das competências que lhe são legalmente atribuídas, compete ao coordenador de diretores de turma:

- a) Preparar as reuniões deste conselho em colaboração com o diretor;
- b) Manter atualizados os conteúdos do dossier do respetivo conselho;
- c) Coordenar as atividades da oferta complementar - formação cívica, nos 2º e 3º ciclos;
- d) Coordenar as atividades do Apoio ao Estudo do 2º ciclo;
- e) No que respeita aos projetos curriculares de turma, promover uma eficaz circulação de informação entre este conselho e o conselho pedagógico;
- f) Apoiar os diretores de turma na formulação dos projetos curriculares de turma, acompanhá-los e promover a sua avaliação no final do ano letivo;
- g) Assegurar a articulação entre o conselho de diretores de turma e as restantes estruturas de orientação educativa;
- h) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
- i) Coordenar, apoiar pedagógica e administrativamente e orientar a planificação do trabalho dos diretores de turma;
- j) Promover a troca de experiências e a cooperação entre diretores de turma;
- k) Promover a formação/atualização dos diretores de turma destinada ao desenvolvimento de competências específicas para o desempenho do cargo;
- l) Divulgar toda a informação necessária ao exercício do cargo de diretor de turma;
- m) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

3.2 - O coordenador de diretores de turma tem direito a dois tempos semanais na sua componente não letiva.

Artigo 31.º

Organização das atividades de turma

- 1 - Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias, expressas no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, é assegurada:
 - a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, com a seguinte constituição:
 - I. Os professores da turma;
 - II. Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - III. Um representante dos alunos, no caso do 3º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.
- 2 - Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do agrupamento, salvaguardando que:
 - a) O número máximo de direções de turma a atribuir a um professor é de duas;

- b) A redução do tempo de serviço letivo referente a cada direção de turma é aquela que se encontrar legalmente em vigor, sendo uma das horas atribuídas obrigatoriamente marcada no horário do professor para atendimento dos pais e encarregados de educação;
- c) À redução de tempo de serviço a que se refere a alínea anterior será acrescida uma hora, da sua componente não letiva, quando, ouvido o conselho pedagógico, se verificar ser necessário;
- d) A hora a que se refere a alínea anterior será obrigatoriamente marcada no horário do professor para atendimento e acompanhamento personalizado dos discentes;
- e) Caso o diretor de turma se encontre impedido de exercer funções por período superior a três semanas é nomeado interinamente outro professor da turma.
- 3 – Na designação do diretor de turma serão tidos em consideração os seguintes indicadores de perfil:
- a) Possuir reconhecida competência pedagógica e relacional;
 - b) Ser, preferencialmente, um professor profissionalizado pertencente aos quadros da escola, a lecionar há, pelo menos, um ano no Agrupamento .
- 4 - O secretário é designado pelo diretor.
- 4.1 – São competências do secretário:
- a) Secretariar as reuniões do conselho de turma;
 - b) Apoiar o Diretor de turma nas questões logísticas das reuniões do conselho de turma.
- 5 - Na ausência do diretor de turma para presidir às reuniões do conselho de turma, o mesmo deverá ser substituído pelo secretário. Não sendo possível, o diretor de turma nomeará um professor do conselho de turma para exercer essas funções.
- 6 - No desenvolvimento da sua autonomia, o diretor pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.
- 7 - As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes profissionalizados com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica e pertencente ao quadro do Agrupamento.
- 8 – O papel do professor tutor consiste na compreensão dos currículos de um ciclo de estudos e da individualidade do aluno, para que consiga em consonância com os restantes membros da comunidade educativa promover as ações necessárias para o sucesso do aluno.
- 9 – O professor tutor deve ter o seguinte perfil:
- a) Evidenciar facilidade de um bom relacionamento pedagógico com os alunos e incentivador da participação dos encarregados de educação;

- b) Possuir capacidade de negociação e mediação em diferentes situações, inclusive de conflitos;
- c) Ter capacidade de trabalhar em equipa;
- d) Poderá ou não pertencer ao Conselho de Turma dos alunos tutorados.
- 10- Sem prejuízo de outras competências que venham a ser definidas, aos professores tutores compete:
- a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
 - b) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
 - c) Desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços especializados de apoio educativo, designadamente os serviços de psicologia e orientação e com outras estruturas de orientação educativa;
 - d) Acompanhar um grupo específico de alunos, atendendo à sua individualidade, preferencialmente ao longo de um ciclo de estudos;
 - e) Elaborar um dossier individual, onde constem todos os materiais/atividades/estratégias desenvolvidas e fundamentais para a compreensão do caso intervencionado;
 - f) Desenvolver a autoestima dos alunos, valorizando as suas capacidades;
- g) Fomentar o desenvolvimento de atividades cujo objetivo é integrar os alunos na escola, na turma e no meio;
 - h) Promover o envolvimento dos alunos, fazendo com que se responsabilizem pelo seu processo de aprendizagem;
 - i) Identificar as dificuldades específicas dos alunos, aconselhar e orientar o estudo e as tarefas escolares, fomentando uma autonomia progressiva;
 - j) Coordenar as estratégias adotadas com o Conselho de turma, cooperando com os professores em atividades de recuperação;
 - k) Orientar os professores do aluno, no que respeita ao desenvolvimento de atividades adequadas ao mesmo;
 - l) Desenvolver um trabalho com os alunos que fomente o seu espírito cooperativo, de cidadania ativa e Auto construtivo;
 - m) Promover a cooperação educativa entre os intervenientes no processo de aprendizagem do aluno;
 - n) Fomentar a participação dos encarregados de educação/pais em atividades que fomentem a convivência, a integração e a participação dos alunos na vida da escola e no meio;
 - o) Trabalhar em parceria com os encarregados de educação no sentido de que estes colaborem na organização e cumprimento das tarefas extra-aula, bem como, para que acompanhem o desempenho dos seus educandos, nas suas múltiplas vertentes;
 - p) Desenvolver a ação de tutoria de forma articulada, recorrendo a todos os elementos da comunidade educativa que possam contribuir para o sucesso do aluno;

- q) Contribuir para o sucesso educativo e para a diminuição do abandono escolar, conforme o estabelecido no projeto educativo;
- r) Elaborar um relatório por período, acessível aos interessados, onde conste a evolução do aluno, ponderando os aspetos positivos e negativos.

Artigo 32.º

Conselho de turma

1 - Na escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada pelo conselho de turma, com a seguinte constituição:

- a) Os professores da turma;
- b) Um representante dos pais e encarregados de educação;
- c) O delegado de turma e/ou subdelegado de turma.

2 - Para efeitos de avaliação dos alunos, o conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, sendo seu presidente o diretor de turma.

3 - Nos conselhos de turma, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.

4 - COMPETÊNCIAS

Ao conselho de turma compete:

- a) Avaliar, rever e, se necessário, reformular o plano de turma e planos de acompanhamento pedagógico no final de cada período, mediante análise da situação pedagógica e social dos alunos do respetivo grupo/turma, que contemple estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular destinadas a promover a melhoria de condições de aprendizagem e a articulação escola/família;
- b) Proceder à avaliação formativa e sumativa dos alunos em conformidade com a legislação em vigor;
- c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com o serviço especializado de apoio educativo com vista à sua superação;
- e) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- f) Conceber, delinear e implementar atividades em complemento do currículo proposto;
- g) Promover ações que estimulem o envolvimento dos encarregados de educação no percurso escolar dos alunos;
- h) Dar cumprimento ao ponto 1 do artigo 41.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

3 – FUNCIONAMENTO

- 3.1 - Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
- 3.2 - Sempre que por motivo imprevisível se verificar a ausência de um membro do conselho de turma, a reunião é adiada, no máximo por quarenta e oito horas, de forma a assegurar a presença de todos.
- 3.3 - No caso de ausência a que se refere alínea anterior ser presumivelmente longa, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo diretor de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.
- 3.4 - A deliberação final quanto à classificação a atribuir em cada disciplina é da competência do conselho de turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.
- 3.5 - As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo -se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
- 3.6 - No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
- 3.7 - A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.
- 3.8 - Na ata da reunião de conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

- 3.9 - As atas deverão ser aprovadas no final de cada reunião.
- 3.10 - Eventuais faltas serão comunicadas aos serviços administrativos pelo presidente da reunião, no dia útil seguinte.
- 3.11 - As atas deverão ser entregues ao diretor e enviadas por email para o mesmo até ao quinto útil dia subsequente ao da reunião, o qual procederá ao arquivamento dos originais das atas.
- 3.12 - Relativamente ao prazo de entrega referido no sub ponto anterior, excluem-se as atas respeitantes às reuniões dos três momentos de avaliação, as quais serão entregues ao diretor até ao dia útil seguinte ao da reunião.
- 3.12 - O conselho de turma reúne sempre que seja convocado pelo respetivo diretor de turma, por sua iniciativa, por requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por determinação do diretor.
- 3.13 - A convocatória e a ordem de trabalhos são definidas por quem convoca, devendo ser divulgadas com a antecedência mínima de 48 horas.

Artigo 33.º

Diretor de turma/professores titulares de turma ou grupo

- 1 - O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico e/ou da educação pré-escolar, o professor titular de turma ou grupo, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma ou grupo, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria

das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

2 – Sem prejuízo da legislação em vigor, compete ao diretor de turma/professor titular de turma ou grupo:

- a) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos da turma ou grupo na vida escolar;
- b) Garantir aos professores da turma ou grupo a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
- c) Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas a aulas e das atividades escolares;
- d) Assegurar a articulação entre os professores da turma ou grupo e com os alunos, pais e encarregados de educação;
- e) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- f) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma ou grupo, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- g) Articular as atividades da turma ou grupo com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;

- h) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu caráter globalizante e integrador;
- i) Convocar reuniões do conselho de turma ou grupo;
- j) Manter atualizados os conteúdos do dossier de direção de turma ou grupo;
- k) Assegurar o desenvolvimento do plano de turma, numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
- l) Cumprir as diretivas e/ou as deliberações oriundas dos respetivos conselhos de turma/grupo, coordenação de estabelecimento e departamento curricular do 1º ciclo, conselho pedagógico ou diretor;
- m) Registrar, por escrito, os contactos com encarregados de educação;
- n) Proceder à eleição do delegado e subdelegado de turma, em conformidade com o definido no presente regulamento;
- o) Efetuar, semanalmente, o levantamento das faltas registadas no Infoponto/livro de ponto, cumprindo, escrupulosamente, o estipulado na legislação em vigor quanto aos procedimentos inerentes ao regime de faltas dos alunos;
- p) Conhecer toda a legislação bem como disposições do presente regulamento interno relativas quer ao exercício do cargo, quer em relação a normas, regras e procedimentos;
- q) Divulgar e analisar este regulamento interno junto dos alunos da sua direção de turma/turma/grupo e informá-los sobre as regras mais relevantes de convivência e dinâmica do Agrupamento, motivando-os para uma participação ativa e responsável na vida escolar;

r) Colaborar, fíndo o ano letivo, no ato de renovação de matrícula dos alunos da respetiva turma e na constituição das novas turmas para o ano letivo seguinte.

d) Apresentar anualmente ao diretor um relatório crítico do trabalho desenvolvido;

e) Coadjuvar o diretor de curso em todas as funções de caráter pedagógico.

3 – O diretor de turma tem de apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 35.º

Diretor de Curso dos Cursos de Educação e Formação e dos Cursos

Profissionais

4 - O diretor de turma tem direito a uma redução da componente letiva de acordo com a legislação em vigor.

1 - O diretor de curso dos cursos de educação e formação e dos cursos profissionais é designado pelo diretor, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, para assegurar a articulação entre as aprendizagens nas diferentes disciplinas e componentes de formação.

Artigo 34.º

Diretor de Turma dos Cursos de Educação e Formação e dos Cursos

Profissionais

1 - A coordenação das atividades do conselho de turma é realizada pelo diretor de turma, designado pelo diretor de entre os professores da turma, sendo escolhido, preferencialmente, um docente profissionalizado.

2 - Compete ao Diretor de Curso:

- a) Presidir ao conselho de curso;
- b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- c) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
- d) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
- e) Articular com o diretor, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários a realização da prova de aptidão profissional (PAF);

2 - Ao diretor de turma compete:

- a) Assegurar a articulação entre os professores, os alunos, os pais e os encarregados de educação;
- b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- c) Articular as atividades da turma com os pais e os encarregados de educação promovendo a sua participação;

- f) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- g) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- h) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

3 – O diretor de curso, que não deverá ter sob a sua responsabilidade mais de duas turmas, terá direito, para as referidas funções, à redução que estiver regulamentada na legislação em vigor.

Artigo 36.º

Serviço de Psicologia e Orientação

1 – DEFINIÇÃO

Os serviços de psicologia e orientação são unidades especializadas de apoio educativo, integradas na rede escolar, que desenvolvem a sua ação nos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

Os serviços de psicologia e orientação, de acordo com o nível de educação e ensino em que se integram, atuam em estreita articulação com os outros serviços de apoio educativo referidos no capítulo III da Lei de Bases do

Sistema Educativo, designadamente os de apoio a alunos com necessidades escolares específicas, os de ação social escolar e os de apoio de saúde escolar.

2 - COMPETÊNCIAS

As competências dos serviços de psicologia e orientação estão definidas no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio.

2.1 – Os serviços de psicologia e orientação asseguram, na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade.

2.2 – São atribuições dos serviços:

- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
- c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
- d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial, a deteção de alunos com necessidades especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;

- e) Acompanhar as situações de colocação dos alunos em regime educativo especial, nomeadamente através da avaliação de alunos referenciados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, e elaboração do respetivo relatório técnico-pedagógico, em conjunto com os docentes de educação especial;
- f) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado;
- g) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global nível etário;
- h) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
- i) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
- j) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.

Artigo 37.º

Núcleo Especializado de Apoio Educativo

1 - OBJETO E ÂMBITO

1.1 - O Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, define os apoios especializados a prestar na educação pré-escolar e nos ensinos básico e secundário dos setores público, particular e cooperativo, visando a criação de condições para adequação do processo educativo às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e da participação, num ou vários domínios da vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de caráter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social.

1.2 - A educação especial tem por objetivos a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida profissional e para uma transição da escola para o emprego das crianças e dos jovens com necessidades educativas especiais nas condições acima descritas.

2 - PRINCÍPIOS ORIENTADORES

2.1 - De acordo com o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, os princípios orientadores da educação especial são os da justiça e da solidariedade social, da não discriminação e do combate à exclusão

social, da igualdade de oportunidades no acesso e sucesso educativo, da participação dos pais e da confidencialidade da informação.

2.2 - São também princípios orientadores os que constituem os pontos 2 a 6 do artigo 2.º do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro.

3 - PARTICIPAÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

3.1 - Sem prejuízo da participação que lhes está cometida na legislação geral, os pais e encarregados de educação dos alunos de educação especial têm o direito e o dever de participar ativamente, exercendo o poder paternal nos termos da lei, em tudo o que se relacione com a educação especial a prestar ao seu filho, acedendo, para tal, a toda informação constante do processo educativo.

3.2 - Quando, comprovadamente, os pais ou encarregados de educação não exerçam o seu direito de participação, cabe à escola desencadear as respostas educativas adequadas em função das necessidades educativas especiais diagnosticadas.

3.3 - Quando os pais ou encarregados de educação não concordem com as medidas educativas propostas pela escola, podem recorrer, mediante documento escrito, no qual fundamentam a sua posição, aos serviços competentes do Ministério da Educação.

4 - ORGANIZAÇÃO

4.1 - O Agrupamento de escolas deve incluir no seu projeto educativo as adequações relativas ao processo de ensino e de aprendizagem, de carácter organizativo e de funcionamento, necessárias para responder

adequadamente às necessidades educativas especiais de carácter permanente das crianças e jovens, com vista a assegurar a sua maior participação nas atividades de cada grupo ou turma e da comunidade escolar em geral.

4.2 - Para garantir as adequações de carácter organizativo e de funcionamento referidas no sub ponto anterior, são criadas por despacho ministerial:

a) Escolas de referência para a educação bilíngue de alunos surdos;

b) Escolas de referência para a educação de alunos cegos e com baixa visão.

4.3 - Para apoiar a adequação do processo de ensino e de aprendizagem pode o Agrupamento desenvolver respostas específicas diferenciadas para alunos com perturbações do espectro do autismo e com multideficiência, designadamente através da criação de:

a) Unidades de ensino estruturado para a educação de alunos com perturbações do espectro do autismo;

b) Unidades de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdocegueira congénita.

4.4 - As respostas referidas nas alíneas a) e b) do sub ponto anterior são propostas por deliberação do órgão de administração e gestão, ouvido o Conselho Pedagógico, quando numa escola ou grupos de escolas limitrofes, o número de alunos o justificar e quando a natureza das respostas, dos equipamentos específicos e das especializações profissionais justifiquem a sua concentração.

4.5 - As unidades referidas no sub ponto 4.3. são criadas por despacho do diretor regional de educação competente.

5 - PROCESSO DE REFERENCIAÇÃO

5.1 - A referenciação das crianças e jovens que eventualmente necessitem de educação especial deve ocorrer o mais precocemente possível, detetando os fatores de risco associados às limitações ou incapacidades.

5.2 - A referenciação efetua-se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou jovem ou que tenham conhecimento da eventual existência de necessidades educativas especiais.

5.3 - A referenciação é feita aos órgãos de administração e gestão do Agrupamento da área de residência, mediante o preenchimento de um documento onde se explicitam as razões que levaram a referenciar a situação e se anexa toda a documentação considerada relevante para o processo de avaliação.

6 - PROCESSO DE AVALIAÇÃO

6.1 - Referenciada a criança ou jovem, nos termos do ponto anterior, compete ao órgão de administração e gestão desencadear os procedimentos descritos nas alíneas *a), b), c), d) e e)* do ponto 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, visando a avaliação das necessidades educativas especiais do aluno referenciado.

6.2 - Para a elaboração do relatório técnico-pedagógico a que se refere a alínea *a)* do ponto 1 do artigo 6.º do D-L n.º 3/2008, de 7 de janeiro, pode o

órgão de administração e gestão, quando tal se justifique, recorrer aos centros de saúde, a centros de recursos especializados, às escolas ou unidades referidas nos sub pontos 4.2 e 4.3 do artigo 33.º (Educação Especial) deste Regulamento.

6.3 - Do relatório técnico-pedagógico constam os resultados decorrentes da avaliação, obtidos por diferentes instrumentos de acordo com o contexto da sua aplicação, tendo por referência a Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde, da Organização Mundial de Saúde, servindo de base à elaboração do programa educativo individual.

6.4 - O relatório técnico-pedagógico a que se referem os pontos anteriores é parte integrante do processo individual do aluno.

6.5 - A avaliação deve ficar concluída 60 dias após a referenciação com a aprovação do programa educativo individual pelo conselho pedagógico.

6.6 - Quando o Diretor decida pela não aprovação, deve exarar despacho justificativo da decisão, devendo reenviá-lo à entidade que o tenha elaborado com o fim de obter uma melhor justificação ou enquadramento.

7 - SERVIÇO DOCENTE NOS PROCESSOS DE REFERENCIAÇÃO E DE AVALIAÇÃO

7.1 - O serviço docente no âmbito dos processos de referenciação e de avaliação assume carácter prioritário, devendo concluir-se no mais curto

período de tempo, dando preferência à sua execução sobre toda a atividade docente e não docente, à exceção da letiva.

7.2 - O serviço de referência e de avaliação é de aceitação obrigatória e quando realizado por um docente é sempre integrado na componente não letiva do seu horário de trabalho.

8 - PROGRAMA EDUCATIVO INDIVIDUAL

8.1 - O programa educativo individual é o documento que fixa e fundamenta as respostas educativas e respetivas formas de avaliação, documenta as necessidades educativas especiais da criança ou jovem, baseadas na observação e avaliação de sala de aula e nas informações complementares disponibilizadas pelos participantes no processo.

8.2 - O programa educativo individual integra o processo individual do aluno.

9 - MODELO DO PROGRAMA EDUCATIVO INDIVIDUAL

9.1 - O modelo do programa educativo individual é aprovado por deliberação do conselho pedagógico e será elaborado de acordo com o artigo 9.º do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro.

10 - ELABORAÇÃO DO PROGRAMA EDUCATIVO INDIVIDUAL

10.1 - Na educação pré-escolar e no 1º ciclo do ensino básico, o programa educativo individual é elaborado, conjunta e obrigatoriamente, pelo docente do grupo ou turma, pelo docente de educação especial, pelos encarregados de educação e sempre que se considere necessário, pelos

serviços referidos na alínea a) do nº 1 e no nº2 do artigo 6º do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro, sendo submetido à aprovação do conselho pedagógico e homologado pelo diretor.

10.2 - Nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e em todas as modalidades não sujeitas a monodocência, o programa educativo individual é elaborado pelo diretor de turma, pelo docente de educação especial, pelos encarregados de educação e sempre que se considere necessário, pelos serviços referidos na alínea a) do nº 1 e no nº2 do artigo 6º do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro, sendo submetido à aprovação do conselho pedagógico e homologado pelo diretor.

10.3 - O programa educativo individual é sempre submetido à aprovação do conselho pedagógico e homologado pelo diretor.

11- COORDENAÇÃO DO PROGRAMA EDUCATIVO INDIVIDUAL

11.1 - O coordenador do programa educativo individual é o educador de infância, o professor do 1º ciclo ou o diretor de turma, a quem esteja atribuído o grupo ou a turma que o aluno integra.

11.2 - A aplicação do programa educativo individual carece de autorização expressa do encarregado de educação, exceto nas situações previstas no nº 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei nº 3 /2008, de 7 de janeiro.

12. PRAZOS DE APLICAÇÃO DO PROGRAMA EDUCATIVO INDIVIDUAL

12.1 - A elaboração do programa educativo individual deve decorrer no prazo máximo de 60 dias após a referência dos alunos com necessidades educativas de carácter permanente.

12.2 - O programa educativo individual constituiu o único documento válido para efeitos de distribuição de serviço docente e não docente e constituição de turmas, não sendo permitida a aplicação de qualquer adequação no processo de ensino e de aprendizagem sem a sua existência.

13 - ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA EDUCATIVO INDIVIDUAL

O acompanhamento, a avaliação das medidas implementadas, a avaliação de resultados e as decisões sobre a continuidade ou alteração das medidas tomadas e o relatório de final do ano letivo devem reger-se pelo que se estipula nos pontos 1 a 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro.

14 - PLANO INDIVIDUAL DE TRANSIÇÃO

Sempre que o aluno apresente necessidades educativas de carácter permanente que o impeçam de adquirir as aprendizagens e competências definidas no currículo deve a escola complementar o programa educativo individual com um plano individual de transição destinado a promover a transição para a vida pós-escolar e, sempre que possível, para o exercício de uma atividade profissional com adequada inserção social, familiar ou numa instituição de carácter ocupacional. Este plano individual de transição faz-se de

acordo com os pontos 2, 3 e 4 do artigo 14.º do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro.

15 - CERTIFICAÇÃO

Os instrumentos de certificação da escolaridade devem adequar-se às necessidades especiais dos alunos que seguem o seu percurso escolar com programa educativo individual, cumprindo os pontos 2 e 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro.

16 - MEDIDAS EDUCATIVAS

16.1 - São medidas educativas as preconizadas nos artigos 16.º, 17.º, 18.º, 19.º, 20.º, 21.º e 22.º do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro, visando a adequação do processo de ensino e de aprendizagem para a promoção das aprendizagens e da participação dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, a saber:

- a) Apoio pedagógico personalizado;
- b) Adequações curriculares individuais;
- c) Adequações no processo de matrícula;
- d) Adequações no processo de avaliação;
- e) Currículo específico individual;
- f) Tecnologias de apoio.

16.2 - A implementação destas medidas está descrita nos artigos citados no sub ponto anterior.

17 - MODALIDADES ESPECÍFICAS DE EDUCAÇÃO

As modalidades específicas de educação e sua implementação estão descritas nos artigos 23.º, 24.º, 25.º, 26.º e 27.º do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro, a saber:

- i) Educação bilingue de alunos surdos;
- ii) Educação de alunos cegos e com baixa visão;
- iii) Unidades de ensino estruturado para a educação de alunos com perturbações do espectro do autismo;
- iv) Unidades de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdocegueira congénita;
- v) Intervenção precoce na infância.

18 - SERVIÇO DOCENTE

18.1 - Sem prejuízo do disposto no sub ponto seguinte, as áreas curriculares específicas definidas no nº 2 do artigo 18.º, os conteúdos mencionados no nº 3 do mesmo artigo e os conteúdos curriculares referidos no nº 3 do artigo 21.º do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro, são lecionadas por docentes de educação especial.

18.2 - Aos docentes de educação especial compete participar no processo de avaliação e adequação do currículo às necessidades educativas especiais evidenciadas pelos alunos, sobretudo, no que se refere às adequações de carácter mais profundo, participando na organização, gestão e implementação de recursos e medidas diferenciadas a introduzir no processo de ensino e aprendizagem de crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente.

18.3 - O quadro do agrupamento deve, nos termos aplicáveis ao restante pessoal docente, ser dotado dos necessários lugares.

18.4 - O regime de docência da área curricular ou da disciplina de LGP e a certificação da competência em LGP dos docentes surdos e ouvintes deve realizar-se de acordo com os pontos 3 e 4 do artigo 28.º do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro.

18.5 - O apoio à utilização de materiais didáticos adaptados e tecnologias de apoio é da responsabilidade do docente de educação especial.

19 - SERVIÇO NÃO DOCENTE

19.1 - As atividades de serviço não docente, no âmbito da educação especial, nomeadamente de terapia da fala, terapia ocupacional, avaliação e acompanhamento psicológico, treino da visão e intérpretes de LGP são desempenhadas por técnicos com formação profissional adequada.

19.2 - Se o agrupamento não dispuser nos seus quadros dos recursos humanos necessários à execução de tarefas incluídas no disposto no sub ponto anterior pode o mesmo recorrer à aquisição desses serviços, nos termos legal e regulamentarmente fixados.

20 - COOPERAÇÃO E PARCERIA

O agrupamento deve, isolada ou conjuntamente, desenvolver parcerias com instituições particulares de solidariedade social, centros de

recursos especializados, ou outras, visando os fins que se descrevem nas alíneas a) a j) do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.

ensino básico e as áreas privilegiadas são a autonomia, a comunicação e a socialização.

21 - NÃO CUMPRIMENTO DO PRINCÍPIO DA NÃO DISCRIMINAÇÃO

Nos estabelecimentos de educação da rede pública, o incumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 2º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, implica o início de procedimento disciplinar.

22 - Para além das competências referidas no n.º 2, compete ao núcleo especializado de apoio educativo:

- a) Regularizar a sua forma de funcionamento sob a forma de regimento interno;
- b) Realizar a planificação anual das suas atividades, a qual deverá ser aprovada pelo diretor.

Artigo 38.º

Unidade de Apoio a Alunos com Multideficiência (UAAM)

1 - A unidade de apoio a alunos com multideficiência (a seguir identificados pela sigla UAAM) constitui um recurso pedagógico especializado dos estabelecimentos de ensino do ensino regular do ensino básico, que foram criadas para responder adequadamente à singularidade de cada aluno, através de respostas específicas diferenciadas. No Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva, a UAAM existente na EB/JI de Faria de Baixo, está direcionada para alunos com multideficiência, matriculados no primeiro ciclo do

Artigo 39.º

Apoio Educativo

1 - Apoio educativo:

- a) O apoio educativo destina-se a colmatar dificuldades pontuais dos alunos no decurso das aulas, decorrentes de necessidades especiais ou excecionais e ainda aquelas que, por qualquer motivo, se manifestem em matérias concretas;
- b) O apoio educativo desencadear-se-á por iniciativa do docente da disciplina, mediante a apresentação de uma proposta, em que se identificarão as dificuldades dos alunos, e as respetivas estratégias de remediação. Sempre que possível, deverá ser o docente da disciplina a prestar esse apoio;

2 - Sala de estudo/Gabinete de apoio ao aluno (GAA):

- a) É assegurada por professores das diversas áreas e disciplinas, constituindo uma forma de apoio aos alunos onde se privilegia o ensino e monitorização dos alunos no seu estudo. Serve essencialmente como apoio aos alunos que manifestam falta de hábitos de estudo, falhas de concentração e distração, e que por estes motivos veem reduzido o seu rendimento escolar;

b) O funcionamento da sala de estudo/gabinete de apoio ao aluno (a seguir identificados pela sigla GAA) será definido e implementado pelo diretor, de acordo com as possibilidades e necessidades. Será assegurado por docentes do Agrupamento e funcionará segundo horários previamente estabelecidos.

Artigo 40.º

Competências do professor responsável pelo apoio

- 1 - Ao professor compete:
- a) Desenvolver medidas de apoio específico aos alunos, mediante as dificuldades apresentadas;
 - b) Promover momentos de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
 - c) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
 - d) Contribuir para o sucesso educativo na disciplina em causa;
 - e) Proporcionar aos alunos atividades de apoio à sua recuperação;
 - f) Promover atividades que contribuam para a superação das dificuldades identificadas.

Artigo 41.º

Perfil do aluno com apoio

- 1 - Os alunos que poderão beneficiar serão aqueles que apresentam:
- a) Distanciamento em relação às metas definidas para a disciplina;

- b) Carências de aprendizagem que se repercutam no seu sucesso;
- c) Ausência de conhecimentos sobre conteúdos reconhecidamente significativos dos programas;
- d) A seleção dos alunos para acesso ao apoio pedagógico obedece às seguintes prioridades:
 - i) Alunos com NEE;
 - ii) Alunos com a categoria de NE;
 - iii) Alunos vindos do estrangeiro há menos de 3 anos;
 - iv) As disciplinas: Português e Matemática;
 - v) Outras disciplinas.

Artigo 42.º

Coordenação do serviço de apoio

- 1 - A coordenação deste serviço está a cargo do órgão de gestão e da coordenação de direção de turma, em articulação com os diretores de turma.
- 2 - São atribuições da coordenação do serviço de apoio educativo:
- a) Receber e analisar as propostas apresentadas pelos docentes e pelos conselhos de turma;
 - b) Proceder ao encaminhamento do aluno para o professor responsável pelo apoio;
 - c) Calendarizar o respetivo apoio e dar conhecimento ao diretor de turma;

d) Elaborar um mapa de apoios em sala de estudo que poderá ser frequentado pelos alunos que assim o desejarem ou indicados pelos docentes;

Artigo 43.º

Funcionamento do serviço de apoio educativo

1 - Os alunos, em função das propostas elaboradas, são encaminhados para o apoio educativo pelos diretores de turma, os quais darão conhecimento aos pais e encarregados de educação através de uma comunicação assinada pelo diretor de turma que deve ser devolvida depois de rubricada.

2 - A frequência das atividades de apoio é obrigatória para os alunos indicados pelos professores e caso o aluno ultrapasse as 3 (três) faltas injustificadas numa dada disciplina, não poderá continuar a beneficiar do apoio educativo a essa disciplina, e o diretor de turma terá que comunicar os pais/encarregados de educação.

3 - Antes do fim de cada período letivo, será feita a avaliação do desempenho de cada aluno nas atividades de apoio pedagógico, em conjunto com o professor da disciplina e o professor do apoio, em impresso próprio, o qual deve ser entregue nas reuniões de avaliação. O resultado dessa avaliação é considerado para efeito da avaliação de final de período da respetiva disciplina.

4 - Os horários do serviço de apoio educativo deve ser flexível e ajustável às necessidades dos alunos, tendo em conta que o horário de atendimento do apoio direto deverá ser nos tempos não ocupados pela componente letiva do aluno, à exceção da lecionação de disciplinas funcionais dos currículos específicos individuais e ao apoio na sala de aula.

Artigo 44.º

Serviço de Ação Social Escolar

1 - O serviço de ação social escolar tem por objetivo dar execução às atuais medidas de combate à exclusão social escolar ao nível local. A este nível, compete-lhe ainda atuar de modo a promover a igualdade de oportunidades dos jovens no acesso ao ensino básico.

2 - O serviço de ação social escolar é um instrumento administrativo e funciona em articulação com os diretores de turma e os professores titulares de turma de modo a prestar um apoio social escolar aos alunos com necessidades socioeconómicas.

3 - De entre as modalidades de apoio social escolar destaca-se:

- a) Atribuição de subsídios a alunos carenciados;
- b) Gestão e instrução de processos de seguro escolar;
- c) Prevenção e encaminhamento de acidentes escolares;
- d) Organização e gestão do serviço de exploração do bufete e da papelaria;

- e) Verificação e controlo da qualidade e da eficácia do serviço de refectório;
- f) Atribuição de subsídios de transporte no âmbito dos protocolos estabelecidos entre a escola e as autarquias inscritas na sua área de influência.

SECÇÃO II

OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 45.º

Serviço de desenvolvimento de projetos educativos

1- DEFINIÇÃO

As atividades integradas nos projetos educativos são um complemento curricular de frequência facultativa e de natureza eminentemente lúdico-recreativa, cultural e formativa, visando proporcionar e facilitar o desenvolvimento integral, a realização pessoal, a consolidação e complementaridade de aprendizagens. Na educação pré-escolar e no 1º ciclo, os projetos integram a atividade curricular dos grupos/turma.

As atividades de enriquecimento curricular a desenvolver nos estabelecimentos de ensino do agrupamento devem ser definidas no final do ano letivo anterior. As adaptações ou correções a introduzir, nomeadamente, em virtude da mobilidade de professores devem ser feitas até ao final do mês de setembro do ano letivo em que devem ser implementadas. As propostas de

atividades de enriquecimento curricular elaboradas pelos diferentes departamentos curriculares da educação pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos e ensino secundário, depois de ouvido o conselho pedagógico e tendo a aprovação do diretor, serão integradas no plano anual de atividades do agrupamento. Qualquer proposta de alteração de atividade sugerida pelos departamentos curriculares poderá ou não ser aprovada, tendo em conta a sua relevância para a concretização do projeto educativo de agrupamento.

Com os projetos pretende-se que, paralelamente à escola curricular, exista uma outra escola - a escola de complemento ou de enriquecimento curricular. É nesta outra escola que se posicionam os projetos como forma insubstituível de contributo para a integração social, prevenção da saúde, aplicação de conceitos e ideias de educação ambiental à vida quotidiana, introdução à cultura desportiva, orientação e especialização desportivas, criação de hábitos de vida saudável, prevenção de comportamentos desviantes e capacitação para uma real cidadania participativa.

Artigo 46.º

Projetos de desenvolvimento educativo

No Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva funcionam os seguintes projetos: Eco Escola, DE - Desporto Escolar, PPS - Promoção para o Sucesso, os Media no Agrupamento, Comenius, Clube de Teatro, Rede de Bibliotecas Escolares, Clube de Música, Clube de Ciências, Clube de Proteção Civil e Educação para a Saúde/Educação Sexual, TIC.

Dos projetos mencionados, o projeto Eco Escola, os Média no Agrupamento, Rede de Bibliotecas Escolares, Educação para a Saúde/Educação Sexual e Promoção para o Sucesso funcionam em articulação com a educação pré-escolar e o 1º ciclo.

Para além dos descritos, outros projetos poderão existir desde que no início de cada ano letivo, seguindo as sugestões do respetivo departamento curricular, o proponente do projeto apresente a fundamentação do projeto, propostas de atividades, horário de funcionamento e sugestões que considere pertinentes desde que previamente tenham obtido a aprovação do diretor.

Cada projeto e clube terá um coordenador designado pelo diretor.

O coordenador de cada projeto e clube reúne mensalmente com a sua equipa de trabalho.

1 - FUNCIONAMENTO

1.1 - O horário de funcionamento dos projetos nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário é estabelecido no início de cada ano letivo em função da disponibilidade de professores dinamizadores e dos alunos. Na eventualidade de alguns dos projetos, oficinas, ateliers ou clubes não registarem a inscrição de um número significativo de alunos, cabe ao diretor proceder à afetação dos respetivos tempos do(s) docente(s) a outros projetos, oficinas ou ateliers ou clubes, ou de forma preferencial a atividades de substituição. Na educação pré-escolar e no 1º ciclo, uma vez que estes projetos estão inseridos na componente letiva, deverão ser desenvolvidos dentro da dinâmica de grupo/turma ou de escola.

1.2 - O funcionamento dos projetos e clubes e eventuais oficinas ou ateliers exige a elaboração de um regulamento, explicitando:

- Objetivos
- Modo de funcionamento
- Dinamizadores
- Relação de materiais necessários
- Atividades a desenvolver
- Formas de avaliação intermédia e final das atividades desenvolvidas
- Propostas de horários
- Listagem dos alunos inscritos (indicação do número mínimo necessário para o seu funcionamento).

1.3 - Podem ingressar nos projetos todos os alunos que, tendo disponibilidade de horário, manifestem aos professores dinamizadores o seu interesse e que formalizem a sua inscrição através do preenchimento de uma ficha na qual conste de forma explícita a autorização do encarregado de educação.

2- COMPOSIÇÃO

Para concretização dos objetivos dos projetos de desenvolvimento educativo será anualmente formado um serviço de desenvolvimento de projetos educativos que terá a seguinte constituição:

- a) Coordenador de desenvolvimento de projetos educativos do agrupamento, nomeado pelo diretor e que representa o serviço no conselho pedagógico;

b) Coordenadores dos projetos educativos;

c) Professores dinamizadores dos projetos e clubes e eventuais ateliers, oficinas e outras atividades de enriquecimento curricular.

3- COMPETÊNCIAS

Compete ao coordenador de desenvolvimento de projetos educativos o seguinte:

a) Elaborar e apresentar, no início do ano letivo, ao diretor, o plano anual de atividades;

b) Dar parecer sobre os projetos apresentados;

c) Estudar, elaborar e apresentar todos os projetos de interesse para o agrupamento que lhe sejam apresentados pelo diretor, dando-lhe a prossecução necessária;

d) Incentivar a comunidade escolar e educativa a participar em todas as atividades do Agrupamento;

e) Elaborar relatórios trimestrais dos projetos em desenvolvimento;

f) Responsabilizar-se pelo bom andamento de todos os projetos, elaborando um relatório final que enumere todas as anomalias existentes e o seu contributo para o sucesso dos objetivos referidos neste ponto.

Artigo 47.º

Conselho de Projetos

O conselho de projetos é a estrutura que se destina a articular as atividades de enriquecimento curricular desenvolvidas fora da carga letiva

normal, no caso dos 2º e 3º ciclos e ensino secundário, e é constituído pelos coordenadores dos projetos e clubes e eventuais ateliers e oficinas.

Os projetos organizam as suas atividades em conformidade com o projeto educativo de agrupamento e em conjunto com os coordenadores de departamento curricular, de acordo com as orientações do conselho pedagógico.

A coordenação do conselho de projetos cabe ao diretor que pode delegar as funções no subdiretor ou num dos adjuntos.

1- COMPETÊNCIAS

As competências do conselho de projetos são as seguintes:

a) Acompanhar o desenvolvimento das atividades articulando-as entre si;

b) Proceder à avaliação de cada projeto;

c) Funcionar como elemento de ligação entre os professores dinamizadores, o diretor e o conselho pedagógico;

d) Elaborar e apresentar ao diretor a relação de necessidades de acordo com o plano de atividades;

e) Elaborar e submeter ao conselho pedagógico uma proposta de continuação ou alteração dos projetos dum ano para o ano letivo seguinte;

f) Elaborar e apresentar ao diretor um relatório trimestral e um anual do trabalho desenvolvido;

g) Promover iniciativas que favoreçam a integração escola-comunidade.

2- FUNCIONAMENTO

O conselho de projetos reúne ordinariamente no início e no fim do ano letivo e uma vez por trimestre.

As restantes reuniões realizar-se-ão excecionalmente sempre que sejam convocadas pelo diretor ou a requerimento de um terço dos seus membros.

Artigo 48.º

Estrutura de avaliação interna/observatório de qualidade

Ao longo desta última década temos vindo a assistir a uma profunda reflexão em torno das questões ligadas à avaliação de escola. A promoção de projetos ou de programas e a publicação da Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro, que aprova o sistema de avaliação da educação e do ensino não superior, são exemplos dessa reflexão.

A sociedade em constante mudança e a procura de crescente autonomia por parte das escolas leva a que estas assumam uma maior responsabilidade no que concerne ao desenvolvimento das suas dinâmicas com adesão crescente a uma cultura de avaliação que permita a prestação de contas inerente ao reforço da autonomia e a procura de soluções mais adequadas e criativas à resolução dos constrangimentos detetados no meio escolar ou no meio envolvente.

Nesse sentido a avaliação interna deverá centrar a sua atenção na definição dos objetivos; na conceção e elaboração de planos de intervenção; na organização e estratégias da ação; na produção de documentos de síntese

e de balanço das diferentes fases da intervenção e, naturalmente, na avaliação final de determinado projeto ou atividade.

Deverá ainda privilegiar a diversidade de métodos de exploração da realidade, de respondentes (abrangentes a toda a comunidade educativa) e de elementos constituintes da equipa de autoavaliação (representantes de toda a comunidade educativa), o que permitirá então potenciar a reconstrução crítica da realidade escolar.

1- OBJETIVOS

A estrutura de avaliação interna/observatório de qualidade sendo uma estrutura que visa a implementação, acompanhamento, monitorização e avaliação dos fatores essenciais do Agrupamento tem como objetivos essenciais:

- a) Promover a melhoria da qualidade do sistema educativo, da sua organização e dos seus níveis de eficiência e eficácia;
- b) Assegurar o sucesso educativo, promovendo uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade;
- c) Permitir incentivar as ações e os processos de melhoria da qualidade, do funcionamento e dos resultados das escolas do Agrupamento;
- d) Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo educativo;
- e) Garantir a credibilidade do desempenho dos estabelecimentos de educação e de ensino;
- f) Valorizar o papel dos vários membros da comunidade educativa,

em especial dos professores, dos alunos, dos pais e encarregados de educação, das autarquias locais e dos funcionários não docentes das escolas;

g) Promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados do sistema educativo e dos projetos educativos.

2- CONSTITUIÇÃO

Privilegia-se a existência de diversidade na constituição da equipa para que o processo de autoavaliação contemple os interesses e as necessidades da totalidade da comunidade educativa envolvendo professores, alunos, pais e encarregados de educação, funcionários do Agrupamento, potenciando o interesse e validade da informação recolhida.

A estrutura de avaliação interna/observatório de qualidade é composta por:

- a) Grupo de focagem;
- b) Equipa de autoavaliação

2.1. – O Grupo de focagem, representativo da diversidade de interesses presentes na escola, apresenta na sua composição:

- a) o diretor;
- b) o presidente do conselho geral;
- c) coordenador do departamento curricular da educação pré-escolar;
- d) coordenador do departamento curricular do 1º ciclo do ensino

básico;

e) coordenador dos diretores de turma dos 2º e 3º ciclos e / ou ensino secundário, por inerência;

f) um docente, preferencialmente, com perfil adequado, formação diferenciada ou experiência;

g) coordenadora técnica dos serviços administrativos;

h) encarregado operacional;

i) um representante dos pais e encarregados de educação;

j) um representante da associação de estudantes.

2.1.1. – O Grupo de focagem tem as seguintes funções:

a) Fazer ouvir as perspetivas, preocupações e reivindicações dos diferentes setores da comunidade educativa em presença na autoavaliação, nos momentos acordados com a equipa de autoavaliação;

b) Validar os instrumentos de recolha de dados;

c) Promover a emergência de um espaço público de discussão e de formação de consensos (ou de explicitação racional de divergências) sobre a escola e a melhoria da sua qualidade.

2.2. – A equipa de autoavaliação, para acompanhamento, monitorização e avaliação do Agrupamento, é constituída por cinco docentes de diferentes áreas curriculares disciplinares, cabendo a sua coordenação a um dos membros eleitos entre si. Desta equipa fará parte também um amigo crítico.

2.2.1. – As funções desta equipa são:

- a) Planear a avaliação – seleção, construção e aplicação de instrumentos;
- b) Recolher e tratar a informação necessária – recolha, tratamento e análise de dados (incluindo condução de reuniões, entrevistas, observações, sondagens, análise de documentos);
- c) Apresentar resultados – elaborar relatórios e divulgar resultados.

3- COMPETÊNCIAS

Procurando recorrer a um conjunto alargado de métodos para análise e compreensão da realidade escolar (inquéritos, atas, relatórios, pautas de avaliação, observação de aulas) que permita variabilidade e proporcione informação vasta e detalhada, indispensável a uma reconstrução crítica da realidade escolar, a qual deve decorrer em múltiplos momentos do ano letivo e privilegiando a atenção nos resultados sem esquecer os processos, a equipa deve avaliar:

- a) Grau de concretização do projeto educativo do Agrupamento e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens das crianças e alunos, tendo em conta as suas características específicas;
- b) Nível de execução de atividades proporcionadoras de climas e ambientes educativos capazes de gerarem as condições afetivas e emocionais de vivência escolar propícia à interação, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral da personalidade das crianças e alunos;
- c) Desempenho dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, abrangendo o funcionamento das estruturas escolares de gestão e de

orientação educativa, o funcionamento administrativo, a gestão de recursos e a visão inerente à ação educativa, enquanto projeto e plano de atuação;

- d) Sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes em vigor de avaliação das aprendizagens;
- e) Prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.

Deve ainda:

- I. Produzir instrumentos de análise/monitorização/avaliação aplicáveis a toda a comunidade educativa (professores, alunos, pais e encarregados de educação, funcionários do Agrupamento);
- II. Articular todos os documentos estruturantes do agrupamento com enfoque especial nos diversos projetos/planos (PEA, PCA, PT, PAA e RD);
- III. Elaborar relatórios de final de período e de ano que analisem os resultados finais, relacionando-os com as medidas de apoio propostas e comparando-os com os resultados homólogos anteriores, a serem analisados e discutidos pelos diversos elementos da comunidade educativa e nos principais órgãos/locais incentivadores da autoavaliação, conselho geral, conselho pedagógico e diretor;
- IV. Dinamizar em estreita colaboração com o diretor a elaboração do projeto educativo do agrupamento e os planos de turma;
- V. Identificar necessidades em áreas de formação e proceder à organização de diversas atividades e/ou ações de formação de modo a dar

resposta às questões detetadas.

4 - PARAMETROS DE AVALIAÇÃO

A avaliação interna deve ter em consideração parâmetros de conhecimento científico, de caráter pedagógico, organizativo, funcional, de gestão e socioeconómico, concretizados, entre outros, nos seguintes indicadores relativos à organização e funcionamento do Agrupamento:

- a) Cumprimento da escolaridade obrigatória;
- b) Resultados escolares, em termos, designadamente, de taxa de sucesso, qualidade do mesmo e fluxos escolares;
- c) Inserção no mercado de trabalho;
- d) Organização e desenvolvimento curricular;
- e) Participação da comunidade educativa;
- f) Organização e métodos e técnicas de ensino e de aprendizagem, incluindo avaliação dos alunos e utilização de apoios educativos;
- g) Adoção e utilização de manuais escolares;
- h) Níveis de formação e experiência pedagógica e científica dos docentes;
- i) Existência, estado e utilização das instalações e equipamentos;
- j) Eficiência de organização e de gestão;
- k) Articulação com o sistema de formação profissional e profissionalizante;
- l) Colaboração com as autarquias locais;
- m) Parcerias com entidades empresariais;
- n) Dimensão do estabelecimento de ensino e clima e ambiente educativos.

5 - COORDENAÇÃO

A coordenação será feita pelo diretor, podendo este delegar funções operativas no subdiretor ou adjunto.

6 - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR

É da responsabilidade do coordenador supervisionar o trabalho desenvolvido por todos os elementos da estrutura de avaliação interna/observatório de qualidade.

7- FUNCIONAMENTO

Esta estrutura desenvolverá a sua atuação de monitorização através de reuniões de trabalho com os diversos elementos participantes da mesma, do acompanhamento no terreno das diversas atividades programadas, do recurso a entrevistas e recolha de questionários dirigidos ao público-alvo de determinada intervenção e da realização de seminários ou conferências de avaliação das ações desenvolvidas.

SECÇÃO III

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

- 1 - O Agrupamento dispõe de serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do diretor.

2 - Os serviços administrativos são chefiados por um chefe de serviços administrativos nos termos da legislação aplicável.

3 - Os serviços técnicos podem compreender as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e apoio jurídico.

4 - Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos podem compreender as áreas de apoio socioeducativo, orientação vocacional e biblioteca.

5 - Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos são regidos, nomeadamente quanto à sua organização e funcionamento, pelo que se estipula nos pontos 5 a 8 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

Artigo 49.º

Serviços administrativos

1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 - Os serviços administrativos situam-se na Escola Básica e Secundária Dr. Ferreira da Silva e na Escola Básica e Secundária Comendador Ângelo Azevedo.

1.2 - Os serviços administrativos do Agrupamento procuram responder às solicitações burocráticas inerentes a todos os atos administrativo-financeiros do Agrupamento. Assim, para além da coordenação do expediente relacionado

com a organização do orçamento do Agrupamento, a sua execução dentro das normas traçadas pela contabilidade pública, sob a orientação do respetivo conselho administrativo, cabem-lhe as tarefas executórias dos atos de registo e matrículas, informações ao público, entre outras competências previstas na Lei.

2 – OBJETIVOS

Os serviços administrativos baseiam a sua atividade na prestação de serviços de apoio ao funcionamento do agrupamento, centrando a sua atenção nos cidadãos/utentes (pais e encarregados de educação, alunos, professores e funcionários) com os seguintes objetivos:

- a) Melhorar permanentemente a prestação de serviços;
- b) Melhorar a imagem dos funcionários públicos;
- c) Constituir uma referência nacional a nível da administração pública.

3 - COMPETÊNCIAS

Compete aos serviços administrativos:

- a) Atender e informar corretamente todos quantos se lhe dirijam;
- b) Receber e entregar ao conselho administrativo as verbas apuradas nos setores/atividades do Agrupamento;
- c) Adquirir, nos termos da lei e depois de autorizados pelo conselho administrativo, os materiais, equipamentos e serviços requisitados pelos diversos sectores do Agrupamento;
- d) Expor em local público normas para preenchimento de documentos;

- e) Executar e fornecer aos diversos setores os impressos de requisição a que se refere o presente regulamento;
- f) Aceitar e encaminhar os impressos de justificação de falta dos professores e funcionários;
- g) Enviar a correspondência da comunidade escolar para o exterior;
- h) Manter inviolável toda a correspondência e submetê-la a despacho do diretor;
- i) Colaborar, dentro das possibilidades, com as associações de pais e encarregados de educação;
- j) Manter dossiers com legislação e normas aplicadas ao processo educativo e aos seus agentes de forma a serem consultados fácil e rapidamente;
- k) Manter atualizado o inventário dos equipamentos sob a sua responsabilidade;
- l) Cumprir todas as disposições previstas na lei para o funcionamento do serviço.

4 - ORGANIZAÇÃO

Os serviços administrativos apostam numa nova estrutura

organizacional centrada no trabalho de equipa e na gestão de processos.

O horário de funcionamento, tendo em conta o estipulado na lei em vigor, será definido em regimento próprio e afixado à porta dos serviços.

Artigo 50.º

PTE - Plano Tecnológico da Educação

1 - PRINCÍPIOS GERAIS

1.1 – A equipa de tecnologias de informação e comunicação é uma unidade funcional do Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva dedicada à gestão dos equipamentos, à dinamização e apoio no uso de suportes multimédia e informáticos, no desenvolvimento pedagógico e didático das diversas áreas curriculares e de enriquecimento. A equipa PTE dispõe de um espaço de aprendizagem, de consulta, de intercâmbio e de experimentação, ao serviço do desenvolvimento de competências individuais e coletivas, a qual se propõe especificamente a:

- a) Disponibilizar os recursos tecnológicos para satisfazer as necessidades do Agrupamento, dos cursos ministrados e da comunidade escolar;
- b) Apoiar e dinamizar as iniciativas do Agrupamento e suas componentes, nomeadamente nas áreas pedagógica, científica, técnica e cultural;
- c) Prestar serviços de assessoria científica e técnica nos domínios da multimédia e informática.

2 - RECURSOS HUMANOS

2.1 - É responsável pela gestão do equipamento um professor nomeado pelo diretor.

2.2 - Compete ao responsável:

- a) Elaborar e fazer cumprir este regulamento no que à equipa de tecnologias de informação e comunicação diga respeito;

- b) Representar a equipa de tecnologias de informação e comunicação junto do órgão de administração e gestão, unidades funcionais e serviços;
- c) Coordenar a gestão, o planeamento e a organização da equipa de tecnologias de informação e comunicação, dentro dos limites impostos pelo relacionamento com os órgãos instituídos do agrupamento;
- d) Apreciar casos pontuais não contemplados neste regulamento e comunicá-los ao diretor;
- e) Sugerir a aquisição de material ou de equipamento;
- f) Elaborar o plano anual de atividades da equipa de tecnologias de informação e comunicação – plano TIC;
- g) Elaborar o relatório anual de atividades da equipa de tecnologias de informação e comunicação;
- h) Apoiar os utentes, prestando-lhes informações sobre os procedimentos adotados pela equipa de tecnologias de informação e comunicação;
- i) Informar e prestar esclarecimentos relativos ao manuseamento do equipamento de TIC;
- j) Registrar e manter operacional o equipamento de TIC;
- k) Zelar pelo bom funcionamento das instalações, assegurando condições de trabalho compatíveis com a especificidade das TIC.

3 - RECURSOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- 3.1 – A equipa de tecnologias de informação e comunicação gere materiais e equipamentos, dos quais existe um inventário discriminado, com equipamento fixo e equipamento e material móvel.
- 3.2 – Considera-se equipamento fixo os sistemas de reprodução de originais planos e os sistemas de registo e edição de som/imagem.

3.3 – Considera-se material fixo os suportes de som/imagem e os acessórios utilizados nos sistemas descritos no número anterior.

3.4 – Considera-se equipamento móvel os sistemas portáteis de captação e reprodução de som/imagem: máquinas fotográficas, leitores/gravadores de áudio, câmaras de vídeo, projetores multimédia e computadores portáteis.

3.5 – Considera-se material móvel os suportes e os acessórios utilizados nos sistemas descritos no número anterior: películas fotográficas, cassetes de áudio e de vídeo, microfones, tripés, iluminadores, etc.

3.6 – A utilização de material ou equipamento fixo nas instalações da equipa de tecnologias de informação e comunicação está ao alcance dos utentes mediante solicitação/inscrição prévia efetuada junto do coordenador TIC e após autorização do diretor.

4 - DIREITOS E DEVERES DOS UTENTES

4.1 - A equipa de tecnologias de informação e comunicação tem como destinatários preferenciais os alunos que frequentam o Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva e os professores que lecionam neste estabelecimento de ensino.

4.2 - A equipa de tecnologias de informação e comunicação está igualmente ao serviço da comunidade educativa ou de outras individualidades que a ele desejem recorrer, ficando esta possibilidade dependente de autorização prévia por parte do diretor.

4.3 - São direitos dos utentes:

- a) Utilizar todo o material e equipamento áudio, visual ou audiovisual disponível, para fins pedagógicos ou pedagógico-didáticos;
 - b) Ser informado ou esclarecido sobre o manuseamento do equipamento;
 - c) Utilizar material ou equipamento em perfeitas condições de operacionalidade.
- 4.4 - São deveres dos utentes:
- a) Para outros fins, a utilização do material acima descrito carece de autorização do diretor;
 - b) Indemnizar a escola em caso de extravio ou dano de material ou de equipamento, fixo ou móvel, de acordo com o valor pecuniário do mesmo ou da sua reparação;
 - c) Respeitar o ambiente de trabalho, não perturbando os outros utentes nem os funcionários de serviço.

“centro de recursos educativos” e um núcleo de organização pedagógica escolar.

O serviço de bibliotecas escolares destina-se a apoiar, favorecer e incentivar o enriquecimento cultural de todos os elementos da comunidade escolar, bem como a proporcionar o desenvolvimento de práticas e hábitos de trabalho autónomo ou orientado.

A Biblioteca Escolar surge, pois, como um contributo essencial e recurso fundamental para o trabalho colaborativo entre o Professor Bibliotecário e os restantes docentes nos diferentes serviços, atividades e projetos (Departamentos, AEC, SAE, PTE-TIC, OTE) na identificação de recursos e no desenvolvimento de atividades conjuntas (PA, PT, PAA, PCA, PEA, RI) orientadas para o sucesso do educativo do aluno, através da acessibilidade e qualidade dos serviços prestados (adequação da coleção e dos recursos tecnológicos, integração na RBE e na RBOA).

De acordo com referências da IFLA/UNESCO (1999) “quando os bibliotecários e os professores trabalham em conjunto, os alunos atingem níveis mais elevados de literacia, de leitura, de aprendizagem, de resolução de problemas e competências no domínio das tecnologias de informação e comunicação.”

Assim, a BE assume-se, no novo modelo organizacional das escolas, como estrutura inovadora, funcionando dentro e para fora da escola, capaz de acompanhar e impulsionar mudanças nas práticas educativas, necessárias para proporcionar o acesso à informação e ao conhecimento e o seu uso, exigidos pelas sociedades atuais. (Portaria nº 756/2009, de 14 de julho de 2009).

Artigo 51.º

Biblioteca Escolar/Centro de Recursos

1 – DEFINIÇÃO

A biblioteca escolar/centro de recursos educativos constitui-se como um espaço de informação, documentação, formação e dinamização pedagógico-cultural. Inclui os espaços e equipamentos onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todos os tipos de documentos (qualquer que seja a sua natureza e suporte) que constituem recursos pedagógicos quer para as atividades quotidianas de ensino, quer para atividades de enriquecimento curricular, quer para ocupação de tempos livres e de lazer, constituindo um

O Agrupamento dispõe de três bibliotecas integradas na Rede de Bibliotecas Escolares a nível nacional: a BE/CR Cândida Reis da Escola Básica e Secundária Dr. Ferreira da Silva, BE/CR da Escola Básica e Secundária Comendador Ângelo Azevedo, as bibliotecas escolares da EB Maria Godinho e da EB/JI do Picoto.

2 - MISSÃO DA BE/CR

A missão da BE pressupõe a implicação/envolvimento de toda a comunidade educativa assente em 4 domínios específicos:

A – Apoio ao Desenvolvimento Curricular

A1 – Articulação curricular da BE com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e os docentes;

A2 – Promoção das literacias da informação, tecnológica e digital.

B – leitura e Literacia

B1 – Trabalho da BE ao serviço da promoção da leitura na escola/agrupamento;

B2 – Integração da BE nas estratégias e programas de leitura ao nível da Escola/Agrupamento.

B3- Impacto do trabalho da BE nas atitudes e competências dos alunos, âmbito da leitura e da literacia.

C – Projetos, Parcerias e Atividades Livres e de Abertura à Comunidade

C1- Apoio e atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular;

C2- Projetos e parcerias.

D – Gestão da Biblioteca Escolar

DI- Articulação da BE com a Escola/Agrupamento. Acesso e serviços prestados pela BE;

D2 – Condições humanas e materiais para a prestação dos serviços;

D3 – Gestão da coleção/da informação.

Estes 4 domínios devem ser alvo de processo de avaliação, numa prática continuada, assente na recolha de evidências no sentido de determinar o grau de eficiência e eficácia dos serviços prestados e da satisfação dos utilizadores. A avaliação surge assim como um instrumento indispensável para a elaboração e implementação do plano de desenvolvimento e de gestão devendo integrar o processo de autoavaliação da escola.

3 - OBJETIVOS GERAIS DA BIBLIOTECA ESCOLAR

Sendo objetivos essenciais da BE/CRE e das bibliotecas escolares do 1º ciclo o desenvolvimento da literacia, das competências de informação, do ensino-aprendizagem e da cultura, cumpre-lhe:

- a) Apoiar e promover os objetivos educativos definidos de acordo com as finalidades e currículo do Agrupamento, nomeadamente com o seu projeto educativo;
- b) Criar e manter nos alunos o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;
- c) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como:

selecionar, analisar, criticar e utilizar documentos; desenvolver um trabalho de pesquisa ou estudo, individualmente ou em grupo, a solicitação do professor ou de sua própria iniciativa;

d) Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer;

e) Apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e utilização da informação, independentemente da natureza e do suporte, tendo em conta as formas de comunicação no seio da comunidade;

f) Organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural e social;

g) Trabalhar com alunos, professores, órgãos de gestão e pais, de modo a cumprir a missão da escola;

h) Defender a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável e à participação democrática;

i) Promover a leitura, os recursos e serviços da BE/CRE junto da comunidade educativa;

j) Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho;

k) Apoiar os professores a planificarem as suas atividades de ensino e a diversificarem as situações de aprendizagem;

l) Tornar possível a plena utilização de recursos pedagógicos existentes e dotar o Agrupamento de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho;

m) Estimular nos alunos o prazer de ler e o interesse pela cultura nacional e universal;

n) Ajudar os professores a planificarem as suas atividades de ensino e a diversificarem as situações de aprendizagem;

o) Associar a leitura, os livros e a frequência de bibliotecas à ocupação lúdica dos tempos livres;

p) Estabelecer relações e intercâmbio de atividades com outras bibliotecas;

q) Promover o trabalho colaborativo com os docentes.

4 - HORÁRIO E FUNCIONAMENTO

a) O horário de cada biblioteca será estabelecido no início de cada ano letivo, de acordo com a disponibilidade de funcionamento, bem como dos recursos humanos do Agrupamento, procurando ir ao encontro das necessidades dos utilizadores. Será afixado à entrada da respetiva biblioteca, em local visível.

b) O espaço da biblioteca deve apenas ser utilizado para fins relacionados com o livro (leitura e escrita), com os suportes áudio e vídeo, com a pesquisa e tratamento da informação, com atividades de dinamização e animação cultural, de acordo com o regulamento específico destas instalações. Não deverá, portanto, ser utilizada para qualquer outro tipo de atividades que não estejam de acordo com os seus objetivos e as suas funções. No 1º ciclo, o espaço da biblioteca pode ser utilizado para o

desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular carecendo de autorização do diretor.

- c) É expressamente proibido comer e beber no interior da biblioteca.
- d) As bibliotecas do Agrupamento apresentam quatro áreas funcionais:
 - I. Área da receção/acolhimento;
 - II. Área de consulta de documentos;
 - III. Área de Leitura informal;
 - IV. Área de produção gráfica.
- e) O funcionamento das bibliotecas no que se refere à utilização e requisição dos documentos existentes está previsto em regulamento próprio.

5 - UTILIZADORES

Podem utilizar a biblioteca:

- a) Alunos, professores e funcionários do Agrupamento.
- b) Outros utilizadores, desde que devidamente identificados e autorizados pelo professor bibliotecário ou pelo diretor.
- c) Os utilizadores são inscritos mediante o cartão magnético personalizado. No 1º Ciclo, a inscrição dos utilizadores é efetuada mediante a atribuição de um cartão de leitor com número sequencial.

Os direitos e deveres dos utilizadores constam do Regulamento Interno da Biblioteca Escolar/Centro de Recursos e deste.

6 - REGRAS DE CONDUTA NA BIBLIOTECA ESCOLAR

- a) A permanência nas instalações da biblioteca, espaço de trabalho e de pesquisa, obriga à adoção de atitudes de civismo e de respeito pelo outro, previstas em regulamento próprio.

- b) A biblioteca, não deixando de se constituir como um espaço lúdico e cultural de ocupação de tempos livres, não tem a função de uma sala de convívio ou de jogos.

- c) Não é permitido escrever, sublinhar, dobrar, rasgar ou utilizar qualquer outra forma de marcar folhas nas obras consultadas.

- d) Na ausência do professor responsável pela biblioteca ou do professor titular de turma ou do professor das atividades de enriquecimento curricular, o funcionário de serviço representa-o e as suas decisões deverão ser acatadas pelos utilizadores.

7 - EQUIPA DA BIBLIOTECA/CENTRO DE RECURSOS DA ESCOLA SEDE DO AGRUPAMENTO

7.1 - A organização e gestão da BE/CRE é da responsabilidade de uma equipa educativa com competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação e das ciências documentais cuja composição não deve exceder o limite de quatro docentes, incluindo o respetivo o coordenador e pelo menos um funcionário.

7.2 - Em conformidade com o Despacho n.º 5 328/2011, de 28 de março, a organização e a gestão da biblioteca escolar (BE) da escola ou do conjunto das escolas do agrupamento são efetuadas nos termos previstos na Portaria n.º 756/2009, de 14 de julho, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Portarias n.º 558/2010, de 22 de julho, e 76/2011, de 15 de fevereiro.

7.3 - Na designação dos docentes que, para além do professor bibliotecário, integram a equipa da BE deve ser dada preferência a

docentes de carreira, com formação em bibliotecas escolares, sem serviço letivo atribuído ou com horário com insuficiência de tempos letivos.

7.4 - Os docentes que integram a equipa da biblioteca escolar são designados pelo diretor do Agrupamento de entre os que dispõem de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação.

7.5 - Na constituição da equipa da biblioteca escolar, deve ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes. Na equipa da biblioteca escolar estará ainda um assistente operacional, preferentemente com experiência na área.

7.6 - Os professores que integram a equipa referida no número anterior devem apresentar um perfil funcional que se aproxime das seguintes competências:

- a) Competências na área do planeamento e gestão (planificação de atividades, gestão do fundo documental, organização da informação, serviços de referência e fontes de informação, difusão da informação e marketing, gestão de recursos humanos, materiais e financeiros);
- b) Competências na área das literacias, em particular, nas de leitura e de informação;
- c) Competências no desenvolvimento do trabalho em rede;
- d) Competências na área das TIC;
- e) Competências na área da avaliação;
- f) Competências de trabalho em equipa.

7.7 - A equipa da BE/CRE, com valências multifuncionais, assegura:

- a) O apoio à gestão e organização da BE/CRE;
- b) A realização do tratamento e gestão do documental;
- c) O apoio aos utilizadores na consulta e produção de informação, em diferentes suportes (escrito, gráfico, áudiovisual, informático, etc.);
- d) A divulgação do fundo documental;
- e) O apoio à elaboração e execução do plano de ação e do plano anual de atividades da BE/CRE;
- f) A conservação, organização e atualização do fundo documental, bem como de todos os materiais e equipamentos afetos;
- g) A atualização e validação dos ficheiros bibliográficos e da base de dados para pesquisa e inventariação;
- h) A conceção e lançamento de iniciativas disciplinares e pluri ou interdisciplinares;
- i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares.

7.8 - O coordenador da equipa da biblioteca escolar é designado pelo diretor de entre os professores bibliotecários.

8 – PROFESSOR BIBLIOTECÁRIO

8.1 - A designação do Professor Bibliotecário obedecerá às regras constantes na Portaria n.º 756/2009, de 14 de julho, com as alterações

introduzidas pela Portaria nº 558/2010, de 22 de julho e Portaria nº 76/2011, de 15 de fevereiro.

8.2 - Para o exercício da função de professor bibliotecário será designado um ou mais docentes, independentemente do nível de ensino ou da categoria a que pertençam, tendo em conta a tabela constante do anexo i da Portaria nº 765/200, de 14 de julho.

8.3 – Ao diretor do Agrupamento de escolas cabe selecionar e designar para as funções de professor bibliotecário aqueles que, cumulativamente:

- a) Sejam quadro de escola do agrupamento ou quadro de escola não agrupada ou outros docentes dos quadros ali colocados;
- b) Possuam 4 pontos de formação académica ou contínua na área das bibliotecas escolares, de acordo com o anexo II do presente diploma;
- c) Possuam 50 horas de formação académica ou contínua na área das TIC ou certificação de competências digitais;
- d) Disponham de experiência profissional na área das bibliotecas escolares;
- e) Manifestem interesse em desempenhar as funções de professor bibliotecário.

8.4 - Para o desempenho das funções de professor bibliotecário é designado o docente que, reunindo os requisitos previstos no número anterior, possua a pontuação mais elevada, de acordo com o n.º 2 do artigo 11.º da referida Portaria

8.5 - Os docentes que se encontram no exercício de funções de professor bibliotecário devem assegurar a lecionação de uma turma, sendo dispensados da componente letiva não utilizada nesta lecionação.

8.6 - Quando não for possível ao docente que se encontra no exercício de funções de professor bibliotecário lecionar uma turma, por se tratar de professor de carreira sem serviço letivo atribuído ou da educação pré-escolar ou do 1.º ciclo do ensino básico, deverá o docente utilizar 35 % da componente letiva a que está obrigado para apoio individual a alunos.

8.7 - O mandato do professor coordenador da BE/CRE tem a duração de quatro anos, podendo, todavia, cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou a pedido do interessado, no final do ano letivo.

9 – COMPETÊNCIAS

Ao professor bibliotecário compete, com o apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão da biblioteca da escola ou do conjunto das bibliotecas das escolas do Agrupamento.

9.1 – O professor bibliotecário deve:

- a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento;
- b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo, e dos planos de turma;
- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à(s) biblioteca(s);
- d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
- e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;

f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do

Agrupamento;

g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do Agrupamento;

h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais, em articulação com o diretor;

i) Implementar processos de monitorização e avaliação dos serviços da biblioteca e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao diretor e ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE);

j) Coordenar a elaboração do plano de ação da BE/CRE, apresentá-lo ao conselho pedagógico e promover a sua execução;

K) Representar a biblioteca escolar no conselho pedagógico;

l) Desenvolver estratégias de forma a valorizar o papel e missão da BE/CRE na escola;

m) Propor a política de desenvolvimento da coleção, visando uma constante atualização, de acordo com critérios técnicos de biblioteconomia, ajustados às necessidades dos utilizadores.

10 – PARCERIAS

As bibliotecas escolares do Agrupamento podem cooperar com outras instituições oficiais e particulares (bibliotecas, associações culturais, empresas

do meio) em áreas como a aquisição de documentos, trabalho técnico e animação pedagógica.

Artigo 52.º

Educação para a Saúde e Educação Sexual

1 - DEFINIÇÃO

Em contexto escolar, educar para a saúde consiste em dotar os alunos de conhecimentos, atitudes e valores que os ajudem a fazer opções e a tomar decisões adequadas à sua saúde e ao bem estar físico, social e mental.

2 - OBJETIVO

A educação para a saúde visa contribuir para que a comunidade escolar se sinta motivada a refletir sobre o significado de saúde e de qualidade de vida e a discutir sobre as causas e possíveis soluções para os problemas existentes na escola e na comunidade.

3 - COORDENADOR

O projeto Educação para a Saúde/Educação Sexual é dinamizado por um coordenador, designado pelo diretor, de entre os docentes que lecionam os 2º e 3º ciclos, de acordo com a sua formação e experiência, no desenvolvimento de projetos e/ou atividades no âmbito da educação para a saúde/educação sexual.

4 - COMPETÊNCIAS

O coordenador, entre outras, tem as seguintes competências:

- a) articular, no âmbito do Agrupamento e dos diferentes projetos curriculares de turma, atividades nos seguintes domínios:
 - I) saúde e higiene pessoal;
 - II) alimentação e atividade física;
 - III) sexualidade e afetos;
 - IV) consumos/comportamentos de risco;
 - V) violência em meio escolar;
 - VI) respeito por regras, atitudes e valores.
- b) dinamizar ações de formação nos domínios supracitados.

5- FUNCIONAMENTO

O projeto Educação para a Saúde/Educação Sexual é extensível a todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento. Os temas são trabalhados tanto nas áreas curriculares disciplinares como nas áreas curriculares não disciplinares e em atividades de enriquecimento curricular.

O coordenador reúne mensalmente com os elementos da equipa, docentes e técnicos de saúde.

6- PARCERIAS

Para a concretização do projeto, o Agrupamento dispõe de um gabinete de saúde escolar (aberto a alunos, professores, pais e funcionários) em parceria com o Centro de Saúde de Oliveira de Azeméis.

CAPÍTULO IV

SERVIÇOS E INSTALAÇÕES

SECÇÃO I

SERVIÇOS ESCOLARES

Artigo 53.º

Definição

1 - Situados nas escolas Básicas e Secundárias do Agrupamento, constituem-se como serviços escolares os seguintes:

- a) Sala de equipamento informático – Salas TIC
- b) Equipamento multimédia
- c) Papelaria
- d) Reprografia
- e) Refeitório
- f) Bufete
- g) Pavilhão Gimnodesportivo
- h) Cacifos (na Escola Básica e Secundária Comendador Ângelo Azevedo)

2 - Aos serviços referidos nas alíneas do ponto anterior têm acesso os utentes que constituem a população escolar do Agrupamento, com exceção da alínea h).

3 - No início de cada aula, os professores devem confirmar se estão reunidas as condições normais de operacionalidade do equipamento informático.

4 - Sempre que sejam detetadas anomalias ou inoperacionalidade no equipamento, deverá ser feita uma comunicação, por escrito, dirigida ao diretor, na qual seja mencionado o problema detetado e, sempre que decorrente de má ou deficiente utilização do equipamento informático anexar o possível causador do mesmo.

5 - As tarefas a realizar pelos alunos, fora das atividades letivas, só serão permitidas após autorização prévia do diretor e sob a responsabilidade de um professor. Este deve antecipadamente solicitar, por escrito, a referida autorização. O deferimento será igualmente dado a conhecer ao professor e ao funcionário de serviço.

6 - A utilização dos códigos de acesso ao “administrador ” é vedada a todos os alunos. Para efetuar qualquer operação que exija a utilização das mesmas é condição necessária a presença do professor responsável pela sala.

7 - A porta da sala TIC - equipamento informático - deverá ser encerrada, após cada aula ou atividade, pelos respetivos professores.

3 - A população escolar do Agrupamento terá acesso aos referidos serviços em condições a acordar com o diretor e depois de devidamente autorizada.

4 - O diretor poderá autorizar o uso de algum dos referidos serviços a utentes externos ao Agrupamento, desde que devidamente solicitado e em condições a acordar entre as partes.

5 - Nos casos dos serviços pagos, os preços praticados serão tabelados pelo conselho administrativo em conformidade com a legislação em vigor, não podendo, em nenhum caso, ter como objetivo a obtenção de lucro.

Artigo 54.º

Salas de equipamento informático – Salas TIC

1 - As salas de equipamento informático estão situadas no piso 1 da Escola Básica Comendador Ângelo Azevedo e são designadas salas TIC 1 e TIC 2 e salas C1 e C2 na Escola Básica e Secundária Dr. Ferreira da Silva.

2 - Não é permitida a transferência de qualquer equipamento informático da sala, referida no número anterior, para outra sala, salvo proposta em contrário dos professores responsáveis e autorização do diretor.

8 - O professor responsável pela sala TIC - equipamento informático - tem a seu cargo a deteção periódica de eventuais vírus informáticos e a realização do inventário, pelo menos uma vez por ano letivo.

Artigo 55.º

Equipamento multimédia

Para além do equipamento multimédia que faz parte do material existente em algumas salas, nomeadamente da sala de informática e das salas equipadas com quadros interativos, todo o restante equipamento multimédia carece de requisição efetuada da seguinte maneira:

- a) Todos os materiais da secção de multimédia/audiovídeos deverão ser requisitados, em formulário próprio, ao funcionário que se encontra no piso 1 ou pela plataforma moodle;
- b) As requisições referidas na alínea anterior devem ser feitas com, pelo menos, vinte e quatro horas de antecedência;
- c) Uma vez efetuada a respetiva requisição, deve o funcionário que se encontra próximo do local para onde o material tenha sido requisitado zelar pela sua distribuição;
- d) Os funcionários não devem distribuir qualquer material sem que este esteja devidamente requisitado, com a assinatura do requisitante, sob pena de serem responsabilizados por qualquer dano daí resultante;
- e) Todo o material requisitado deverá ser entregue logo após o fim do período de tempo necessário à sua utilização, que deverá ser especificado na requisição;

- f) O requisitante é responsável pela conservação do material requisitado, até à sua entrega, a qual será atestada por rubrica do funcionário a quem a entrega seja feita, na requisição previamente preenchida;
- g) O material deve ser devolvido à sala a que pertence pelo mesmo funcionário que o distribuiu, sempre que possível;
- h) No caso de se verificar a impossibilidade do disposto na alínea anterior, a pessoa que distribuiu o material deve assinar a requisição e passar o serviço ao colega que o possa assumir. Em todo caso, o material deve ser sempre verificado aquando da sua entrega e receção.
- i) Quaisquer anomalias ou desaparecimentos detetados devem ser comunicados, o mais brevemente possível, ao diretor o qual deve enviar todos os esforços para uma rápida substituição ou reparação do material danificado ou desaparecido;
- j) No caso de ser comprovada, ou óbvia, como causa de qualquer anomalia, a incurria por parte do requisitante, as despesas daí resultantes deverão ser custeadas por este;
- k) Todo o material multimédia/audiovídeo deve constar em inventário discriminado, elaborado pelo responsável, que o conferirá, periodicamente, pelo menos no final de cada ano letivo.

Artigo 56.º

Papelaria

- 1 - A papelaria serve toda a comunidade escolar.
- 2 - A papelaria funciona junto do refeitório e da reprografia.

- 3 - Na papelaria, para além da venda de material escolar, procede-se ao carregamento dos cartões de gestão integrada.
- 4 - Através do cartão de gestão integrada, os utentes dos serviços podem consultar o saldo e os movimentos da sua conta no quiosque.
- 5 - A papelaria é um serviço polivalente que visa satisfazer as necessidades da população escolar, em termos de materiais de uso corrente.
- 6 - O pagamento dos serviços efetuados neste espaço é feito, no ato da aquisição, por apresentação do cartão ao funcionário respetivo.
- 7 - O horário da papelaria deve estar afixado em local bem visível, junto às suas instalações, sendo definido pelo diretor.
- 8 - Os preços dos artigos à venda na papelaria devem estar corretamente afixados.
- 9 - Estes preços são definidos pelo diretor em estreita colaboração com a técnica dos serviços de ação social escolar, responsável pela gestão quotidiana destes serviços.

Artigo 57.º

Reprografia

- 1 - A reprografia encontra-se junto da papelaria e bufete.
- 2 - O horário de funcionamento deve estar afixado em local visível.
- 3 - Para a reprodução de testes e outros instrumentos de avaliação, é inserido no cartão magnético personalizado de cada docente dos 2º e 3º ciclos e ensino secundário um crédito de fotocópias definido pelo diretor.

- 4 - Todas as restantes reproduções de textos de apoio e fotocópias para uso particular são pagas a preço estipulado pelo conselho administrativo.
- 5 - Os preços praticados na reprografia deverão ser afixados, nesse espaço, em local visível.
- 6 - O pagamento dos serviços efetuados neste espaço é feito, no ato da aquisição dos mesmos, por apresentação do cartão magnético personalizado ao funcionário respetivo.

Artigo 58.º

Refeitório

- 1 - O refeitório situa-se junto da papelaria.
- 2 - O horário de funcionamento do refeitório deve estar afixado em local visível, junto às suas instalações.
- 3 - A ementa para cada semana será publicitada no PAAE e em papel, até 6ª feira da semana anterior.
- 4 - Da ementa deverão constar refeições equilibradas e completas, as quais não se deverão repetir na mesma semana. Deve respetar-se a alternância entre prato de carne e prato de peixe.
- 5 - Por razões de saúde, e a pedido dos interessados mediante a apresentação de documento comprovativo, poderá ser confeccionada uma refeição de dieta, a qual, no entanto, não poderá ultrapassar o custo normal.

- 6 - As refeições serão confeccionadas tendo em atenção as regras básicas de higiene, saúde e segurança alimentares, nomeadamente quanto ao manuseamento dos alimentos, sua confecção saudável e uso de utensílios apropriados.
- 7 - O acesso às refeições faz-se perante a aquisição da mesma no programa de gestão integrada, cujos preços são os determinados por lei.
- 8 - A aquisição da refeição referida no número anterior deverá ser feita no dia útil anterior, ou no próprio dia, até ao final do primeiro intervalo da manhã, com o pagamento de uma taxa adicional determinada por lei.
- 9 - O valor pago pelas refeições não consumidas no dia para o qual foram adquiridas, não será devolvido. Apenas poderá haver troca para outro dia em casos devidamente justificados e se o pedido da troca ocorrer até ao final do primeiro intervalo da manhã no dia em que o aluno se apresenta na escola.
- 10 - O acesso ao refeitório faz-se mediante a validação da refeição, que se processa com a passagem do cartão de gestão integrada no terminal instalado à entrada do mesmo.
- 11 - A falta do cartão acima referido, salvo por motivos devidamente justificados, inviabiliza o consumo da refeição.
- 12 - Os utentes do refeitório têm acesso às refeições em regime de autosserviço, findas as quais deverão entregar os tabuleiros, pratos, copos e talheres no local próprio para o efeito e fazer a separação do papel e plástico.
- 13 - O acesso ao refeitório deve respeitar as seguintes determinações:

- a) No refeitório, os alunos entram por ordem de chegada, independentemente da turma a que pertencem, devendo respeitar o seu lugar na fila.
- Atendendo à grande desproporção entre a população discente e a população docente e funcionários, por cada 5 alunos será dada a vez a um professor ou funcionário.
- b) É dada prioridade aos alunos que que têm um período mais curto para almoçar.

14 - O refeitório poderá ser utilizado, fora do período de almoço, para refeições de confraternização entre a população escolar, mediante autorização do diretor.

15 - O pessoal da cozinha deve apresentar-se de acordo com as normas de higiene pessoal, utilizando vestuário adequado, evitando o uso de adornos e protegendo os cabelos com toucas.

Artigo 59.º

Bufete

- 1- O bufete instalado na sala dos professores serve apenas os professores. Excepcionalmente, nos períodos de interrupção letiva, sempre que não se justifique a abertura do bufete dos alunos, o pessoal não docente poderá servir-se neste. O bufete escolar dos alunos serve toda a comunidade escolar.

- 2- Os horários dos bufetes e o preço relativo aos produtos à venda devem estar afixados em local bem visível, junto às suas instalações.
- 3- A aquisição dos produtos faz-se mediante a apresentação do cartão de gestão integrada, no qual é debitado o valor correspondente aos produtos adquiridos.
 - 4- É obrigatório o sistema de pré-pagamento.
 - 5- Os produtos adquiridos deverão ser consumidos, preferencialmente, no local.
 - 6- No bufete dos alunos existem três filas, uma para o 2º, outra para o 3º ciclo e outra para o ensino secundário, as quais devem ser respeitadas por ordem de chegada.
 - 7- Dever-se-á respeitar as normas de higiene, no vestuário dos funcionários, na utilização e limpeza dos utensílios e na exposição dos produtos.

Artigo 60.º

Cacifos

- 1 - A cada aluno será atribuído um cacifo individual, mediante a apresentação de uma caução a estipular pelo diretor.
- 2 - A segurança destes é da responsabilidade dos utentes mediante a aquisição de alquete robusto e inviolável. A escola não se responsabiliza por qualquer roubo ou extravio.
- 3 - A má utilização e danificação provada implicará a assunção dos custos da responsabilidade do utente.

- 4 - O cacifo individual deve ser utilizado para guardar o material escolar, valores (dinheiro, telemóveis, jogos eletrónicos, PEN, MP3 e outro material eletrónico/informático), salvaguardando desta forma estes valores do furto, perda ou danos involuntários.

Artigo 61.º

Espaços e Equipamentos

- Os espaços das distintas escolas e jardins-de-infância do Agrupamento devem funcionar como um todo organizado, com o intuito de promover um ambiente acolhedor e propiciador de um bom funcionamento das instalações, fator indispensável para o sucesso educativo dos alunos.
- A cada um dos estabelecimentos de ensino cabe definir o regime de utilização dos espaços a usar pela comunidade educativa.

1 - ESPAÇO DE CIRCULAÇÃO/PORTARIA DAS ESCOLAS EBS

- Estes espaços deverão ser usados por professores, alunos e funcionários, cumprindo os deveres definidos para os mesmos, mediante uso do cartão de gestão integrada.
- Os encarregados de educação ou outros elementos externos à escola só usarão estes espaços após identificação na portaria, sendo-lhes atribuído o cartão de gestão integrada de visitante para terem acesso aos locais e serviços desejados e onde vão ser recebidos.
- As entradas e saídas far-se-ão pelo portão principal da escola.

Cabe aos funcionários fazer sair quaisquer pessoas estranhas à escola e que permaneçam nas instalações da mesma sem identificação.

Não está autorizada a saída dos alunos antes do fim das atividades letivas ou quando não forem possuidores de autorização do encarregado de educação, nomeadamente para almoçarem fora do estabelecimento de ensino.

2 - ESPAÇOS VERDES

Consideram-se os espaços verdes um elemento fundamental quer pelo embelezamento e bem estar da população escolar, quer pelo potencial pedagógico que constituem. A sua existência deverá ser considerada como um direito fundamental de toda a comunidade escolar. Simultaneamente, é dever de todos respeitar e conservar estes espaços.

Pretende-se a prazo, a implantação de espécies arbóreas e arbustivas que potenciem uma relativa diversidade de espécies botânicas, criando-se, lentamente, as condições para o surgimento de uma fauna diversificada, nomeadamente insetos, aves e pequenos répteis (rãs, sapos, lagartixas, entre outras. Pretende-se, assim, criar na escola um recurso didático de inegável interesse que pode ser explorado por um grande leque de áreas disciplinares.

Por outro lado, todo o trabalho de construção e de conservação deste espaço, ao envolver um grande número de alunos, é em si próprio uma verdadeira escola do gosto pela natureza, imprescindível a uma Eco Escola.

2.1 - CANTEIROS AJARDINADOS

Os canteiros ajardinados contribuem para o embelezamento e harmonização do espaço físico da escola e permitem a delimitação de áreas.

Está vedada aos alunos e outros elementos a circulação nos espaços ajardinados, pois todos devem contribuir para a sua conservação.

2.2 - HORTA PEDAGÓGICA

As hortas pedagógicas visam sensibilizar os alunos para a qualidade de vida da população através de boas práticas agrícolas. Estas devem privilegiar o tipo de agricultura biológica.

As hortas pedagógicas são da responsabilidade da equipa de projeto e Eco Escola de cada estabelecimento de ensino.

3 - SALAS DE AULA

3.1 - São consideradas salas de aula normais todas as salas que não tenham um fim específico.

3.2 - São consideradas salas de aula específicas as que têm um fim específico:

- a) Salas de ET, EV (EVT1; EVT2, ET, AD1, AD2)
- b) Salas de Ciências (Laboratórios CN, FQ, e sala ACN)
- c) Sala de Educação Musical (AEM, C3)
- d) Salas de Informática (TIC)
- e) Anfiteatro
- f) Pavilhão Gimnodesportivo
- g) Sala de Ginástica
- h) Polidesportivo Exterior
- i) Sala de AEC (1º ciclo)
- j) Sala de ATL (Pré-escolar)

3.3 - O material existente nas salas específicas poderá, eventualmente, ser requisitado para fora das instalações habituais pelos professores de outras disciplinas ou por aqueles que não podem efetuar as

suas aulas no local próprio, devendo para isso fazer requisição do material com a devida antecedência. As requisições de material didático são efetuadas junto do assistente operacional responsável ou via moodle.

3.4 - Os professores, coordenadores de departamento curricular e coordenadores/representantes dos conselhos de grupo de recrutamento poderão criar um regulamento próprio para cada sala específica. Os professores são responsáveis pelo material e equipamento que têm à sua guarda. Os coordenadores de departamento curricular e de conselho de grupo de recrutamento são responsáveis pelo material e equipamento que têm à sua disposição e terão que apresentar ao diretor, no final do ano letivo, o inventário do material do departamento curricular e grupo de recrutamento. Sempre que se verificar extravio ou dano de material deve ser comunicado ao diretor.

4 - OUTRAS DISPOSIÇÕES

As permutas e requisições de salas só deverão ser efetuadas após comum acordo dos professores utilizadores e comunicado previamente aos serviços administrativos para que possa ser efetuada a alteração das salas em apreço na ferramenta informática de sumários – o Infoponto - após autorização do diretor. Nestes casos, os alunos deverão ser avisados atempadamente e a permuta participada ao(s) funcionário(s) do(s) setor(es).

Artigo 62.º

Cedência de Instalações

- 1 - A utilização dos espaços e equipamentos escolares, designadamente, polivalente, refeitório, cozinha, salas de aula e ginnodesportivo/campo de jogos, por entidades não pertencentes ao Agrupamento, obedece às condições seguintes:
 - a) A autorização de utilização é da competência do diretor;
 - b) A sua utilização não pode colidir com as atividades letivas ou outras, organizadas pelo Agrupamento;
 - c) Será cobrada uma taxa de aluguer de instalações e equipamentos, a estabelecer, anualmente, pelo conselho administrativo, aquando da aprovação do orçamento de receitas próprias;
 - d) A ausência às sessões previamente marcadas, sem aviso prévio ao funcionário, implica o pagamento de uma verba equivalente ao da utilização efetiva do pavilhão;
 - e) Os utilizadores são responsáveis por todos os danos causados nas instalações ou equipamentos alugados;
 - f) Em caso de entidades sem fins lucrativos e/ou de utilidade pública, poderá o diretor aplicar uma taxa reduzida ou, em circunstâncias especiais, isentá-las de pagamento;
 - g) A escola poderá fornecer serviços de alimentação a entidades ligadas à educação e desporto, mediante o pagamento dos custos reais de serviço prestado, incluindo-se nestes custos os encargos com pessoal e despesas de funcionamento;

- h) A limpeza dos espaços ficará a cargo da entidade alugada;
- i) Eventuais aspetos omissos no presente regulamento serão resolvidos pelo diretor, de acordo com a legislação em vigor.

- c) Providenciar junto do diretor a aquisição de material proposto pelos colegas, assim como a reparação ou substituição do material danificado;
- d) Definir, em conjunto com o diretor, o modo de ocupação das instalações;
- e) Providenciar de modo a que o equipamento e o material didático das instalações não sejam usados para fins diferentes daqueles a que se destinam nem saiam da escola. Excetuam-se situações devidamente ponderadas e propostas pelo diretor de instalações ao diretor;
- f) Elaborar, anualmente, um regime de funcionamento, e propô-lo para aprovação, ao diretor;
- g) Apresentar, ao diretor, relatório da atividade desenvolvida ao longo do ano letivo;
- h) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste regulamento interno.

SECÇÃO II

INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS

Artigo 63.º

Definição

- 1 - Consideram-se instalações específicas o ginásio e espaços desportivos, os laboratórios e outros espaços que o diretor defina, tendo em conta os planos curriculares.

Artigo 64.º

Diretor de instalações

- 1 – Por decisão do diretor, poderá ser designado na escola sede um docente responsável pela gestão de instalações e equipamentos que revistam uma dimensão apreciável e formas de utilização caracterizadas por alguma complexidade, bem como pela segurança das instalações.
- 2 - Compete ao diretor de instalações:
 - a) Elaborar o inventário do equipamento e do material existentes, planificar a sua arrumação organizada e zelar pela sua conservação;
 - b) Organizar e arquivar a documentação específica da sala;

CAPÍTULO V

COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 65.º

Definição

- 1 - O n.º 3 do artigo 39.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, define os elementos integrantes da comunidade educativa como sendo:

- a) Os alunos;
- b) Os pais e encarregados de educação;

- c) Os professores;
 - d) O pessoal não docente;
 - e) As autarquias locais;
 - f) Os serviços de administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.
- Artigo 66.º
- Direitos comuns a toda a comunidade educativa**
- 1- Cada elemento da comunidade educativa tem direito a:
- a) Ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa, honra, ideias, bens e funções;
 - b) Beneficiar e usufruir das condições materiais, económicas, humanas e organizativas consignadas no quadro legislativo em vigor;
 - c) Que lhe sejam proporcionadas as condições necessárias, consignadas na lei, para o bom funcionamento da prática educativa e dos processos educativo e de ensino/aprendizagem;
 - d) Que sejam tidas em conta as suas sugestões, críticas, solicitações e esclarecimentos, por quem de direito na estrutura escolar, sobre qualquer questão que lhe assista;
 - e) Ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor na escola, nomeadamente do regulamento interno.

Artigo 67.º

Deveres comuns a toda a comunidade educativa

- 1- O artigo 39.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, determina nos seus números 1 e 2 a responsabilidade dos membros da comunidade educativa:
- a) Pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola;
 - b) Pela promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares;
 - c) Pela prossecução integral dos objetivos do projeto educativo, incluindo os de integração sociocultural;
 - c) Pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados;
 - d) Sendo a escola o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, deve o seu funcionamento garantir plenamente este direito.
- 2- Sem prejuízo do referido no número anterior, cada elemento da comunidade educativa tem o dever de:
- a) Tratar os outros com lealdade e respeito pela sua pessoa, honra, ideias, bens e funções;
 - b) Cumprir e, de acordo com o seu estatuto e função específica, fazer cumprir a legislação e regulamentação em vigor;

- c) Cuidar e, de acordo com o seu estatuto e função específica, fazer cuidar da conservação dos edifícios, mobiliário, material didático e equipamento escolar;
- d) Comunicar ao diretor as deficiências ou anomalias detetadas, colaborando na sua superação;
- e) Promover o bom entendimento e o convívio entre os diferentes elementos da comunidade educativa, dentro das normas ditadas pelo bom senso, pelo civismo e pela pluralidade e respeito pelas opções individuais;
- f) Resolver com bom senso e tolerância todos os problemas que surjam no seio da comunidade educativa;
- g) Fazer-se sempre acompanhar de documento que permita uma rápida identificação;
- h) Respeitar o bom funcionamento das atividades letivas e das reuniões não utilizando quaisquer aparelhos ou equipamentos suscetíveis de as perturbar.

consagrados na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, íntegra, igualmente os que estão contemplados no presente regulamento.

SECÇÃO I

DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

Artigo 69.º

Valores Nacionais e Cultura de Cidadania

No desenvolvimento dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da Humanidade.

Artigo 70.º

Direitos dos alunos

O ato de matrícula, em conformidade com as disposições legais que o regulam, confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres

CAPÍTULO VI O ALUNO

Artigo 68.º

Definição

Os direitos do aluno estão consignados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pela Lei nº 51/2012, de 05 de setembro.

1 - Assim, de acordo com o ponto 1 do artigo 7.º da referida Lei, o aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares,

nomeadamente as que contribuam para o desenvolvimento cultural da comunidade;

- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;

- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança, materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
- 2 - A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente Estatuto.
- 3 - Sem prejuízo do disposto nos subpontos anteriores, cada aluno tem direito a:
- a) Desenvolver as suas capacidades usufruindo do direito à diferença e à descoberta dos seus interesses e aptidões;
- b) Usufruir de equipamentos escolares e multimédia em boas condições;
- c) Dispor integralmente do intervalo entre os tempos letivos, o qual poderá ser condicionado, desde que devidamente justificado, mediante indicações do professor;
- d) Utilizar os serviços escolares a que tem acesso, como sejam: a biblioteca/CR, a sala de convívio do bar de alunos, o refeitório, a reprografia, a papelaria e os serviços administrativos, de acordo com os regulamentos estabelecidos;
- e) Ser apoiado pelo professor da disciplina no esclarecimento de todas as dúvidas que decorram do processo de ensino/aprendizagem, nomeadamente da utilização do manual escolar, guia de aprendizagem, fichas de trabalho ou de outros materiais didáticos;

- f) Beneficiar de planos de acompanhamento pedagógico, de acordo com os n.ºs 2 e 3 do artigo 20.º do Despacho normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro;
- g) Usufruir de uma alimentação sadia e equilibrada no refeitório e no bufete;
- h) Usufruir de instalações sanitárias adequadas e em estado de limpeza;
- i) Que o respetivo encarregado de educação seja, de imediato, informado no caso de ocorrer alguma situação a que a alínea j) do número 1 alude, sendo solicitado a acompanhar o seu educando se houver necessidade de deslocação a instalação hospitalar. Em caso de absoluto impedimento do encarregado de educação, poderá a escola, dentro das suas possibilidades, designar um assistente operacional para efetuar o respetivo acompanhamento.

4 - Em atividades escolares externas, a participação de alunos com recorrente incumprimento de regras que possam configurar previsíveis situações de conflito ou de risco para a organização dos eventos e para a segurança dos próprios ou do grupo pode exigir o prévio compromisso escrito de boa atitude do aluno e a assunção da responsabilidade pelo seu eventual regresso prematuro à escola ou a casa, por parte do discente e respetivo encarregado de educação, ou ainda de serem impedidos de nelas participarem.

Artigo 71.º

Deveres do aluno

- 1 - Em conformidade com o artigo 40.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, os alunos são responsáveis, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo presente Estatuto, pelo regulamento interno da escola e pela demais legislação aplicável. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo presente Estatuto, pelo regulamento interno da escola, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.
- 2 - Sem prejuízo do disposto no artigo anterior e dos demais deveres previstos no regulamento interno do Agrupamento, os deveres do aluno estabelecidos no artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, são:
 - a) Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
 - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requirem a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrivendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor

ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

3 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, cada aluno tem, também, o dever de:

- a) Entrar e sair da sala de aula com compostura, evitando empurrões, correrias ou gritos;

- b) Movimentar-se no recinto escolar sem empurrões, correrias ou gritos, evitando todas as situações que ponham em perigo a sua segurança ou de outras pessoas;
- c) Respeitar o funcionamento das aulas, permanecendo afastado dos espaços circundantes das salas de aula durante os tempos letivos;
- d) Não sair da proximidade das salas de aula, em caso de demora do professor titular ou de substituição, senão depois de ser autorizado por um funcionário, abandonando o local silenciosamente;
- e) Apresentar-se nas aulas com o material didático indispensável à realização dos trabalhos escolares definido pelo professor de cada disciplina;
- f) Respeitar as filas, sempre que os serviços o exijam, aguardando a sua vez;
- g) Informar o respetivo encarregado de educação dos resultados da aprendizagem, bem como de qualquer outro tipo de comunicação, veiculada por parte dos professores;
- h) Fazer-se acompanhar da caderneta e do cartão de aluno e identificar-se sempre que para tal seja solicitado por professores ou funcionários;
- i) Manter-se durante os intervalos, ordeira e disciplinadamente, nos locais a eles destinados;
- j) Não utilizar qualquer tipo de linguagem ou atitudes suscetíveis de ferir a dignidade de qualquer elemento da comunidade escolar;
- k) Mostrar diariamente a caderneta ao encarregado de educação;

- l) Evidenciar uma conduta de civismo e respeito nas atitudes e linguagem em todo o espaço escolar; acatando, sempre com correção, eventuais instruções/advertências feitas pelos professores ou funcionários;
- m) Responsabilizar-se pelos prejuízos causados sempre que provoque qualquer dano, independentemente de qualquer sanção disciplinar que lhe seja aplicada;
- n) Entregar a um funcionário de serviço qualquer objeto que encontre e que não lhe pertença;
- o) Assinalar a presença de estranhos à escola, disso dando conhecimento a um funcionário ou a um professor;
- p) Não usar chapéu ou boné nas salas de aula ou no decurso de qualquer atividade letiva;
- q) Não mascar pastilhas elásticas nas salas de aula ou durante qualquer atividade escolar;
- r) Não utilizar telemóvel na sala de aula e nos balneários;
- s) Cumprir empenhadamente o plano de acompanhamento pedagógico que para si possa ter sido elaborado, ao abrigo da legislação em vigor, designadamente no âmbito do previsto no Despacho Normativo nº 24-A/2012, de 6 de dezembro;
- t) Zelar pela manutenção e segurança do cacifo atribuído;
- u) Abrir o seu cacifo para verificação, sempre que o diretor o solicite.

Artigo 72.º

Cartão de gestão integrada – cartão do aluno

- 1 - De acordo com o que já se refere na alínea e) do ponto 1 do artigo n.º 14 deste regulamento, o cartão de gestão integrada é atribuído a cada aluno que frequenta o Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva, no ato da matrícula.
- 2 - O cartão de gestão integrada, para além de constituir documento identificativo de cada aluno matriculado, serve, igualmente, de documento regulador da circulação dos alunos do exterior para o interior da escola e vice-versa, em conformidade com a seguinte tipificação:
 - a) Não autorizado a sair da escola
 - b) Autorizado a sair na hora de almoçoQualquer das situações referidas carece de esclarecimento presencial e / ou por escrito, por parte do encarregado de educação junto do diretor de turma.
- 3 - O aluno poderá sair do recinto escolar sempre que, no seu horário, tenha terminado o período letivo diário e o encarregado de educação tenha autorizado presencialmente junto do diretor de turma as modalidades do cartão, alíneas a) ou b).

4 - Sempre que o aluno necessite de aguardar por transporte deverá fazê-lo no interior do recinto escolar, até ao tempo limite necessário para se deslocar ao local do referido transporte.

5 - Sempre que o aluno necessite, pontualmente, de sair durante o período letivo, deverá o encarregado de educação autorizar a sua saída por escrito. Esta autorização terá que ser assinada também pelo diretor de turma ou, na sua ausência, pelo diretor.

6 - As autorizações de saída concedidas pelo encarregado de educação são da sua inteira responsabilidade. Devem ser entendidas como tendo caráter extraordinário, e são válidas apenas para o dia e hora indicados pelo encarregado de educação.

7 - A modalidade do cartão de gestão integrada é escolhida pelo encarregado de educação aquando da 1ª reunião no início do ano letivo, podendo ser, posteriormente, alterada por vontade expressa do mesmo junto do diretor de turma.

8 - Independentemente da modalidade do cartão de gestão integrada, nenhum aluno está autorizado a sair da escola durante os intervalos.

SECÇÃO II

REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 73.º

A representação dos alunos obedece ao estipulado no artigo 8.º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro:

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do regulamento interno do Agrupamento.
2. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do Agrupamento.
3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada,

nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de apreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno.

6. A assembleia de delegados de turma reúne por iniciativa do diretor ou por solicitação de metade dos delegados de turma do ano/ciclo/escola, sem prejuízo das atividades letivas.

7. A Assembleia de alunos pode revestir uma das seguintes formas:

- a) Assembleia de Turma
- b) Assembleia de Ano
- c) Assembleia de Curso
- d) Assembleia de Ciclo
- e) Assembleia de delegados de turma.

Artigo 74.º

Convocatória

1 - As assembleias podem ser convocadas:

- a) Pelo diretor para efeitos eleitorais ou outros de interesse para a classe discente (qualquer das assembleias previstas no ponto 7 do artigo anterior);
- b) Pelo diretor de turma (assembleia de turma) e coordenador de curso/ciclo/ano (assembleia de curso/ciclo/ano) para tratar de assuntos de natureza pedagógica e didática;

- c) Pelos delegados de turma a pedido de, pelo menos, dois terços dos delegados de turma de qualquer nível de ensino.

Artigo 75.º

Assembleia de alunos ou assembleia-geral de alunos

1 - Nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do presente regulamento, sem prejuízo das atividades letivas e mediante autorização do diretor.

2 - Na assembleia de alunos têm assento todos os delegados de cada turma constituída para o respetivo ano em curso. No caso de impedimento do delegado, o subdelegado de turma poderá substituí-lo.

3 - Na assembleia de alunos poderão ser debatidos e/ou apreciados assuntos relacionados com o funcionamento da escola ou de interesse geral dos alunos, podendo, no referido âmbito, ser efetuadas propostas para apresentar ao conselho geral, ao diretor e ao conselho pedagógico.

4 - As reuniões da assembleia de alunos serão solicitadas ao diretor, devendo sê-lo, pelo menos, por dois terços dos delegados de turma de qualquer nível de ensino. A mesma solicitação deverá ser acompanhada

por uma ordem de trabalhos. Caberá ao diretor deferir esta solicitação, se os assuntos expressos na ordem de trabalhos se inserirem na esfera das competências legalmente atribuídas aos alunos e seus órgãos representativos.

5 - As reuniões da assembleia de turma serão solicitadas ao respetivo diretor de turma ou ao professor titular de turma.

6 - As reuniões da assembleia de alunos serão acompanhadas pelo diretor ou por um professor por si designado e funcionarão em termos a definir em regimento próprio, o qual deverá ser submetido à aprovação do diretor, ouvido o conselho pedagógico.

Artigo 76.º

Assembleia de delegados de turma

1 - A assembleia dos delegados de turma (a seguir identificada pela sigla ADT) é constituída pelos delegados das turmas dos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, exercendo funções meramente consultivas.

2 - A ADT reúne por ciclos ou com a totalidade dos seus elementos, consoante a natureza dos assuntos em agenda.

3 - A ADT reúne por convocatória do Diretor ou dos coordenadores dos diretores de turma sempre que necessário, e ouvido o Conselho Pedagógico.

4 - É da competência da ADT:

- a) Pronunciar-se sobre atividades a incluir no P.A.A.;
- b) Propor e apoiar iniciativas de complementos curriculares;

- c) Apresentar críticas e sugestões ao funcionamento do Agrupamento;
- d) Dar parecer, sempre que solicitado pelo diretor;
- e) Promover iniciativas destinadas à resolução dos problemas dos alunos, em articulação com o diretor;
- f) Intervir no cumprimento do RI.

Artigo 77.º

Assembleia de turma

A assembleia de turma é constituída por todos os elementos da respetiva turma. A associação de estudantes, o delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas. Por iniciativa dos alunos, o diretor de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na assembleia.

Artigo 78.º

Delegado de turma

1 - O delegado de turma tem as seguintes atribuições:

- a) Representar a turma na assembleia de alunos;
- b) Ter assento nas reuniões de conselho de turma disciplinares do Ensino Básico e Secundário e também nas reuniões intercalares;

- c) Ter conhecimento dos seus direitos e deveres;
- d) Manter a ligação entre a turma e o respetivo diretor de turma;
- e) Contribuir, em colaboração com colegas e professores, para a solução de problemas ocorridos na turma;
- f) Solicitar reuniões da assembleia de turma.
 - 1.1 - O subdelegado de turma colabora com o delegado e substitui-o na sua ausência.
 - 2 - O delegado e o subdelegado de turma são eleitos de entre os alunos da respetiva turma obedecendo ao seguinte perfil:
 - a) Manifesta um claro respeito pelas normas que regulam a conduta pessoal e o funcionamento das aulas;
 - b) Faz-se acompanhar do material necessário para todas as atividades letivas;
 - c) Mostra-se disponível para ajudar os colegas;
 - d) Preserva o seu material, o dos colegas e da escola;
 - e) Não consome bebidas alcoólicas nem estupefacientes;
 - f) Manifesta vontade em assumir este cargo de representatividade.
 - 2.1 - O processo de eleição do delegado e subdelegado de turma apenas se inicia no quarto ano de escolaridade.
 - 2.2 - Caso não surjam candidatos, a eleição ocorrerá sempre, cabendo aos dois alunos mais votados a assunção dos cargos.
 - 2.3 - Em caso de manifesta indisponibilidade dos alunos referidos no número anterior, poderá o diretor de turma nomear, provisoriamente, dois alunos para os cargos de delegado e de subdelegado de turma, após o que deverá promover, no âmbito da oferta complementar - Formação Cívica, uma

sensibilização pedagógica, procurando que os alunos entendam a importância de assumirem papéis relevantes para a vida em sociedade.

2.4. A eleição do delegado e subdelegado de turma é presidida pelo respetivo diretor de turma ou, em sua ausência, por outro professor da turma previamente designado pelo diretor. A eleição decorrerá numa aula de Formação Cívica ou numa aula da disciplina lecionada pelo diretor de turma, em conformidade com o seguinte:

- a) A eleição do delegado e subdelegado de turma é realizada mediante voto secreto e presencial, desde que estejam presentes, pelo menos, dois terços dos alunos da turma;
- b) O aluno mais votado é eleito delegado, desde que com a maioria dos votos expressos;
- c) O segundo aluno mais votado é o subdelegado;
- d) Em caso de inexistência da condição estipulada na alínea b) haverá lugar a uma segunda volta entre os dois alunos mais votados. Deverá ocorrer, igualmente, uma segunda volta em caso de igualdade.
- e) O delegado e o subdelegado de turma devem ser eleitos até ao final da segunda semana de outubro de cada ano letivo.
- f) Do ato eleitoral será lavrada uma ata, eventualmente em impresso específico, que será arquivada no respetivo dossier de turma.
 - 3 - Os alunos podem propor ao diretor de turma a destituição do seu representante de turma sempre que haja motivo fundamentado.
 - 4 - Sempre que o delegado ou o subdelegado de turma não se revelarem competentes no exercício dos respetivos cargos, pode o diretor de turma destitui-los e promover novo ato eleitoral.

Artigo 79.º

Associação de estudantes

Para além das formas de participação dos alunos previstas no presente regulamento, os mesmos podem ainda organizar-se em Associação de Estudantes do Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva.

Rege-se por estatuto próprio, de acordo com os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa e legislação complementar.

O presidente da direção da associação de estudantes responsabiliza-se perante o diretor pela limpeza e utilização adequada do espaço reservado à mesma, sendo vedado outro uso que não o relacionado com as atividades da associação de estudantes, sob pena de suspensão do uso do referido espaço.

A associação de estudantes depois de organizar o seu plano de atividades, poderá submetê-lo à aprovação do conselho pedagógico, para que as suas atividades sejam incluídas no plano de atividades do Agrupamento, de acordo com os objetivos gerais do projeto educativo.

A associação de estudantes, enquanto parceiro institucional, pode apresentar projetos de desenvolvimento para o Agrupamento. Cada projeto, de acordo com as suas características, carecerá sempre de aprovação dos órgãos competentes.

SECÇÃO III

REGIME DE FALTAS

Artigo 80.º

Dever de Assiduidade

1 - Para além dos deveres referidos no artigo 70.º do presente regulamento e do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10.º e no n.º 3 do artigo 13.º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

2 - Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

3 - O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

4 - O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

Artigo 81.º

Faltas e sua natureza

- 1 — A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno.
- 2 — Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
- 3 — As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
- 4 — As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
- 5 — Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo anterior, o regulamento interno do Agrupamento define o processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensáveis, bem como os termos em que essas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença, para os efeitos previstos no Estatuto do Aluno.

6 — Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.

7 — A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas

disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 82.º

Dispensa da atividade física

- 1 — O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
- 2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
- 3 — Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 83.º

Faltas Justificadas

- 1 — São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se

determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

b) Isolamento profilático, determinado por doença infetoc contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas;

f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;

h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar -se fora do período das atividades letivas;

l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;

m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

o) Outros factos previstos no regulamento interno da escola.

Artigo 84.º

Justificação de Faltas

1 — A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os

motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando -se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando -se de aluno do ensino secundário.

2 — O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

3 — A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

4 — O regulamento interno do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve explicitar a tramitação conducente à aceitação da justificação, as consequências do seu eventual incumprimento e os procedimentos a adotar.

5 — Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 85.º

Faltas Injustificadas

1 — As faltas são injustificadas quando:

a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;

b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

c) A justificação não tenha sido aceite;

d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2 — Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

3 — As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 86.º

Excesso grave de faltas

1 - Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder:

a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;

b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 - Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos

na regulamentação própria ou definidos, no quadro daquela, no regulamento interno da escola.

3 - Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.

4 - A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

5 - Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 87.º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1 - A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de

recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.

2 - A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e ou no regulamento interno da escola, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no presente Estatuto para as referidas modalidades formativas.

3 - O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno.

4 - Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5 - A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no regulamento interno do Agrupamento relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 88.º

Medidas de recuperação e de integração

1 - Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2 - O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3 - As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

4 - As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º, com as especificidades previstas nos números seguintes.

5 - As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

6 - O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo à escola definir no seu regulamento interno o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

7 - Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

8 - Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

9 - Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

10 - Tratando -se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º pode dar também

lugar à aplicação das medidas previstas no regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

11 - O disposto nos n.ºs 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontrar prevista em sede de regulamento interno.

Artigo 89.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1 - O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando -se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e responsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2 - A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória,

podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3 - Tratando -se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4 - Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

- a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
- b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando -se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5 - Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 20.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no regulamento interno da escola.

6 - As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas no regulamento interno da escola.

7 - O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

8 - O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente Estatuto.

SECÇÃO IV DISCIPLINA

Artigo 90.º

Uniformização de comportamentos e atitudes

1 - A uniformização de critérios e atitudes, de acordo com a deliberação do conselho pedagógico, parte do pressuposto que regras flutuantes ou pouco claras introduzem a confusão no relacionamento escolar e não facilitam o crescimento e a autonomia dos Alunos.

Assim, com a uniformização de critérios e atitudes pretende-se definir um conjunto de balizas essenciais à boa comunicação escolar que tome relativamente claro os limites da ação de cada um e obedecerá aos seguintes itens:

1.1 - a observar pelos professores:

A distribuição dos alunos na sala de aula é feita pelo educador, no pré-escolar, pelo professor titular de turma, no 1º ciclo, e pelo diretor de turma, nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário. Relativamente ao diretor de turma, as alterações posteriores devem ser sempre do conhecimento do mesmo e válidas para todas as disciplinas que funcionam em salas com disposição normal.

No início do ano letivo deve definir-se a lista do material para os diferentes níveis de escolaridade. Nos 1º, 2º, 3º ciclos e ensino secundário deve constituir-se uma lista de material indispensável para cada uma das disciplinas. O corretor e o x-ato serão materiais proibidos, à exceção de, em

contexto de sala de aula, nas disciplinas artísticas e disponibilizadas pelo professor.

Cada professor deve verificar periodicamente a organização dos cadernos diários/dossier do aluno e insistir, perante os alunos, na necessidade de os manter em ordem e com as disciplinas devidamente separadas.

Nas Escolas Básicas e Secundárias, a marcação de faltas dos alunos e os sumários são registados através da utilização de uma ferramenta informática específica - o Infoponto - existente no computador de cada sala de aula.

Nas escolas do 1º ciclo e estabelecimentos da educação pré-escolar, a marcação de faltas dos alunos e os sumários são registados no Livro de Frequência e no Livro de Sumários.

No pré-escolar será utilizada a metodologia entendida por mais conveniente para o registo das atividades.

Cada professor deve proibir, de forma decidida, que qualquer aluno ou grupo de alunos tenha uma atitude de menor respeito, troçando para com qualquer colega que, de uma forma ou de outra errem.

Nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário, os professores marcarão falta de atraso sempre que o aluno chegue à sala de aula após a hora de entrada (apenas se toleram 5 minutos no primeiro tempo da manhã e da tarde).

Cada professor deve proibir, terminantemente, o mascar de pastilhas elásticas ou comer/beber na sala de aula.

Os professores e funcionários devem proibir o uso de boné ou chapéu dentro dos edifícios da escola e exigir o porte de uma indumentária apropriada.

É vedado aos professores o uso de telemóvel na sala de aula.

Cada professor deve proibir a permanência dos alunos na sala de aula durante o intervalo.

1.2 - Regras a serem cumpridas pelos alunos na sala de aula:

Entrar na sala de aula ordenadamente, sem barulho e sem empurrões.

Respeitar os colegas e o (a) professor (a).

Não entrar nos edifícios escolares com os bonés ou chapéus na cabeça.

Não mascar chicletes, não comer nem beber na sala de aula.

Não riscar nem arrastar mesas e cadeiras.

Não mexer nos estores nem nas janelas sem autorização prévia do Professor.

Participar ordenadamente nas aulas (falar um de cada vez).

Não interromper os colegas quando estes estão a falar.

Não estragar o material dos colegas nem usá-lo sem autorização.

Não deitar lixo para o chão e tentar manter sempre a sala limpa.

Fazer a separação de resíduos na sala de aulas.

Não arrumar os livros nem sair da sala de aula sem autorização.

Trazer sempre o material indispensável para a escola consoante as áreas disciplinares ou disciplinas.

Trazer sempre os testes assinados e guardados no caderno respetivo.

Quando o(a) professor(a) está a explicar uma matéria ou a realizar fichas ou outros trabalhos, os alunos devem estar em silêncio para não prejudicarem a sua aprendizagem nem a dos colegas.

É proibido o uso de telemóvel na sala de aula mesmo estando desligado.

Não transportar qualquer tipo de material informático, telemóvel, MP3, ou outros similares para o pavilhão.

Fazer-se acompanhar sempre da caderneta do aluno.

Guardar a mochila e todo o material no cacifo sempre que estes não estejam a ser utilizados na sala de aula.

SECÇÃO V

MÉRITO ESCOLAR

Artigo 91.º

Prémios de Mérito

1 - Para efeitos do disposto na alínea h) do artigo 7.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, o regulamento interno pode prever prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

- a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- b) Alcançarem excelentes resultados escolares;

- c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
- d) Desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social.
- e) Atinjam elevada classificação académica e comportamento exemplar;
- f) Este prémio tem a designação de Quadro de Honra. Nos anos terminais de ciclo, será atribuído o Quadro de Mérito aos alunos que ao longo desse ciclo tenham sempre alcançado o Quadro de Honra.
- g) No final do 3º ciclo, os alunos que tiverem alcançado o Quadro de Honra em todos os anos dos ciclos anteriores receberão o Quadro de Valor e Excelência.
- h) O Quadro de Valor e Excelência também será atribuído a todos os alunos que concluírem o Ensino Secundário com média igual ou superior a 17,5 valores.

2 - Os critérios para atribuição dos Quadro de Honra são os seguintes:

- a) No 1º ciclo: 3 avaliações de excelente ou duas de excelente e uma de muito bom às disciplinas de Português, Matemática e Estudo do Meio;
- b) No 2º e 3º ciclos: tudo níveis cinco, níveis cinco e um quatro, níveis cinco e dois quattros. Exceionalmente será atribuído a um aluno que tenha tudo níveis cinco e um três, desde que

esse nível três não seja às disciplinas de Português e Matemática.

- c) Todos os alunos que preencham os requisitos anteriores receberão o respetivo prémio.

3 - Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.

4 - Cada escola pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

SECÇÃO VI INFRAÇÃO

Artigo 92.º

Qualificação da infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no Estatuto do Aluno ou no presente regulamento interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 93.º

Participação de ocorrência

1 - O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento de escolas.

2 - O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento de escolas.

Artigo 94.º

Tipificação dos Comportamentos Perturbadores

- 1- Um comportamento perturbador é considerado **LEVE** quando ocorre:
- a) A não justificação dos deveres de pontualidade e de assiduidade;
 - b) O desrespeito pelo direito à educação e ensino dos restantes alunos;
 - c) O não acatamento de orientações ou instruções do pessoal docente ou não docente.

2- Um comportamento perturbador é considerado **GRAVE**, quando ocorre:

- a) Saída da escola durante o período letivo, sem a devida autorização;
- b) Insubordinação reiterada, face a orientações ou instruções do pessoal docente e não docente;

c) Violação reiterada dos deveres de respeito e de correção nas relações com os elementos da comunidade escolar;

d) Agressão física a qualquer elemento da comunidade escolar;

e) Danificação intencional das instalações da escola ou de bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar.

3 - Um comportamento perturbador é considerado **MUITO GRAVE**, quando ocorre:

a) Violação dos deveres de respeito e de correção sob a forma de injúrias, de difamação ou de calúnia relativamente a qualquer elemento da comunidade escolar;

b) Agressão física a qualquer elemento da comunidade educativa dolosamente provocada de que resulte ofensa no corpo ou saúde particularmente dolorosa ou permanente;

c) Danificação intencional das instalações da escola ou de bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar perpetrada com violência ou de que resulte prejuízo particularmente elevado;

d) As infrações referidas, designadamente, na alínea b) do ponto 1; e nas alíneas c) e d) do ponto 2, poderão ser consideradas Leves, Graves ou Muito Graves, de acordo com a apreciação dos órgãos competentes.

SECÇÃO VII

MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

Artigo 95.º

Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias

1 – Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2 - As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3 - As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

Artigo 97º

Medidas Disciplinares Corretivas

4 - As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo do Agrupamento.

1 – De acordo com o número 1 do artigo 26º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, as medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do nº 1 do artigo 24º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

Artigo 96º

Determinação da medida disciplinar

1 - Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2 - São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3 – São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

2 - São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno do Agrupamento:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período diário ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) Mudança de turma.

3 - A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde

elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

4 - Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor; fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.

5 - A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência na escola, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se for caso disso, quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

6 - O aluno a quem é dada ordem de saída da aula deve ser encaminhado para espaço adequado, preferencialmente, acompanhado de um professor ou, excepcionalmente, de um funcionário, desempenhando as tarefas indicadas pelo professor.

7 - A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras

medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.

8 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor do agrupamento de escolas que, para o efeito, pode ouvir o diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença.

9 - A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do número 2, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

11 - A decisão de aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea e) do número 2 compete ao diretor, mediante proposta do coordenador de ano, ou do professor da turma, no 1.º ciclo, e do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.

12 - A proposta de aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c) e d) do número 2 deve ser antecedida da auscultação do aluno e respetivo encarregado de educação, pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, no caso dos 2.º e 3.º ciclos.

13 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas b), c) e d), do número 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

- e) Outras tidas por convenientes pelo diretor.
- 14 - A aplicação da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 é comunicada ao diretor de turma, no prazo de um dia útil.
- 15 - A execução de tarefas e atividades de integração na escola traduz-se no desempenho, pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, de um programa de tarefas e atividades que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
- 15.1- Consideram-se tarefas e atividades de integração escolar, entre outras que sejam consideradas mais adequadas à situação concreta de cada aluno:
- i) De âmbito pedagógico: realização de trabalhos de natureza escolar que envolvam pesquisa, recolha de dados, consultas, realização de exercícios e outros trabalhos pedagógicos que complementem as aprendizagens do aluno;
- ii) Do âmbito da manutenção e limpeza dos espaços escolares:
- a) Participação na limpeza e asseio dos pátios da escola;
- b) Participação na limpeza e asseio de corredores, átrios, escadas e das salas de aula;
- c) Participação na limpeza e cuidado dos espaços verdes da escola;
- d) Apoio ao serviço de refeitório.
- 16 - As tarefas referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, mas nunca por prazo superior a cinco semanas.
- 17 - As atividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.

Artigo 98.º

Medidas disciplinares sancionatórias

- 1 - As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção do Agrupamento de Escolas com conhecimento ao diretor de turma.
- 2 - São medidas disciplinares sancionatórias:
- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até três dias;
- c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

3 - A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor do Agrupamento de Escolas nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

4 - Em casos excecionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão até três dias pode ser aplicada pelo diretor do Agrupamento de escolas, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

5 - Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com responsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6 - Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7 - O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º.

8 - A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

9 - A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

10 - A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor -geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar

até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

3 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

11 - A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

12 - Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento de escolas decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 100.º

Tramitação do Procedimento Disciplinar

1 - A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 28 do Estatuto do Aluno, é do diretor do Agrupamento de escolas.

2 - Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3 - Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.

Artigo 99.º

Cumulação de medidas disciplinares

1 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 26.º do Estatuto do Aluno é cumulável entre si.

2 - A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

- 111 -

4 - O diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5 - A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6 - Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

7 - No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.

8 - Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9 - Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do agrupamento de escolas, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

- a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
- b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
- c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º;
- d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10 - No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 101.º

Celeridade do procedimento disciplinar

1 - A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e

quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2 - Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

- a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
- b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

3 - A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4 - Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5 - Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6 - O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7 - O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

8 - A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 102.º

Suspensão preventiva do aluno

1 - No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno sempre que:

- a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;

- b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
- c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
- 2 - A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do Agrupamento de escolas considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
- 3 - Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no Estatuto do aluno e no regulamento interno do Agrupamento.
- 4 - Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30º.
- 5 - Os pais e encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que

a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do agrupamento de escolas deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

6 - Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28º.

7 - A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento de escolas ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 103.º

Decisão final do procedimento disciplinar

- 1 - A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
- 2 - A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem

prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3 - A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção do referido nas alíneas d) e e) do nº 2 do artigo 28.º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

4 - Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.

5 - Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

6 - A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7 - Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.

8 - Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor do Agrupamento à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 104.º

Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1 - Compete ao diretor de turma e ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2 - A competência referida no número anterior é especialmente relevante quando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3 - O disposto no número anterior aplica-se também quando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4 - Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares, a definir em regulamento interno, nos termos do artigo seguinte.

2 - As equipas multidisciplinares referidas no número anterior devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

3 - As equipas a que se refere o presente artigo têm uma constituição diversificada, prevista no regulamento interno, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os diretores de turma, os professores-tutores, psicólogos e ou outros técnicos e serviços especializados, enfermeiros escolares ou que prestem apoio à escola, os serviços de ação social escolar, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, associação de pais e encarregados de educação e comissão de proteção de crianças e jovens.

Equipas Multidisciplinares

Artigo 105.º

1 – O Agrupamentos de escolas pode, se necessário, constituir uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente Estatuto.

4 -As equipas são constituídas por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pelo diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade, preferencialmente, um psicólogo.

5 - A atuação das equipas multidisciplinares prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:

- a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
- b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvimento familiar e social;
- c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
- d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
- e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
- f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
- g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas neste Estatuto;
- h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste Estatuto, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
- i) Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 44.º do Estatuto do Aluno;

- j) Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 4 do artigo 46.º;
- k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

6 - Nos termos do n.º 1, no âmbito de cada agrupamento de escolas, as equipas multidisciplinares oferecem, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

Artigo 106.º

Recursos

1 - Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento de escolas e dirigido:

- a) Ao conselho geral do agrupamento de escolas, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
- b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.

2 - O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) e) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno.

3 - O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.

4 - Para os efeitos previstos no número anterior, pode o regulamento interno prever a constituição de uma comissão especializada do conselho geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

5 - A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 33.º do Estatuto do Aluno.

6 - O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 107.º

Intervenção dos pais e encarregados de educação

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

SECÇÃO IX

RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

Artigo 108.º

Responsabilidade civil e criminal

1 - A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

2 - Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da

CAPÍTULO VII AVALIAÇÃO

escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

3 - Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.

4 - O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar -se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

5 - O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

SECÇÃO I

AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 109.º

Avaliação do desempenho do pessoal docente

1 - A avaliação de desempenho do pessoal docente rege-se pelo Estatuto da Carreira Docente e legislação subsidiária, nomeadamente o Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro.

2 - A avaliação de desempenho docente ocorre, em cada ciclo de avaliação, de acordo com a calendarização decidida pela secção da avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico em coordenação com os avaliadores.

3. As situações não previstas no RI são decididas pelo diretor, depois de ouvida a secção da avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico.

SECÇÃO II

AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 110.º

Avaliação do pessoal não docente

O pessoal não docente é avaliado de acordo com a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP).

2 - Na educação pré-escolar a avaliação terá de ter em consideração a aquisição das competências essenciais e estruturantes das diferentes áreas de conteúdo (formação social e pessoal, expressões e comunicação e conhecimento do mundo).

3 - A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação da educação pré-escolar, assume carácter contínuo e sistemático, fornecendo ao educador de infância e encarregado de educação informação sobre o desenvolvimento das competências e aprendizagens das crianças.

4 - A responsabilidade da avaliação interna é do educador titular de grupo.

SECÇÃO III

AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 111.º

Avaliação na educação pré-escolar

1 - Na avaliação das crianças da educação pré-escolar deve ser tomada em consideração as orientações e disposições consagradas no Despacho n.º 5220/07, de 4 de agosto, na Circular n.º 17/DSDC/DEPEB/2007, de 17 de outubro, da DGIDC e na Circular n.º 4/DGIDC/DSDC/2011, de 11 de abril. As orientações nelas contidas articulam-se com o Decreto-Lei n.º 241/2001, de 30 de agosto, devendo também ter em consideração as metas de aprendizagem definidas para o final da educação pré-escolar.

Artigo 112.º

Avaliação no ensino básico

1 - A avaliação tem por objetivo a melhoria do ensino através da verificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas nos alunos e da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares globalmente fixadas para os níveis de ensinos básico e secundário, quando aprovadas pelas instâncias superiores.

2 - A avaliação da aprendizagem compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e de avaliação sumativa.

3 - A avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano de escolaridade ou sempre que seja considerado oportuno, devendo fundamentar

estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.

4. A avaliação formativa assume caráter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

5. A avaliação sumativa interna e externa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação.

6. A responsabilidade pela avaliação sumativa interna é do professor titular da turma, no 1º ciclo, e dos professores que integram o conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário e dos órgãos de gestão pedagógica do Agrupamento.

7. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão, retenção ou reorientação do aluno expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado(a) ou Não Aprovado(a), no final de cada ciclo.

Artigo 113.º

Avaliação, progressão e retenção no ensino básico

1. Na avaliação dos alunos do ensino básico devem ser tomadas em consideração as orientações e disposições consagradas no Decreto-Lei nº

139/2012, de 5 de julho, com as adaptações e esclarecimentos introduzidos pelo Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro, bem como outros normativos legais em vigor.

2. As decisões de transição e de progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte e para o ciclo subseqüente revestem caráter pedagógico e são tomadas sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem:

a) Nos anos terminais de ciclo, que o aluno adquiriu os conhecimentos e desenvolveu as capacidades necessárias para progredir com sucesso os seus estudos no ciclo subseqüente, sem prejuízo do disposto no n.º11 do artigo 9.º e no artigo 13.º do já citado Despacho Normativo nº 24-A/2012;

b) Nos anos não terminais de ciclo, que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades essenciais para transitar para o ano de escolaridade seguinte.

3. Em situações em que o aluno não adquira os conhecimentos nem desenvolva as capacidades definidas para o ano de escolaridade que frequenta, o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ouvido o Departamento Curricular do 1º Ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, deve propor as medidas necessárias para colmatar as deficiências detetadas no percurso escolar do aluno, designadamente, nos 1.º e 2.º ciclos, o eventual prolongamento do calendário escolar para esses alunos.

4. Caso o aluno não adquira os conhecimentos predefinidos para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam a aquisição dos conhecimentos e o desenvolvimento das capacidades definidas para um ano de escolaridade, o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ouvido o

Departamento Curricular do 1º Ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, pode, a título excecional, determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade.

5. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, após cumpridos os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o professor titular da turma em articulação com o Departamento Curricular do 1º Ciclo, quando exista, decida pela retenção do aluno.

6. Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o Departamento Curricular do 1º Ciclo.

7. Verificando-se retenção, compete ao professor titular de turma, no 1.º ciclo, e ao conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, identificar os conhecimentos não adquiridos e as capacidades não desenvolvidas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do plano da turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente.

8. A retenção em qualquer um dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.

9. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de progressão dos alunos.

10. Nos 4.º, 6.º e 9.º anos a avaliação final inclui os resultados da avaliação externa nas provas finais das disciplinas de Português, de Matemática e PLNM.

Artigo 114.º

Avaliação, progressão e retenção no ensino secundário

1. Na avaliação dos alunos do ensino secundário devem ser tomadas em consideração as orientações e disposições consagradas no Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, com as adaptações e esclarecimentos introduzidos pela Portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto, bem como dos restantes normativos em vigor.

2. A aprovação do aluno em cada disciplina depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, a classificação de frequência no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior a 8 valores.

4. A transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica-se sempre que a classificação anual de frequência ou final de disciplina, consoante os casos, não seja inferior a 10 valores a mais que duas disciplinas, sem prejuízo dos números seguintes.

5. Para os efeitos previstos no número anterior, são consideradas as disciplinas constantes do plano de estudo a que o aluno tenha obtido classificação inferior a 10 valores, sido excluído por faltas ou anulado a matrícula.

6. Na transição do 11.º para o 12.º ano, para os efeitos previstos no n.º 3, são consideradas igualmente as disciplinas em que o aluno não progrediu na transição do 10.º para o 11.º ano.

7. Os alunos que transitam para o ano seguinte com classificações inferiores a 10 valores em uma ou duas disciplinas, nos termos do n.º 3, progredem nesta(s) disciplina(s) desde que a(s) classificação(ões) obtida(s) não seja(m) inferior(es) a 8 valores, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
8. Os alunos não progredem em disciplinas em que tenham obtido classificação inferior a 10 valores em dois anos curriculares consecutivos.
9. Os alunos que não transitam para o ano de escolaridade seguinte nos termos do n.º 3 não progredem nas disciplinas em que obtiverem classificações inferiores a 10 valores.
10. No 11.º ano a avaliação final inclui os resultados da avaliação externa nas duas disciplinas bienais da componente de formação específica ou numa das disciplinas bienais da componente de formação específica e na disciplina de Filosofia da componente de formação geral, de acordo com a opção do aluno.
11. No 12.º ano a avaliação final inclui os resultados da avaliação externa na disciplina de Português da componente de formação geral e na disciplina trienal, da componente de formação específica.
12. Para os efeitos previstos no n.º 3 não é considerada a disciplina de Educação Moral e Religiosa, desde que frequentada com assiduidade.
13. Os alunos excluídos por faltas na disciplina de Educação Moral e Religiosa realizam, no final do 10.º, 11.º ou 12.º ano de escolaridade, consoante o ano em que se verificou a exclusão, uma prova especial de avaliação, elaborada a nível de escola, de acordo com a natureza da disciplina de Educação Moral e Religiosa.

14. A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa, nas situações referidas no número anterior, verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
15. Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição de disciplinas no seu plano de estudo, nos termos legalmente previstos, as novas disciplinas passam a integrar o plano de estudo do aluno, sendo consideradas para efeitos de transição de ano, de acordo com as condições estabelecidas no presente artigo.

Artigo 115.º

Avaliação nos cursos de educação e formação

1. Na avaliação dos alunos dos cursos de educação e formação devem ser tomadas em consideração as orientações e disposições consagradas no Despacho Conjunto nº453/2004, alterado pelo Despacho nº 12 568/2010.
2. A avaliação é contínua e reveste um carácter regulador, proporcionando um reajustamento do processo de ensino aprendizagem e a delineação de estratégias diferenciadas de recuperação, que permitam a apropriação pelos alunos de métodos de estudo e de trabalho, facultando o desenvolvimento de atitudes e de capacidades facilitadoras de uma maior autonomia na realização das aprendizagens.
3. As reuniões de avaliação, bem como os respetivos registos, ocorrem, em cada ano de formação, em três momentos sequenciais, coincidentes com períodos de avaliação estabelecidos.

CAPÍTULO VIII

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

4. A avaliação realiza-se por disciplina ou domínio e por componente de formação, de acordo com escala definida para o respetivo nível de escolaridade.

5. Nos cursos de tipologia T2, a avaliação processa-se, ao longo do curso, nos momentos referenciados, não havendo lugar a retenção no 1.º ano.

6. No caso de o aluno não ter obtido aproveitamento na componente de formação tecnológica, não frequentará a componente de formação prática, nem realizará a prova de avaliação final (de agora em diante designada PAF) nos casos em que a mesma é exigida.

7. Aos alunos dos cursos de tipologia T3, que obtiveram nas componentes da formação sociocultural e científica uma classificação final igual ou superior a três, e tenham respeitado o regime de assiduidade em todas as componentes, com exceção da componente de formação prática, poderá ser emitido um certificado escolar de conclusão do 9ºano de escolaridade.

8. Para conclusão, com aproveitamento, de um curso de tipologia T2 e T3, os alunos terão de obter uma classificação final igual ou superior a nível 3 em todas as componentes de formação e na PAF, nos cursos que a integram.

SECÇÃO I

DIREITOS E DEVERES

Artigo 116º

Direitos

1 – O artigo 47.º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, reconhece aos pais e encarregados de educação o direito de participação na vida do Agrupamento de Escolas

2 - Cada encarregado de educação tem o direito a:

- a) Ser bem recebido por todos os elementos da comunidade escolar, na sua deslocação aos estabelecimentos de ensino do Agrupamento;
- b) Eleger e ser eleito para a associação de pais e encarregados de educação, conselho geral de Agrupamento, nos termos da lei, dos respetivos regimentos internos e deste regulamento;
- c) Ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
- d) Informar-se, em qualquer momento, ao longo do ano letivo, acerca do processo de avaliação do seu educando, bem como do comportamento,

comparecendo na escola ou no jardim-de-infância no dia e hora definidos, sendo atendido por ordem de chegada;

- e) Comparecer na escola no final de cada momento de avaliação para tomar conhecimento e ser esclarecido acerca dos critérios e decisões do conselho de turma ou do professor titular de turma que estiverem na base da atribuição da avaliação sumativa do seu educando, bem como do seu comportamento;
- f) Solicitar a reapreciação das decisões decorrentes da avaliação do seu educando, em conformidade com a legislação em vigor;
- g) Recorrer para o diretor, que o deve atender, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do diretor de turma ou do professor titular de turma ou, na ausência destes, por urgência motivada por razões de força maior;
- h) Conhecer o regulamento interno do Agrupamento.

Artigo 117.º

Deveres

1 – Nos termos do artigo 43.º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

2 - Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;

- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;

- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - k) Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o regulamento interno do Agrupamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
- 3 - Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
- 4 — Para efeitos do disposto no Estatuto do Aluno, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - b) Por decisão judicial;
 - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
- 5 - Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
- 6 - Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
- 7 - O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratique relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.
- 8 – Cada um dos pais e encarregados de educação deve ainda:
- a) Colaborar com o educador, professor titular ou diretor de turma e demais professores, informando-os de todos os factos relevantes (familiares, escolares, médicos ou psicológicos, ...) que permitam aos educadores, professores e demais agentes da comunidade escolar fazer um adequado enquadramento e acompanhamento da vida escolar do aluno;
 - b) Verificar regularmente a Caderneta Escolar do seu educando e utilizá-la para comunicar com a escola;
 - c) Informar o Diretor de Turma, em tempo útil, da falta de assiduidade que ocorra com o seu educando, justificando as faltas nos termos do presente regulamento interno.

- d) Participar, de acordo com a lei e o regulamento interno, na eleição do conselho geral do Agrupamento;
- e) Representar os pais e encarregados de educação no conselho geral, e nos conselhos de turma, exceto nos de avaliação, quando solicitado pelo respetivo Diretor de Turma;
- f) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- g) Definir com o seu educando um plano regular de trabalho e estudo e acompanhar o desenvolvimento desse plano;
- h) Participar na elaboração ou revisão do programa educativo individual do seu educando;
- i) Assumir a responsabilidade civil e criminal que lhe compete juridicamente, enquanto responsável legal pelo seu educando;
- j) Colaborar na aplicação de medidas de educação especial por si autorizadas para o seu educando, comparecendo perante aqueles serviços sempre que convocado;
- k) Corresponsabilizar-se na participação do seu educando nas atividades extracurriculares;
- l) Comparecer na escola quando para tal for solicitado ou convocado;
- m) Acompanhar a vida escolar do seu educando através da caderneta do aluno e do contacto regular com o diretor de turma;
- n) Colaborar com o diretor de turma na deteção de todas as situações que prejudiquem o processo de ensino e aprendizagem do seu educando.

- o) Não permanecer nas instalações escolares salvo em situações devidamente justificadas.

Artigo 118.º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

- 1 - As situações de incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação e os procedimentos a adotar quando as mesmas de verifiquem encontram-se designadas nos artigos 44.º e 45.º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 119º

Atendimento aos encarregados de educação na educação pré-escolar

- 1 - O primeiro atendimento aos encarregados de educação deve ser efetuado em reunião geral, na abertura do ano letivo, devendo ser-lhe dado a conhecer:
 - a) O calendário escolar
 - b) O horário letivo
 - c) O horário de atendimento aos encarregados de educação
 - d) O regulamento interno
 - e) Informações relativas ao funcionamento da componente social de apoio à família
 - f) Outros assuntos relevantes.

2 - Os restantes atendimentos efetuar-se-ão ao longo do ano letivo, à 3ª feira, uma vez por mês, a ser indicada aos encarregados de educação.

3 - Nos momentos de avaliação de final de período, o professor deverá também dar a conhecer:

- a) A ficha de avaliação/informação, procedendo à respetiva entrega
- b) Projetos em desenvolvimento, atividades de tempos livres e de enriquecimento curricular
- c) Eventual decisão de reter o aluno, pela segunda vez, no mesmo ano.

Artigo 120.º

Atendimento aos encarregados de educação do 1º ciclo

1 - O primeiro atendimento aos encarregados de educação deve ser efetuado em reunião geral, na abertura do ano letivo, devendo ser-lhes dado a conhecer:

- a) O calendário escolar
- b) O horário letivo da turma
- c) O horário de atendimento do professor titular de turma
- d) O Regulamento interno, entregando-lhe, para o efeito, um guião ou desdobrável informativo
- e) Informações sobre o serviço de ação social escolar
- f) Informações sobre a atribuição de subsídios por parte da câmara municipal
- g) Informações relativas ao acompanhamento dos alunos na hora de almoço
- h) Informações relativas ao número de aulas previstas e aos critérios de avaliação.

2 - Os restantes atendimentos efetuar-se-ão ao longo do ano letivo, em dia a ser definido pelo diretor.

Artigo 121º

Atendimento aos encarregados de educação dos 2º e 3º ciclos e ensino secundário

1 - O primeiro atendimento aos encarregados de educação deve ser efetuado em reunião geral, na abertura do ano letivo, num primeiro momento com o diretor (no caso dos 4º e 5º anos) e de seguida com o diretor de turma devendo ser-lhes dado a conhecer:

- a) O calendário escolar
- b) O horário letivo da turma
- c) O horário de atendimento do diretor de turma
- d) O Regulamento interno, entregando-lhe, para o efeito, um guião ou desdobrável informativo
- e) Informações sobre o serviço de ação social escolar
- f) Funcionamento da escola

g) Informações relativas ao número de aulas previstas e aos critérios de avaliação

h) Outros.

2 - Os restantes atendimentos efetuar-se-ão semanalmente, às 3^{as} feiras, das 18:10h às 19:00h, à exceção da última de cada mês.

3 - Nos momentos de avaliação de final de período, o professor deverá também dar a conhecer:

- a) A ficha de avaliação/informação, procedendo à respetiva entrega
- b) Projetos em desenvolvimento, atividades de tempos livres e de enriquecimento curricular
- c) Eventual decisão de reter o aluno, pela segunda vez, no mesmo ano.

SECÇÃO II

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 122.º

Definição

A associação de pais e encarregados de educação é constituída por todos os pais e encarregados de educação dos alunos efetivamente inscritos nos estabelecimentos de ensino e de educação pré-escolar constitutivos do Agrupamento.

Em cada estabelecimento de ensino do Agrupamento haverá uma única Associação de Pais e Encarregados de Educação que congregará elementos de todos os níveis de ensino.

Artigo 123.º

Representação

A associação de pais e encarregados de educação é representada junto do Agrupamento por uma direção eleita em assembleia-geral.

Artigo 124.º

Objetivo

A associação de pais e encarregados de educação tem por objetivo colaborar com o Agrupamento no processo educativo, nomeadamente, por participação no conselho geral.

Artigo 125.º

Regimento

Sem prejuízo da legislação em vigor, a associação de pais e encarregados de educação rege-se por normas próprias, constitutivas do seu regimento.

1 - FINALIDADES DAS ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

As associações de pais e encarregados de educação visam a defesa e promoção dos interesses dos seus associados, em tudo quanto respeitar à educação e ensino dos seus filhos e educandos.

2 - AUTONOMIA

As associações de pais e encarregados de educação gozam de autonomia na elaboração e aprovação dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus corpos sociais, na gestão e administração do seu património próprio e na elaboração de planos de atividades.

2.1 - As formas de participação das associações de pais e encarregados de educação na vida da escola são as seguintes:

- a) Participar, sempre que solicitada, na atividade dos órgãos e da ação social escolar, nos termos da lei;
- b) Colaborar na organização de atividades de complemento curricular e de ligação escola-meio;
- c) Participar na conceção e implementação do regulamento interno, projeto educativo e plano anual de atividades.

2.2 - Cabe ao diretor, de acordo com as disponibilidades existentes:

- a) Viabilizar as reuniões dos órgãos das associações de pais e encarregados de educação;
- b) Facultar locais próprios de dimensão adequada para a distribuição ou afixação de documentação de interesse da associação de pais e encarregados

de educação, pelo que será disponibilizado um “placard” no átrio das escolas Básicas e Secundárias.

2.3. - Para além das situações referidas no regulamento interno, aplica-se o estipulado no Decreto-Lei nº 372/90, de 27 de novembro e nº 80/99, de 16 de março.

Artigo 126º

Núcleo das associações de pais e encarregados de educação

O núcleo das associações de pais e encarregados de educação do Agrupamento é um organismo autónomo que se rege por estatuto e regulamento próprios e que visa a defesa e promoção dos interesses dos pais e encarregados de educação do agrupamento, associados ou não em tudo o que diz respeito à educação dos seus filhos/educandos.

Este organismo resulta da representação de cada uma das associações de pais e encarregados de educação dos estabelecimentos do Agrupamento que manterão a sua identidade própria.

Ao núcleo das associações compete promover a intervenção dos pais e encarregados de educação na vida do Agrupamento através dos órgãos/estruturas próprios nos termos do presente regulamento interno e da legislação geral em vigor.

Compete ainda a este núcleo indicar os elementos que participarão no conselho geral.

Na ausência do núcleo das associações de pais e encarregados de educação proceder-se-á a uma eleição feita em assembleia geral de pais e

encarregados de educação convocada para o efeito pelo diretor.

As Associações, apesar de poderem ter um plano de atividades próprio, devem, na medida do possível, fazê-lo incluir no plano anual de atividades do Agrupamento, por forma a obter-se uma melhor articulação das iniciativas que diversifiquem e enriqueçam a ação educativa do agrupamento.

Os elementos das associações de pais das diferentes escolas podem circular pelos espaços das mesmas depois de devidamente apresentados na receção.

A presidência do núcleo das associações de pais e encarregados de educação será eleita de entre os presidentes que o constituem.

1 - Nos termos do estatuto da carreira docente dos educadores de infância e dos professores do ensino básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, são garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do referido estatuto.

2 - Para além dos direitos previstos no estatuto da carreira docente, cada docente tem direito a:

- a) Usufruir do acesso a uma permanente atualização científica, pedagógica e tecnológica;
 - b) Ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelo diretor;
 - c) Dispor de apoio em equipamentos e outros materiais necessários ao bom exercício da atividade docente;
 - d) Conhecer, em tempo útil, as deliberações, informações e documentação emanadas dos órgãos de direção, administração, gestão e orientação pedagógica;
 - f) Exercer atividades sindicais, no âmbito da legislação em vigor;
 - g) Conhecer, com a antecipação possível, eventuais alterações do seu horário habitual, por imperativos de serviço;
 - h) Usufruir da utilização de um cacifo junto à sala de professores.
- 2.1 - São direitos dos docentes ainda os seguintes:
- Direito de participação no processo educativo;
 - Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;

CAPÍTULO IX

PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE

SECÇÃO I

PESSOAL DOCENTE

Artigo 127.º

Direitos do pessoal docente

- Direito ao apoio técnico, material e documental;
- Direito à segurança na atividade profissional;
- Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.
- O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;
- O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;
- O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
- O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
- O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.
- Acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
- Apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação.
- O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa.
- A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
- A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos ministros da educação e da saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.
- O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.
- O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.
- O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

Artigo 128.º

Deveres do pessoal docente

- 1 - Os artigos 41.º e 42.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, confere papel especial aos professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino.
- 2 - Cada professor tem o dever de:
- a) Demonstrar competência e brio profissionais;
 - b) Apresentar-se e conduzir-se com dignidade e apuro;
 - c) Resolver, com bom senso e espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade educativa.
 - d) Desenvolver nos alunos o sentido de responsabilidade, com vista à sua formação integral, inculcando-lhes o respeito pela pessoa humana, pelo ambiente e pelo património cultural;
 - e) Sensibilizar os alunos e incutir neles o hábito de manterem limpos e arrumados todos os espaços por eles ocupados;
 - f) Ser pontual a entrar na sala de aula e ser o último a sair, verificando se tudo fica em ordem para a aula que se segue;
 - g) Solicitar a colaboração de um funcionário no acompanhamento aos alunos, sempre que se tiver de ausentar da sala de aula por motivos de força maior;
 - h) Fornecer aos diretores das respetivas turmas, periodicamente e sempre que lhe seja solicitado, informações e documentação respeitante ao comportamento e aproveitamento dos alunos;
 - i) Avaliar, segundo o previsto na lei, de uma forma consciente e responsável;
- j) Conhecer e cumprir a legislação que regula o exercício dos respetivos cargos para os quais seja nomeado ou eleito;
 - k) Cumprir as disposições que regulamentam as instalações e serviços específicos da escola;
 - l) Consultar os locais próprios de afixação, a fim de tomar conhecimento de convocatórias e demais informações;
 - m) Guardar sigilo profissional.
- 2.1 - São também deveres dos docentes os seguintes:
- Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
 - Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
 - Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
 - Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
 - Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;

- Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
- Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
- Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.
- Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- Cooperar na promoção do bem estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.
- Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
- Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
- Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas

e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

- Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.
- Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
- Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
- Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
- Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu

envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

- Ser responsável pelo material informático constante da sala de aula, nomeadamente o adstrito ao Infoponto, o qual deverá ser utilizado de acordo com o respetivo regulamento, não permitindo o seu manuseamento pelos alunos;
- Comunicar de imediato e por escrito ao diretor de turma e ao diretor as ocorrências graves. Quando tal seja de todo impossível deve reportar o incidente em tempo real ao diretor e de forma excecional no prazo de 24 horas ao Diretor de Turma;
- Fazer com a devida antecedência os pedidos aos serviços de apoio da Escola:
 - a) requisitar material e equipamento de apoio com 24 horas de antecedência;
 - b) entregar trabalhos nos serviços de reprografia com 48 horas de antecedência;
- Ser o primeiro a entrar e o último a abandonar a sala de aula, certificando-se, depois da saída dos alunos, de que o quadro fica limpo, as luzes apagadas e as mesas arrumadas;
- Caso altere a disposição das mesas, deve deixá-las consoante as encontrou.

SECÇÃO II

PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 129.º

Direitos do pessoal não docente

1 - Em conformidade com a Lei nº 59/2008, de 11 de setembro, e do código de trabalho, são garantidos ao pessoal não docente os direitos aí estabelecidos para trabalhadores em funções públicas, contratados por tempo indeterminado e contratados a termo certo.

2 - Para além do estabelecido no ponto anterior, todo o pessoal não docente tem, de acordo com as suas funções específicas, direito a:

- a) Eleger os seus representantes para o conselho geral;
- b) Eleger os seus representantes para a comissão paritária de avaliação de desempenho;
- c) Exercer atividade sindical, no âmbito da legislação em vigor;
- d) Ser ouvido, pelo diretor, sobre a designação de coordenadores do pessoal não docente, respeitando a legislação em vigor;
- e) Ser ouvido, pelo diretor, na distribuição de serviço, tanto no que respeita aos assistentes operacionais, como em relação aos serviços administrativos e ASE;
- f) Ver resolvidas, sectorialmente, as questões que possam surgir nas suas tarefas profissionais ou noutros assuntos pertinentes;

g) Beneficiar e participar em ações de formação que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional e melhoramento dos serviços.

2.1 - São direitos do pessoal não docente:

- participar em ações de formação que contribuam para a sua valorização profissional;
- participar em organizações profissionais e sindicais de acordo com a lei;
- participar no conselho geral e na comissão paritária, através dos seus representantes eleitos para o efeito;
- apresentar aos seus superiores hierárquicos sugestões fundamentadas, tendo em vista a progressiva melhoria das condições de trabalho;
- ser informado sobre todas as questões que lhe digam diretamente respeito ou que digam respeito à vida da escola;
- ser respeitado na sua pessoa ou serviço por todos os membros da comunidade educativa.

Artigo 130.º

Deveres do pessoal não docente

1 – O papel do pessoal não docente está consignado nos n.ºs 1 a 4 do artigo 46.º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, o pessoal não docente, de acordo com as suas funções específicas, tem o dever de:

- a) Colaborar com toda a comunidade educativa para o bom funcionamento e boa imagem de todo o Agrupamento e dos seus serviços;

- b) Ser afável no trato e correto nas relações com os demais;
- c) Apresentar-se e ter uma conduta de dignidade e apuro;
- d) Cumprir com zelo e qualidade todas as funções e tarefas que lhe sejam legalmente atribuídas;
- e) Aceitar a mobilidade interna quando a falta de funcionários nos vários sectores se verificar;
- f) Identificar e encaminhar todas as pessoas que se dirijam ao Agrupamento;
- g) Impedir a entrada nas instalações a pessoas cuja presença e atitude mereça desconfiança e comunicá-lo de imediato ao diretor;
- h) Não se ausentar do serviço sem autorização ou motivo justificável;
- i) Prestar todo o apoio às salas de aula, átrios e outras instalações cuja vigilância lhe seja atribuída, prevenindo a sua substituição sempre que, por motivo justificado, tenha de se ausentar do local de serviço;
- j) Impedir situações que perturbem o normal funcionamento das aulas, impondo silêncio junto das salas;
- k) Zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações, mobiliário e material escolar;
- l) Comunicar ao diretor qualquer situação que seja lesiva da ordem, da disciplina e do bom-nome do agrupamento;
- m) Registrar e comunicar as faltas do pessoal docente, depois de se ter certificado de que os mesmos não se encontram nas respetivas salas de aulas, ponderando situações excecionais;
- n) Acompanhar, na educação pré-escolar e no 1º ciclo do ensino básico, os alunos em visita de estudo e em outras saídas previstas no plano anual de

atividades, bem como os alunos dos 2º e 3º ciclos e ensino secundário quando se justifique ser necessário;

- o) Acompanhar os alunos aos serviços de saúde, quando necessário;
- p) Guardar sigilo profissional.

2.1 - São também deveres do pessoal não docente os que se seguem:

- Pessoal administrativo

Ao coordenador técnico competente, genericamente, dirigir os referidos serviços, tanto na área de alunos, como de pessoal, contabilidade, expediente geral e ação social escolar.

- Ao assistente técnico competente funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Genericamente, para além das funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e das chefias, deve desenvolver as atividades relacionadas com o expediente, arquivo, procedimentos administrativos, contabilidade, pessoal, aprovisionamento, economato e ação social escolar, tendo em vista assegurar o eficaz funcionamento dos estabelecimentos de ensino: atender o pessoal docente, não docente, discente, os encarregados de educação, público em geral, prestando-lhes os adequados esclarecimentos e apoio.

Especificamente, o assistente técnico deve:

- mostrar-se receptivo à adoção de medidas que visem melhorar a eficiência do serviço;
- participar em ações de formação que contribuam para a sua valorização profissional;
- ser assíduo e pontual;
- manter um bom convívio nas relações de trabalho, baseado no respeito, lealdade e dedicação;
- guardar sigilo, o qual consiste em manter segredo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinam a ser do domínio público.
 - Encarregado operacional
- Ao encarregado operacional compete, genericamente, coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica de acordo com as instruções do diretor.
 - Assistente operacional
- Ao assistente operacional compete:
 - a) Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis;
 - b) Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços podendo comportar esforço físico;
 - c) Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Genericamente, deve dar apoio à atividade pedagógica, à ação social escolar e colaborar no domínio do processo educativo dos discentes, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado.

Especificamente deve:

- colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades letivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso;
- preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos e extravios;
- registar as faltas dos Professores;
- limpar e arrumar as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação;
- zelar pela conservação e manutenção dos jardins;
- colaborar na integração dos alunos na comunidade educativa, nomeadamente procurando resolver, com compreensão, pequenos conflitos que surjam entre alunos e levar ao conhecimento do diretor, verbalmente ou por escrito os casos de maior gravidade;
- prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;

- dar informações na portaria, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
- vigiar as instalações do estabelecimento de ensino, evitando a entrada de pessoas não autorizadas;
- diligenciar no sentido de fazer chegar aos assistentes operacionais/pessoal administrativo as informações colhidas nas reuniões conselho geral;
- manter uma correção exemplar no trato com todos os membros da comunidade educativa ou outros que se encontrem no espaço escolar e, nomeadamente ao nível das relações de trabalho, contribuir para um são convívio baseado no respeito, lealdade e dedicação;
- verificar diariamente, antes de iniciar as suas tarefas e depois de as terminar, o estado do setor que lhe foi atribuído;
- impedir que os alunos que não estejam ocupados nos trabalhos escolares perturbem o funcionamento destes, nomeadamente com a circulação nos corredores de acesso às salas de aula;
- manter estreita vigilância em todos os espaços abertos da escola;
- não abandonar o setor que lhe está confiado sem ordens em contrário do seu superior hierárquico;
- ser assíduo e pontual, assinando o respetivo livro de ponto;
- dar cumprimento a todas as orientações emanadas do diretor, do representante do estabelecimento de ensino, bem como as do encarregado operacional;
- mostrar-se receptivo às medidas que visem melhorar a eficiência do serviço;

- valorizar-se por todos os meios, nomeadamente, participando em ações de formação;
- participar em reuniões;
- usar o uniforme fornecido pela escola.

CAPÍTULO X

ORGANIZAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES NO AGRUPAMENTO

SECÇÃO I

ACIDENTES ESCOLARES

ARTIGO 131.º

Acidentes escolares

Após a ocorrência de um acidente escolar, deve ser preenchido na totalidade o inquérito de acidente, mesmo que do acidente não resultem quaisquer despesas, de acordo com o estabelecido na Portaria n.º 413/98.

A assistência médica aos alunos sinistrados deverá ser prestada nos serviços dos hospitais centrais e/ou centros de saúde, nos quais se incluem os hospitais civis, distritais ou concelhios.

Todos os alunos deverão ser encaminhados para o hospital da área acompanhados de um funcionário. O meio de transporte para a primeira assistência deverá ser o mais adequado ao estado de saúde do aluno.

De imediato será dado conhecimento ao encarregado de educação da ocorrência e solicitado que se dirija ao hospital.

O seguro escolar não suportará quaisquer despesas decorrentes do atropelamento sem que a decisão seja proferida e haja autorização para pagamento.

SECÇÃO II

ATIVIDADES DA ESCOLA, VISITAS DE ESTUDO, INTERCÂMBIO ESCOLAR E PARCERIAS

As atividades do Agrupamento, os programas de visitas de estudo, intercâmbio escolar, bem como o estabelecimento de parcerias constituem estratégias pedagógicas didáticas que, dado o seu carácter, muito podem contribuir para a promoção de valores nacionais, a cultura de cidadania e, consequentemente, para a formação integral do aluno.

Podem desenvolver-se em períodos de tempo variável e ocorrer em território nacional ou em país estrangeiro, de acordo com a lei.

Artigo 132.º

Atividades do Agrupamento

- 1 - As atividades do Agrupamento serão aquelas a serem dinamizadas
 - pelos departamentos curriculares;
 - pelos grupos de recrutamento;
 - pelos projetos e outros eventuais grupos de trabalho criados no início ou ao longo de cada ano letivo.

- 2 - Compete ao conselho pedagógico em colaboração com o diretor aprovar a realização de atividades no âmbito do plano anual de atividades.

- 3 - Todas as atividades devem, sempre que possível, ser apresentadas até ao último dia útil do mês de setembro de cada ano letivo.

Na planificação das atividades devem os responsáveis ter em conta o seguinte:

- Indicação da(s) atividade(s);
- Objetivos;
- Disciplinas/áreas envolvidas;
- Fundamentação da pertinência da atividade com os conteúdos programáticos lecionados nas diferentes disciplinas envolvidas;
- Turmas envolvidas;
- Docentes/alunos responsáveis;
- Orçamento previsto;

- Equipamento/material necessário;

- Indicação da pertinência de interrupção das atividades letivas para a realização da(s) atividades(s);
- Quaisquer outras informações consideradas relevantes para a avaliação da atividade.

As atividades dos vários intervenientes que envolvam visitas de estudo e/ou intercâmbio escolar e estabelecimento de parcerias devem ser planificadas conforme o estipulado nos artigos sobre visitas de estudo e intercâmbio escolar, respetivamente.

As atividades a levar a efeito pelas turmas e grupos informais de alunos devem ter sempre a coordenação/supervisão de um docente.

Sempre que for pertinente, os organizadores das atividades podem requisitar, no dia útil anterior, o material/equipamento vídeo-fotográfico para a atividade junto do diretor.

Quaisquer alterações à planificação das atividades devem ser comunicadas ao diretor e aos coordenadores de ciclo com a devida antecedência.

Por cada atividade realizada tem que ser entregue ao coordenador de diretores de turma/coordenador do 1º ciclo, no prazo máximo de cinco dias úteis, um relatório de avaliação da atividade e, sempre que possível, anexar a respetiva reportagem vídeo-fotográfica, de forma a serem divulgadas na página web da escola e no Jornal escolar “O Folhinhas”.

Artigo 133º

Visitas de Estudo

1 – REGULAMENTO

Todos os grupos disciplinares ou professores implicados na realização de visitas de estudo deverão ter em consideração os seguintes aspetos:

1º As visitas de estudo deverão constar do plano anual de atividades aprovado em conselho pedagógico e tendencialmente (exclui-se apenas as situações de força maior) incidir nos dias estabelecidos, por período, para o efeito.

2º Deverão revestir-se de carácter interdisciplinar.

3º Os Professores acompanhantes das visitas de estudo deverão ser naturalmente os professores do(s) grupo(s) disciplinar(es) dinamizador(es), o diretor de turma e os professores da turma.

4º De forma a poder-se otimizar os custos das visitas de estudo, os contactos telefónicos com a câmara municipal ou empresas de transportes ficarão a cargo do diretor ou de quem for designado pelo mesmo.

5º O professor responsável pela organização da visita de estudo deve enviar aos pais e encarregados de educação ficha com indicação do dia, hora, local, objetivos e custo da visita de estudo, da qual deve constar em espaço próprio a autorização do encarregado de educação à participação do aluno na referida visita.

6º A relação com a indicação das turmas e o número de alunos por turma participantes na visita de estudo, bem como dos professores que a acompanham deve ser entregue no diretor ou a quem for designado para o efeito, até oito dias antes da realização da mesma, acompanhada do respetivo montante devendo os professores responsáveis ter em sua posse as autorizações dos pais e encarregados de educação.

7º No dia anterior ao da realização das visitas de estudo o professor responsável pela organização da mesma deve levantar nos serviços administrativos a declaração comprovativa da idoneidade dos professores vigilantes, os coletes retrorefletores e uma raquete de sinalização que deverão acompanhar os docentes responsáveis pela visita de estudo. (Lei nº 13/2006, de 17 de abril).

8º Quando houver lugar a visita de estudo em que não participem todos os alunos da turma, deve ser dada ao diretor, por escrito, a indicação do nome e número dos alunos em causa. Para estes alunos devem ser previstas atividades de complemento curricular respeitante ao tema da própria visita de estudo.

As visitas de estudo devem:

- a) ser cuidadosamente planificadas, com objetivos de aprendizagem bem definidos;
- b) constar do plano anual de atividades, pelo que devem ser programadas, sempre que possível, no início do ano letivo.

Cada turma tem no máximo 3 dias úteis em visitas de estudo por ano letivo.

Cada turma pode usufruir de mais dias úteis para realização de visitas de estudo se estas não envolverem a interrupção de atividades letivas.

As visitas de estudo realizadas em território nacional com duração superior a três dias devem ter a prévia autorização do diretor e serão aprovadas em reunião de conselho pedagógico.

As visitas de estudo realizadas para fora do país devem ter a prévia autorização do diretor e serão aprovadas em conselho pedagógico.

No prazo de trinta dias após a conclusão da viagem de intercâmbio, será entregue ao Diretor um relatório elaborado pelo docente responsável.

Durante a visita são atribuições dos docentes acompanhantes:

- a) Levar a cabo o programa de atividades da visita;
- b) Fazer cumprir os horários e instruções;
- c) Manter um ambiente de convívio e de trabalho, bem como de respeito pelas pessoas, instalações visitadas e meios usados;
- d) Apoiar os alunos envolvidos em quaisquer problemas inesperados (indisposições físicas, acidentes, perda de objetos pessoais, etc.)

Os alunos devem:

- a) Transportar consigo os instrumentos, objetos de uso pessoal e outros que lhe tenham sido indicados como necessários à viagem;
- b) Respeitar o programa e horários;
- b) Aceitar as instruções dos docentes responsáveis e acompanhantes;

- c) Realizar as tarefas que constem no programa;
- d) Manter um comportamento correto;
- e) Respeitar as instalações e locais visitados, bem como as pessoas direta ou indiretamente contactadas no decurso da visita;
- f) Respeitar o estipulado na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, nomeadamente o constante nos artigos 7º, 10º e 41º.

Os docentes e alunos não participantes numa visita de estudo não estão dispensados das aulas. Assim, devem ser previstas atividades de ocupação para alunos não participantes.

Todos os assuntos referentes a transporte, quer em atividades da escola, visitas de estudo, intercâmbios escolares e parcerias deverão ser tratados em estreita colaboração com o diretor.

2 - Intercâmbio Escolar

O intercâmbio escolar é uma atividade que assenta num processo de permuta de alunos e docentes através de correspondência escolar, troca de material e participação na vida do estabelecimento de ensino.

O intercâmbio escolar com deslocação ao estrangeiro pode ocorrer em duas modalidades:

- a) Em período de interrupção das atividades letivas (os alunos participantes poderão ser mais do que uma turma, devendo cada grupo de dez alunos ser acompanhado por um docente);

- b) Em período de atividades letivas (os grupos participantes têm de ser constituídos por todos os alunos de uma mesma turma, não podendo o número de docentes ser superior a três).

As propostas de Intercâmbio devem:

- a) Ser apresentadas ao Diretor, em impresso próprio, conforme previsto no Despacho n.º 28/ME/91 de 28 de setembro;
- b) Conter a indicação do docente responsável pela viagem, cuja designação deve ser objeto de parecer favorável do conselho pedagógico.

As atribuições dos docentes e deveres dos alunos são as mesmas que se encontram enumeradas no ponto sobre visitas de estudo.

No prazo de trinta dias após a conclusão da viagem de intercâmbio, será entregue ao Diretor um relatório elaborado pelo docente responsável.

CAPÍTULO XI

PARTICIPAÇÃO DE OUTROS AGENTES EDUCATIVOS

SECÇÃO I

AUTARQUIAS E OUTROS MEMBROS

Artigo 134.º

Autarquia

A autarquia, através de um representante que será designado pela Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, e os presidentes das juntas de freguesia de Cucujães, São Roque e Nogueira do Cravo participam no conselho geral.

Artigo 135.º

Outros membros

Do conselho geral fazem parte também os elementos cooptados da comunidade.

CAPÍTULO XII

SEGURANÇA DA ESCOLA

Artigo 136.º

Segurança

1 – ÂMBITO

A segurança deve ser uma preocupação comum a todos os membros da comunidade educativa – pessoal docente e não docente, alunos, pais e encarregados de educação e representantes autárquicos. Cada estabelecimento de ensino dispõe de um conjunto de regras de segurança, prevenção e proteção, consubstanciadas no manual de utilização, manutenção e segurança nas escolas. Este manual apoia-se no Decreto-Lei nº 414/98, de 31 de dezembro, regulamentado pela Portaria 1444/2002, de 7 de novembro, que define os requisitos de segurança relacionados com o uso normal dos equipamentos escolares, aspetos ligados à saúde e higiene, medidas de prevenção e segurança e ainda medidas de proteção contra incêndios e sismos

2 - RESPONSABILÍVEIS

2.1 – DIRETOR

O diretor deve diligenciar no sentido de:

- otimizar a conservação e operacionalidade das defesas passivas implantadas na escola;

- ouvir e ser ouvido pelas forças de segurança locais no sentido de promover a segurança dos Alunos no percurso de e para a Escola, assim como nas imediações da mesma;
- assegurar a atualização e divulgação do Plano de Prevenção e Emergência da Escola que sistematiza as normas e regras de procedimento destinadas a minimizar os efeitos de catástrofes;
- designar o professor responsável pela segurança de forma a assegurar uma rápida resolução de qualquer problema, sendo este o subdiretor.

2.2 – SUBDIRETOR

2.2.1 – O diretor pode delegar no subdiretor o seguinte:

- a) Estar presente, ou fazer-se substituir, durante os períodos de utilização dos edifícios;
- b) Velar pela manutenção dos edifícios e respetivas instalações e equipamentos, promovendo ações regulares de manutenção e conservação, de acordo com as disposições aplicáveis da regulamentação em vigor e com as instruções dos respetivos fabricantes, construtores ou instaladores;
- c) Promover e acompanhar as vistorias a realizar pelo serviço nacional de bombeiros e proteção civil aos edifícios, sempre que o entendam necessário;
- d) Solicitar, em situações de emergência, a intervenção dos serviços de socorro;
- e) Desencadear, no caso de ocorrência de uma situação perigosa, as ações previstas nos planos de segurança;
- f) Promover a realização dos exercícios para treino e das ações a tomar em situação de emergência;

- g) Estabelecer as condições a que deve obedecer a cedência dos edifícios a terceiros, nomeadamente em matéria de segurança contra incêndio;
- h) Manter atualizado o caderno de registo da segurança.

2.2.2 - Ao subdiretor cabe ainda implementar as seguintes medidas:

- a) ocupação dos tempos livres dos alunos de forma a evitar que estes procurem abandonar a escola usando meios ilícitos;
- b) intensificação do relacionamento com as autarquias e com toda a comunidade em que a escola está inserida. Sempre que necessário solicitar o apoio das autarquias para proceder à limpeza da vegetação no espaço da escola, diligenciar no sentido de garantir a manutenção da iluminação e arranjos nos acessos, assim como solucionar questões relacionadas com o trânsito e os transportes, nomeadamente localização das paragens e horários, solucionar problemas relacionados com estabelecimentos comerciais na área envolvente da escola.

3 - PLANO DE PREVENÇÃO E EMERGÊNCIA

Para fazer face aos riscos ou situações de emergência que possam ameaçar o estabelecimento de ensino foi elaborado um plano de prevenção e emergência que prevê e organiza os meios existentes para salvaguardar a comunidade educativa, em caso de ocorrência perigosa.

A conceção de um plano de prevenção e emergência responsabiliza toda a população escolar no cumprimento das normas de segurança, reforçando o conceito de segurança participada e de responsabilidade cívica.

4 - CLUBE DE PROTEÇÃO CIVIL

A informação e sensibilização da comunidade educativa, com vista à adoção de comportamentos de segurança, é imprescindível não só para evitar os acidentes, como para que cada elemento saiba exatamente como agir e compreenda a utilidade das suas atitudes perante uma emergência.

Para tal foi criado na escola o clube de proteção civil que tem como finalidades:

- a) Informar a população escolar sobre os riscos coletivos;
- b) Envolver a comunidade educativa na construção de uma cultura de segurança;
- c) Educar para a prevenção e minimização de riscos;
- d) Promover uma cidadania ativa e participante.

4.1 – OBJETIVOS DO CLUBE DE PROTEÇÃO CIVIL

Como objetivos do referido clube destacam-se:

- a) Sensibilizar alunos para a proteção civil;
- b) Conhecer protagonistas e intervenientes;
- c) Identificar riscos naturais e tecnológicos;
- d) Adquirir hábitos de segurança;
- e) Desenvolver competências no âmbito da proteção civil;
- f) Promover atitudes e comportamentos adequados em situações de emergência.

5 – OUTROS INTERVENIENTES

Todos os assistentes operacionais devem exercer a sua ação de vigilância, não só no interior do edifício, mas também nos logradouros, recreios

e outros locais fora da área de observação direta, intervindo sempre que tal se justifique.

CAPÍTULO XIII

PROJETO AUTÓNOMO DE AUTOMAÇÃO DE ESCOLAS

Artigo 137.º

Cartão de Gestão Integrada

É obrigatório o uso de cartão de gestão integrada por parte de alunos, professores e funcionários no acesso e circulação nas instalações das Escolas Básicas e Secundárias e do qual a sua utilização será válida em todos os terminais existentes.

Este cartão, além de ser multiusos, para acesso, disponibilização de informação em tempo real e todo o tipo de pagamentos virtuais na escola serve como identificação escolar nacional.

1 – ACESSO À ESCOLA

1.1 - Utente

Os utentes deste estabelecimento são os alunos, professores e funcionários.

Devem apresentar o seu cartão para leitura junto ao torniquete virtual que quer na entrada como na saída da escola, ficando registada a identificação e o horário dessa operação.

1.2 - Visitantes

Para estes utentes, é registada a entrada, horário, nome, entidade a que pertence (caso se trate de um fornecedor ou organização), motivo da visita, setor a visitar e tipo de visitante.

Cada visitante é identificado por um de três documentos (BI/CC, Carta de Condução e/ou n.º fiscal). Assim, em visitas sucessivas, o visitante não terá que fornecer os seus dados visto que passa a ser conhecido do sistema.

2 - CARTÕES DE SUBSTITUIÇÃO

Os cartões de substituição permitem colmatar falhas pontuais aquando da ocorrência de situações como a perda, esquecimento pontual ou outra forma de extravio de um cartão.

Assim, a escola disporá de um determinado número de cartões de substituição que, uma vez atribuídos, funcionarão temporariamente como cartão do seu titular.

A atribuição de um cartão de substituição poderá ser feita por um período definido pela escola, ao fim do qual a sua utilização será vedada em todos os terminais da escola.

A perda, dano ou extravio do cartão referido implicará a aquisição de um novo e a assunção dos custos inerentes.

As ocorrências verificadas no mês de junho constituem exceção ao anteriormente estipulado, sendo nesse caso, atribuído um cartão de substituição com validade até ao final das aulas.

3 - AUTORIZAÇÕES DE SAÍDA

O sistema permite que se definam autorizações de saída para alunos, mediante indicações dos encarregados de educação.

Os diretores de turma deverão indicar junto dos serviços administrativos os alunos que possuem autorização dos encarregados de educação para almoçar fora da escola.

4 - QUIOSQUE ELETRÓNICO

Localiza-se junto à papelaria e permite as seguintes operações:

- Consulta de horário escolar
- Consulta de níveis de avaliação
- Verificação de saldos
- Consulta da conta corrente
- Consulta das ementas de refeições
- Gestão de refeições
- Consulta das faltas dos alunos.

A compra de refeições é possível até ao dia anterior à refeição. No dia da refeição até às dez horas e quinze minutos, mediante a aplicação de coima prevista nos normativos legais.

A anulação de refeições só poderá ser feita até às 18:30h do dia anterior à refeição. Caso não o faça, o utente perderá o direito ao valor despendido.

5 - ACESSO AO REFEITÓRIO

A validação do acesso é feita automaticamente sempre que qualquer utente utilize o seu cartão de gestão integrada na unidade de leitura colocada à entrada das instalações do refeitório, dentro do horário de funcionamento da mesma.

O sistema possui um semáforo que indica, por intermédio de luzes e som, se o utente possui ou não acesso ao refeitório naquele momento.

6 - HORÁRIOS DE ACESSO

O sistema controlará os horários de acesso ao refeitório para que não saiam prejudicados aqueles utentes que possuem intervalos mais curtos para almoço. Assim, o acesso ao refeitório será negado a quem tente entrar fora do horário para si definido.

7 - PAPELARIA, REPROGRAFIA E BUFETE

É na papelaria que se fazem os carregamentos dos cartões mediante a entrega em numerário da quantia que o utente quiser creditar. Nessa operação ser-lhe-á fornecido talão comprovativo do carregamento efetuado.

Em compras efetuadas nestes três setores o utente apresentará o seu cartão ao funcionário que validará a compra efetuada utilizando a unidade de

leitura. Esta estará colocada para que o utente possa acompanhar os lançamentos efetuados.

8 - RELATÓRIOS

Sempre que o desejo, e com motivos fundamentados, o encarregado de educação poderá fazer consulta e pedir os seguintes relatórios:

8.1 - Conta Corrente

Permite o conhecimento dos movimentos efetuados com o cartão.

8.2 - Detalhe de despesas

Permite, em caso de dúvida, tirar um relatório detalhado das despesas, discriminadas por data e organizadas por venda.

8.3 - Declaração de despesas

Comprovativo de gastos no perímetro da escola, nas áreas de papelaria e refeitório para declarações de IRS.

8.4 - Limite de gastos por setor/utente

É possível ao encarregado de educação, se o desejar, impor limites de gastos por setor (bufete, papelaria, etc.) ao seu educando. Desta forma, independentemente do saldo disponível, haverá a certeza de alguma contenção de gastos por parte dos alunos. Para isso deverá endereçar um pedido nesse sentido junto do diretor através do diretor de turma.

8.5 - Sistema de Mensagens SMS

Mediante uma quantia estipulada pelo diretor, o encarregado de educação poderá ter acesso a informações referentes a: faltas; notas;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. FERREIRA DA SILVA

doença súbita; dia ou parte do dia sem aulas; acidente inesperado; eventos diversos.

CAPÍTULO XIV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 138.º

Validade

O presente regulamento é válido por um período de quatro anos.

Artigo 139.º

Alterações ao regulamento interno

1 - De acordo com a alínea a) do nº 2 do artigo 20º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, é da competência do Diretor elaborar e submeter à aprovação do conselho geral as alterações ao regulamento interno.

Artigo 140.º

Casos omissos

Os casos omissos neste Regulamento serão atendidos e resolvidos pelo diretor do Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva, privilegiando sempre as disposições legais em vigor sobre a matéria em apreciação.

Anexo III

PAA do Agrupamento Dr. Ferreira da Silva

Ano letivo: 2013 - 2014

Objetivos do PEA

- Melhorar o empenho dos diversos intervenientes no processo de ensino – aprendizagem.
- Criar e desenvolver o gosto pela leitura e pela escrita
- Aferir os resultados da avaliação interna face à avaliação externa.
- Propor/implementar projetos de formação científica pessoal e social para toda a comunidade.
- Valorizar o espaço escolar como um local apelativo à aprendizagem, que promova a integração de todos os alunos e, em especial, dos jovens em risco
- Inculcar hábitos alimentares, de higiene e promoção da saúde pessoal e coletiva
- Facilitar o acesso às novas tecnologias e desenvolver competências na sua utilização

Mês de setembro

CALEND.	ATIVIDADE	OBJ PEA	OBJETIVOS	INDICADORES	ENTIDADE PROPONENTE	DINAMIZADORES/ INTERVENIENTES	RECURSOS MATERIAIS	Verba Prevista	AVALIAÇÃO
1.º Período	Visita de Estudo ao Museu dos Transportes e Comunicações	1,5,7	- Contactar com a realidade dos média	Fotos Gravações Relatos escritos	Professores do 4.º ano	Professores titulares de turma, Assistentes Operacionais Alunos	Autocarro	10 euros/aluno	Questionário de Avaliação da atividade
1º e 2º período	Encontro com dois escritores	1,2,5	- Promover o gosto pela leitura e escrita.	Registo gráfico. Registo fotográfico.	Direção da escola Professores 3º ano	Professores Alunos	Livros Computador Material de expressão plástica	A definir	Relatório

Promoção do Sentido Crítico no Contexto do 1º Ciclo do Ensino Básico

Ao longo do ano letivo	Dinamização do Jogo do 24 para 4ºano	1,5	- Fomentar o cálculo mental	Participação no concurso Fotos	Departamento de Matemática ou professores do 4ºano	Departamento de Matemática Professores titulares de turma Alunos	Cartões	-----	Questionário de Avaliação da actividade
Ao longo do ano letivo	Jogo do 24	1,5	- Desenvolver o cálculo mental. - Desenvolver a capacidade de realizar estimativas. - Criar hábitos de relacionar os números entre si.	Registos gráficos	Professores 3.ºano	Professores Departamento de Matemática Alunos	Jogo do 24	100€ (transporte)	Relatório
1º dia aulas Setembro	Receção aos alunos	1,5	-Promover o convívio entre alunos e professores. -Facilitar a integração dos alunos recém-chegados ao novo ambiente escolar.	- O aluno é capaz de aplicar regras de funcionamento da escola	E. B Maria Godinho Associação de Pais	Associação de Pais Professores	Tintas Balões	0 euros	Observação; Preenchimento da ficha de avaliação da actividade;
1ºp	Visita de estudo "Museu da Chapelaria"	1,4	- Promover o contacto com a arte da chapelaria	- os alunos reconhecem a importância da indústria no concelho de SJM	Professores e alunos do 1º ano	Professores titulares de turma 1ºano, Assistentes Operacionais Alunos	Autocarro	0€	Preenchimento da ficha de avaliação da actividade

Mês de outubro

Promoção do Sentido Crítico no Contexto do 1º Ciclo do Ensino Básico

CALEND.	ATIVIDADE	OBJ PEA	OBJETIVOS	INDICADORES	ENTIDADE PROPONENTE	DINAMIZADORES/ INTERVENIENTES	RECURSOS MATERIAIS	Verba prevista	AVALIAÇÃO
1 de outubro	Comemoração do Dia Água	1,4,5 6	Demonstrar a importância da água	Registo fotográfico; Ilustrações; Pequenos textos	Coordenação do 2º ano	Professores das turmas do 2º ano	Máquina fotográfica	0 euros	Relatório de atividade;
1 de outubro	Comemoração do dia Nacional da Água	1,4,5 6	Sensibilizar para a importância da água.	Registos gráficos/fotográficos	Todos os docentes EB Faria de Baixo	Alunos Docentes EB Faria de Baixo A.O./ A.O. da CAF	Livros Powerpoint Computador/vídeo CD	0€	Relatório da atividade Autoavaliação
15 a 18 de outubro	Semana da Alimentação	1,4,5 6	Diversificar hábitos de uma alimentação equilibrada e consciencializar para a importância das normas de higiene alimentar. Valorizar as relações interpersonais na comunidade escolar.	Confeção de salada de fruta; Feirinha dos Alimentos; Palestra dirigida às crianças da EB e do JI, dada por uma enfermeira/enc. de educação do 3º ano	Todos os docentes da EB Faria de Baixo	Alunos Docentes A.O. Pais/ E.E da EB Faria de Baixo	Fruta Panfletos/revistas	20€	Relatório da atividade
Out/nov	Semana da alimentação	1,4,5 6	Intensificar hábitos de uma alimentação equilibrada e normas de higiene Valorizar relações interpersonais	Registo Fotográfico; A participação dos grupos; Registo fotográfico; Realização de um cartaz; Feira dos alimentos	Educadoras e professoras da EB/JI Pícolo	Educadoras, Professoras, Assistentes Operacionais, Crianças, Pais e restante comunidade EB/JI Pícolo	Panfletos Livros Vídeos		Relatório de avaliação da atividade

Mês de novembro

CALEND.	ATIVIDADE	OBJ PEA	OBJETIVOS	INDICADORES	ENTIDADE PROPONENTE	DINAMIZADORES/ INTERVENIENTES	RECURSOS MATERIAIS	Verba prevista	AVALIAÇÃO
11/nov.	Magusto	1,4,5	Vivenciar a festa tradicional do S. Martinho	A participação do grupo, Registo fotográfico	Educadoras e professoras da EB/JI Picoto	Educadoras, Professoras, Assistentes Operacionais, alunos EB/JI Picoto	Castanhas, caruma		Relatório de avaliação da atividade
11 de novembro	S. Martinho	1,4,5	<ul style="list-style-type: none"> - Promover um convívio salutar entre os alunos; - Dar a conhecer aos alunos uma tradição do nosso país. 	Realização de um magusto. Degustação das castanhas. Entoação de canções alusivas a esta quadra.	Todas as professoras e educadora EB JI do Largo da Feira	Alunos Educadora Professoras A.O. da EB/JI Largo da Feira	Jornais Cartolinas Tesouras Materiais de pintura	1 €/aluno	Questionário de Avaliação da atividade
11 de Novembro	S. Martinho	1,4,5	<ul style="list-style-type: none"> Promover um convívio salutar entre os alunos; Dar a conhecer aos alunos uma tradição do nosso país. 	O aluno conhece a tradição deste dia	E.B Maria Godinho	Professores, AECs (Dança), A.O. e alunos da EB Maria Godinho	Jornais Cartolinas Tesouras Materiais de pintura	10 euros	Preenchimento da ficha de avaliação da atividade;
11 de novembro	Comemoração do S. Martinho	1, 4, 5,	<ul style="list-style-type: none"> Promover o convívio entre os alunos; Dar a conhecer a tradição desta época festiva aos alunos. 	Degustação de castanhas; Registo da lenda de S. Martinho;	Todos os docentes EB Faria de Baixo	Alunos Docentes da EB Faria de Baixo A.O.	Castanhas Sal Material de desgaste/desperdício	25€	Relatório da atividade

Promoção do Sentido Crítico no Contexto do 1º Ciclo do Ensino Básico

22 de novembro	Comemoração do Dia da Floresta Autóctone	1, 4	Sensibilizar para as árvores em vias de extinção	Pesquisas sobre as características/benefícios deste fruto (3º ano) Registo Fotográfico; Registo fotográfico; Ilustrações; Pequenos textos	Coordenação do 2º ano	Professores das turmas do 2º ano	Cartolinas Tesouras Materiais de pintura	0 euros	Relatório de atividade; Autoavaliação
----------------	--	------	--	---	-----------------------	----------------------------------	--	---------	--

Mês de dezembro

CALEND.	ATIVIDADE	OBJ PEA	OBJETIVOS	INDICADORES	ENTIDADE PROPONENTE	DINAMIZADORES/ INTERVENIENTES	RECURSOS MATERIAIS	Verba prevista	AVALIAÇÃO
dezembro	Comemoração do Natal	1,4,5	- Promover vivências relacionadas com a época festiva; - Construir o relacionamento entre a comunidade educativa.	- os alunos envolvem-se nos festejos de Natal	EB/JI de Bustelo	Professores titulares de turma, Professores das AEC'S Alunos, Assistentes Operacionais EB/JI Bustelo	Materiais de desgaste	30€	Preenchimento da ficha de avaliação da atividade

Promoção do Sentido Crítico no Contexto do 1º Ciclo do Ensino Básico

dezembro	Comemoração do Natal Projeção de um filme	1,2,5	- Promover o convívio entre todas as crianças e as relações interpessoais; - Estimular a criatividade e a imaginação.	Assistir a um filme na sala de aula.	Professoras Educadora EB/JI Largo da Feira	Alunos Professoras Educadora A.O. EB/JI Largo da Feira	Projetor	-----	Questionário de Avaliação da atividade
dezembro	Comemoração do Natal	5	- Construir o relacionamento entre a comunidade educativa.	Os alunos conhecem tradições desta época	E.B Maria Godinho	Professores titulares de turma, professores das AECs (Todos), Associação de Pais e alunos	Sistema de som Projetor multimédia Instrumentos musicais	10 euros	Preenchimento da ficha de avaliação da atividade;
dezembro	Natal na Rua	1, 4	- Reviver costumes e tradições; - Consolidar conhecimentos adquiridos nas aulas de Ed. Musical.	Registos fotográfico	Direção da escola Professores 3º ano	Professores titulares, Professores AECs Alunos	Adereços de Natal	0€	Relatório
17 de dezembro	Comemoração do Natal	1,5	Identificar o Natal como festa da família Promover as relações interpessoais Estimular a criatividade	Decoração do espaço escolar (presépio e árvore de Natal, ...) Elaboração de lembrança para os pais	Todos os docentes da EB Faria de Baixo	Alunos Docentes A.O. da EB Faria de Baixo	Livros CD's/vídeos Reutilização de materiais	60€	Relatório da atividade

Mês de janeiro

Promoção do Sentido Crítico no Contexto do 1º Ciclo do Ensino Básico

CALEND.	ATIVIDADE	OBJ PEA	OBJETIVOS	INDICADORES	ENTIDADE PROPONENTE	DINAMIZADORES/ INTERVENIENTES	RECURSOS MATERIAIS	Verba prevista	AVALIAÇÃO
6 de janeiro	Cantar os Reis	1,2	Relembrar a tradição Valorizar as relações interpessoais na comunidade escolar	Elaboração de coroa de Reis Cantar os Reis Registos gráficos e fotográficos	Todos os docentes da EB Faria de Baixo	Alunos Docentes A.O. da EB Faria de Baixo	Cartolina, tesoura, cola e materiais de pintura	10€	Relatório da atividade

Mês de fevereiro

CALEND.	ATIVIDADE	OBJ PEA	OBJETIVOS	INDICADORES	ENTIDADE PROPONENTE	DINAMIZADORES/ INTERVENIENTES	RECURSOS MATERIAIS	Verba prevista	AVALIAÇÃO
2ºP	Visita cultural à cidade de Aveiro e à "Fun Ceramics"	1,4	- Promover diferentes espaços de exploração - Contactar com novas situações de descoberta	- os alunos participam ativamente nas atividades	Professores e alunos do 1º ano	Professores titulares de turma 1ºano, Assistentes Operacionais Alunos	Autocarro	7,50€/aluno	Preenchimento da ficha de avaliação da atividade

Mês de março

CALEND.	ATIVIDADE	OBJ PEA	OBJETIVOS	INDICADORES	ENTIDADE PROPONENTE	DINAMIZADORES/ INTERVENIENTES	RECURSOS MATERIAIS	Verba prevista	AVALIAÇÃO
---------	-----------	---------	-----------	-------------	---------------------	-------------------------------	--------------------	----------------	-----------

Promoção do Sentido Crítico no Contexto do 1º Ciclo do Ensino Básico

A definir	Carnaval	1,5	- Festejar o Carnaval - Recuperação de materiais	Registo fotográfico Trabalhos realizados	EB/JI de Bustelo	Professores titulares de turma, Alunos, Assistentes Operacionais EB/JI Bustelo	Materiais de desperdício	Relatório de atividade Auto-avaliação
21/03	Comemoração do Dia da Árvore	1, 5	- Identificar os benefícios para a preservação da floresta - Identificar os benefícios da existência dos espaços verdes na preservação do Planeta.	Registo fotográfico; Ilustrações; Pequenos textos	Coordenação do 2º ano	Professores das turmas do 2º ano	Máquina fotográfica	Relatório de atividade; Autoavaliação

Mês de abril

CALEND.	ATIVIDADE	OBJ PEA	OBJETIVOS	INDICADORES	ENTIDADE PROPONENTE	DINAMIZADORES/ INTERVENIENTES	RECURSOS MATERIAIS	Verba prevista	AVALIÇÃO
De 22 a 24 de abril	Comemoração do Dia Mundial da Terra	1, 5	Identificar os benefícios para a preservação do meio ambiente	Registo fotográfico; Ilustrações; Pequenos textos	Coordenação do 2º ano	Professores das turmas do 2º ano	Máquina fotográfica	0 euros	Relatório de atividade; Autoavaliação
2º Período	Semana da Leitura	1,2,4	Demonstrar a importância do livro; Incentivar o gosto pela leitura	A participação do grupos, Registo fotográfico,	Educadoras e professoras da EB/JI Picoto	Educadoras, Professoras, Assistentes Operacionais, Crianças, Pais e restante Comunidade EB/JI Picoto	Livros		Relatório de avaliação da atividade

Promoção do Sentido Crítico no Contexto do 1º Ciclo do Ensino Básico

2º Período	Semana da Leitura	1,2,4	Desenvolver a consciência da importância da leitura/do livro; Motivar para a leitura	A participação do grupos, Registo fotográfico,	Educadoras e professoras da EB/JI Faria de Baixo	Educadoras, Professoras, Assistentes Operacionais, Crianças, Pais e restante Comunidade EB/JI Picoto	Livros em suporte de papel e em suporte digital	Relatório de avaliação da atividade
------------	-------------------	-------	---	---	--	--	---	-------------------------------------

Mês de maio

CALEND.	ATIVIDADE	OBJ PEA	OBJETIVOS	INDICADORES	ENTIDADE PROPONENTE	DINAMIZADORES/ INTERVENIENTES	RECURSOS MATERIAIS	Verba prevista	AVALIAÇÃO
maio	Visita de Estudo	4,5	- Promover um convívio saudável entre os intervenientes no processo educativo dos alunos	- os alunos reconhecem	EB de Bustelo	Professores titulares de turma, Assistentes Operacionais Alunos EB Bustelo	Autocarro	€/aluno	Preenchimento da ficha de avaliação da atividade
3º período	Peça de Teatro Infantil “Partículas Elementares”	1,2,5	- Promover o gosto pela leitura e escrita. - Estimular a criatividade e a imaginação	Registo gráfico. Registo fotográfico.	Professores 3º ano	Professores Alunos	Escola Sede	A definir	Relatório
3º Período	Tarde Lúdica	1,2,5	Proporcionar diferentes formas de jogar e aprender Motivar para o movimento físico e atividades ao ar livre	A participação do grupos, Registo fotográfico	Educadoras e Professores titulares e AEC da EB/JI Picoto	Educadoras e Professores titulares e AEC da EB/JI Picoto e alunos	Material de Expressão Motora		Relatório de avaliação da atividade
3 de maio	Dia da mãe	1, 5	Valorizar o papel da mãe na família	Preparação da lembrança	Todos os docentes EB Faria de Baixo	Alunos Docentes A.O.	Material de desgaste	40€	Relatório da atividade

Promoção do Sentido Crítico no Contexto do 1º Ciclo do Ensino Básico

			Realizar lembranças para oferta	Registo fotográfico		CAF da EB Faria de Baixo				
maio (data a definir)	1.º CEB - Visita de Estudo Local a definir Pré- Escolar – Visita a definir	1,2		Registos gráficos e fotográficos	Todos os docentes da EB Faria de Baixo	Alunos Docentes A.O. CAF da EB Faria de Baixo	Autocarro	A definir	Relatório da atividade Autoavaliação	
Data a definir	sarau	1, 4	- Estimular o gosto pelas expressões	Registo fotográfico	Direção da escola Professores do 3º ano	Professores Professores AECs Alunos	Instrumentos musicais; Voz; corpo	A definir	Relatório de atividade; Autoavaliação	

Mês de junho

CALEND.	ATIVIDADE	OBJ PEA	OBJETIVOS	INDICADORES	ENTIDADE PROPONENTE	DINAMIZADORES/ INTERVENIENTES	RECURSOS MATERIAIS	Verba prevista	AVALIAÇÃO
---------	-----------	---------	-----------	-------------	---------------------	-------------------------------	--------------------	----------------	-----------

Promoção do Sentido Crítico no Contexto do 1º Ciclo do Ensino Básico

junho	Comemoração do Dia Mundial da Criança	3,5	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar os direitos e deveres das crianças; - Construir o relacionamento entre a comunidade educativa 	<ul style="list-style-type: none"> - os alunos enumeram os direitos das crianças 	EB/JI de Bustelo	Professores Titulares de Turma/ Professores das AEC`S/ Alunos 1º Ciclo EB/JI de Bustelo	Materiais reutilizáveis	0€	Preenchimento da ficha de avaliação da atividade
junho	Visita de Estudo à Quinta de Santo Inácio	1	<ul style="list-style-type: none"> - Promover o convívio. - Contactar com a natureza. 	Fotos	Todas as professoras EB/JI Largo da Feira	Professores Alunos A.O. EB J/I Largo da Feira	Autocarro	10€ por aluno	Questionário de Avaliação da atividade
5 de junho	Comemoração do Dia do Ambiente	1, 4	Identificar os benefícios para a preservação do meio ambiente	Registo fotográfico ; Ilustrações; Pequenos textos	Coordenação do 2º ano	Professores das turmas do 2º ano	Máquina fotográfica	0 euros	Relatório de atividade Autoavaliação
13 junho	Apenas 1 festa de encerramento do ano letivo	1,4,5	<ul style="list-style-type: none"> - Relacionar harmoniosamente a música com o corpo e o espaço. - Desenvolver aptidões artísticas. 	Registo fotográfico.	Professores 3º ano	Professores AECs Professores Alunos	Adereços Palco	A definir	Relatório
(data a definir)	Visita de Estudo: Funcramics – Aradas Aveiro Passeio de moliceiro na ria	1,7	<ul style="list-style-type: none"> - Promover o convívio dos alunos fora do contexto escolar. - Cumprir regras de convivência. - Contribuir para o enriquecimento cultural dos alunos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Os alunos relatam as vivências do dia 	Professores titulares de turma EB Maria Godinho	Professores /Alunos (1º Ciclo) A.O da EB Maria Godinho	Autocarro Máquina fotográfica	10 euros por aluno	Relatório de Atividades Preenchimento da ficha de avaliação da atividade

Promoção do Sentido Crítico no Contexto do 1º Ciclo do Ensino Básico

Data a definir	Festa de Encerramento do Ano Letivo	4,5	-Construir um maior relacionamento entre toda a comunidade educativa. -Demonstrar dotes artísticos.	Nível de participação na festa.	Escola Sede do agrupamento e EB Maria Godinho	Comunidade educativa EB Maria Godinho	Trajes e adereços	40 euros	Observação
Data a definir	Realização da Feirinha	5	Favorecer o convívio entre todos. *Promover a socialização.	Nível de participação na festa.	Associação de Pais EB Maria Godinho	Associação de Pais Alunos Professores Titulares e das AECs A.O. da EB Maria Godinho	Adereços	0 euros	Observação

Observações: A estas propostas do Plano Anual de Atividades para o ano letivo 2013/2014, acrescem as atividades do PAA do Agrupamento.

