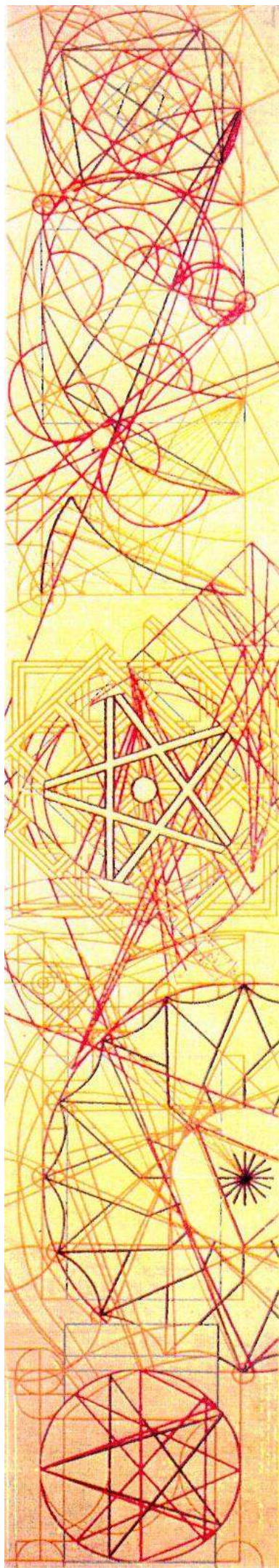


Inovar...

Projeto Curricular

***Agrupamento de Escolas
Pintor Almada Negreiros***

2012/2015



Índice

1. Introdução	3
2. Caracterização do Agrupamento	5
3. Princípios e Valores Orientadores do Currículo	9
4. Competências Gerais.....	10
4.1. Pré-Escolar.....	10
4.2. 1.º, 2.º e 3.º Ciclos.....	11
4.3. Indicadores Comportamentais.....	14
5. Organização e funcionamento	15
5.1. Calendário Escolar	15
5.2. Critérios para constituição de turmas.....	16
5.3. Critérios para distribuição do serviço docente	17
5.4. Biblioteca Escolar / Centro de Recursos Escolar	19
5.5. Atividades de Enriquecimento Curricular	20
5.5.1. Pré-Escolar e 1.º Ciclo	20
5.5.2. 2.º e 3.º Ciclos	21
5.6. Educação para a Saúde e Educação Sexual.....	25
5.7. Plano Anual de Ocupação dos Tempos Escolares.....	27
5.8. Modalidades e estratégias de apoio educativo	29
5.9. Gabinete de Apoio ao Aluno e à Comunidade (GAAC)	30
5.10. Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)	31
6. Organização Curricular	32
6.1. Pré-Escolar.....	32
6.1.1. Horário de funcionamento.....	32
6.1.2. Orientações metodológicas e Competências Essenciais.....	32
6.1.3. Avaliação	36
6.1.4. Perfil de Competências no final do Pré-Escolar	36
6.2. 1.º Ciclo	38
6.2.1. Horário de funcionamento.....	38
6.2.2. Desenho Curricular.....	38
6.2.3. Avaliação	42
6.2.4. Perfil de Competências no final do ciclo	42
6.3. 2.º Ciclo	43
6.3.1. Horário de funcionamento.....	43
6.3.2. Desenho Curricular.....	44
6.3.3. Critérios de Avaliação.....	59
6.3.4. Perfil de Competências no final do ciclo	64

6.4. 3.º Ciclo	65
6.4.1. Horário de funcionamento.....	65
6.4.2. Desenho Curricular.....	66
6.4.3. Critérios de Avaliação.....	89
6.4.4. Perfil de Competências no final do ciclo	95
6.5. Opções Curriculares	95
6.6. CURSO EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO (CEF).....	96
6.6.1. Desenho Curricular.....	97
6.7. Oferta Complementar	97
6.7.1. Educação e Cidadania.....	98
7. Educação Especial	101
8. Avaliação das Aprendizagens	102
8.1. Terminologia da Avaliação	104
8.2. 1.º Ciclo	104
8.2.1. Domínio dos Saberes e Competências/Desenvolvimento Cognitivo (apropriação dos conhecimentos, desenvolvimento de capacidades)	104
8.2.2. Domínio das Atitudes e Comportamento/Desenvolvimento Sócio-Afetivo.....	105
8.3. 2.º e 3.º Ciclos	105
8.4. Efeitos da Avaliação Sumativa.....	106
8.4.1. Interna	106
8.4.2. Externa	111
9. Quadro de Valor e Excelência	113
10. Considerações Finais	114

1. Introdução

O Projecto Curricular do Agrupamento é o conjunto de decisões articuladas, partilhadas pela equipa docente de uma escola, tendentes a dotar de maior coerência a sua actuação, concretizando as orientações curriculares de âmbito nacional em propostas globais de intervenção pedagógico-didáctica adequadas a um contexto específico.

(Zabalza, 1992:16).

O Projeto Curricular que aqui apresentamos insere-se num conjunto globalizante de documentos base – Projeto Educativo, Regulamento Interno – que permitem às escolas do agrupamento a sustentabilidade para a construção e aplicação efetiva da autonomia no âmbito do sistema de ensino nacional.

Pretende-se que o Projeto Curricular do Agrupamento se aproxime da realidade sociocultural dos alunos, pois não pode ser imposto de “fora para dentro”, permitindo assim, atender às suas características, necessidades, interesses e ritmos próprios de aprendizagem. Assim, será possível flexibilizar, contextualizar e diferenciar o modo de organizar o trabalho por parte dos docentes, gerindo o currículo de acordo com o público-alvo.

Serão, portanto, delineadas opções, linhas orientadoras e estratégias que as escolas, de acordo com o seu contexto próprio, adotam, procurando a redução do abandono escolar, a melhoria dos resultados escolares e das aprendizagens e, conseqüentemente, o desenvolvimento sociocultural da comunidade na qual as escolas do agrupamento se inserem.

As grandes linhas situam-se ao nível:

- ❖ Do desenvolvimento de novas práticas de gestão curricular;
- ❖ Do reforço da coerência, da sequencialidade e da articulação vertical e horizontal entre o currículo dos três ciclos da escolaridade básica;
- ❖ Da articulação do currículo com a avaliação;
- ❖ Da implementação do conceito de Escola a tempo inteiro;
- ❖ Da formação integral de todos os alunos;
- ❖ Do reforço da autonomia curricular.

Surge, assim, a necessidade de implementar novas práticas pedagógicas com base nas competências a desenvolver valorizando, por um lado, as aprendizagens experimentais e diversificadas que respondam às verdadeiras necessidades dos alunos e, por outro lado, a transversalidade da Língua Portuguesa, da Educação para a Cidadania e a utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação.

Este Projeto Curricular pretende ser um documento orientador do trabalho a desenvolver pelos vários grupos disciplinares, pelos Conselhos de Turma e Conselhos de Docentes, a nível do desenvolvimento do Projeto Curricular de Turma. Deve estar subjacente a este Projeto, e à ação da Escola na globalidade, a construção de uma Escola para todos, mais humana e criativa, onde os jovens possam aprender mais e de um modo mais significativa: *não basta adquirir conhecimentos é necessário compreender e saber usar o que se aprende.*

2. Caracterização do Agrupamento

Desde que nasceu, o *Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros* tem optado por articular projetos e racionalizado recursos, de forma a reforçar a sua inserção/contextualização num bairro social com características socioeconómicas e familiares muito específicas. Nesta perspetiva, tem sido política dos seus Órgãos de Gestão estabelecer uma dinâmica alargada, promovendo diversos protocolos com instituições que, em mútua colaboração, têm ajudado o Agrupamento a atingir os objetivos consignados no seu Projeto Educativo.

Na sua maioria, a população do meio é de nacionalidade portuguesa, no entanto, existem alguns estrangeiros e naturalizados, oriundos, na sua maioria, dos PALOP e recentemente dos países do Leste.

A característica principal que se destaca da análise sociocultural desta população diz respeito aos baixos índices de escolaridade da mesma. Tal como seria de esperar, o índice de escolaridade repercute-se, principalmente, na inserção laboral da população ativa, condicionando o seu acesso a empregos qualificados. Existe outro fator a considerar: o número elevado de pessoas com falta de ocupação profissional. A iliteracia constitui, também, uma forte condicionante, quer em termos de acessibilidade às atividades económicas, quer ao nível do acompanhamento dos filhos em idade escolar.

Existem, ainda, outras limitações que potenciam o distanciamento e a desvalorização da educação escolar das crianças e dos jovens deste Bairro: a existência de muitas famílias monoparentais, de alguma forma desorganizadas, deixando ao encargo dos avós ou vizinhos a educação das crianças. Este contexto constitui um dos fatores responsáveis pelo absentismo e pelo abandono escolar. Os alunos, nestas situações, não acatam as indicações dos avós e/ou outros, gerindo sozinhos o seu tempo e a respetiva integração nas atividades escolares.

O nível socioeconómico da generalidade da população é baixo, verificando-se, inclusive, a existência de bolsas de pobreza, pontualmente apoiadas por projetos dinamizados por estruturas de solidariedade social, implantadas nesta região. Uma parte substancial da população subsiste do Rendimento de Inserção Social (RIS), situação que parece provocar o distanciamento e desvalorização da educação escolar, aliando-se a uma precoce inserção na vida ativa, nomeadamente venda ambulante. Esta população é, portanto, bastante carenciada, uma situação que tende a perpetuar-se de geração em geração.

Num meio com estas características, os problemas de alcoolismo, toxicodependência, gravidez precoce e comportamentos desviantes apresentam necessariamente uma densidade elevada, com reflexos fortemente visíveis na escola, nomeadamente no que concerne ao elevado número de alunos que aparecem com Necessidades Educativas Especiais, distúrbios de comportamento/personalidade, problemas de indisciplina e de violência, com deficiente adaptação ao quotidiano escolar.

A Escola Básica Pintor Almada Negreiros caracterizou-se, desde a sua inauguração, nos anos setenta, por um corpo docente proveniente, na totalidade, de comunidades menos favorecidas, ligadas aos bairros degradados da Musgueira Norte e Sul, e a pequenos bairros das zonas da Charneca do Lumiar e Galinheiras.

Com a chegada de imigrantes africanos de Angola, Cabo Verde e Guiné, criou-se o maior bairro de acolhimento da respetiva comunidade na zona que liga a Charneca do Lumiar a Camarate e a escola alargou a receção, para além dos alunos do bairro da Musgueira, a uma nova população com características diferentes mas igualmente desfavorecida.

Portadores de um passado de problemas intensos e de difícil solução, o valor do trabalho era contudo reconhecido por toda a comunidade e a escola um local onde as crianças se sentiam protegidas. As famílias, por vezes extremamente desestruturadas, conjugavam esforços para que a educação dos seus filhos lhes trouxesse acesso a uma vida melhor.

Ao longo dos vinte e seis anos em que funcionou em instalações degradadas houve sempre um empenho especial por parte do corpo docente para que aprendizagens e relações humanas constituíssem uma força compensadora das condições que por si só representavam retrocesso para os alunos.

A concretização da política camarária da cidade de Lisboa, consistindo na eliminação de bairros degradados e sua substituição por zonas de prédios edificadas para efeitos de realojamento, levaria à troca da escola original, cujas instalações provisórias que se haviam deteriorado completamente, por um edifício moderno com boas condições no seio da Alta de Lisboa. Contudo, esta mudança para instalações com condições adequadas para efetivação do processo de ensino não consolidou o sucesso educativo pretendido.

A criação do Agrupamento Pintor Almada Negreiros, que ocorreu nos últimos anos, levou à integração da Escola EB1 77 e JI Musgueira Sul, instalados num mesmo edifício com ótimas condições e localização, recebendo um número significativo de alunos da comunidade cigana, e da Escola EB1 Charneca e respetivo JI, integrados no edifício da escola sede. Esta integração do 1.º ciclo na escola sede veio agravar de forma decisiva as dificuldades já sentidas no que concerne à qualidade das aprendizagens e ao clima de indisciplina. Devido à falta de espaço, muitas atividades não são postas em prática.

Neste contexto e com a implementação do novo Projeto TEIP, considera-se relevante a intervenção prioritária em três grandes áreas:

1. Qualidade Educativa
2. Violência e Indisciplina
3. Relação com a Comunidade

EB ALTA DE LISBOA

A EB1 77, atualmente designada EB1/JI Alta de Lisboa, até ao ano letivo 2001/2002, funcionava numas instalações ao lado da Carris, perto do antigo bairro da Musgueira Sul, num conjunto de pavilhões pré-fabricados. Em 2002/2003 a escola foi realojada provisoriamente no novo edifício da Escola EB1 34, uma vez que tinham começado as demolições e construção do novo empreendimento da Alta de Lisboa. Foi no ano letivo 2003/2004 que a escola se instalou no novo edifício, no alto do Monte de São Gonçalo, outrora quinta com o mesmo nome.



Fig. 1: EB Alta de Lisboa

EB PINTOR ALMADA NEGREIROS

A antiga Escola Preparatória Pintor Almada Negreiros iniciou o seu funcionamento em outubro de 1973, num conjunto de pavilhões pré-fabricados situados na freguesia da Charneca.

Em 1 de agosto de 1998 foi extinta pela Portaria n.º 549/98 e criada a Escola EB 2,3 Pintor Almada Negreiros.

No ano letivo 1999/2000, após vinte e seis anos nas antigas instalações, a EB 2,3 instalou-se em um novo edifício, situado na Rua Vasco da Gama Fernandes. Durante os anos que funcionou em instalações provisórias e extremamente deterioradas, o seu corpo docente nunca se acomodou à degradação física da escola, procurando que essa degradação não se traduzisse nas aprendizagens e nas relações humanas. Assim, foi desenvolvendo projetos com a finalidade de promover a igualdade no sucesso para todos e uma pedagogia mais direcionada para a vida ativa, tendo em conta que muitos dos nossos alunos não pensam em prosseguir estudos.

O atual espaço onde a Escola Sede funciona é constituído por um edifício central, um Pavilhão Gimnodesportivo e um recinto desportivo exterior. O edifício central está organizado em três blocos, um central (A) e dois laterais (B e C) com rés-do-chão e primeiro andar, onde se distribuem as diversas salas e serviços. Para além dos recursos mencionados, o edifício escolar tem ainda infraestruturas de apoio geral, a saber: salas de apoio para Alunos, Professores e Auxiliares de Ação Educativa; Refeitório; Bufete; Gabinete Médico; Setor Administrativo; Reprografia e Gabinete da Direção Executiva.



Fig.2: EB Pintor Almada Negreiros

3. Princípios e Valores Orientadores do Currículo

A clarificação das competências a alcançar no final da Educação Básica toma como referentes os pressupostos da Lei de Bases do Sistema Educativo, sustentando-se num conjunto de valores e de princípios que a seguir se enunciam:

- ❖ O sucesso escolar e a integração;
- ❖ O trabalho em valores, por valores e para os valores;
- ❖ A construção e a tomada de consciência da identidade pessoal e social;
- ❖ A participação na vida cívica de forma livre, responsável, solidária e crítica;
- ❖ O respeito e a valorização da diversidade dos indivíduos e dos grupos quanto às suas pertenças e opções;
- ❖ A valorização das diferentes formas do conhecimento, comunicação e expressão;
- ❖ O desenvolvimento da curiosidade intelectual, do gosto pelo saber, pelo trabalho e pelo estudo;
- ❖ A construção de uma consciência ecológica conducente à valorização e preservação do património natural e cultural;
- ❖ A valorização das dimensões relacionais da aprendizagem e dos princípios éticos que regulam o relacionamento com o saber e com os outros;
- ❖ Fomentar a educação para a cidadania;
- ❖ Assegurar a igualdade de oportunidades a nível do acesso e informação a todos;
- ❖ Prevenir situações de abandono escolar.

Equacionaram-se à luz destes princípios as competências, concebidas como saberes em uso, necessárias à qualidade da vida pessoal e social de todos os cidadãos, a promover gradualmente ao longo da Educação Básica.

4. Competências Gerais

4.1. Pré-Escolar

Não havendo retenção na educação Pré-Escolar, torna-se necessário definir competências essenciais a desenvolver durante a frequência do Jardim de Infância, as quais suportam a organização intencional e sistemática do processo pedagógico, nomeadamente a planificação do trabalho a desenvolver e a avaliação dos processos e dos resultados:

- ❖ Observar o meio envolvente revelando curiosidade;
- ❖ Questionar a realidade observada;
- ❖ Recolher dados, fazer registos e tratamento de dados;
- ❖ Articular os diferentes saberes para compreender uma situação ou dilema;
- ❖ Ser capaz de avaliar as situações vividas;
- ❖ Utilizar diferentes formas de comunicação (verbal e não verbal);
- ❖ Transmitir uma informação, uma ideia ou uma intenção através de diferentes formas de expressão (plástica, dramática, musical, motora, etc.);
- ❖ Ser capaz de utilizar temas específicos da área das ciências, matemática, informática, etc.;
- ❖ Ser capaz de usar códigos convencionais e não convencionais;
- ❖ Ser capaz de utilizar a Língua Portuguesa de forma adequada nas diferentes áreas do saber;
- ❖ Utilizar a língua materna compreendendo as regras do seu funcionamento;
- ❖ Explorar diferentes situações comunicativas;
- ❖ Desenvolver registos de grande grupo;
- ❖ Explorar diferentes estilos literários;
- ❖ Ter curiosidade pelas línguas estrangeiras e pelos diferentes países;
- ❖ Ter conhecimento de diferentes culturas estrangeiras;
- ❖ Conhecer alguns temas e saber o seu significado;
- ❖ Ser capaz de expor os seus problemas, questões e dificuldades;
- ❖ Participar no planeamento das atividades organizadas no grupo;
- ❖ Participar na avaliação de diversas situações e projetos;
- ❖ Pesquisar, selecionar e organizar a informação;
- ❖ Participar na análise crítica dos dados recolhidos;

- ❖ Comunicar em grande grupo as conclusões retiradas dos trabalhos/experiências realizadas;
- ❖ Identificar situações problemáticas do quotidiano;
- ❖ Conversar em grande ou pequeno grupo, para tomar decisões relativas ao trabalho pedagógico a realizar;
- ❖ Ser capaz de se responsabilizar pelas suas tarefas;
- ❖ Realizar diferentes tarefas com autonomia, persistência e criatividade;
- ❖ Respeitar as normas e regras nos diferentes contextos da sala;
- ❖ Respeitar o seu trabalho e o trabalho dos outros;
- ❖ Comunicar e defender as suas ideias, respeitando a opinião dos outros;
- ❖ Ter sensibilidade e conhecimento dos diferentes hábitos de higiene e alimentares, promotores de saúde;
- ❖ Ter conhecimento sobre comportamentos humanos que prejudicam o ambiente e encontrar, simultaneamente, formas de o evitar.

4.2. 1.º, 2.º e 3.º Ciclos

<p>Mobilizar saberes culturais, científicos e tecnológicos para compreender a realidade e para abordar situações e problemas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Prestar atenção a situações e problemas manifestando envolvimento e curiosidade; ⇒ Questionar a realidade observável; ⇒ Identificar e articular saberes e conhecimentos para compreender uma situação problema; ⇒ Por em ação procedimentos necessários para a compreensão da realidade e para a resolução de problemas; ⇒ Avaliar a adequação dos saberes, procedimentos mobilizados e proceder a ajustamentos necessários.
<p>Usar adequadamente linguagens das diferentes áreas do saber cultural, científico e tecnológico para se expressar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Reconhecer, confrontar e harmonizar diversas linguagens para a comunicação de uma informação, de uma ideia, de uma intenção; ⇒ Utilizar formas de comunicação diversificadas, adequando linguagens e técnicas aos contextos e às necessidades; ⇒ Comunicar, discutir e defender ideias próprias mobilizando adequadamente diferentes linguagens; ⇒ Traduzir ideias e informações expressas numa linguagem para outras linguagens; ⇒ Valorizar as diferentes formas da linguagem.

<p>Usar corretamente a Língua Portuguesa para comunicar de forma adequada e para estruturar pensamento próprio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Valorizar e apreciar a Língua Portuguesa, quer como língua materna, quer como língua de acolhimento; ⇒ Usar a Língua Portuguesa de forma adequada às situações de comunicação criadas nas diversas áreas do saber, numa perspetiva de construção pessoal do conhecimento; ⇒ Usar a Língua Portuguesa respeitando as suas regras de funcionamento; ⇒ Promover o uso correto e adequado da Língua Portuguesa; ⇒ Autoavaliar a correção e a adequação dos desempenhos linguísticos, na perspetiva do seu aperfeiçoamento.
<p>Usar Línguas Estrangeiras para comunicar adequadamente em situações do quotidiano e para apropriação de informação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Compreender textos orais e escritos em línguas estrangeiras para diversificação das fontes dos saberes culturais, científicos e tecnológicos. ⇒ Interagir, oralmente e por escrito, em línguas estrangeiras, para alargar e consolidar relacionamentos com interlocutores/ parceiros estrangeiros; ⇒ Usar a informação sobre culturas estrangeiras disponibilizada pelo meio envolvente e, particularmente, pelos média, com vista à realização de trocas interculturais; ⇒ Autoanalisar os desempenhos linguísticos em línguas estrangeiras quanto à adequação e eficácia.
<p>Adotar metodologias personalizadas de trabalho e de aprendizagens adequadas a objetivos visados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Expressar dúvidas e dificuldades; ⇒ Planear e organizar as suas atividades de aprendizagem; ⇒ Identificar, selecionar e aplicar métodos de trabalho; ⇒ Confrontar diferentes métodos de trabalho para a realização da mesma tarefa; ⇒ Autoavaliar e ajustar os métodos de trabalho à sua forma de aprender e aos objetivos visados.
<p>Pesquisar, selecionar e organizar informação para a transformar em conhecimento mobilizável.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Pesquisar, selecionar, organizar e interpretar informação de forma crítica em função de questões, necessidades ou problemas a resolver e respetivos contextos; ⇒ Rentabilizar as Tecnologias de Informação e Comunicação nas tarefas de construção do conhecimento; ⇒ Comunicar, utilizando formas diversificadas, o conhecimento resultante da interpretação da informação; ⇒ Autoavaliar as aprendizagens, confrontando o conhecimento produzido com os objetivos visados e com a perspetiva de outros.

<p>Adotar estratégias adequadas à resolução de problemas e à tomada de decisões.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Identificar situações problemáticas em termos de levantamento de questões; ⇒ Selecionar informação e organizar estratégias criativas face às questões colocadas por um problema; ⇒ Debater a pertinência das estratégias adotadas em função de um problema; ⇒ Confrontar diferentes perspetivas face a um problema, de modo a tomar decisões adequadas; ⇒ Propor situações de intervenção individual e, ou coletiva, que constituam tomadas de decisão face a um problema em contexto.
<p>Realizar atividades de forma autónoma, responsável e criativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Realizar tarefas por iniciativa própria; ⇒ Identificar, selecionar e aplicar métodos de trabalho, numa perspetiva, crítica e criativa; ⇒ Responsabilizar-se por realizar integralmente uma tarefa; ⇒ Valorizar a realização de atividades intelectuais, artísticas e motoras que envolvam esforço, persistência, iniciativa e criatividade; ⇒ Avaliar e controlar o desenvolvimento das tarefas que se propõem realizar.
<p>Cooperar com os outros em tarefas e projetos comuns.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Participar em atividades interpessoais e em grupo respeitando normas, regras e critérios de atuação, de convivência e de trabalho em vários contextos; ⇒ Manifestar sentido de responsabilidade, de flexibilidade e de respeito pelo seu trabalho e pelo dos outros; ⇒ Comunicar, discutir e defender descobertas e ideias próprias, dando espaços de intervenção aos seus parceiros; ⇒ Avaliar e ajustar os métodos de trabalho à sua forma de aprender, às necessidades do grupo e aos objetivos visados.
<p>Relacionar harmoniosamente o corpo com o espaço, numa perspetiva pessoa e interpessoal promotora de saúde e de qualidade de vida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Mobilizar e coordenar os aspetos psicomotores necessários ao desempenho das tarefas, estabelecer e respeitar regras para uso coletivo de espaços; ⇒ Realizar diferentes tipos de atividades físicas promotoras de saúde, do bem-estar e da qualidade de vida; ⇒ Manifestar respeito por normas de segurança pessoal e coletiva.

4.3. Indicadores Comportamentais

Atitudes	Indicadores comportamentais
Participação/Cooperação	Regular o uso da palavra; Respeitar a opinião dos outros: Colaborar com os outros.
Sociabilidade	Cumprir as normas estabelecidas no Regulamento Interno; Respeitar os docentes, os funcionários e os colegas: Revelar capacidade de relacionamento, respeitar os ritmos e decisões dos colegas/grupo.
Sentido de responsabilidade	Ser assíduo; Ser pontual; Trazer o material necessário; Ser cuidadoso na apresentação dos trabalhos; Cumprir as normas de funcionamento da Escola; Cumprir as tarefas que lhe são propostas; Ser exigente consigo próprio.
Autonomia	Realizar atividades escolares por iniciativa própria; Ultrapassar dificuldades sem ajuda constante de outros; Intervir adequadamente; Desenvolver a capacidade de argumentação e o espírito crítico de acordo com o seu nível etário.

5. Organização e funcionamento

5.1. Calendário Escolar

O Calendário Escolar é estabelecido no início de cada ano letivo, seguindo as normas estabelecidas pelo Ministério de Educação. Para além das datas de início e final de períodos, e dos períodos de interrupção das atividades letivas, integra um conjunto de informações relativas às reuniões de carácter regular dos vários órgãos e estruturas de orientação educativa (Conselho Pedagógico, Departamentos, Conselho de Diretores de Turma, Conselhos de Turma, Conselhos de Turma de Avaliação) e a outras atividades que constam do Plano Anual de Atividades e que se dirigem a toda a escola como o Dia do Patrono e Dias Desportivos e Culturais. Este calendário é aprovado num dos primeiros Conselhos Pedagógicos de cada ano letivo.

Todas as escolas do Agrupamento funcionam em turno único.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS JARDINS DE INFÂNCIA E DAS ESCOLAS	
Jardins de Infância	das 9:00 às 12:00 e das 13:15 às 15:15 CAF: 15:15 às 17:30
Escolas do 1.º Ciclo	das 9:00 às 12:30 e das 14:00 às 15:15 AEC: 15:30 às 17:30 CAF: 17:30 às 18:30
E.B. 2,3 Pintor Almada Negreiros	das 8:15 às 13:15 e das 13:30 às 18:30

5.2. Critérios para constituição de turmas

Os critérios da constituição de turmas permitem, não havendo incompatibilidade com as necessidades impostas pela Rede Escolar, um número de alunos por turma inferior às orientações legalmente estabelecidas.

Deste modo, para os diferentes ciclos de ensino, tomou-se em consideração os seguintes critérios:

Pré-escolar

- ❖ Manter sempre que possível grupos/turmas, integrando crianças com proximidade de níveis etários (3 e 4 / 4 e 5 anos);
- ❖ Constituir turmas dando prioridade aos alunos com necessidades educativas especiais, não integrando mais do que dois alunos por turma;
- ❖ Manter o equilíbrio entre os géneros;
- ❖ Na admissão de alunos pela primeira vez, deve respeitar-se a seguinte ordenação:
 - ⇒ Alunos com necessidades educativas especiais;
 - ⇒ Alunos com 5 anos;
 - ⇒ Alunos com 4 anos;
 - ⇒ Alunos com 3 anos.
- ❖ As turmas do Jardim de Infância da Alta de Lisboa e da Pintor Almada Negreiros são constituídas por um número máximo de 21 alunos, devido à dimensão das salas, exceto quando integrar alunos com necessidades educativas especiais, em que o número máximo será de 20 alunos.

1.º Ciclo

- ❖ Manter as turmas de anos letivos anteriores, a não ser que o Conselho de docentes, sob propostas do professor titular e apenas por motivos pedagógicos, entenda o contrário;
- ❖ Constituir turmas tendencialmente por alunos do mesmo ano de escolaridade;
- ❖ Integrar nas turmas os alunos que entram pela primeira vez no 1.º ano, respeitando o seu nível etário e o equilíbrio entre os géneros;

- ❖ Constituir turmas dando prioridade aos alunos com necessidades educativas especiais, não integrando mais do que dois alunos por turma, quando estes beneficiam de turma reduzida;
- ❖ Distribuir os alunos não aprovados de forma equilibrada pelas turmas a constituir, tendo sempre presente as proximidades de nível etário e de ano de escolaridade;

2.º e 3.º Ciclo

- ❖ Manter tanto quanto possível as turmas/grupo de alunos do ano letivo anterior, dentro de cada ciclo, desde que não existam recomendações em contrário do Conselho de Turma;
- ❖ Equilibrar os níveis etários dos alunos;
- ❖ Distribuir os alunos não aprovados de forma equilibrada pelas turmas a constituir;
- ❖ As turmas de 5.º ano devem integrar alunos provenientes das várias escolas de 1.º ciclo;
- ❖ Os alunos com necessidades educativas especiais devem ser integrados prioritariamente, não ultrapassando dois por turma;
- ❖ Todos os casos não previstos serão sempre ponderados com bom senso e isoladamente.

5.3. Critérios para distribuição do serviço docente

A distribuição de serviço docente é da responsabilidade da Diretora do Agrupamento.

Pré-Escolar

O docente deve dar continuidade ao trabalho desenvolvido com o seu grupo.

1.º Ciclo

Sempre que possível, garantir o acompanhamento dos alunos, ao longo do ciclo, pelo mesmo professor.

2.º e 3.º Ciclos

Em relação à distribuição do serviço docente deverão assegurar-se os seguintes critérios:

- ❖ a Direção de Turma deverá ser atribuída, de preferência, a professores do quadro, dando-se continuidade;
- ❖ tirar partido dos recursos disponíveis, maximizando a rentabilidade da formação académica dos docentes;
- ❖ assegurar, sempre que possível, a continuidade no acompanhamento dos alunos em cada disciplina;
- ❖ evitar, a distribuição de mais de três níveis diferentes por docente, assim como a distribuição de mais de sete turmas;
- ❖ procurar equilíbrio e justiça relativamente ao número de turmas/níveis/alunos;
- ❖ considerar o princípio da equidade na repartição de turmas, considerando as diversas valências educativas e formativas existentes na escola;
- ❖ atribuir a lecionação de turmas de Percursos Curriculares Alternativos a docentes do Quadro e/ou docentes com interesse e perfil para esse tipo de turmas.

Elaboração de horários

A elaboração dos horários é da responsabilidade da Direção, e deve ter em conta:

- ❖ o respeito pelos requisitos legais em vigor;
- ❖ a conveniência pedagógica;
- ❖ a otimização dos espaços físicos existentes;
- ❖ a continuidade pedagógica das equipas, sempre que se justifique.

Crítérios para atribuição de Direções de Turma

A atribuição de Direções de Turma é da responsabilidade do Órgão de Gestão, devendo atender-se aos seguintes requisitos:

- ❖ ser, preferencialmente, um professor do quadro do agrupamento;
- ❖ lecionar à totalidade ou à maioria dos alunos da turma;
- ❖ ter facilidade de comunicação / relacionamento interpessoal, sendo capaz de criar um bom ambiente entre os intervenientes do processo educativo;
- ❖ gostar de trabalhar em equipa e ter competências de liderança e coordenação;

- ❖ além destas características, dentro do mesmo ciclo de estudos, e sempre que se considere adequado, deve manter-se a continuidade do cargo.

5.4. Biblioteca Escolar / Centro de Recursos Escolar

A Biblioteca Escolar é parte integrante do processo educativo e disponibiliza serviços de aprendizagem, livros e recursos que permitem a todos os membros da comunidade escolar tornarem-se pensadores críticos e utilizadores efetivos da informação em todos os suportes e meios de comunicação ao disponibilizar várias zonas funcionais. Nesse sentido, os serviços básicos da biblioteca escolar são essenciais para o desenvolvimento da literacia, das competências de informação, da aprendizagem, da cultura e da maturidade cívica e sócio afetiva dos alunos.

Assim, as Bibliotecas Escolares do Agrupamento desenvolverão a sua atividade no sentido de contribuírem para a formação de leitores e de frequentadores assíduos de bibliotecas, mantendo uma articulação entre si e os diversos órgãos/parceiros da comunidade educativa.

Para tal, as Bibliotecas Escolares pretendem atingir e fazer cumprir os seguintes objetivos:

- ❖ Desenvolver e manter nos alunos o hábito e o prazer da leitura e da aprendizagem e também da utilização das bibliotecas ao longo da vida;
- ❖ Promover o ensino e a aprendizagem da Literacia da Informação e competências de leitura;
- ❖ Desenvolver o respeito pelo uso da propriedade comum, promovendo o espírito de cooperação e partilha;
- ❖ Contribuir para o desenvolvimento do espírito de pesquisa e investigação;
- ❖ Proporcionar o desenvolvimento da autonomia através da criação de hábitos de trabalho individual e em grupo;
- ❖ Reforçar a articulação curricular com as estruturas pedagógicas e os docentes para fomentar práticas de interação pedagógica;
- ❖ Apoiar as atividades livres e extracurriculares;
- ❖ Incrementar as relações com a comunidade extraescolar, abrindo as atividades dinamizadas ao exterior progressivamente;

- ❖ Divulgar e defender a ideia de que o livro e o acesso à informação são imprescindíveis à construção de uma cidadania efetiva, responsável e participativa na democracia;
- ❖ Participar ativamente no desenvolvimento da rede Concelhia das Bibliotecas.
- ❖ Continuar a aplicar o processo de autoavaliação da Biblioteca Escolar de acordo com o modelo sugerido pela Rede de Bibliotecas Escolares.

A BE e o **Plano Nacional de Leitura**

Com o intuito de desenvolver competências nos domínios da leitura e da escrita e promover hábitos de leitura na população escolar, as Bibliotecas Escolares do Agrupamento irão promover a leitura de livros recomendados para ler em voz alta/contar/trabalhar na sala de aula para o Pré-escolar; de livros recomendados para leitura orientada na sala de aula (3 graus de dificuldade) para o 1.º, 2.º e 3.º ciclo.

Com o Plano Nacional de Leitura pretende-se elevar os níveis de literacia e criar ambientes favoráveis à leitura.

5.5. Atividades de Enriquecimento Curricular

As Atividades de Enriquecimento Curricular destinam-se a proporcionar à comunidade escolar condições que complementam a sua formação, quer curricular quer extracurricular, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa, visando a promoção da qualidade escolar. A Escola procurará, dentro do possível, iniciar e/ou dar continuidade aos projetos e aos clubes já em desenvolvimento, bem como ao desporto escolar, para além de outras atividades de enriquecimento curricular que venham a ser propostas. Estas atividades, de carácter lúdico e cultural, são de escolha facultativa, e integram o currículo dos alunos que nelas estão envolvidos.

5.5.1. Pré-Escolar e 1.º Ciclo

As atividades são desenvolvidas no âmbito do Projeto TEIP e têm como objetivo melhorar a qualidade dos serviços prestados na Componente Social de Apoio à Família e dar continuidade às áreas de conteúdo, contribuindo assim para o sucesso educativo. São atividades de carácter facultativo e gratuito.

As Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo têm como finalidade o desenvolvimento das crianças e conseqüentemente o sucesso escolar futuro previsto no Decreto-Lei n.º 6/2001, de 18 de Janeiro.

Consideram-se Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo aquelas que estão consignadas no ponto 9 do Despacho n.º 14460/2008, de 26 de Maio. Para todo o 1.º Ciclo o Plano de Atividades do Agrupamento incluiu, obrigatoriamente, o Apoio ao Estudo e o ensino do Inglês. Outras atividades que estão a ser implementadas nas diversas escolas do 1.º Ciclo são: Atividade Física e Desportiva, Ensino da Música e Expressões Artísticas.

As Atividades de Enriquecimento Curricular são de frequência facultativa e gratuita e desenvolvem-se além do tempo letivo dos alunos.

5.5.2. 2.º e 3.º Ciclos

A escola promove atividades que permitem aos alunos a ocupação de tempos não letivos de forma facultativa e também contribuem para diversificar o carácter obrigatório das aulas de substituição. Estas atividades estão organizadas de forma diversa, consoante as suas características podendo ser de carácter pontual, como uma festa ou um dia desportivo, ou de funcionamento permanente em horário pré estabelecido, como são os clubes e ateliês.

Desporto Escolar

O projeto de Desporto Escolar pressupõe-se transversal e operacionalizado em complementaridade com o trabalho efetuado na área curricular disciplinar de Educação Física, em articulação com os respetivos docentes.

Através do desporto escolar, pretende-se:

- a)** Dar a conhecer as implicações e benefícios de uma participação regular em atividades físicas e desportivas;
- b)** Proporcionar aos alunos um conjunto de atividades individuais e coletivas que sejam adequadas aos diferentes níveis de prestação motora e de estrutura corporal;
- c)** Fomentar o cumprimento de regras de higiene e segurança no desenvolvimento de atividades físicas;
- d)** Fomentar o respeito pelas normas do espírito desportivo, promovendo entre todos os participantes um clima de competição leal e de boas relações interpessoais;

- e) Contribuir para a criação de uma cultura desportiva na escola;
- f) Combater o insucesso escolar;
- g) Alargar horizontes e novas oportunidades de aprendizagem;
- h) Colocar a Atividade Desportiva e a Escola ao serviço da aprendizagem dos alunos.

Oficina da Matemática e codocências

Existe a necessidade de investir na disciplina de Matemática de forma a colmatar as dificuldades diagnosticadas. As medidas abrangem as turmas do 7.º ao 9.º ano 3º ciclo.

Pretende-se desenvolver a comunicação matemática, o raciocínio matemático e a capacidade de resolução de problemas, tendo presente a transversalidade que se puder implementar. As estratégias de intervenção serão pensadas em função dos problemas/dificuldades existentes de forma a melhorar os resultados. Pretende-se melhorar os conhecimentos matemáticos e levar a reconhecer o papel da matemática nos vários sectores da vida social e no desenvolvimento tecnológico e científico, assim como, a articulação entre os ciclos e o envolvimento dos Encarregados de Educação.

Dificuldades mais relevantes na aprendizagem em Matemática:

Cálculo mental, uso de operações, interpretação e resolução de problemas (estruturação de raciocínio), aplicação dos conhecimentos (mobilização de conhecimentos), interpretação de conhecimentos básicos do tema "Geometria" e pensamento algébrico.

Objetivos:

Ao nível das dimensões da aprendizagem em Matemática a privilegiar:

- ❖ Melhoria da qualidade do processo ensino aprendizagem.

Ao nível do clima de trabalho a desenvolver:

- ❖ Trabalho cooperativo e colaborativo entre professores envolvidos nas codocências para elaborar, analisar e discutir atividades e retirar informação que sustente novas intervenções nas práticas letivas;
- ❖ Maior articulação entre ciclos, motivar os alunos para a disciplina e desmistificar a disciplina.

Ao nível da evolução esperada nas classificações internas no final do ano e no exame/prova de final de ciclo:

- ❖ Igualar ou melhorar os resultados internos da escola em relação ao projecto educativo, assim como dos exames nacionais.

Outros aspetos:

Responsabilizar e envolver os Encarregados de Educação em todo o processo ensino/aprendizagem: no controle da realização dos trabalhos de casa, no cumprimento do horário de estudo e no acompanhamento do seu educando através do contacto com a escola.

Estratégias de intervenção:

Em sala de aula de Matemática:

- ❖ Diminuir o número de alunos por turma, codocências, realização do trabalho de pares/grupo de alunos na sala de aula, realização de questões de aula, maior utilização das novas tecnologias (quadros interativos), as aulas serem preferencialmente da parte da manhã.

Em outros espaços de trabalho com os alunos em Matemática:

- ❖ Oficina da matemática, crédito horário da escola, crédito da DGIDC;
- ❖ Atividades de enriquecimento curricular, Clubes, Aulas de apoio acrescido e Laboratório.

Na organização do trabalho da Escola:

- ❖ Aplicação de testes diagnóstico e intermédios;
- ❖ Realização de concursos de âmbito escolar e nacional, nomeadamente SuperTmatik, Canguru matemático, Olimpíadas da matemática, Campeonato Nacional de Jogos Matemáticos;
- ❖ Tarefas de investigação, resolução de problemas e itens disponíveis no GAVE.

Dispositivo de autorregulação:

Dados a recolher:

- ❖ Desempenho dos alunos nas avaliações, trabalhos realizados, participação nas atividades.

Instrumentos para a recolha de dados:

- ❖ Testes, tarefas de sala de aula e trabalhos de grupo/individuais, fichas de autoavaliação, relatórios dos professores.

Clubes

Concebidos como espaços onde são desenvolvidas atividades de complemento/enriquecimento curricular, os clubes têm um carácter facultativo e revestem-se de uma natureza eminentemente lúdica e cultural, incidindo particularmente nos domínios artístico, científico e da informação. Deverão ainda promover normas, atitudes e valores conducentes a uma cidadania refletida. Assim, devem ser objetivos transversais dos clubes:

- a) Ocupar os tempos livres dos alunos e os tempos escolares por ausência dos professores.
- b) Desenvolver nos alunos capacidades de recolha, seleção e organização de informação.
- c) Desenvolver nos alunos o espírito criativo, o sentido de responsabilidade, a autonomia e a criatividade.
- d) Desenvolver capacidades psicomotoras, intelectuais e afetivas.
- e) Aprofundar o sentido de grupo e de sociedade, para uma participação positiva nos mesmos.
- f) Articular com áreas curriculares disciplinares e não disciplinares.
- g) Alargar conhecimentos de cultura geral.

Cabe a cada clube apresentar no início de cada ano letivo a planificação onde devem constar, obrigatoriamente, os seus objetivos específicos, para além de outros itens. É também função de cada responsável pelo respetivo clube apresentar no final de cada período letivo um relatório sintetizado onde constem as principais atividades desenvolvidas e o desempenho de cada aluno participante.

5.6. Educação para a Saúde e Educação Sexual

A criação da área da Educação para a Saúde pretende assegurar o acompanhamento, a monitorização e o desenvolvimento das atividades da saúde em meio escolar.

A Educação para a Saúde é uma área de carácter obrigatório, pretendendo dotar as crianças e os jovens de conhecimentos, atitudes e valores, que os ajudem a fazer opções e a tomar decisões adequadas à sua saúde e ao bem-estar físico, mental e social.

São consideradas áreas temáticas prioritárias:

- Alimentação e Atividade Física
- Prevenção do Consumo de Substâncias Psicoativas
- Saúde Oral
- Educação Sexual em Meio Escolar
- Infecções Sexualmente Transmissíveis
- Saúde Mental – Prevenção da Violência em Meio Escolar

As áreas temáticas prioritárias devem ser abordadas nas diferentes oportunidades proporcionadas pela escola e pelos currículos e na carga curricular de algumas disciplinas, adequadas ao nível etário e desenvolvimento psicossocial dos alunos.

A atual legislação (Lei n.º 60/2009, regulamentada pela Portaria n.º 196-A/2010) perspetiva a escola como entidade competente para a promoção da saúde sexual, pois a educação para a saúde tem como objetivos fundamentais a informação e a consciencialização de cada pessoa acerca da sua própria saúde e a aquisição de competências que a habilitem para uma progressiva autorresponsabilização. Na educação sexual, o ideal seria o seu desenvolvimento tanto pela escola como pela família, em parceria.

Os conteúdos da Educação Sexual devem ser desenvolvidos, respeitando a transversalidade inerente às várias disciplinas, integrando-se nelas também.

Carga horária:

- 1.º e 2.º Ciclos – não pode ser inferior a **6 horas**, distribuídas de forma equilibrada pelos diversos períodos do ano letivo.
- 3.º Ciclo – não pode ser inferior a **12 horas**, distribuídas de forma equilibrada pelos diversos períodos do ano letivo.

Conteúdos:

1.º Ciclo (1.º ao 4.º anos)	2.º Ciclo (5.º e 6.º anos)	3.º Ciclo (7.º ao 9.º anos)
<ul style="list-style-type: none">▪ Noção de corpo;▪ O corpo em harmonia com a Natureza e o seu ambiente social e cultural;▪ Noção de família;▪ Diferenças entre rapazes e raparigas;▪ Proteção do corpo e noção dos limites, dizendo não às aproximações abusivas.	<ul style="list-style-type: none">▪ Puberdade: aspetos biológicos e emocionais;▪ O corpo em transformação;▪ Carateres sexuais secundários;▪ Normalidade, importância e frequência das suas variantes biopsicológicas;▪ Diversidade e respeito;▪ Sexualidade e género;▪ Reprodução humana e crescimento, contraceção e planeamento familiar;▪ Compreensão do ciclo menstrual e ovulatório;▪ Prevenção dos maus tratos e das aproximações abusivas;▪ Dimensão ética da sexualidade humana.	<ul style="list-style-type: none">▪ Dimensão ética da sexualidade humana;▪ Compreensão da sexualidade como uma das componentes mais sensíveis da pessoa, no contexto de um Projeto de vida que integre valores (por exemplo: afetos, ternura, crescimento e maturidade emocional, capacidade de lidar com frustrações, compromissos, abstinência voluntária) e uma dimensão ética;▪ Compreensão da fisiologia geral da reprodução humana;▪ Compreensão do ciclo menstrual e ovulatório;▪ Compreensão do uso e acessibilidade dos métodos contraceptivos e, sumariamente, dos seus mecanismos de ação e tolerância (efeitos secundários);▪ Compreensão da epidemiologia das principais IST em Portugal e no mundo (incluindo a infeção por VIH/vírus da imunodeficiência humana – HPV2/vírus do papiloma humano – e suas consequências), bem como os métodos de prevenção;▪ Saber como se protege o seu próprio corpo, prevenindo a violência e o abuso físico e sexual e comportamentos sexuais de risco, dizendo não a pressões emocionais e sexuais;▪ Conhecimento das taxas e tendências das interrupções voluntárias da gravidez, suas sequelas e respetivo significado;▪ Compreensão da noção de parentalidade no quadro da saúde sexual e reprodutiva saudável e responsável;▪ Prevenção dos maus tratos e das aproximações abusivas.

Em cada turma, o Conselho de Turma deve:

- Definir o(a) professor(a) responsável pela Educação para a Saúde e Educação Sexual da turma (aconselhável o(a) professor(a) de CN) em conjunto com o Diretor de Turma;
- Elaborar o Projeto de Educação Sexual da Turma (onde constem os conteúdos a abordar, as sessões de esclarecimento e outras atividades em que os alunos participem, etc.), para posterior inclusão no Projeto Curricular da Turma (PCT).

5.7. Plano Anual de Ocupação dos Tempos Escolares

O Plano Anual de Ocupação dos Tempos Escolares estrutura-se em três modalidades diferentes:

- ❖ No pré-escolar, no caso de ausência do educador, as crianças são distribuídas pelas outras salas de aula e confiadas a outras educadoras.
- ❖ No 1.º ciclo, em caso de ausência do professor titular de turma, o procedimento é idêntico, havendo ainda a possibilidade de se recorrer ao professor de apoio educativo, se necessário.
- ❖ No 2.º e 3.º ciclos, o plano de ocupação estrutura-se do seguinte modo:

1 – Permuta de aulas dentro do Conselho de turma.

É permitida a permuta, de forma a dar cumprimento ao currículo e aos programas de cada disciplina e área disciplinar, desde que se cumpram as seguintes regras:

- A iniciativa da permuta deve partir do docente cuja ausência seja previsível;
- O docente deve contactar com os restantes docentes do Conselho de Turma que com ele possam permutar;
- O docente comunica a pretensão à Direção do Agrupamento, com 24 horas de antecedência, preenchendo para o efeito, uma ficha modelo da Escola;
- Confirmada a permuta o docente deve, sempre que possível, informar os alunos, diretamente ou através do Diretor de Turma, para que estes sejam portadores do material necessário para a aula;
- As aulas permutadas devem ser sumariadas no livro de ponto na hora a que efetivamente decorreram, respeitando a numeração sequencial.

- Por baixo da disciplina substituída, deve ser registada a disciplina efetivamente lecionada, seguida da designação “permuta”.
- Na permuta não há lugar à marcação de falta ao docente.

2 – Atividades Educativas de Substituição

A – Ausência prevista do docente titular

- O docente deve comunicar a intenção de faltar, à Direção do Agrupamento, com 3 dias de antecedência, preenchendo para o efeito, uma ficha modelo da escola e entregando o respetivo plano de aula;
- Será destacado um docente de acordo com as seguintes prioridades:
 - Docente da mesma disciplina e nível de Ensino;
 - Docente da mesma Área Curricular e nível de Ensino;
 - Outros docentes, independentemente de se encontrarem afetos a outras atividades no seu horário de componente não letiva;
- O professor em substituição deverá sumariar a matéria efetivamente lecionada e numerar a lição de forma sequencial com a indicação expressa no início do sumário: “substituição com plano de aula”.

B – Ausência imprevista do docente titular

- As atividades de substituição serão distribuídas de acordo com os seguintes critérios:
 - Docente do Conselho de turma;
 - Docente da Disciplina;
 - Outros docentes.
- O docente que for chamado para uma aula de substituição assinará o respetivo Livro de Ponto da Turma, sumariando a atividade desenvolvida com referência expressa à situação de “substituição” e não numerando a lição;
- O docente que realizar a substituição deve dispor de tarefas planeadas pelo seu Departamento ou planeadas por si.

C – Outras situações

Caso não existam docentes disponíveis para efetuar a substituição, os alunos serão enviados para o Centro de Recursos, após avaliadas as condições para o acolhimento dos alunos.

Nestes espaços serão realizadas atividades de enriquecimento e complemento curricular, tais como:

- Atividades de uso das TIC;
- Pesquisa bibliográfica orientada;
- Leitura Orientada;
- Estudo Orientado;
- Apoio à realização de TPC;
- Atividades lúdicas orientadas;
- Outras atividades previstas nos planos de atividades dos referidos espaços.

5.8. Modalidades e estratégias de apoio educativo

Para além do núcleo de Educação Especial, que será tratado em secção específica, a escola disponibiliza aos alunos apoios que visam contribuir para o reforço das aprendizagens para além da mobilização dos recursos de que dispõe, como sejam o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) e o Gabinete de Apoio ao Aluno e à Comunidade (GAAC). Estes apoios traduzem-se por:

- ❖ Apoio Pedagógico acrescido;
- ❖ Utilização da Biblioteca;
- ❖ Apoio Psicológico e Orientação Escolar e Profissional;
- ❖ Tutorias;
- ❖ Acompanhamento pelo GAAC.

Estas modalidades de apoio educativo são utilizadas nos Planos de Acompanhamento Pedagógico (PAP), elaborados no âmbito da legislação em vigor, pelos Conselhos de Turma.

5.9. Gabinete de Apoio ao Aluno e à Comunidade (GAAC)

Como é detalhadamente descrito no Projeto Educativo, a constituição deste gabinete insere-se no âmbito do Projeto TEIP. Este gabinete, através dos seus técnicos (Mediador, Psicóloga e Professores) e da sua forma de funcionamento, proporciona aos alunos momentos de bem-estar e confiança privilegiando o diálogo, promovendo a harmonia nos espaços escolares e convivência entre pares.

Com a sua Equipa e parceiros promove a animação em recintos escolar e formação para a convivência em espaço escola, pela formação de mediação e gestão de conflitos à comunidade escolar.

É um gabinete que muitos alunos e famílias procuram por iniciativa própria, pois sabem o que encontram e quem encontram, reforçando a sua confiança neste contexto de proximidade.

Este gabinete tem, ainda, um papel importante, no enquadramento de alguns alunos que são expulsos da sala de aula e que, ao serem encaminhados para o Gabinete potenciam os seus problemas de carácter disciplinar. O Gabinete reforça assim o trabalho aí realizado, de uma forma articulada com os parceiros locais, conseguindo atuar de uma forma mais eficaz com estes alunos e suas famílias nos diferentes apoios, trabalhando ao nível da alteração de comportamentos, melhorias das condições de vida social e escolar.

5.10. Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) é uma estrutura de Orientação Educativa da Escola, em que os seus profissionais, de acordo com as especificidade das suas funções e perante a diversidade dos problemas dos alunos sinalizados, (pedagógicos, psicológicos, comportamentais, sociofamiliares), devem procurar estabelecer uma dinâmica de funcionamento interdisciplinar, que privilegie o diálogo com os professores, alunos, encarregados de educação e com as restantes estruturas da Escola e da Comunidade, para o estabelecimento de uma estratégia de atuação adequada.

Nas situações particulares de alunos com Necessidades Educativas Especiais (NEE), o SPO deve trabalhar também em estreita articulação com a Educação Especial e com os Diretores de Turma, tanto a nível de avaliação e diagnóstico, como na elaboração de Programas Educativos Individuais.

Este Serviço integra ainda a vertente de Orientação Escolar e Profissional, dirigida aos alunos do 9º ano e a todos aqueles que cumpram as condições de frequência de uma oferta educativa diferenciada.

6. Organização Curricular

6.1. Pré-Escolar

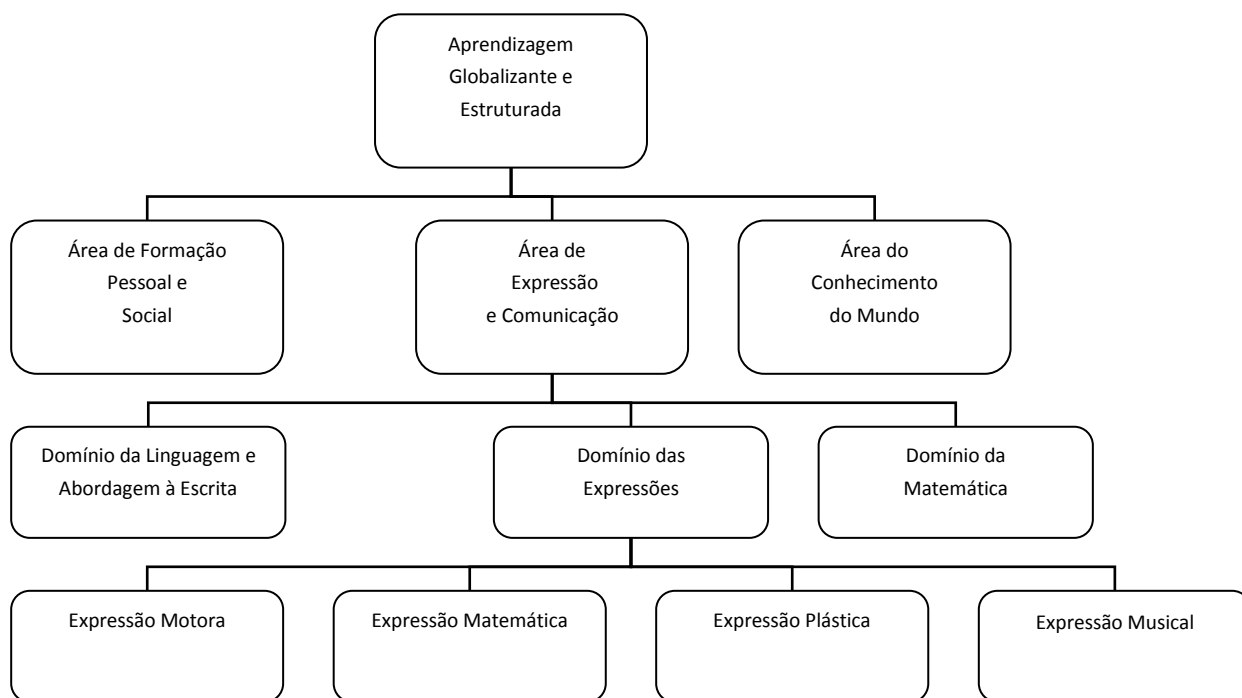
6.1.1. Horário de funcionamento

Horas	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
9:00 / 10:30					
Intervalo de 30 minutos					
11:00 / 11:45					
Intervalo de 1h15 minutos					
13:15 / 15:15					
Intervalo de 15 minutos					
15:30 / 17:30	ATIVIDADES DE APOIO À FAMÍLIA				

6.1.2. Orientações metodológicas e Competências Essenciais

As orientações curriculares do Pré-Escolar assentam nos seguintes fundamentos articulados:

- ❖ O desenvolvimento e a aprendizagem são indissociáveis;
- ❖ O reconhecimento da criança como sujeito do processo educativo – o que significa partir do que a criança já sabe e valorizar os seus saberes como fundamento de novas aprendizagens;
- ❖ A construção articulada do saber – o que implica que as diferentes áreas a contemplar não devem ser vistas como compartimentos estanques, mas abordadas de uma forma globalizante e integrada;
- ❖ A exigência de resposta a todas as crianças – o que pressupõe uma pedagogia diferenciada, centrada na cooperação em que cada criança beneficia do processo educativo desenvolvido com o grupo.



Esboço Curricular do Pré-Escolar

A designação “áreas de conteúdo” utilizada nas Orientações Curriculares pressupõe uma interligação entre o desenvolvimento e a aprendizagem, vertentes indissociáveis do processo educativo, servem para designar formas de pensar e organizar a intervenção do Educador e as experiências proporcionadas às crianças.

Área da Formação Pessoal e Social – onde se valoriza a educação para os valores, a independência, a autonomia, a partilha do poder, a vivência de valores democráticos, o desenvolvimento de identidade, a educação multicultural, a educação estética e a educação para a cidadania.

Área da Expressão e Comunicação – onde se privilegia o domínio das expressões (motora, dramática, plástica, musical), o domínio da linguagem oral e abordagem à escrita e o domínio da matemática e das TIC.

Área de Conhecimento do Mundo – uma sensibilização às ciências, aos saberes sociais, à educação para a saúde. A partir do conhecimento do meio próximo da criança poder-se-á, a pouco e pouco, partir para um meio mais distante e fazer uma introdução às ciências, relacionadas com a História, a Sociologia, a Geografia, a Física, a Química e a Biologia.

ÁREAS CURRICULARES		COMPETÊNCIAS – a criança deve ser capaz de:	CONTEÚDOS
Área da Formação Pessoal e Social		<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Revelar autonomia pessoal e social; ⇒ Desenvolver espírito crítico; ⇒ Ser solidário; ⇒ Ser capaz de reconhecer e valorizar as diferenças; ⇒ Participar democraticamente na vida do grupo; ⇒ Expressar autonomamente os seus gostos e convicções; ⇒ Contribuir para a manutenção e construção de ambientes saudáveis. 	<p>Autonomia; Higiene; Pessoal; Solidariedade; Partilha; Democracia; Multiculturalidade.</p>
Área da expressão / comunicação	Expressão Motora	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Realizar exercícios de motricidade fina e destreza manual; ⇒ Efetuar os diferentes padrões motores; ⇒ Ter noção da lateralidade; ⇒ Orientar-se no espaço; ⇒ Ter noção do esquema corporal; ⇒ Jogar respeitando as regras. 	<p>Precisão; Padrões motores; Lateralidade; Orientação espacial; Esquema corporal; Destreza.</p>
	Expressão Dramática	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Expressar-se e comunicar através do corpo e da voz; ⇒ Expressar-se e comunicar através de diferentes técnicas e materiais; ⇒ Fantasiar, criar, recriar e imaginar. 	<p>Dramatização; Mímica; Jogo simbólico; Fantasia; Criatividade.</p>
	Expressão Plástica	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Expressar-se utilizando diferentes técnicas e materiais; ⇒ Representar graficamente desejos e emoções; ⇒ Ter sentido estético; ⇒ Realizar exercícios de motricidade fina; ⇒ Revelar destreza manual; ⇒ Ter criatividade. 	<p>Sentido estético; Criatividade; Modelagem; Colagem / Recorte; Desenho; Pintura.</p>
	Expressão Musical	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Ser capaz de dançar; ⇒ Ser capaz de cantar; ⇒ Ser capaz de escutar; ⇒ Interpretar, produzir e reproduzir diferentes sons e ritmos. 	<p>Altura; Ritmo; Timbre; Frequência; Duração; Sequência; Intensidade; Ruído / silêncio.</p>

ÁREAS CURRICULARES		COMPETÊNCIAS – a criança deve ser capaz de:	CONTEÚDOS
Área da expressão / comunicação (cont.)	Linguagem oral e abordagem à escrita	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Interpretar a informação que recebe; ⇒ Expressar-se e comunicar em pequeno e grande grupo; ⇒ Expressar-se em diferentes contextos; ⇒ Ter capacidades narrativas; ⇒ Valorizar a linguagem oral como meio de comunicação de sentimentos, expressões e desejos pessoais; ⇒ Ser capaz de identificar alguns enunciados literários tais como poesia e prosa; ⇒ Compreender que a escrita é um código com regras próprias; ⇒ Ser capaz de interpretar imagens ou gravuras; ⇒ Conhecer diferentes meios audiovisuais; ⇒ Ter noção da existência de outras linguagens e outros códigos linguísticos. 	<p>Diferentes fontes literárias;</p> <p>Vocabulário;</p> <p>Diálogo;</p> <p>Frases simples (organização);</p> <p>Concordância, género, número, tempo, pessoa e lugar;</p> <p>Tipos e formas de frases.</p>
	Matemática	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Ser capaz de identificar e classificar; ⇒ Ser capaz de seriar, ordenar e fazer correspondências; ⇒ Ter noções topológicas; ⇒ Ser capaz de explorar as características dos objetos. 	<p>Correspondências;</p> <p>Quantidades;</p> <p>Semelhanças e diferenças;</p> <p>Noções topológicas (em cima, em baixo, dentro, fora, perto, longe, à frente);</p> <p>Noções de elementos e conjunto.</p>
	TIC	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Capacidade de procurar e testar informação ⇒ Capacidade de comunicar, interagir e colaborar usando ferramentas e ambientes de comunicação 	<p>Informática</p> <p>Jogos</p> <p>Criatividade</p> <p>Destreza</p>
Área do conhecimento do Mundo		<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Ser capaz de observar; ⇒ Ser curioso; ⇒ Ter uma atitude científica e experimental; ⇒ Conhecer e respeitar o meio ambiente; ⇒ Ser capaz de pesquisar; ⇒ Ter uma atitude crítica. 	<p>Observação;</p> <p>Espírito crítico;</p> <p>Pesquisa;</p> <p>Atitude científica;</p> <p>Atitude experimental;</p> <p>Propriedades dos objetos;</p> <p>Tempo meteorológico;</p> <p>Família;</p> <p>Comportamento;</p> <p>Alimentação;</p> <p>Saúde;</p> <p>Noções cromáticas;</p> <p>Sensações;</p> <p>Factos históricos e culturais do meio;</p> <p>Factos da vida animal e vegetal;</p> <p>Ambiente;</p> <p>Informática.</p>

6.1.3. Avaliação

CRITÉRIOS	<ul style="list-style-type: none">▪ Regularidade;▪ Atividade estimulante;▪ Diversidade;▪ Observação;▪ Experimentação;▪ Pesquisa;▪ Dimensão – Ação do docente.
INSTRUMENTOS	Os instrumentos de avaliação que o docente de educação pré-escolar pode utilizar são vários: <ul style="list-style-type: none">▪ Observação/ avaliação;▪ Intervenções orais das crianças;▪ Trabalhos individuais e de grupo das crianças;▪ Relatórios e portefólios;▪ Comportamentos e atitudes;▪ Envolvimento e concretização das atividades;▪ Relações interpessoais;▪ Registos clínicos;▪ Mapas de intervenção.
INTERVENIENTES NA AVALIAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">▪ Docentes titulares da sala e todos os docentes que elaboram o Projeto Curricular de Grupo;▪ Crianças;▪ Pais e Encarregados de Educação;▪ Outros técnicos envolvidos no processo.

6.1.4. Perfil de Competências no final do Pré-Escolar

Ao concluir o ensino Pré-Escolar a criança deve ser capaz de:

- ❖ Integrar e participar no quotidiano do grupo e da escola;
- ❖ Aceitar e respeitar as regras de convivência;
- ❖ Colaborar na organização do grupo;
- ❖ Tomar iniciativa;
- ❖ Compreender;
- ❖ Ser independente;
- ❖ Gerir o espaço e o tempo;
- ❖ Participar na vivência de valores sociais e democráticos;
- ❖ Participar na organização do ambiente educativo;

- ❖ Conhecer e ter capacidade crítica sobre o mundo que a rodeia;
- ❖ Executar diferentes formas de movimento;
- ❖ Posicionar-se em relação ao espaço;
- ❖ Manipular, explorar e ser responsável pelos diversos materiais/objetos;
- ❖ Participar em todas as atividades;
- ❖ Preocupar-se com o sentido estético das suas produções;
- ❖ Ter o sentido das proporções e da harmonia;
- ❖ Criar situações de comunicação e ter facilidade de expressão;
- ❖ Verbalizar ações, dominando a linguagem;
- ❖ Saber escutar e esperar pela sua vez;
- ❖ Compreender e seguir orientações e ordens;
- ❖ Partilhar oralmente as suas experiências;
- ❖ Ser capaz de concretizar as suas tarefas;
- ❖ Mostrar interesse pela escrita, leitura, matemática;
- ❖ Participar na resolução de problemas;
- ❖ Manifestar curiosidade e desejo de saber;
- ❖ Reconhecer, nomear, utilizar e explorar;
- ❖ Ter hábitos adequados de higiene e saúde;
- ❖ Explorar diferentes sons, ritmos e instrumentos musicais;
- ❖ Contribuir para a preservação do ambiente;
- ❖ Respeitar a Natureza.

6.2. 1.º Ciclo

6.2.1. Horário de funcionamento

As escolas do 1.º Ciclo funcionam dentro do horário normal, desde que as condições físicas da escola o permitam.

Os horários de exercício da EBI funcionam de acordo com os recursos a ministrar e a rentabilização dos recursos físicos existentes.

Horas	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
9:00/10:30					
Intervalo de 30 minutos					
11:00/12:00					
Intervalo de 1h15 minutos					
13:15/15:15					
Intervalo de 15 minutos					
15:30/17:30	ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO DO CURRÍCULO				
17:30/18:30	ATIVIDADES DE APOIO À FAMÍLIA				

6.2.2. Desenho Curricular

1.º Ciclo

Componente do Currículo	Tempos (45 min.) 1.º, 2.º, 3.º e 4.º anos
Áreas disciplinares de frequência obrigatória:	
Português	8
Matemática	8
Estudo do Meio	5
Expressões	4
Áreas não Disciplinares:	
Área de Projeto	*
Estudo Acompanhado	
Educação para a Cidadania	

* Estas áreas devem ser desenvolvidas em articulação entre si e com as áreas disciplinares.

Português – 1.º Ciclo

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
<ul style="list-style-type: none">▪ Comunicar oralmente com progressiva autonomia e clareza;▪ Desenvolver a capacidade de retenção da informação;▪ Criar o gosto pela recolha de produções do património literário oral;▪ Desenvolver o gosto pela escrita e pela leitura;▪ Desenvolver as competências de escrita e leitura;▪ Utilizar técnicas de recolha e organização da informação;▪ Descobrir aspetos fundamentais da Língua a partir de situações de uso.	<p>O Português deve ser desenvolvido nos domínios da Comunicação Oral, Comunicação Escrita e Funcionamento da Língua, tendo em conta o perfil do aluno, a sua realidade, o projeto curricular de turma e os objetivos do programa do 1.º Ciclo.</p> <p>Assim, deverão desenvolver-se atividades de diferentes tipos que levem à concretização do Projeto:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Trabalhos individuais e de grupo;2. Recolha de contos de tradição oral;3. Recontos de histórias;4. Visitas de Estudo;5. ...

Indicadores de Aprendizagem:

O aluno:

- ❖ Compreende textos orais e escritos;
- ❖ Exprime-se oralmente e por escrito de forma criativa utilizando as regras da Língua Portuguesa;
- ❖ Cria gosto pela leitura por iniciativa própria;
- ❖ Recolhe e organiza informação de forma orientada e livre;
- ❖ Conhece e aplica as regras gramaticais da Língua;
- ❖ Revela gosto pelo património cultural português;
- ❖ Respeita outras realidades culturais diferentes da sua;
- ❖ Participa em variadas formas de expressão da Língua.

Matemática – 1.º Ciclo

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
<ul style="list-style-type: none">▪ Compreender globalmente os números, as operações e a sua utilização prática;▪ Reconhecer e utilizar diferentes formas de representação de elementos de conjuntos numéricos e suas propriedades;▪ Efetuar cálculos mentalmente;▪ Resolver situações problemáticas do dia-a-dia, explicando o método e o raciocínio utilizado;▪ Compreender o sistema de numeração de posição e a forma como este se relaciona com os algoritmos das quatro operações;▪ Reconhecer números inteiros e decimais e várias formas de os representar e relacionar;▪ Realizar construções geométricas e reconhecer e analisar as propriedades das figuras geométricas e dos sólidos geométricos;▪ Utilizar a visualização e o raciocínio espacial na análise de situações e sua resolução;▪ Compreender o processo de medição;▪ Fazer medições por estimativa utilizando instrumentos do quotidiano.	<p>A Matemática deve ser desenvolvida nos domínios da Leitura e Escrita de números, Operações, O Espaço e a Forma e Grandezas e Medidas, tendo em conta o perfil do aluno, a sua realidade, o projeto curricular de turma e os objetivos do programa do 1º Ciclo.</p> <p>Assim, deverão desenvolver-se atividades de diferentes tipos que levem à concretização do Projeto:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Resolução de situações problemáticas concretas;2. Jogos didáticos que levem a concretização das competências nos diversos domínios;3. Utilização de materiais manipuláveis, fichas de trabalho;4. Utilização das TIC;5. ...

Indicadores de Aprendizagem:

O aluno:

- ❖ Resolve problemas;
- ❖ Utiliza a linguagem matemática;
- ❖ Tem capacidade de abstração;
- ❖ Desenvolve o raciocínio lógico-matemático;
- ❖ Aplica corretamente os conhecimentos adquiridos;
- ❖ Utiliza o computador para representar e resolver situações problemáticas;
- ❖ Utiliza a calculadora.

Estudo do Meio – 1.º Ciclo

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
<ul style="list-style-type: none">▪ Reconhecer a constituição do corpo e as várias funções desempenhadas pelos vários órgãos;▪ Conhecer regras básicas de primeiros socorros;▪ Conhecer e aplicar regras de segurança;▪ Conhecer as principais personagens e factos históricos;▪ Reconhecer os símbolos nacionais (Bandeira e Hino);▪ Reconhecer e observar fenómenos atmosféricos;▪ Elaborar experiências que representem esses fenómenos;▪ Reconhecer alguns cursos de água e sua tipologia;▪ Reconhecer a forma da Terra;▪ Representar as várias fases da Lua;▪ Localizar Portugal na Europa e no Mundo;▪ Reconhecer diferentes agregados populacionais;▪ Localizar em mapas algumas cidades importantes;▪ Conhecer os diversos tipos de atividades profissionais e o sector em que se enquadram;▪ Identificar problemas ambientais e procurar algumas formas de os solucionar;▪ Identificar diversos tipos de poluição.	<p>O Estudo do Meio deve desenvolver-se nos seguintes domínios: à descoberta de si mesmo, dos outros e das instituições; à descoberta do ambiente natural; à descoberta das inter-relações entre espaços; à descoberta das inter-relações entre a natureza e a sociedade e à descoberta dos materiais e objetos, tendo em conta o perfil do aluno, a sua realidade, o projeto curricular de turma e os objetivos do programa do 1º Ciclo.</p> <p>Assim, deverão desenvolver-se atividades de diferentes tipos que levem à concretização do Projeto:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Visitas de Estudo;2. Atividades experimentais;3. Observação de vídeos didáticos;4. Utilização das TIC;5. ...

Indicadores de Aprendizagem:

O aluno:

- ❖ Conhece o seu corpo (ossos, músculos, aparelhos, etc.);
- ❖ Conhece e aplica regras de segurança;
- ❖ Participa em discussões sobre o passado;
- ❖ Pesquisa e organiza as informações orais e escritas;
- ❖ Identifica a Bandeira Nacional e o Hino;
- ❖ Consegue localizar factos históricos num friso cronológico;
- ❖ Identifica os fenómenos naturais;
- ❖ Observa, experimenta e avalia os resultados das experiências;
- ❖ Consegue relatar factos observados;
- ❖ Realiza com empenho as atividades experimentais;
- ❖ Consegue interpretar mapas e esquemas.

6.2.3. Avaliação

CRITÉRIOS	<ul style="list-style-type: none">▪ Assiduidade;▪ Pontualidade;▪ Cooperação;▪ Iniciativa;▪ Realização das tarefas;▪ Atenção, comunicação e raciocínio.
INSTRUMENTOS	<ul style="list-style-type: none">▪ Fichas de avaliação diagnóstica;▪ Registo de comportamentos;▪ Grelhas de avaliação;▪ Fichas de avaliação mensal;▪ Fichas de avaliação trimestral;▪ Grelhas de autoavaliação trimestrais no 4.º ano e no final do 3.º ano de escolaridade.

6.2.4. Perfil de Competências no final do ciclo

Ao concluir o 1.º ciclo os alunos devem apresentar as competências mínimas de acordo com o desenvolvimento etário correspondente, tendo em atenção os seguintes aspetos:

- ❖ Desenvolvimento da linguagem oral;
- ❖ Iniciação e progressivo domínio da leitura e da escrita;
- ❖ Noções essenciais da aritmética e do cálculo;
- ❖ Noções essenciais sobre o meio físico e social;
- ❖ Desenvolvimento das expressões plásticas, dramática, musical e motora.

6.3. 2.º Ciclo

6.3.1. Horário de funcionamento

Horas	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
08:15/09:00					
09:00/09:45					
Intervalo de 20 minutos					
10:05/10:50					
10:50/11:35					
Intervalo de 10 minutos					
11:45/12:30					
12:30/13:15					
Intervalo de 15 minutos					
13:30/14:15					
14:15/15:00					
Intervalo de 10 minutos					
15:10/15:55					
15:55/16:40					
Intervalo de 20 minutos					
17:00/17:45					
17:45/18:30					

6.3.2. Desenho Curricular

2.º Ciclo

Componente do Currículo	5.º ano	6.º Ano	Total Ciclo (x 90min.)
Áreas Disciplinares:			
Línguas e Estudos Sociais			
Português	90 + 90 + 90	90 + 90 + 90	12
Inglês	90 + 45	90 + 45	
História e Geografia de Portugal	90 + 45	90 + 45	
Matemática e Ciências			
Matemática	90 + 90 + 90	90 + 90 + 90	9
Ciências Naturais	90 + 45	90 + 45	
Educação Artística e Tecnológica			
Educação Visual	90	90	6
Educação Tecnológica	90	90	
Educação Musical	90	90	
Educação Física			
Educação Física	90 + 45	90 + 45	3
Educação Moral e Religiosa			
Educação Moral e Religiosa	45	45	1
Apoio ao Estudo			
Apoio ao Estudo	45 + 90 + 90	45 + 90 + 90	5

Português – 2.º Ciclo

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
<ul style="list-style-type: none">▪ Compreender a mensagem oral e escrita;▪ Exprimir-se, oralmente e por escrito, com correção;▪ Ler corretamente, descodificando o enunciado;▪ Utilizar, de modo apropriado, as regras e os processos gramaticais da Língua Portuguesa.	<ul style="list-style-type: none">▪ Audição orientada de textos de diversos registos;▪ Produção de vários tipos de discurso oral e escrito;▪ Leitura recreativa, orientada e para informação e estudo;▪ Apropriação, pela reflexão e pelo treino, de conhecimentos gramaticais.

Indicadores de Aprendizagem:

O aluno:

- ❖ Compreende textos orais e escritos;
- ❖ Exprime-se, oralmente e por escrito, com correção;
- ❖ Lê, descodificando o enunciado;
- ❖ Utiliza, apropriadamente, as regras e os processos gramaticais da Língua Portuguesa.

Inglês – 2.º Ciclo

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
<ul style="list-style-type: none">▪ Ouvir: compreender, oralmente, o essencial de um texto simples breve e claro relacionado com aspetos da vida quotidiana;▪ Falar: comunicar, oralmente, em situações do quotidiano que exijam apenas troca de informação simples e direta sobre assuntos e atividades correntes; utilizar frases simples e curtas para falar da família, dos outros e do percurso pessoal;▪ Ler: compreender pequenos textos sobre assuntos do quotidiano;▪ Escrever: escrever textos curtos e simples, relacionados com aspetos da vida quotidiana; elaborar respostas adequadas à compreensão de mensagens curtas, cartas pessoais, formulários simples.	<ul style="list-style-type: none">▪ Escolher e aplicar a estratégia mais adequada à resolução de determinado problema/questão;▪ Ler e reler, utilizando a técnica do sublinhado;▪ Tomar iniciativas com vista à melhoria das aprendizagens (pedidos de esclarecimentos, cooperação com os parceiros na realização das tarefas e na resolução de problemas...);▪ Pesquisar, individualmente, explorando oportunidades de aprendizagem fora da sala de aulas (filmes, música,...).

Indicadores de Aprendizagem:

O aluno deve:

Na área da compreensão:

- ❖ Responder a pequenos questionários orais e escritos;
- ❖ Realizar testes diversificados;
- ❖ Ordenar gravuras, falas de diálogos, ...;
- ❖ Combinar frases e partes de frases;
- ❖ Completar frases;
- ❖ Explicar termos.

Na área da expressão:

- ❖ Repetir frases;
- ❖ Ler;
- ❖ Realizar dramatizações, entrevistas;
- ❖ Relatar a partir de gravuras, de atividades e acontecimentos simples do quotidiano;
- ❖ Descrever gravuras;
- ❖ Preencher balões em B.D.;
- ❖ Transformar frases;
- ❖ Descrever pessoas, objetos, gravuras;
- ❖ Elaborar pequenos textos de matrizes variadas a partir de tópicos, modelos ou indicações.

História e Geografia de Portugal – 2.º Ciclo

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
I – Tratamento da informação / utilização de fontes; II – Compreensão histórica: 1. Temporalidade; 2. Espacialidade; 3. Contextualização. III – Comunicação em História;	<ul style="list-style-type: none">▪ Partir, sempre que possível, de factos concretos e da observação direta, estabelecendo analogias com a experiência pessoal do aluno;▪ Colocar o aluno perante situações problema, que estimulem a sua iniciativa e contribuam para o desenvolvimento do seu sentido crítico e capacidade de decisão;▪ Recorrer ao trabalho individual / de grupo / de pares;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exposição / narração por parte do professor (limitada no tempo); ▪ Exercitar a memória; ▪ Utilizar uma grande variedade de recurso, de forma a diversificar as aprendizagens.
--	---

Indicadores de Aprendizagem:

- ❖ Observa, descreve e interpreta imagens ou documentos iconográficos;
- ❖ Lê e interpreta textos e documentos escritos;
- ❖ Pesquisa, seleciona e organiza a informação a partir de fontes diversas;
- ❖ Comunica em diferentes contextos e utiliza suportes diversificados;
- ❖ Exprime-se de forma correta, oralmente e por escrito;
- ❖ Interpreta / completa frisos cronológicos / árvores genealógicas;
- ❖ Utiliza unidades de referência temporal (década, século, milénio);
- ❖ Ordena e compara factos / acontecimentos;
- ❖ Identifica alterações na sociedade portuguesa;
- ❖ Estabelece relações passado/presente;
- ❖ Interpreta, descreve e completa mapas;
- ❖ Utiliza sistemas de orientação (rosa dos ventos/pontos cardeais);
- ❖ Elabora ou reconhece itinerários e percursos (rotas, viagens, ...);
- ❖ Organiza o atlas da aula e friso cronológico;
- ❖ Interpreta questões e responde por escrito utilizando vocabulário específico da disciplina;
- ❖ Relaciona conteúdos através da aquisição e da compreensão de conhecimentos;
- ❖ Trabalha individualmente ou em grupo, respeitando as normas estabelecidas;
- ❖ Desenvolve atitudes corretas relativamente à participação / cooperação, sociabilidade, sentido de responsabilidade e autonomia;
- ❖ Avalia o seu próprio desempenho.

Matemática – 2.º Ciclo

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
<ul style="list-style-type: none">▪ Estabelecer relações entre os números;▪ Utilizar de modo flexível os números, em situações concretas;▪ Representar um número de diversas maneiras;▪ Resolver as quatro operações no conjunto dos números racionais;▪ Descrever figuras geométricas;▪ Utilizar os conceitos de comprimento, perímetro, área, volume, amplitude em situações concretas;▪ Ler, interpretar, compreender e relatar enunciados de problemas;▪ Resolver problemas em situações concretas;▪ Comunicar o raciocínio e os métodos que usaram para resolver um problema;▪ Decidir da razoabilidade dos resultados obtidos por qualquer processo de cálculo ou de estimação;▪ Recolher, seleccionar, organizar e representar graficamente dados relativos a uma situação concreta;▪ Analisar a informação recolhida e tratada estatisticamente;▪ Comunicar matematicamente, com uma linguagem adequada e rigorosa.	<p>Experiências de aprendizagem:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Resolução de problemas em situações concretas;▪ Jogos, a dimensão lúdica da Matemática;▪ Utilização de materiais (manual, fichas de trabalho, “puzzles”, materiais manipuláveis);▪ Utilização das tecnologias de informação e comunicação;▪ Realização de projetos.

Indicadores de Aprendizagem:

O aluno deve:

Na resolução de problemas:

- ❖ Raciocínio;
- ❖ Mobilidade de saberes;
- ❖ Comunicação matemática.

Nos jogos:

- ❖ Capacidade de abstração, imaginação, de aceitação de regras e de interação com os outros;
- ❖ Raciocínio;
- ❖ Comunicação matemática.

Na utilização de materiais:

- ❖ Aplicação do conhecimento;
- ❖ Mobilidade de saberes;
- ❖ Raciocínio;
- ❖ Comunicação matemática;
- ❖ Autonomia.

Na utilização das tecnologias de informação e comunicação:

- ❖ Uso da calculadora;
- ❖ Uso do computador em áreas específicas, como a Estatística.

Na realização de projetos:

- ❖ Comunicação matemática.

Ciências Naturais – 2.º Ciclo

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
<p>Competência de conteúdo:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Inclui a capacidade de evidenciar conhecimento científico e a sua compreensão. <p>Competência epistemológica:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Inclui a capacidade de compreender o processo dinâmico e sistemático da construção da Ciência. <p>Competência de aprendizagem:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Inclui a capacidade de usar diversas estratégias de aprendizagem e meios para construir o seu próprio conhecimento;▪ Inclui a capacidade de aprender em equipa. <p>Competência metodológica:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Inclui a capacidade de observar, de experimentar e de avaliar;▪ Inclui a capacidade de fazer e interpretar representações gráficas, de usar dados estatísticos e matemáticos, de realizar investigação bibliográfica;▪ Inclui a capacidade de desenvolver projetos. <p>Competência de raciocínio:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Inclui a capacidade de abstração e generalização, de pensamento lógico e de análise crítica. <p>Competência de comunicação:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Inclui a capacidade de compreender a linguagem científica, relatando, lendo e argumentando a informação científica;▪ Inclui a capacidade de utilizar diferentes meios de comunicação. <p>Competência ética:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Inclui capacidade de conhecer normas, de refletir sobre elas, de desenvolver hierarquias sobre elas e de prever consequências decorrentes do desenvolvimento científico.	<ul style="list-style-type: none">▪ Confrontar os alunos com os fenómenos científicos e sua compreensão;▪ Discutir causas e efeitos, levando à compreensão e interpretação de leis e modelos científicos;▪ Implementar situações de leitura, análise e debate de episódios da história da Ciência, evidenciando os sucessos e os fracassos, confrontando o aluno com a necessidade de persistência e hábitos de trabalho;▪ Incentivar os alunos a investigar, a realizar atividades experimentais, a ler e interpretar diversas fontes de informação e a desenvolver atividades individualmente ou em equipa.;▪ Incentivar a entreajuda entre os alunos, de modo que estes aprendam a cooperar e enriquecer nessa cooperação;▪ Apresentar situações diversificadas onde o aluno sugira hipóteses, interprete dados, analise informação e argumente com base em factos e experiências;▪ Criar situações de resolução de problemas que impliquem diferentes formas de pesquisar, recolher, analisar selecionar e organizar informação;▪ Fomentar debate de ideias;▪ Estimular a compreensão de textos orais ou escritos, distinguindo o essencial do acessório e proporcionar condições para os alunos se expressarem e comunicarem os resultados das pesquisas utilizando diversos meios;▪ Planear situações de discussão onde os alunos analisem situações contraditórias que impliquem tomadas de decisão.

Indicadores de Aprendizagem:

O aluno:

- ❖ Evidencia conhecimentos científicos adequados ao seu ano de escolaridade;

- ❖ Formula questões, interpreta e explica por palavras suas fenómenos naturais, argumenta para defender o seu ponto de vista;
- ❖ Participa na discussão de descobertas científicas passadas e presentes;
- ❖ Interpreta de notícias científicas dos média, avaliar riscos e dar a sua opinião pessoal;
- ❖ Faz e responde a questões baseadas em dados representados de diversas de maneiras, incluindo gráficos e tabelas;
- ❖ Formula e interpreta dados representados em tabelas e gráficos;
- ❖ Pesquisa, organiza e apresenta informação escrita;
- ❖ Concretiza projetos científicos;
- ❖ Observa, experimenta e avalia os resultados experimentais;
- ❖ Resolve problemas;
- ❖ Relata e lê comunicações em linguagem científica, argumentando quando necessário;
- ❖ Utiliza os diferentes meios de comunicação incluindo a Internet;
- ❖ Trabalha e atua tanto individualmente como em grupo respeitando as normas estabelecidas.

Educação Visual– 2.º Ciclo

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reconhecer, através da expressão plástica, a arte como expressão do sentimento, conhecimento e interpretar narrativas nas diferentes linguagens visuais; ▪ Relacionar as formas visuais com as características dos materiais e as funções a que estão associadas; ▪ Exprimir ideias através da linguagem visual; ▪ Desenvolver respostas individualizadas e criativas aos problemas colocados; ▪ Compreender a geometria como interpretação da natureza e princípio organizador da forma; ▪ Compreender a relação do homem com o espaço: proporção e movimento; ▪ Interpretar e executar objetos de 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Os conteúdos a desenvolver não pressupõem uma abordagem sequencial; ▪ A organização de atividades por unidades de trabalho, entendidas como projetos que implicam um processo e produto final; ▪ As dinâmicas pedagógicas a implementar estarão de acordo com as Metas Curriculares, a realidade da comunidade educativa e com as características dos alunos; ▪ . A gestão do tempo de cada unidade de trabalho deve permitir a consolidação das aprendizagens e a qualidade do produto final; <p>Na gestão do processo ensino-aprendizagem, cada proposta de trabalho estrutura-se a partir do perfil de competências definidos, considerando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Os saberes específicos da disciplina; 2. Os suportes e materiais que permitem a

<p>comunicação visual, utilizando diferentes sistemas de informação/representação bidimensional;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reconhecer e dominar as características e qualidade da cor: luz/cor, síntese aditiva e subtrativa, contraste, harmonia e simbologia; ▪ Conhecer e representar elementos físicos no espaço; ▪ Reconhecer, distinguir e relacionar diferentes códigos de comunicação visual; ▪ Aplicar nos trabalhos uma análise estética e social; ▪ Selecionar e controlar o uso de materiais e processos técnicos aplicáveis a situações concretas; ▪ Identificar fontes de informação relevantes para a resolução de problemas concretos. 	<p>realização de projetos;</p> <p>3. Os campos temáticos onde as propostas de trabalho se devem inserir, integrando as aprendizagens e as produções em processos de intervenção.</p> <p>A abordagem dos conteúdos será baseada em ações de natureza diversa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Exposições orais; 2. Demonstrações práticas; 3. Mostras audiovisuais; 4. Recolha de objetos e imagens; 5. Registos de observação; 6. Trabalhos de atelier.
---	--

Indicadores de Aprendizagem:

- ❖ Dominar o vocabulário próprio da disciplina;
- ❖ Experimentar/ dominar diversos materiais riscadores e respetivos suportes físicos;
- ❖ Utilização expressiva da técnica;
- ❖ Utilizar com correção os utensílios básicos de desenho técnico (instrumentos de medida);
- ❖ Identificar na natureza ou construção humana formas geométricas simples; Posição relativa dos objetos no espaço e suas interações;
- ❖ Representar traçados geométricos simples e divisão de segmentos de reta em partes iguais;
- ❖ Construção geométrica do quadrado, retângulo e triângulo;
- ❖ Divisão da circunferência em duas, três, quatro, cinco e seis partes iguais;
- ❖ Reconhecer/ analisar a textura como uma sensação visual e táctil definindo – natural e artificial;
- ❖ O desenho como meio de exprimir visualmente a textura;

- ❖ Identificar/reconhecer vários tipos de estruturas e a sua ligação à forma/função quer nos objetos materiais, quer nos seres vivos;
- ❖ Identificar o módulo como elemento gerador de estrutura, representando padrões através da repetição, alternância, rotação e simetria;
- ❖ Teoria da cor e seus valores simbólicos na construção do sentido da mensagem visual;
- ❖ Reconhecer, relacionar e distinguir diferentes códigos de comunicação visual e seus suportes;
- ❖ Reconhecer e articular elementos da Teoria de Gestalt ao discurso gráfico;
- ❖ Eficácia na comunicação visual das ideias;
- ❖ Diversidade de propostas alternativas;

Educação Tecnológica – 2.º Ciclo

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar o papel da tecnologia e do objeto técnico; ▪ Relacionar a natureza e a evolução da tecnologia resultantes do processo histórico; ▪ Compreender a integração social no desenvolvimento e uso das tecnologias e respetivo impacto ambiental; ▪ A função prática, estética e simbólica do objeto técnico; ▪ Dominar e usar com rigor utensílios básicos de desenho técnico; ▪ Reconhecer e aplicar as normas de representação do desenho/objeto técnico; ▪ Identificar as principais fontes de energia, produção e transformação; ▪ Origem e obtenção das matérias-primas; ▪ Conhecer e identificar os diversos materiais tecnológicos; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Os conteúdos a desenvolver não pressupõem uma abordagem sequencial; ▪ A organização de atividades por unidades de trabalho, entendidas como projetos que implicam um processo e produto final; ▪ As dinâmicas pedagógicas a implementar estarão de acordo com as Metas Curriculares, a realidade da comunidade educativa e com as características dos alunos; ▪ . A gestão do tempo de cada unidade de trabalho deve permitir a consolidação das aprendizagens e a qualidade do produto final; <p>Na gestão do processo ensino-aprendizagem, cada proposta de trabalho estrutura-se a partir do perfil de competências definidos, considerando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Os saberes específicos da disciplina; 5. Os suportes e materiais que permitem a realização de projetos;

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reconhecer a transmissão e transformação de diversos movimento mecânicos; ▪ Distinguir processos de utilização, construção e fabricação do objeto técnico. ▪ Compreender, analisar, reconhecer e aplicar o conceito de estrutura; ▪ Compreender formas comerciais dos diversos materiais tecnológicos; 	<p>6. Os campos temáticos onde as propostas de trabalho se devem inserir, integrando as aprendizagens e as produções em processos de intervenção.</p> <p>A abordagem dos conteúdos será baseada em ações de natureza diversa:</p> <ul style="list-style-type: none"> 7. Exposições orais; 8. Demonstrações práticas; 9. Mostras audiovisuais; 10. Recolha de objetos e imagens; 11. Registos de observação;
---	---

Indicadores de Aprendizagem:

- ❖ Reconhecer o papel da tecnologia versus técnica;
- ❖ A relevância do objeto técnico e a sua forma/função;
- ❖ Sistemas de unidade de medida;
- ❖ Instrumentos de medida;
- ❖ Utilizar com rigor unidades de medida e instrumentos de medição;
- ❖ Reconhecer e interpretar, a codificação e simbologia (norma) na leitura de projetos ou objetos técnicos;
- ❖ Saber utilizar a norma na planificação do trabalho;
- ❖ Noção de perspetiva;
- ❖ Identificar/distinguir propriedades físicas dos diferentes materiais;
- ❖ Conhecer e explorar estruturas no âmbito da forma e função;
- ❖ Explorar soluções energéticas;
- ❖ Representar / desenvolver mecanismos de transmissão ou conservação do movimento;
- ❖ Realizar esboços, croquis, projetos - bidimensionais e tridimensionais;
- ❖ Execução de objetos técnicos simples

Educação Musical – 2.º Ciclo

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
<ul style="list-style-type: none">▪ Valorização de diferentes tipos de ideias e de produção musical;▪ Conhecimento e valorização do património artístico-musical nacional e internacional;▪ Apreciação, discriminação e sensibilidade sonora e musical crítica, fundamentada e contextualizada em diferentes estilos e géneros musicais;▪ Compreensão e apropriação de diferentes códigos e convenções que constituem as especificidades dos diferentes universos musicais;▪ Composição, orquestração e improvisação em diferentes estilos e géneros musicais;▪ Domínio de práticas vocais e instrumentais diferenciadas;▪ Desenvolvimento do pensamento e imaginação musical, isto é, a capacidade de imaginar e relacionar sons;▪ Reconhecimento do papel dos artistas como pensadores e criadores que contribuíram e contribuem para a compreensão de diferentes aspetos da vida quotidiana e da história social e cultural.	<ul style="list-style-type: none">▪ A música é um elemento importante na construção de outros olhares e sentidos em relação ao saber e às competências, sempre individuais e transitórias, porque se situa entre polos aparentemente opostos e contraditórios entre razão e intuição, racional e emoção, simplicidade e complexidade, entre passado, presente e futuro;▪ As competências artístico-musicais desenvolvem-se através de processos diversificados de apropriação de sentidos, de técnicas, de experiências de reprodução, de criação e reflexão de acordo com os níveis de desenvolvimento das crianças e dos jovens;▪ As competências específicas estão pensadas no sentido de providenciar práticas artísticas diferenciadas e adequadas aos diferentes contextos onde se exerce a ação educativa, de forma a possibilitar a construção e o desenvolvimento da literacia musical.

Indicadores de Aprendizagem:

Interpretação e comunicação:

- ❖ O aluno desenvolve a musicalidade e o controlo técnico-artístico através do estudo e da apresentação individual e em grupo de diferentes interpretações.

Criação e experimentação:

- ❖ O aluno explora, compõe, arranja, improvisa e experimenta materiais sonoros e musicais com estilos, géneros, formas e tecnológicas diferenciadas.

Perceção sonora e musical:

- ❖ O aluno ouve, analisa, descreve, compreende e avalia os diferentes códigos e convenções que constituem o vocabulário musical.

Educação Física – 2.º Ciclo

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elevar o nível funcional das capacidades físicas e coordenativas gerais (resistência geral, força resistente e rápida, velocidade de reação, execução e deslocamento, flexibilidade); ▪ Participar em todas as situações e procurar o êxito pessoal e do grupo; <ol style="list-style-type: none"> 1. Relacionando-se com os colegas com cordialidade e respeito na situação de parceiro e adversário; 2. Respeitando as opções dos outros e as dificuldades reveladas por eles; ▪ Nos desportos coletivos, realizando com oportunidade e correção as ações técnico-táticas em todas as funções, aplicando as regras; ▪ Na ginástica, realizando destrezas no solo, nos aparelhos, saltos aplicando os critérios de correção técnica e de expressão; ▪ No atletismo, realizando corridas e saltos cumprindo as exigências elementares, técnicas e do regulamento. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melhorar a aptidão física elevando as capacidades de modo harmonioso e adequado às necessidades de desenvolvimento do aluno; ▪ Promover a aprendizagem dos conhecimentos relativos aos processos de elevação e manutenção das capacidades físicas; ▪ Assegurar a aprendizagem de um conjunto de matérias representativas das diferentes atividades físicas, através da prática de: atividades físicas desportivas nas suas dimensões técnica, tática, regulamentares e organizativas; ▪ Promover o gosto pela prática regular das atividades físicas como fator de saúde.

Indicadores de Aprendizagem:

O aluno:

- ❖ Analisa e interpreta as diferentes atividades físicas selecionadas, aplicando os conhecimentos sobre técnicas, organização e regras;
- ❖ Conhece e interpreta fatores de saúde e riscos associados à prática das atividades físicas e aplicar as regras de higiene e segurança;
- ❖ Coopera com os companheiros para o alcance do objetivo dos Jogos Desportivos Coletivos, realizando com oportunidade as ações técnico-táticas elementares, aplicando as regras como jogador e como árbitro;
- ❖ Compõe, realiza e analisa, em Ginástica as destrezas elementares, dos saltos no solo e dos outros aparelhos em esquemas individuais;
- ❖ Realiza e analisa, em Atletismo, saltos, lançamentos, corridas e marcha, cumprindo corretamente as exigências elementares, técnicas e do regulamento;
- ❖ Participa ativa e corretamente em todas as situações de aprendizagem e organização, procurando o êxito pessoal e do grupo;
- ❖ Relaciona-se com cordialidade e respeito pelos seus companheiros, professores e funcionários;
- ❖ Aceita e promove o apoio dos seus companheiros nos esforços de aperfeiçoamento próprio e ajuda os outros;
- ❖ Apresenta iniciativas e propostas pessoais de desenvolvimento da atividade individual e de grupo;
- ❖ É pontual, assíduo e realiza a aula devidamente equipado.

Educação Moral e Religiosa – 2.º e 3.º Ciclos

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reconhecer-se como pessoa; ▪ Interpretar corretamente o texto bíblico da criação; ▪ Reconhecer o papel do ser humano na construção de uma melhor qualidade de vida; ▪ Conhecer os seus direitos e deveres; ▪ Agir segundo os direitos e deveres; ▪ Expressar juízo de valor entre o Bem e o Mal; ▪ Organizar-se e ajudar os outros a organizarem-se; ▪ Colaborar corretamente nas tarefas propostas; ▪ Reconhecer o seu papel na família; 	<p>Todas as temáticas se desenvolvem em três momentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A observação e as experiências dos alunos; 2. Recurso a documentação: textos bíblicos, outros textos, filmes, imagens, artigos de jornais/revistas...; 3. Conclusões. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dos momentos anteriores resulta uma atividade prática: um jogo, um texto escrito,

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saber aceitar os outros, apesar das diferenças; ▪ Saber definir regras de vida em grupo; ▪ Ser capaz de estar em grupo; ▪ Reconhecer-se cidadão; ▪ Conhecer algumas instituições importantes para o bom funcionamento da sociedade; ▪ Conhecer normas de conduta de um bom cidadão; ▪ Adquirir conhecimentos básicos de sexualidade; ▪ Ser capaz de abordar com naturalidade e correção temas relacionados com a sexualidade; ▪ Identificar problemas de carácter social no mundo atual; ▪ Reconhecer o valor da solidariedade e da fraternidade; ▪ Conhecer personalidades e instituições que desenvolvem ações no âmbito da solidariedade e da fraternidade universal; ▪ Ser capaz de programar e executar iniciativas de solidariedade. 	<p>um trabalho de grupo, uma iniciativa na escola ou fora dela, uma ficha de avaliação...;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ As estratégias procuram ser variadas, segundo as características do grupo/turma (debates, fichas de trabalho, resumos, atividades em grupos, jogos no interior ou no exterior...); ▪ Segue-se rigorosamente a “pedagogia da participação”: todos os alunos, e cada aluno em particular, são conduzidos a participar ativamente nas diferentes fases de trabalho e/ou reflexão; ▪ Nenhum tema se dá por concluído sem ter sido feita a respetiva avaliação.
---	---

Indicadores de Aprendizagem:

- ❖ O aluno procura cuidar de si próprio;
- ❖ O aluno é sensível às questões ambientais;
- ❖ O aluno cumpre as suas tarefas escolares;
- ❖ Respeita e ajuda os colegas;
- ❖ O aluno interessa-se por interiorizar e agir segundo valores pessoais;
- ❖ O aluno pronuncia-se sobre a vida familiar;
- ❖ O aluno trabalha facilmente em grupo;
- ❖ O aluno interessa-se por interiorizar e agir segundo as normas de cidadania;
- ❖ O aluno respeita os colegas do sexo oposto;
- ❖ Fala abertamente e com seriedade sobre questões de sexualidade;
- ❖ O aluno mostra-se preocupado com os problemas e dramas que ele ou que os outros vivem;
- ❖ O aluno propõe “soluções” ou mostra-se interessado em participar em iniciativas de solidariedade.

6.3.3. Critérios de Avaliação

Português – 2.º Ciclo

CRITÉRIOS	<ul style="list-style-type: none">▪ Participação organizada;▪ Empenhamento e correção nas produções orais e escritas (quer espontâneas, quer organizadas);▪ Criatividade, sentido crítico e autonomia.
INSTRUMENTOS	<ul style="list-style-type: none">▪ Registo de observação de aula;▪ Trabalhos realizados pelos alunos;▪ Informação recolhida no processo de avaliação formativa e sumativa.
PONDERAÇÃO	Domínio Cognitivo - 70% Atitudes e Valores - 30%

Inglês – 2.º Ciclo

CRITÉRIOS	<ul style="list-style-type: none">▪ Assiduidade, pontualidade, cooperação nas atividades, sentido crítico, autonomia, responsabilidade;▪ Compreender textos orais e escritos;▪ Leitura adequada.▪ Compreensão/interpretação de textos orais e escritos;▪ Leitura fluente e expressiva;▪ Empenho e correção nas produções orais e escritas.
INSTRUMENTOS	<ul style="list-style-type: none">▪ Observação direta na aula;▪ Testes de avaliação/fichas de avaliação formativa e/ou sumativa;▪ Ficha diagnóstica;▪ Trabalhos propostos pelos professores.
PONDERAÇÃO	Domínio Cognitivo - 70% Atitudes e Valores - 30%

História e Geografia de Portugal – 2.º Ciclo

CRITÉRIOS	<ul style="list-style-type: none">▪ Aquisição de conhecimentos e desenvolvimento de capacidades a nível da compreensão histórica: temporalidade, espacialidade e contextualização;▪ Pesquisa, seleção e organização da informação, a partir de fontes diversas;▪ Domínio de capacidades de comunicação, nomeadamente as que respeitam ao uso da Língua Portuguesa;▪ Saber utilizar vocabulário específico da disciplina;▪ Reconhecer testemunhos do património cultural;▪ Participação, desenvolvimento da sociabilidade, do sentido da responsabilidade
------------------	---

	e a progressiva construção da autonomia.
INSTRUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registos de: observação, capacidades e conhecimentos; ▪ Trabalhos realizados individualmente/em grupo; ▪ Organização do caderno diário; ▪ Fichas de trabalho; ▪ Fichas formativas; ▪ Fichas sumativas; ▪ Fichas de autoavaliação.
PONDERAÇÃO	<p style="text-align: center;">Capacidades/conhecimentos - 80%</p> <p style="text-align: center;">Atitudes e valores - 20%</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Testes escritos - 70% ▪ Fichas de trabalho/TPC/ outros trabalhos - 8% ▪ Comunicação - 2% ▪ Assiduidade/pontualidade - 4% ▪ Material/diário - 4% ▪ Participação/realização das tarefas propostas - 4% ▪ Comportamento - 8%

Matemática – 2.º Ciclo

CRITÉRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assiduidade, pontualidade, cumprimento das regras dentro da aula, responsabilidade, vontade de cooperar nas atividades, cuidado na apresentação do trabalho, caderno diário e outros materiais, trabalhos de casa, discussões na sala de aula, resolução de problemas, raciocínio lógico, trabalhos em grupo, comunicação, relacionamento com os outros, empenho na realização dos trabalhos, autonomia, persistência, interesse e vontade de aprender. 															
INSTRUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registos de observação de atitudes, capacidades e conhecimentos; ▪ Fichas formativas e sumativas; ▪ Fichas diagnóstico; ▪ Fichas de autoavaliação 															
PONDERAÇÃO	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">Fichas de avaliação</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">-</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">60%</td> </tr> <tr> <td>Fichas de trabalho</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">10%</td> </tr> <tr> <td>Cálculo mental</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">5%</td> </tr> <tr> <td>Trabalhos de casa</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">5%</td> </tr> <tr> <td>Atitudes e valores</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">20%</td> </tr> </table>	Fichas de avaliação	-	60%	Fichas de trabalho	-	10%	Cálculo mental	-	5%	Trabalhos de casa	-	5%	Atitudes e valores	-	20%
Fichas de avaliação	-	60%														
Fichas de trabalho	-	10%														
Cálculo mental	-	5%														
Trabalhos de casa	-	5%														
Atitudes e valores	-	20%														

Ciências Naturais– 2.º Ciclo

CRITÉRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser: assíduo e pontual, organizado, interessado e com desejo de melhorar,
------------------	---

	<p>respeitador e atuar de acordo com as normas estabelecidas, cooperante com os outros nas tarefas e projetos comuns;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Saber: observar e utilizar alguns instrumentos auxiliares de observação, pesquisar e selecionar informação a partir de várias fontes, relatar factos com sequência lógica, distinguir o essencial do acessório, comunicar relatando factos ou resultados, interpretar tabelas e gráficos simples, avaliar com consciência o seu trabalho e o dos outros; ▪ Compreender: enunciados simples, informação científica simples, modelos simples, os elementos constitutivos de uma situação problemática.
INSTRUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ficha diagnóstico; ▪ Fichas de avaliação (formativa e sumativa); ▪ Fichas de auto – avaliação; ▪ Grelhas de avaliação de trabalhos ou projetos; ▪ Grelhas de observação de atitudes e valores; ▪ Grelhas de verificação de trabalhos de casa.
PONDERAÇÃO	<p>Testes - 60%</p> <p>Fichas de trabalho/trabalhos de pesquisa / trabalhos de casa / trabalho de sala de aula - 20%</p> <p>Comportamento / Pontualidade / Participação / apresentação e Organização do Material - 20%</p>

Educação Visual – 2º Ciclo

CRITÉRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A avaliação desta disciplina é contínua e baseada no desenrolar dos trabalhos; ▪ Avaliam-se ainda os produtos técnicos e de expressão (bi e tridimensionais); ▪ Observação direta das operações técnicas; ▪ Materiais arquivados durante o processo; ▪ Valoriza-se o processo e não apenas os produtos.
INSTRUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registos de atitudes e valores (Participação na aula, Comportamento e Assiduidade); ▪ Trabalhos ou projetos (observação direta).

PONDERAÇÃO	<p>Aptidões e conhecimentos - 70%</p> <p>Atitudes e comportamentos - 20%</p> <p>Participação e empenho - 10%</p>
-------------------	--

Educação Tecnológica 2º Ciclo

CRITÉRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A avaliação desta disciplina é contínua e baseada no desenrolar dos trabalhos; ▪ Avaliam-se ainda os produtos técnicos e de expressão (bi e tridimensionais); ▪ Observação direta das operações técnicas; ▪ Materiais arquivados durante o processo; ▪ Valoriza-se o processo e não apenas os produtos.
INSTRUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registos de atitudes e valores (Participação na aula, Comportamento e Assiduidade); ▪ Trabalhos ou projetos (observação direta).
PONDERAÇÃO	<p>Aptidões e conhecimentos - 70%</p> <p>Atitudes e comportamentos - 20%</p> <p>Participação e empenho - 10%</p>

Educação Física – 2.º Ciclo

CRITÉRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Domínio Motor: <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Nível 1; Nível 2; Nível 3; Nível 4; Nível 5. ▪ Domínio Cognitivo: <ul style="list-style-type: none"> ⇒ A avaliação será realizada oralmente e/ou com recurso a fichas formativas escritas. ▪ Domínio Sócio-afetivo: <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Assiduidade; Pontualidade; Participação; Disciplina; Cooperação com colegas e Professores.
INSTRUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observação dos alunos durante as Atividades;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Testes Práticos; ▪ Avaliação da componente Teórica durante a atividade de forma oral.
PONDERAÇÃO	<p>Domínio Cognitivo - 10%</p> <p>Domínio Motor - 50%</p> <p>Domínio sócio-afetivo - 40%</p>

Educação Musical – 2.º Ciclo

CRITÉRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A avaliação constitui um processo regulador das aprendizagens, orientador do percurso escolar e certificador das diversas aquisições realizadas pelo aluno ao longo do seu percurso escolar; ▪ A avaliação contempla a aquisição e o desenvolvimento pelos alunos, das competências essenciais e estruturantes previstas pelo currículo da área disciplinares (Ed. Musical), adaptado ao nosso contexto escolar. Nesse mesmo contexto dever-se-á aferir a evolução no domínio da compreensão conceptual assim como das atitudes e estética.
INSTRUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observação direta; ▪ Autoavaliação; ▪ Heteroavaliação; ▪ Participação na aula; ▪ Fichas formativas; ▪ Comportamento; ▪ Assiduidade; ▪ Fichas de avaliação sumativa
PONDERAÇÃO	<p>Reconhecimento e integração dos conceitos nas atividades - 25%</p> <p>Domínio da técnica instrumental - 20%</p> <p>Capacidade criativa - 5%</p> <p>Interesse/Participação nas aulas - 10%</p> <p>Empenho/Comportamento - 10%</p> <p>Cumprimento de regras - 10%</p> <p>Integração e responsabilidade - 10%</p> <p>Sentido crítico de si e outros - 10%</p>

Educação Visual– 2.º Ciclo

CRITÉRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A avaliação desta disciplina é contínua e baseada no desenrolar dos trabalhos; ▪ Avaliam-se ainda os produtos técnicos e de expressão (bi e tridimensionais); ▪ Observação direta das operações técnicas; ▪ Materiais arquivados durante o processo;
------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valoriza-se o processo e não apenas os produtos. 									
INSTRUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registos de atitudes e valores (Participação na aula, Comportamento e Assiduidade); ▪ Trabalhos ou projetos (observação direta). 									
PONDERAÇÃO	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Aptidões e conhecimentos</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">-</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">70%</td> </tr> <tr> <td>Atitudes e comportamentos</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">20%</td> </tr> <tr> <td>Participação e empenho</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">10%</td> </tr> </table>	Aptidões e conhecimentos	-	70%	Atitudes e comportamentos	-	20%	Participação e empenho	-	10%
Aptidões e conhecimentos	-	70%								
Atitudes e comportamentos	-	20%								
Participação e empenho	-	10%								

Educação Moral Religiosa Católica – 2.º e 3.º Ciclos

CRITÉRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assiduidade e pontualidade; ▪ Ter o material organizado; ▪ Participar organizadamente; ▪ Respeitar os outros; ▪ Realizar corretamente fichas e testes. 															
INSTRUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observação aula a aula; ▪ Fichas de trabalho; ▪ Ficha de avaliação. 															
PONDERAÇÃO	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Assiduidade e pontualidade</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">-</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">20%</td> </tr> <tr> <td>Organização dos materiais</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">20%</td> </tr> <tr> <td>Participação nas tarefas propostas</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">20%</td> </tr> <tr> <td>Respeito pelos outros</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">20%</td> </tr> <tr> <td>Fichas de avaliação</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">20%</td> </tr> </table>	Assiduidade e pontualidade	-	20%	Organização dos materiais	-	20%	Participação nas tarefas propostas	-	20%	Respeito pelos outros	-	20%	Fichas de avaliação	-	20%
Assiduidade e pontualidade	-	20%														
Organização dos materiais	-	20%														
Participação nas tarefas propostas	-	20%														
Respeito pelos outros	-	20%														
Fichas de avaliação	-	20%														

6.3.4. Perfil de Competências no final do ciclo

No final do 2.º ciclo os alunos devem apresentar o desenvolvimento de acordo com o seu nível etário, que inclui:

1. Formação humanística, artística, física, desportiva, científica e tecnológica e educação moral e cívica;
2. Interpretação da informação, crítica e criativamente;
3. Aquisição de métodos de estudo e de trabalho;
4. Desenvolvimento da autonomia

6.4. 3.º Ciclo

6.4.1. Horário de funcionamento

Horas	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
08:15/09:00					
09:00/09:45					
Intervalo de 20 minutos					
10:05/10:50					
10:50/11:35					
Intervalo de 10 minutos					
11:45/12:30					
12:30/13:15					
Intervalo de 15 minutos					
13:30/14:15					
14:15/15:00					
Intervalo de 10 minutos					
15:10/15:55					
15:55/16:40					
Intervalo de 20 minutos					
17:00/17:45					
17:45/18:30					

6.4.2. Desenho Curricular

3.º Ciclo

Componente do Currículo	7.º ano	8.º Ano	9.º ano	Total Ciclo (x 90min)
Áreas Curriculares Disciplinares:				
Português	90 + 90 + 45	90 + 90 + 45	90 + 90 + 45	7,5
Línguas Estrangeiras				
LE 1 (Inglês)	90 + 45	90 + 45	90 + 45	8
LE 2 (Francês)	90 + 45	90	90	
Ciências Humanas e Sociais				
História	90	90 + 45	90 + 45	8
Geografia	90 + 45	90	90 + 45	
Matemática				
Matemática	90 + 90 + 45	90 + 90 + 45	90 + 90 + 45	7,5
Ciências Físicas e Naturais				
Ciências Naturais	90 + 90*	90 + 90*	90 + 90*	6,5
Físico-Química	90 + 90*	90 + 90*	90 + 90*	
Expressões e Tecnologias				
Educação Visual	90	90	90 + 45	5,5
TIC	90**	90**	---	
Oferta de Escola (Educação Tecnológica)	90**	90**	---	
Educação Física	90 + 45	90 + 45	90 + 45	4,5
Educação Moral e Religiosa				
Educação Moral e Religiosa	45	45	45	1,5
Educação para a Cidadania				
Educação para a Cidadania	45	45	45	1,5

* À mesma hora, em salas diferentes.

** Disciplinas lecionadas semestralmente.

Português – 3.º Ciclo

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
<p>Compreensão e expressão oral:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Compreender discursos orais em diferentes variedades do português, constituindo-se como recetor atento, capaz de decifrar as mensagens;▪ Produzir enunciados dotados de significados e de acordo com saberes linguísticos e sociais;▪ Interagir, tendo em atenção os papéis desempenhados pelos falantes em situações diversas. <p>Leitura:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Ler fluentemente e com expressividade; <p>Compreensão e expressão escrita:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Descodificar textos de modo a obter informação e a construir conhecimentos▪ Produzir enunciados dotados de significado e linguisticamente corretos▪ Descodificar textos de modo a obter informação e a construir conhecimentos;▪ Produzir enunciados dotados de significado e linguisticamente corretos;▪ Usar multifuncionalmente a escrita através do domínio de técnicas de composição de vários tipos de texto. <p>Conhecimento explícito da língua:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Conhecer os aspetos fundamentais da estrutura do uso do português padrão pela aproximação de metodologias de análise da língua.	<ul style="list-style-type: none">▪ Adequação do processo de ensino às necessidades manifestadas tendo em conta diferenças pessoais e culturais;▪ Reflexão sobre o funcionamento da língua nos três domínios: ouvir/falar, ler e escrever;▪ Gestão partilhada do programa com os alunos, no sentido de desenvolver a responsabilidade e a consciência dos percursos de aprendizagem efetuados; <p>Realizar atividades diversificadas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Produção e aperfeiçoamento de texto segundo técnicas e modelos diversificados (carta, relato, descrição, resumo...);2. Consulta de material escrito com o objetivo de localizar informação;3. Leitura de diferentes tipos de texto;4. Atividades que propiciem a participação eficaz e adequada em diversas situações (debates, entrevistas, ...)5. Atividades de reflexão sobre a qualidade linguística das produções orais e escritas.

Indicadores de Aprendizagem:

O aluno:

- ❖ Produz enunciados orais e escritos compreensíveis e adequados às situações;
- ❖ Distingue diferentes tipos de discurso;
- ❖ Distingue os vários géneros literários;
- ❖ Cria textos a partir de temas ou imagens;

- ❖ Resume textos;
- ❖ Expõe as suas opiniões;
- ❖ Lê com clareza e correção diferentes tipos de texto;
- ❖ Distingue e identifica diferentes classes de palavras;
- ❖ Utiliza corretamente os vários tipos e formas de frase;
- ❖ Analisa sintaticamente frases simples e complexas;
- ❖ Divide e classifica orações;
- ❖ Reconhece algumas figuras de estilo;
- ❖ Aplica noções de versificação.

Inglês – 3.º Ciclo

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
<p>Ouvir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar a ideia principal; ▪ Selecionar e organizar informação. <p>Falar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicar em situações do quotidiano. <p>Ler:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ler um texto e identificar a ideia central e ideias de suporte; ▪ Identificar tipos de texto; ▪ Reconhecer frases chave; ▪ Associar ao vocabulário a ideia central. <p>Escrever:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizar informação de fonte diversa. 	<p>O Professor deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Partir, sempre que possível, de factos concretos e de observação direta; ▪ Colocar o aluno perante situações novas; ▪ Recorrer ao trabalho de grupo/pares; ▪ Utilizar recursos variados. <p>Ensinar a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Selecionar e organizar informação; ▪ Pesquisar; ▪ Trabalhar individualmente ou em grupo; ▪ Desenvolver a autoestima; ▪ Adotar uma atitude correta.

Indicadores de Aprendizagem:

O aluno:

- ❖ Identifica a ideia principal de um texto;
- ❖ Ouve e reproduz pequenos textos;
- ❖ Comunica em situações do quotidiano;

- ❖ Dialoga;
- ❖ Participa em debates e dramatizações;
- ❖ Lê, em silêncio e em voz alta, textos escritos de natureza diversificada adequados ao seu desenvolvimento intelectual, sócio-afetivo e linguístico;
- ❖ Usa o dicionário;
- ❖ Elabora listas de vocabulários por temas;
- ❖ Produz descrições, resumos e composições.

Francês – 3.º Ciclo

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
<p>Compreender/Saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvolver estratégias de leitura; ▪ Desenvolver competências referenciais; ▪ Aprender o sentido global de um texto; ▪ Identificar o assunto de um texto oral; ▪ Interpretar textos em situações de comunicação; ▪ Identificar características fonéticas da língua francesa; ▪ Reconhecer vocabulário; ▪ Distinguir os elementos fundamentais da frase. <p>Interagir/Produzir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Participar em diálogos utilizando meios linguísticos adequados e corretos; ▪ Pronunciar, respeitando o sistema fonológico francês; ▪ Produzir enunciados simples; ▪ Aplicar regras de concordância gramatical; ▪ Escrever, individualmente ou em grupo, a partir de motivações lúdicas. ▪ Ouvir: compreender, oralmente, o essencial de um texto simples, breve e claro relacionado com aspetos da vida quotidiana. ▪ Falar: comunicar, oralmente, em situações do quotidiano que exijam apenas troca de informação simples e direta sobre assuntos e atividades correntes; utilizar frases simples e curtas para falar da família, dos outros e do seu percurso pessoal. 	<p>Escolher e aplicar estratégias diversificadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Produção de diálogos (prof. /alunos e aluno/aluno); ▪ Audição de textos; ▪ Colocação de questões; ▪ Resolução de fichas de trabalho; ▪ Exercício de leitura; ▪ Interpretação e produção de textos; ▪ Observação e interpretação de documentos audiovisuais; ▪ Trabalho de grupo; ▪ Trabalho individual; ▪ Dramatização; ▪ Realização de exercício estruturais; ▪ Pesquisa, individual ou em grupo, explorando oportunidades de aprendizagem, utilizando dicionários e enciclopédias; ▪ Escolher e aplicar a estratégia mais adequada à resolução de determinado problema/questão; ▪ Ler e reler, utilizando a técnica do sublinhado; ▪ Tomar iniciativas com vista à melhoria das aprendizagens (pedidos de

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ler: compreender pequenos textos sobre assuntos do quotidiano. ▪ Escrever: escrever textos curtos e simples, relacionados com aspetos da vida quotidiana; elaborar respostas adequadas à compreensão de mensagens curtas, cartas pessoais, formulários simples. 	<p>esclarecimento, cooperação com os parceiros na realização das tarefas e na resolução de problemas...);</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pesquisar, individualmente, explorando oportunidades de aprendizagem fora da sala de aulas (filmes, música,...).
--	--

Indicadores de Aprendizagem:

O aluno deve:

- ❖ Aprender o sentido global de um texto;
- ❖ Identificar o assunto de um texto oral;
- ❖ Interpretar textos em situações de comunicação;
- ❖ Reconhecer vocabulário no âmbito dos domínios de referência contidos no programa;
- ❖ Participar em diálogos utilizando meios linguísticos adequados e corretos;
- ❖ Pronunciar, respeitando o sistema fonológico francês;
- ❖ Produzir enunciados simples, quer a partir de modelos, tópicos e outro tipo de suporte, quer livremente;
- ❖ Reconhecer nos textos os elementos linguísticos e as suas relações formais (morfossintaxe);
- ❖ Aplicar as regras de concordância gramatical;
- ❖ Utilizar corretamente o sistema gráfico francês.

Na área da compreensão:

- ❖ Responder a pequenos questionários orais e escritos;
- ❖ Realizar testes diversificados;
- ❖ Ordenar gravuras, falas de diálogos,...;
- ❖ Combinar frases e partes de frases;
- ❖ Complementar frases;
- ❖ Explicar termos.

Na área da expressão:

- ❖ Repetir frases;
- ❖ Ler;
- ❖ Realizar dramatizações, entrevistas;

- ❖ Relatar a partir de gravuras, de atividades e acontecimentos simples do quotidiano;
- ❖ Descrever gravuras;
- ❖ Preencher balões em B.D.;
- ❖ Transformar frases;
- ❖ Descrever pessoas, objetos, gravuras;
- ❖ Elaborar pequenos textos de matrizes variadas a partir de tópicos, modelos ou indicações.

História – 3.º Ciclo

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
<p>O saber histórico, ao nível do 3º ciclo, deve estruturar-se em função de três competências específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tratamento de informação/utilização de fontes; ▪ Compreensão histórica, sendo esta consubstanciada nos três vetores que a incorporam – a temporalidade, a espacialidade e a contextualização; ▪ Comunicação em História. <p>A concretização destas competências passa por:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Seleção de informação adequadas aos temas em estudo; ▪ Distinção de fontes de informação histórica; ▪ Interpretação de documentos com mensagens diversificadas; ▪ Formulação de hipóteses de interpretação de factos históricos; ▪ Utilização de conceitos e generalizações na compreensão de situações históricas; ▪ Realização de trabalhos simples de pesquisa individualmente e em grupo; ▪ Utilização correta da língua portuguesa; ▪ Localização no espaço e no tempo de eventos e processos, distinguidos ritmos de evolução; ▪ Estabelecimento de relações entre o passado e o presente, aplicando princípios básicos da metodologia específica da História; 	<p>“Aprender a aprender” traduz a atitude a aplicar no ensino/aprendizagem, ou seja, este deve orientar-se de modo a desenvolver nos alunos a aquisição de métodos de trabalho e de estudo e estratégias cognitivas, que lhe permitam o tratamento da informação, a comunicação e um bom relacionamento interpessoal e de grupo.</p> <p>Assim, os professores na sua prática pedagógica devem ensinar a aprender a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Selecionar e organizar informação; ▪ Pesquisar; ▪ Comunicar em diferentes contextos e utilizando suportes diversificados; ▪ Relacionar conteúdos de vários domínios; ▪ Trabalhar individualmente ou em grupo; ▪ Avaliar o seu próprio desempenho; ▪ Saber ser/estar; ▪ Exercitar a memória; ▪ Tomar decisões e resolver problemas; ▪ Cooperar na aprendizagem, estabelecendo regras e critérios de atuação, de forma a fomentar a responsabilização individual e coletiva.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interpretação do papel dos indivíduos e dos grupos na dinâmica social; ▪ Reconhecimento da simultaneidade de diferentes valores e culturas e o carácter relativo dos valores culturais em diferentes espaços e tempos históricos; ▪ Relação da História nacional com a História Universal, reconhecendo a especificidade do caso português; ▪ Aplicação da metodologia específica da História; ▪ Manifestação de interesse, empenho, (assiduidade, pontualidade, cumprimento do regulamento interno) e hábitos de trabalho. 	
---	--

Indicadores de Aprendizagem:

- ❖ Utilização da metodologia específica da história: participar na seleção de informação adequada aos temas em estudo;
- ❖ Distinguir fontes de informação histórica diversas: fontes primárias e secundárias, historiográficas e não historiográficas (ficção, propaganda...);
- ❖ Interpretar documentos com mensagens diversificadas;
- ❖ Formular hipóteses de interpretação de factos históricos;
- ❖ Utilizar conceitos e generalizações na compreensão de situações históricas;
- ❖ Realizar trabalhos simples de pesquisa, individualmente ou em grupo;
- ❖ Inferência de conceitos históricos a partir da interpretação e análise cruzada de fontes com linguagens e mensagens variadas (textos, imagens, mapas e plantas, tabelas cronológicas, gráficos e quadros).

Compreensão Histórica

Temporalidade:

- ❖ Identifica e caracteriza fases principais da evolução histórica e grandes momentos de rutura;
- ❖ Localiza no tempo eventos e processos, distingue ritmos de evolução em sociedades diferentes e no interior de uma mesma sociedade, estabelecendo relações entre passado e presente e aplicando noções emergentes de multiplicidade temporal.

Espacialidade:

- ❖ Localiza no espaço, com recurso a formas diversas de representação espacial, diferentes aspetos das sociedades humanas em evolução e interação, nomeadamente alargamento de áreas habitadas/fluxos demográficos, organização do espaço urbano e arquitetónico, áreas de intervenção económica, espaço de dominação política e militar, espaço de expansão cultural e linguística, fluxos/circuitos comerciais, organização do espaço rural, estabelecendo relações entre a organização do espaço e os condicionalismos físico- naturais.

Geografia – 3.º Ciclo

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
<p>Localização:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Comparar representações diversas da superfície da Terra, utilizando o conceito de escala;▪ Ler e interpretar globos, mapas e plantas de várias escalas, utilizando a legenda, a escala e as coordenadas geográficas;▪ Localizar Portugal e a Europa no Mundo, completando e construindo mapas;▪ Localizar lugares utilizando plantas e mapas de diferentes escalas;▪ Descrever a localização relativa do lugar onde vive, utilizando como referência a região do país onde se localiza, o país, a Europa e o Mundo. <p>O conhecimento dos lugares e regiões:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Utilizar o vocabulário geográfico em descrições orais e escritas de lugares, regiões e distribuições de fenómenos geográficos;▪ Formular e responder a questões geográficas (Onde se localiza? Como se distribui? Porque se localiza/distribui deste modo? Porque sofre alterações?) utilizando atlas, fotografias aéreas, bases de dados, CD-ROM e Internet;	<p>Identificar questões/temas geográficos sobre:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ A diversidade das paisagens e das representações da terra;▪ A diversidade do espaço português, europeu e mundial;▪ Os diferentes padrões da distribuição da população e do povoamento;▪ As desigualdades nos níveis de desenvolvimento mundial;▪ O impacto da atividade humana nas diferentes regiões do Mundo. <p>Realizar trabalhos de grupo utilizando as diferentes etapas da investigação geográfica:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Pesquisa documental (ex. mapas, atlas, enciclopédias, livros, notícias, livros, notícias da imprensa escrita, videogramas, fotografias, ortofotomapas, CD-ROM, Internet, bases de dados e quadros estatísticos);▪ Tratamento da informação (ex.: construção de quadros de dados, gráficos, mapas e diagramas);▪ Interpretação e análise do material recolhido e construído, evidenciando a inter-relação entre os fenómenos geográficos;

- Discutir aspetos geográficos dos lugares/regiões/assuntos em estudo, recorrendo a programas de televisão, notícias, livros, etc.;
- Comparar distribuições de fenómenos naturais e humanos, utilizando planisférios e mapas de diferentes escalas;
- Ordenar e classificar as características dos fenómenos geográficos, enumerando os que são mais importantes na sua localização;
- Selecionar as características dos fenómenos geográficos responsáveis pela alteração das localizações;
- Selecionar e utilizar técnicas gráficas, tratando a informação geográfica de forma clara e adequada em gráficos, mapas e diagramas;
- Desenvolver a utilização de dados estatísticos, tirando conclusões a partir de exemplos reais que justifiquem as conclusões apresentadas;
- Problematizar as situações evidenciadas em trabalhos realizados;
- Utilizar técnicas e instrumentos adequados de pesquisa em trabalho de campo, realizando o registo da informação geográfica;
- Analisar casos concretos e refletir sobre conclusões possíveis.

O dinamismo das inter-relações entre espaços:

- Interpretar, analisar e problematizar as inter-relações entre fenómenos naturais e humanos evidenciados em trabalhos realizados;
- Refletir criticamente sobre a qualidade ambiental dos lugares e regiões, sugerindo ações concretas e viáveis que melhorem a qualidade ambiental desses espaços;
- Analisar casos concretos de gestão do território que mostrem a importância da preservação e conservação do ambiente como forma de assegurar o desenvolvimento sustentável.

- Apresentação das conclusões, produzindo informação oral e escrita que utilize vocabulário geográfico.

Indicadores de Aprendizagem:

O aluno:

- ❖ Exprime-se corretamente, de forma oral e escrita;
- ❖ Aplica corretamente a terminologia geográfica;
- ❖ Domina métodos e técnicas da geografia;
- ❖ Interpreta diferentes tipos de documentos;
- ❖ Utiliza técnicas geográficas em trabalhos de campo;
- ❖ Desenvolve sensibilidades na perceção e apropriação.

Matemática – 3.º Ciclo

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
<ul style="list-style-type: none">▪ Reconhecer as diferentes formas da representação de um número;▪ Identificar os conjuntos dos números interiores, racionais e reais;▪ Identificar situações de proporcionalidade direta e inversa;▪ Compreender a notação científica;▪ Trabalhar competências e com valores aproximados de números racionais e irracionais;▪ Compreender o conceito de função e identificar os diferentes modos de a representar;▪ Utilizar equações, inequações e sistemas em situações problemáticas;▪ Compreender o conceito de moda, média e mediana e conseguir selecionar qual a mais adequada para caracterizar uma dada situação;▪ Compreender a noção de probabilidade e usar a linguagem de probabilidades, e saber calcular a probabilidade de um acontecimento em casos simples;▪ Estabelecer relações geométricas através da análise e comparação de figuras;▪ Reconhecer figuras semelhantes e relações entre os seus elementos;	<ul style="list-style-type: none">▪ Experiências de aprendizagem;▪ Resolução de problemas abordando as diferentes áreas ligados sempre que possível a situações concretas;▪ Utilização de materiais diversos (manual, fichas de trabalho, calculadora, tabelas, transferidor);▪ Promoção de atividades de comunicação e expressão matemática;▪ Realização de projetos;▪ Exploração de situações que conduzam a atividades e investigação.

- | | |
|---|--|
| ▪ Utilizar formas para o cálculo de áreas e volumes em situações concretas. | |
|---|--|

Indicadores de Aprendizagem:

Na resolução de problemas:

- ❖ Raciocínio;
- ❖ Cálculo mental;
- ❖ Comunicação matemática.

Na utilização de materiais:

- ❖ Aplicação de conhecimentos;
- ❖ Raciocínio;
- ❖ Visualização no plano e no espaço;
- ❖ Comunicação matemática;
- ❖ Autonomia.

Na promoção de atividades de comunicação e expressão matemática:

- ❖ Interpretação de um texto em linguagem portuguesa;
- ❖ Utilização de linguagem específica da matemática.

Na realização de projetos:

- ❖ Comunicação de projetos.

Na exploração de situações que conduzam a atividades de investigação:

- ❖ Realização e testagem de conjecturas;
- ❖ Apresentação oral ou por escrito das suas conclusões

Ciências Naturais – 3.º Ciclo

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
<p>Conhecimento</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Discutir evidências e situações problemáticas do domínio científico; ▪ Interpretar leis e modelos científicos simples; ▪ Reconhecer as limitações da Ciência e da Tecnologia na resolução de problemas pessoais, sociais e ambientais; ▪ Realizar pesquisa bibliográfica, individualmente e em grupo; ▪ Realizar observações, executar experiências e interpretar resultados; ▪ Elaborar e interpretar representações gráficas, utilizando dados matemáticos; ▪ Debater relatos de descobertas científicas; ▪ Revelar conhecimentos sobre os conteúdos abordados; ▪ Compreender que os seres vivos estão integrados no sistema Terra, participando nos fluxos de energia e nas trocas de matéria; ▪ Reconhecer a necessidade de trabalhar com unidades específicas, tendo em conta as distâncias no Universo; ▪ Discutir a importância do avanço científico e tecnológico no conhecimento sobre o Universo, o Sistema Solar e a Terra; ▪ Reconhecer que na Terra ocorrem transformações de materiais por ação física, química, biológica e geológica, indispensável para a manutenção da vida na Terra. ▪ Reconhecer que a intervenção humana na Terra, ao nível da exploração, transformação e gestão sustentável dos recursos, exige conhecimento científico e tecnológico em diferentes áreas. ▪ Compreender que o funcionamento dos ecossistemas depende de fenómenos envolvidos, de ciclos de matéria, de fluxos de energia e de atividade de seres vivos, em equilíbrio dinâmico. ▪ Reconhecer a importância da criação de parques naturais, da proteção de paisagens e da conservação da variabilidade de espécies para a manutenção da qualidade ambiental. <p>Raciocínio</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolver problemas com interpretação de dados; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Confrontar os alunos com os fenómenos científicos e sua compreensão; ▪ Discutir causas e efeitos, levando à compreensão e interpretação de leis e modelos científicos; ▪ Implementar situações de leitura, análise e debate de episódios da história da Ciência, evidenciando os sucessos e os fracassos, confrontando o aluno com a necessidade de persistência e hábitos de trabalho; ▪ Incentivar os alunos a investigar, a realizar atividades experimentais, a ler e interpretar diversas fontes de informação e a desenvolver atividades individualmente ou em equipa; ▪ Incentivar a entreaajuda entre os alunos, de modo que estes aprendam a cooperar e enriquecer nessa cooperação; ▪ Apresentar situações diversificadas onde o aluno sugira hipóteses, interprete dados, analise informação e argumente com base em factos e experiências; ▪ Criar situações de resolução de problemas que impliquem diferentes formas de pesquisar, recolher, analisar selecionar e organizar informação; ▪ Fomentar debate de ideias; ▪ Estimular a compreensão de textos orais

- Estabelecer comparações com diferentes dados;
- Realizar inferências a partir de dados simples;
- Reconhecer que novas ideias geralmente encontram oposição de outros indivíduos, por razões sociais, políticas ou religiosas;
- Compreender que, apesar da diversidade de materiais e de seres vivos, existem unidades estruturais;
- Compreender que a dinâmica dos ecossistemas resulta de uma interdependência entre seres vivo, materiais e processos;
- Reconhecer a necessidade de tratamento de materiais residuais, a fim de evitar a sua acumulação, considerando as dimensões económicas e sociais;
- Compreender que o organismo humano está organizado segundo uma hierarquia de níveis que funcionam de modo integrado e desempenham funções específicas.

Comunicação

- Expressar-se de forma clara, oralmente e por escrito, e de acordo com a linguagem científica;
- Utilizar diferentes modos de representar a informação recolhida: trabalhos, cartazes, relatórios, Internet, etc.;
- Produzir textos em função da abordagem dos assuntos (resumos temáticos, relatórios, relatos de visitas de estudo, experiências, etc.);
- Cooperar em atividades de grupo, partilhando informação;
- Apresentar resultados de pesquisa, utilizando as novas tecnologias de informação e comunicação (CD-ROM, Internet, vídeo, fotografia);
- Explicar alguns fenómenos biológicos e geológicos, atendendo a processos físicos e químicos;
- Apresentar explicações científicas que vão além dos dados, não emergindo simplesmente a partir deles, mas envolvendo pensamento criativo;
- Debater sobre as implicações do progresso científico e tecnológico na rendibilização dos recursos;
- Divulgar as medidas que contribuem para a sustentabilidade da Terra;
- Discutir sobre as implicações da aquisição de hábitos individuais e comunitários que contribuam para a qualidade de vida;
- Debater assuntos polémicos nas sociedades atuais sobre quais

ou escritos, distinguindo o essencial do acessório e proporcionar condições para os alunos se expressarem e comunicarem os resultados das pesquisas utilizando diversos meios;

- Planear situações de discussão onde os alunos analisem situações contraditórias que impliquem tomadas de decisão.

os cidadãos devem ter uma opinião fundamentada.

Atitudes

- Revelar pontualidade e assiduidade;
- Manifestar o desejo de descobrir por si próprio;
- Revelar reflexão crítica e espírito de abertura; Manifestar curiosidade acerca do mundo natural à sua volta e criar um sentimento de admiração, entusiasmo e interesse pela Ciência; Avaliar o impacto das Ciências Naturais na sociedade e no ambiente;
- Ampliar a diversidade de interesses; Revelar atitudes de confiança aceitando outros pontos de vista;
- Classificar os materiais existentes na Terra, utilizando critérios diversificados.
- Assumir uma atitude responsável na realização de tarefas diárias, manifestando atitudes e hábitos de trabalho:
 - ❖ Fichas de trabalho, formativas e outras; trabalhos de casa, individualmente ou em grupo; caderno diário; outros.

Indicadores de Aprendizagem:

O aluno:

- ❖ Evidencia conhecimentos científicos adequados ao seu ano de escolaridade;
- ❖ Formula questões, interpreta e explica por palavras suas, fenómenos naturais, argumenta para defender o seu ponto de vista;
- ❖ Participa na discussão de descobertas científicas passadas e presentes;
- ❖ Interpreta de notícias científicas dos média, avaliando riscos e dando a sua opinião pessoal;
- ❖ Faz e responde a questões baseadas em dados representados de diversas de maneiras, incluindo gráficos e tabelas;
- ❖ Formula e interpreta dados representados em tabelas e gráficos;
- ❖ Pesquisa, organiza e apresenta informação escrita;
- ❖ Concretiza projetos científicos;
- ❖ Observa, experimenta e avalia os resultados experimentais;
- ❖ Resolve problemas;
- ❖ Relata e lê comunicações em linguagem científica, argumentando quando necessário;

- ❖ Utiliza os diferentes meios de comunicação, incluindo a Internet;
- ❖ Trabalha e atua tanto individualmente como em grupo, respeitando as normas estabelecidas.

Físico-Química – 3.º Ciclo

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvolver os conteúdos partindo de situações-problema; ▪ Confrontar os alunos com os fenómenos científicos e sua compreensão; ▪ Discutir causas e efeitos que conduzem à interpretação e compreensão de leis; ▪ Utilizar modelos interpretativos da realidade, alertando sempre para o facto de eles não representarem a realidade, apenas a interpretarem; ▪ Proporcionar atividades de campo com vista à observação do meio envolvente, recolha e organização de material adequado ao estudo de um problema; ▪ Realizar atividades experimentais criando a oportunidade de usar diferentes instrumentos de observação e medida. ▪ Usar e interpretar a linguagem simbólica da Física e da Química; <ul style="list-style-type: none"> ❖ Grandezas físicas, unidades e sua representação simbólica; ❖ Símbolos, fórmulas e equações químicas. ▪ Interpretar o significado de símbolos de perigo e dos sinais de aviso com carácter universal; ▪ Proporcionar condições para os alunos se expressarem e comunicarem utilizando diferentes linguagens e meios diversos, incluindo as novas tecnologias de informação e da comunicação; ▪ Incentivar a leitura e reflexão sobre: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Artigos da atualidade relacionados com a ciência, publicados em jornais, revistas e outros; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Abordar os conteúdos da área do saber com base em situações e problemas; ▪ Rentabilizar as questões emergentes do quotidiano e da vida do aluno; ▪ Organizar o ensino com base em materiais e recursos diversificados, dando atenção a situações do quotidiano; ▪ Prever a experimentação de técnicas, instrumentos e formas de trabalho diversificados; ▪ Promover intencionalmente, na sala de aula e fora dela, atividades dirigidas à observação e ao questionamento da realidade e à integração de saberes; ▪ Organizar atividades cooperativas de aprendizagem, orientadas para a integração e troca de saberes; ▪ Desenvolver atividades integradoras de diferentes saberes, nomeadamente a realização de projetos; ▪ Prever a utilização de linguagens de comunicação diversificadas; ▪ Organizar o ensino com base em materiais em recursos que são utilizadas linguagens específicas; ▪ Promover intencionalmente, na sala de aula e fora dela, atividades diferenciadas de comunicação e de expressão; ▪ Rentabilizar os meios de comunicação social e meio envolvente; ▪ Mobilizar as potencialidades das tecnologias de informação e comunicação no uso adequado de diferentes linguagens; ▪ Apoiar o aluno na escolha da linguagem que melhor se adequem aos objetivos visados, em articulação com os seus interesses; ▪ Desenvolver a realização de projetos que impliquem o uso

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Relatos de descobertas científicas que evidenciem sucessos e fracassos. ▪ Usar adequadamente a língua portuguesa na intervenção em debates e na discussão de resultados de experiências e de pesquisas; ▪ Usar adequadamente a língua materna para produzir: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Textos/cartazes que traduzam os resultados da pesquisa; ❖ Relatórios de experiências; ❖ Questionários e inquéritos. ▪ Prever o recurso a materiais pedagógicos em língua estrangeira, como: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Manuais estrangeiros; ❖ Revistas de outros países. ▪ Participar em projetos nos quais seja necessário utilizar a língua estrangeira; ▪ Participar em atividades de intercâmbio com alunos estrangeiros, recorrendo a mensagens por carta ou às novas tecnologias de comunicação. ▪ Adotar estratégias diversificadas; ▪ Proceder de forma adequada às necessidades de aprendizagem individuais, nomeadamente: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Identificar finalidades das tarefas a executar; planificar atividades; identificar dúvidas ou dificuldades; autorregular o desempenho exigido em cada tarefa; gerir adequadamente o tempo de realização de tarefas. ▪ Recorrer a atividades cooperativas da aprendizagem. ▪ Promover, na sala de aula e fora dela, a pesquisa sobre: <ul style="list-style-type: none"> ❖ O impacto da ciência na sociedade e no ambiente; ❖ O uso descontrolado de materiais produzidos artificialmente e que originam lixos poluentes; ❖ A utilização desmedida de matérias-primas e de fontes de energia, com vista à mudança de atitudes no dia a dia; ▪ Utilizar de forma adequada nas diversas situações diferentes tipos de suportes: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Manuais, jornais, revistas, enciclopédias, 	<ul style="list-style-type: none"> de diferentes linguagens; ▪ Prever situações de reflexão e de uso da língua portuguesa, considerando a heterogeneidade linguística dos alunos; ▪ Promover a identificação e a articulação dos contributos de cada área do saber com vista ao uso corretamente estruturado da língua portuguesa; ▪ Organizar o ensino valorizando situações de interação e de expressão oral e escrita que permitam ao aluno intervenções personalizadas, autónomas e críticas; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rentabilizar os meios de comunicação social e o meio envolvente na aprendizagem da língua portuguesa; ▪ Mobilizar as potencialidades das tecnologias de informação e comunicação no uso adequado da língua portuguesa; ▪ Organizar o ensino prevendo o recurso a materiais pedagógicos em língua estrangeira; ▪ Rentabilizar o recurso a informação em língua estrangeira acessível na Internet e outros recursos informáticos; ▪ Pôr em prática atividades cooperativas de aprendizagem em situações de interação entre diversas línguas e culturas; ▪ Promover atividades de intercâmbio presencial ou virtual, com utilização, cada vez mais intensa, das tecnologias de informação e comunicação; ▪ Estimular a realização de projetos em que seja necessário utilizar línguas estrangeiras; ▪ Prever a experimentação de técnicas, instrumentos e formas de trabalho diversificados; ▪ Promover intencionalmente, na sala de aula e fora dela, atividades dirigidas à expressão e ao esclarecimento de dúvidas e de dificuldades;
---	---

<p>cassetes de vídeo, gravações de emissões televisivas, CD-ROM e Internet;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizar e avaliar os produtos das pesquisas. ▪ Propor problemas que exijam pesquisa de meios de resolução, reflexão e descoberta; ▪ Permitir a oportunidade de: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Efetuar a análise do enunciado de problemas; ❖ Elaborar uma resolução possível; ❖ Discutir as soluções encontradas e processo de resolução. ▪ Prever a realização de atividades por iniciativa do aluno, como: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Investigação para aprofundamento de assuntos que o motivaram; ❖ Planificação de atividades experimentais; ❖ Realização de atividades experimentais; ❖ Realização de trabalhos de campo. ▪ Proporcionar momentos de planificação e realização de atividades individuais, em pares, em grupos e coletivas; ▪ Promover a realização de experiências em grupo; ▪ Incentivar a apresentação/discussão/avaliação de resultados experimentais de modo a que os alunos aprendam a cooperar e a ajudar-se mutuamente; ▪ Fomentar a troca de informações e o debate. ▪ Proporcionar momentos de planificação e realização de atividades individuais, em pares, em grupos e coletivas; ▪ Promover a realização de experiências em grupo. ▪ Sensibilizar para o conhecimento e a importância de normas de conduta na escola e fora dela; ▪ Organizar o espaço da sala de aula de forma funcional; ▪ Organizar os materiais de trabalho, garantindo o seu uso em segurança; ▪ Promover a atuação de acordo com normas de trabalho em segurança e com higiene; ▪ Proporcionar um clima de trabalho agradável, tendo em atenção os campos visual e sonoro. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pôr em prática atividades cooperativas de aprendizagem; ▪ Organizar o ensino com base em materiais e recursos diversificados, adequados às diferentes formas de aprendizagem; ▪ Apoiar o aluno na descoberta das diversas formas de organização da sua aprendizagem; ▪ Organizar o ensino prevendo a pesquisa, seleção e tratamento de informação; ▪ Promover intencionalmente, na sala de aula e fora dela, atividades dirigidas a pesquisa, seleção, organização e interpretação de informação; ▪ Prever a utilização de fontes de informação diversas e das tecnologias da informação e de comunicação; ▪ Pôr em prática atividades integradoras dos conhecimentos, nomeadamente a realização de projetos; ▪ Promover intencionalmente, na sala de aula e fora dela, atividades que permitam ao aluno fazer escolhas, confrontar pontos de vista e resolver problemas; ▪ Organizar o ensino prevendo a utilização de fontes de informação e comunicação para o desenvolvimento de estratégias de resolução de problemas; ▪ Promover intencionalmente, na sala de aula e fora dela, atividades de simulação e jogos de papéis que permitam a perceção de diferentes pontos de vista; ▪ Estimular a realização de projetos que envolvam a resolução de problemas e a tomada de decisões; ▪ Organizar o ensino prevendo a realização de atividades por iniciativa do aluno; ▪ Promover intencionalmente, na sala de aula e fora dela, atividades dirigidas à experimentação de situações pelo aluno e à expressão da sua criatividade; ▪ Pôr em prática atividades cooperativas de aprendizagem rentabilizadoras da autonomia, responsabilização e criatividade de cada aluno; ▪ Mobilizar materiais e recursos diversificados que favoreçam a autonomia e a criatividade do aluno; ▪ Apoiar o aluno na descoberta das diversas formas de organização da sua aprendizagem e na construção da sua autonomia para aprender;
---	--

- Criar na escola espaços e tempo para intervenção livre do aluno;
- Valorizar, na avaliação da aprendizagem do aluno, a produção de trabalhos livres e concebidos pelo próprio;
- Organizar o ensino prevendo e orientando a execução de atividades individuais, de pares de grupo e coletivas;
- Promover intencionalmente, na sala de aula e fora dela, atividades dirigidas para o trabalho cooperativo, desde a conceção à avaliação e comunicação de resultados;
- Propiciar situações de aprendizagem conducentes à promoção da autoestima e autoconfiança;
- Fomentar atividades cooperativas de aprendizagem com explicitação de papéis e responsabilidades;
- Mobilizar materiais e recursos diversificados adequados a formas de trabalho cooperativo;
- Apoiar o aluno na descoberta das diversas formas de organização da sua aprendizagem em interação com outros;
- Desenvolver a realização cooperativa de projetos;
- Organizar o ensino prevendo a realização de atividades em que é necessário estabelecer regras e critérios de atuação;
- Estimular a realização de jogos diversificados de modo a promover o desenvolvimento harmonioso do corpo em relação ao espaço e ao tempo;
- Promover intencionalmente, na sala de aula e fora dela, atividades dirigidas à apropriação de hábitos de vida saudáveis e à responsabilização face à sua própria segurança e à dos outros;
- Pôr em prática atividades diversificadas que promovam o desenvolvimento psicomotor implicado no desempenho de diferentes tarefas;
- Organizar atividades cooperativas de aprendizagem e projetos conducentes à tomada de consciência de si, dos outros e do meio;
- Mobilizar materiais e recursos diversificados.

Indicadores de Aprendizagem:

Atendendo às competências gerais bem como à operacionalização específica e às orientações metodológicas referentes a cada competência geral, podem referir-se os seguintes indicadores de aprendizagem:

- ❖ Evidencia conhecimentos científicos adequados ao seu ano de escolaridade;
- ❖ Formula questões, interpreta e explica por palavras suas fenómenos naturais, argumenta para defender o seu ponto de vista;
- ❖ Participa na discussão de descobertas científicas passadas e presentes;
- ❖ Interpreta notícias científicas dos *media*, avaliando riscos e dando a sua opinião pessoal;
- ❖ Faz e responde a questões baseadas em dados representados de diversa maneiras, incluindo gráficos e tabelas;
- ❖ Formula e interpreta dados representados em tabelas e gráficos;
- ❖ Pesquisa, organiza e apresenta informação escrita;
- ❖ Concretiza projetos científicos;
- ❖ Observa, experimenta e avalia resultados experimentais;
- ❖ Resolve problemas;
- ❖ Relata e lê comunicações em linguagem científica, argumentando quando necessário;
- ❖ Utiliza os diferentes meios de comunicação, incluindo a Internet;
- ❖ Trabalha e atua tanto individualmente como em grupo, respeitando as normas estabelecidas.

Educação Visual – 3.º Ciclo

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
<ul style="list-style-type: none">▪ Ler e interpretar narrativas nas diferentes linguagens visuais;▪ Reconhecer, através da expressão plástica, a arte como expressão do sentimento e do conhecimento;▪ Conceber formas obedecendo a alguns princípios de representação normalizada;▪ Compreender a geometria plana e a geometria no espaço como possíveis interpretações da natureza e princípios organizadores das formas;	<ul style="list-style-type: none">▪ A organização de atividades por unidades de trabalho, entendidas como projetos que implicam um processo e produto final;▪ A metodologia deve contemplar várias formas de trabalho baseadas em ações de natureza diversa: exposições orais, demonstrações práticas, mostras audiovisuais, investigação bibliográfica, recolha de objetos e imagens, debates, visitas de estudo, trabalhos de atelier, registos de observação no exterior, frequência de museus e exposições, entre

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreender as relações do homem com o espaço: Proporção, escala, movimento, ergonomia e antropometria; ▪ Entender visualmente a perspetiva central ou cónica recorrendo à representação através do desenho de observação; ▪ Conceber projetos e organizar com funcionalidade e equilíbrio os espaços bidimensionais e tridimensionais; ▪ Compreender a estrutura das formas naturais e dos objetos artísticos, relacionando-os com os seus contextos; ▪ Perceber os mecanismos preceptivos da luz/cor, síntese aditiva e subtrativa, contraste e harmonia e suas implicações funcionais; ▪ Criar composições a partir de observações diretas e de realidades imaginadas utilizando os elementos e os meios da expressão visual. 	<p>outras;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ A gestão do tempo de cada unidade de trabalho deve prever que a execução plástica se realize permitindo a consolidação das aprendizagens e a qualidade do produto final; ▪ A seleção dos meios de expressão visual para a concretização dos trabalhos deverá ser diversificada e permitir, ao longo do percurso e escolar do aluno, múltiplas abordagens estético-pedagógicas; ▪ As estratégias de ensino devem favorecer o desenvolvimento da comunicação visual individual, a cooperação e a participação em trabalhos coletivos; ▪ O diálogo com a obra de arte constitui um meio privilegiado para abordagem com os alunos os diferentes modos de expressão, situando-os num universo alargado, que permite inter-relacionar as referências visuais e técnicas com o contexto social, cultural e histórico, incidindo nas formas de arte contemporânea.
---	---

Indicadores de Aprendizagem:

- ❖ Reconhecem a importância das imagens (publicidade comercial, social, política, religiosa, etc.) no comportamento das pessoas;
- ❖ Executam e reproduzem folhetos informativos;
- ❖ Executam cartazes;
- ❖ Desenho de letras;
- ❖ Criação de Logótipos;
- ❖ Concebem, executam sinalização (de serviços, circulações, perigos, etc.);
- ❖ Compreendem que a perceção visual das formas envolve a interação da cor-luz, das linhas, da textura, do volume, da superfície, etc.;
- ❖ Utilizam os efeitos da cor na melhoria da qualidade do ambiente;
- ❖ Relacionam a forma e a função dos objetos com a sua estrutura;
- ❖ Representam a geometria das formas naturais;
- ❖ Projetam objetos ou espaços tendo em conta a relação Homem-Espaço;

- ❖ Realizam estruturas modulares (padrões);
- ❖ Realizam traçados de algumas construções geométricas necessárias;
- ❖ Compreendem as diferenças entre a síntese aditiva da luz e a síntese subtrativa dos pigmentos;
- ❖ Conseguem fazer aplicações dos conhecimentos sobre a cor nas suas diversas vertentes.

Educação Tecnológica – 3.º Ciclo

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
<p>Tecnologia e sociedade</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Relacionar a natureza e a evolução da tecnologia resultantes do processo histórico; ▪ Compreender a integração social no desenvolvimento e uso das tecnologias; ▪ Adaptação a ambientes tecnológicos em mudança e preparação para aprender, ao longo da vida; <p>Processo Tecnológico/ Conceitos, Princípios, e Operadores Tecnológicos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Origem e obtenção das matérias-primas; ▪ Conhecer e identificar os diversos materiais tecnológicos; ▪ Compreender formas comerciais dos diversos materiais tecnológicos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecer e identificar os essenciais sistemas mecânicos básicos; ▪ Identificar a transmissão e transformação de movimentos circulares em retilíneo e vice-versa; ▪ Conhecer a montagem e desmontagem dos mecanismos e sistemas de movimento.

Indicadores de Aprendizagem:

Metrologia

- ❖ Sistemas de unidade de medida;
- ❖ Instrumentos de medida.

Projeto/desenho técnico

- ❖ Normalização;
- ❖ Realizar esboços e croquis;
- ❖ Projeções – ortogonais;
- ❖ Perspetivas.

Produção

- ❖ Realizar objetos técnico simples.

Educação Física – 3.º Ciclo

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
<ul style="list-style-type: none">▪ Elevar o nível funcional das capacidades condicionais e coordenativas gerais (resistência geral, força resistente e rápida, velocidade de reação, execução e deslocamento, flexibilidade);▪ Conhecer processos de elevação e manutenção de condição física de uma forma autónoma;▪ Participar em todas as situações e procurar o êxito pessoal e do grupo:<ol style="list-style-type: none">1. Relacionando-se com os colegas com cordialidade e respeito na situação de parceiro e adversário;2. Respeitando as opções dos outros e as dificuldades reveladas por eles;3. Assumindo compromissos e responsabilidades de organização e preparação de atividades;▪ Nos desportos coletivos, realizando com oportunidade e correção as ações técnico-táticas em todas as funções, aplicando as regras;▪ Na ginástica, realizando destrezas no solo, nos aparelhos, saltos aplicando os critérios de correção técnica e de expressão;▪ No atletismo, realizando saltos cumprindo as exigências elementares, técnicas e do regulamento.	<ul style="list-style-type: none">▪ Melhorar a aptidão física elevando as capacidades de modo harmonioso e adequado às necessidades de desenvolvimento do aluno;▪ Promover a aprendizagem dos conhecimentos relativos aos processos de elevação e manutenção das capacidades físicas;▪ Assegurar a aprendizagem de um conjunto de matérias representativas das diferentes atividades físicas, através da prática de: atividades físicas desportivas nas suas dimensões técnica, tática, regulamentar e organizativa;▪ Promover o gosto pela prática regular das atividades físicas como fator de saúde.

Indicadores de Aprendizagem:

- ❖ Analisa e interpreta as diferentes atividades físicas selecionadas, aplicando os conhecimentos sobre técnicas, organização e regras;
- ❖ Conhece os diversos processos de elevação e manutenção da condição física;
- ❖ Conhece e interpreta fatores de saúde e riscos associados à prática das atividades físicas e aplicar as regras de higiene e segurança;
- ❖ Coopera com os companheiros para o alcance do objetivo dos Jogos Desportivos Coletivos, realizando com oportunidade as ações técnico-táticas elementares, aplicando as regras como jogador e como árbitro;
- ❖ Compõe, realiza e analisa, em Ginástica as destrezas elementares de acrobacia, dos saltos no solo e dos outros aparelhos em esquemas individuais ou de grupo;
- ❖ Realiza e analisa, em Atletismo, saltos, lançamentos, corridas e marcha, cumprindo corretamente as exigências elementares, técnicas e do regulamento;
- ❖ Participa ativa e corretamente em todas as situações de aprendizagem e organização, procurando o êxito pessoal e do grupo;
- ❖ Relaciona-se com cordialidade e respeito pelos seus companheiros, professores e funcionários;
- ❖ Apresenta iniciativas e propostas pessoais de desenvolvimento da atividade individual e de grupo;
- ❖ É pontual, assíduo e realiza a aula equipado.

TIC – Tecnologia de Informação e Comunicação – 3.º Ciclo

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
<ul style="list-style-type: none">• Rentabilizar as Tecnologias da Informação e Comunicação nas tarefas de construção do conhecimento em diversos contextos do mundo atual;• Mobilizar conhecimentos relativos à estrutura e funcionamento básico dos Computadores, de modo a poder tomar decisões fundamentadas na aquisição e/ou remodelação de material informático;• Utilizar as funções básicas do sistema operativo de ambiente gráfico, fazendo uso das aplicações informáticas usuais;• Evidenciar proficiência na utilização e configuração de	<ul style="list-style-type: none">• Os alunos deverão trabalhar em pares para desenvolvimento do trabalho cooperativo;• Organização de atividades por unidades temáticas, entendidas como projetos;• Realização da autoavaliação e exposição dos trabalhos/projetos.

<p>sistemas operativos de ambiente gráfico;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Configurar e personalizar o ambiente de trabalho; • Utilizar as potencialidades de pesquisa, comunicação e investigação cooperativa da Internet, do correio eletrónico e das ferramentas de comunicação em tempo real; • Utilizar os procedimentos de pesquisa racional e metódica de informação na Internet, com vista a uma seleção criteriosa da informação; • Utilizar um processador de texto e um aplicativo de criação de apresentações; • Cooperar em grupo na realização de tarefas; • Aplicar as suas competências em TIC em contextos diversificados. 	
---	--

Indicadores de Aprendizagem:

O aluno:

Reconhecem a importância das TIC em vários contextos

- ❖ Cumpre com as regras estabelecidas;
- ❖ Configura o seu ambiente gráfico;
- ❖ Efetua trabalhos no processador de texto;
- ❖ Cria apresentações;
- ❖ Pesquisa, organiza e produz informação de acordo com a situação e necessidade
- ❖ Revela capacidade de desenvolver tarefas cooperativas com sentido de responsabilidade

6.4.3. Critérios de Avaliação

Português – 3.º Ciclo

CRITÉRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Empenho e correção nas produções orais e escritas; ▪ Criatividade, sentido crítico e autonomia; ▪ Aplicação correta das estruturas gramaticais; ▪ Compreensão/interpretação de textos orais e escritos; ▪ Leitura fluente e expressiva.
INSTRUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observação direta;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fichas de trabalho; ▪ Ficha diagnóstica; ▪ Testes de avaliação formativa e sumativa.
PONDERAÇÃO	<p>Competências específicas - 70%</p> <p>Atitudes e valores - 30%</p>

Inglês – 3.º Ciclo

CRITÉRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreensão/interpretação de textos orais e escritos; ▪ Leitura fluente e expressiva; ▪ Empenho e correção nas produções orais e escritas.
INSTRUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observação direta; ▪ Trabalhos propostos pelos professores; ▪ Testes de avaliação formativa e sumativa. ▪ Ficha diagnóstica.
PONDERAÇÃO	<p>Competências - 70%</p> <p>Atitudes - 30%</p>

Francês – 3.º Ciclo

CRITÉRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participação oral organizada e em interação; ▪ Apreensão do sentido global de um texto; ▪ Utilização de técnicas e modelos na produção e aperfeiçoamento de texto; ▪ Aplicação correta das estruturas gramaticais.
INSTRUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observação direta; ▪ Fichas de trabalho; ▪ Testes de avaliação formativa e sumativa.
PONDERAÇÃO	<p>Competências - 70%</p> <p>Atitudes - 30%</p>

História – 3.º Ciclo

CRITÉRIOS	<p>A avaliação deve contemplar de forma equilibrada os vários domínios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreensão histórica – temporalidade, espacialidade, contextualização; ▪ Tratamento de informação/utilização de fontes; ▪ Comunicação em História; ▪ Participação; ▪ Sociabilidade; ▪ Sentido de responsabilidade;
------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvolvimento da autonomia.
INSTRUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registos de observação de - assiduidade, trabalhos de casa, e outras atividades propostas, participação nas aulas; ▪ Fichas diagnóstico; ▪ Registo de: discussões e debates, organização do caderno diário, trabalhos de grupo; ▪ Fichas sumativas e formativas; ▪ Relatórios de visitas de estudo, sínteses das aulas; ▪ Testes de avaliação formativa e sumativa; ▪ Fichas e questionários de natureza diversa; ▪ Debates; ▪ Exposições; ▪ Assiduidade; ▪ Cumprimento das regras da sala; ▪ Trabalhos de casa e de grupo; ▪ Organização do caderno diário.
PONDERAÇÃO	<p style="text-align: center;">Capacidades/conhecimentos - 80%</p> <p style="text-align: center;">Atitudes e valores - 20%</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Testes escritos - 70% ▪ Fichas de trabalho/TPC/ outros trabalhos - 8% ▪ Comunicação - 2% ▪ Assiduidade/pontualidade - 4% ▪ Material/c.diário - 4% ▪ Participação/realização das tarefas propostas na aula - 4% ▪ Comportamento - 8%

Geografia – 3.º Ciclo

CRITÉRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ O processo de avaliação deve ter um carácter sistemático e contínuo, devendo o professor recolher dados relativos aos vários domínios de aprendizagem que evidenciam os conhecimentos e competências adquiridos, capacidades e atitudes desenvolvidas, bem como as destrezas dominadas; ▪ A avaliação deve ser da responsabilidade de professores e alunos, proporcionando assim, momentos de auto e hetero-avaliação.
INSTRUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Testes de avaliação formativa e sumativa; ▪ Fichas e questionários de natureza diversa; ▪ Debates; ▪ Exposições; ▪ Assiduidade;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumprimento das regras da sala; ▪ Participação e intervenção ▪ Trabalhos de casa e de grupo; ▪ Organização do caderno diário.
PONDERAÇÃO	<p style="text-align: center;">Capacidades/conhecimentos - 80%</p> <p style="text-align: center;">Atitudes e valores - 20%</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Testes escritos - 70% ▪ Fichas de trabalho/TPC/ outros trabalhos - 8% ▪ Comunicação - 2% ▪ Assiduidade/pontualidade - 4% ▪ Material/c.diário - 4% ▪ Participação/realização das tarefas propostas na aula - 4% ▪ Comportamento - 8%

Matemática – 3.º Ciclo

CRITÉRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assiduidade, pontualidade, vontade de cooperar nas atividades, capacidade de iniciativa, autonomia, realização dos trabalhos, atenção na resolução dos problemas, comunicação e processos de raciocínio.
INSTRUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fichas avaliação; ▪ Trabalhos (individual ou de grupo); ▪ Trabalhos de casa; ▪ Comportamento (respeito pelos colegas, professores e funcionários) ▪ Assiduidade/Pontualidade ▪ Participação correta na sala de aula ▪ Apresentação e organização do material necessário.
PONDERAÇÃO	<p>Fichas de avaliação - 70%</p> <p>Trabalhos - 10%</p> <p>Atitudes - 20%</p>

Ciências Naturais – 3.º Ciclo

CRITÉRIOS	<p>Atitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assiduidade, pontualidade, autonomia, disciplina, realização das tarefas propostas e respeito pelo professor e colegas. <p>Competências:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecer os conceitos; ▪ Utilizar uma linguagem adequada à disciplina e aos processos de investigação científica;
------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relacionar e aplicar, em diferentes situações, os conhecimentos adquiridos . 									
INSTRUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Testes sumativos; ▪ Participação oral e escrita: <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Trabalhos individuais e em grupo; ⇒ Trabalho de casa; ▪ Caderno diário. 									
PONDERAÇÃO	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Testes sumativos</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">-</td> <td style="width: 25%; text-align: right;">65%</td> </tr> <tr> <td>Atividades aprendizagem/trabalhos escritos/trabalhos de casa</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">15%</td> </tr> <tr> <td>Atitudes</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">20%</td> </tr> </table>	Testes sumativos	-	65%	Atividades aprendizagem/trabalhos escritos/trabalhos de casa	-	15%	Atitudes	-	20%
Testes sumativos	-	65%								
Atividades aprendizagem/trabalhos escritos/trabalhos de casa	-	15%								
Atitudes	-	20%								

Físico-Química – 3.º Ciclo

CRITÉRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interesse e empenho; ▪ Contribuir para o bom clima de trabalho; ▪ Procurar resolver, com autonomia, as dificuldades surgidas; ▪ Utilizar uma linguagem adequada à disciplina e aos processos de investigação científica; ▪ Ultrapassar, de forma autónoma, as dificuldades surgidas. 															
INSTRUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Testes formativos; ▪ Testes sumativos; ▪ Fichas informativas; ▪ Trabalhos individuais e em grupo; ▪ Cadernos. 															
PONDERAÇÃO	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Testes de avaliação</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">-</td> <td style="width: 25%; text-align: right;">50%</td> </tr> <tr> <td>Comportamento</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">15%</td> </tr> <tr> <td>Trabalho individual e de grupo</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">10%</td> </tr> <tr> <td>Trabalho de casa</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">15%</td> </tr> <tr> <td>Atitudes</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">10%</td> </tr> </table>	Testes de avaliação	-	50%	Comportamento	-	15%	Trabalho individual e de grupo	-	10%	Trabalho de casa	-	15%	Atitudes	-	10%
Testes de avaliação	-	50%														
Comportamento	-	15%														
Trabalho individual e de grupo	-	10%														
Trabalho de casa	-	15%														
Atitudes	-	10%														

Educação Física – 3.º Ciclo

CRITÉRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Domínio Motor: <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Nível 1; Nível 2; Nível 3; Nível 4; Nível 5. ▪ Domínio Cognitivo: <ul style="list-style-type: none"> ⇒ A avaliação será realizada oralmente e/ou com recurso a fichas formativas escritas. ▪ Domínio Sócio-afetivo: <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Assiduidade; Pontualidade; Participação; Disciplina; Cooperação com colegas e Professores.
------------------	---

INSTRUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observação dos alunos durante as Atividades; ▪ Testes Práticos; ▪ Avaliação da componente Teórica durante a atividade de forma oral. 									
PONDERAÇÃO	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Domínio Cognitivo</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">-</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">20%</td> </tr> <tr> <td>Domínio psicomotor</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">50%</td> </tr> <tr> <td>Domínio sócio-afetivo</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">30%</td> </tr> </table>	Domínio Cognitivo	-	20%	Domínio psicomotor	-	50%	Domínio sócio-afetivo	-	30%
Domínio Cognitivo	-	20%								
Domínio psicomotor	-	50%								
Domínio sócio-afetivo	-	30%								

Educação Visual – 3.º Ciclo

CRITÉRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar e relacionar as diferentes manifestações das artes visuais; ▪ Utilizar diferentes meios na realização de produções plásticas; ▪ Compreender e analisar mensagens visuais expressas em diversos códigos; ▪ Ultrapassar com autonomia e criatividade as dificuldades que surjam. 						
INSTRUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exercícios gráficos e plásticos individuais; ▪ Testes e fichas; ▪ Trabalhos de grupo; ▪ Exposições; ▪ Regras na sala de aula; ▪ Assiduidade. 						
PONDERAÇÃO	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Capacidades / conhecimentos e aptidões</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">-</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">70%</td> </tr> <tr> <td>Atitudes e valores</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">30%</td> </tr> </table>	Capacidades / conhecimentos e aptidões	-	70%	Atitudes e valores	-	30%
Capacidades / conhecimentos e aptidões	-	70%					
Atitudes e valores	-	30%					

Educação Tecnológica – 3.º Ciclo

CRITÉRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A avaliação desta disciplina é contínua e baseada no desenrolar dos trabalhos; ▪ Avaliam-se ainda os produtos técnicos e de expressão; ▪ Os materiais arquivados durante o processo; ▪ Valoriza-se o processo e não apenas os produtos. 									
INSTRUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabalhos ou projetos; ▪ Atitudes e valores (Participação na aula, comportamento e assiduidade); ▪ Fichas de avaliação. 									
PONDERAÇÃO	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Trabalhos ou projetos</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">-</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">50%</td> </tr> <tr> <td>Atitudes e valores</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">20%</td> </tr> <tr> <td>Fichas de avaliação</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">30%</td> </tr> </table>	Trabalhos ou projetos	-	50%	Atitudes e valores	-	20%	Fichas de avaliação	-	30%
Trabalhos ou projetos	-	50%								
Atitudes e valores	-	20%								
Fichas de avaliação	-	30%								

Tecnologias de Informação e Comunicação – 3.º Ciclo

CRITÉRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realização dos trabalhos /Projetos de desenvolvimento na disciplina; ▪ Comportamento e atitudes dentro da sala de aula; ▪ Assiduidade/Pontualidade;
------------------	---

INSTRUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabalhos ou projetos; ▪ Fichas de avaliação. ▪ Atitudes e valores (Participação na aula, comportamento e assiduidade); 									
PONDERAÇÃO	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Fichas de avaliação</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">-</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">30 %</td> </tr> <tr> <td>Trabalhos ou projetos</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">50%</td> </tr> <tr> <td>Atitudes e valores</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">20%</td> </tr> </table>	Fichas de avaliação	-	30 %	Trabalhos ou projetos	-	50%	Atitudes e valores	-	20%
Fichas de avaliação	-	30 %								
Trabalhos ou projetos	-	50%								
Atitudes e valores	-	20%								

6.4.4. Perfil de Competências no final do ciclo

No final do 3.º Ciclo os alunos devem:

- ❖ Usar corretamente a Língua Portuguesa para estruturar o pensamento e comunicar;
- ❖ Usar línguas estrangeiras para comunicar em situações do quotidiano;
- ❖ Usar corretamente as linguagens das diferentes áreas do saber cultural, científico e tecnológico para se expressar e compreender a realidade;
- ❖ Selecionar e organizar informação para utilizar em situações concretas;
- ❖ Mobilizar conhecimentos e adotar estratégias para a resolução de situações problemáticas;
- ❖ Adotar hábitos de vida saudáveis;
- ❖ Revelar capacidade de relacionamento e sentido cívico na sua relação com os outros e com o meio;
- ❖ Revelar sentido de responsabilidade e autonomia na consolidação do seu saber;
- ❖ Revelar preocupações de preservação do património natural e cultural;
- ❖ Respeitar os outros e o meio envolvente, revelando sentido cívico;
- ❖ Respeitar diferentes povos e culturas e respeitar o direito à diferença.

Para além do acima referido, para que o aluno transite de ano deve ter desenvolvido as competências essenciais definidas nas diferentes áreas curriculares disciplinares e não disciplinares, que constam do presente documento orientador.

6.5. Opções Curriculares

No 3.º ciclo, na vertente artística do currículo, o Agrupamento optou, no 7.º e 8.º anos, pela Educação Musical e pela Educação Tecnológica.

6.6. CURSO EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO (CEF)

O Curso de Educação e Formação destina-se a um grupo restrito de alunos e tem como objetivo primordial desenvolver programas específicos, com o fim de superar as dificuldades reveladas do decurso do processo ensino/aprendizagem, visando o sucesso escolar dos mesmos. A turma constituída por alunos de 15 anos de idade ou mais, que se apresentem em qualquer das seguintes situações:

- a) Ocorrência de insucesso escolar repetido;
- b) Existência de problemas de integração na comunidade escolar;
- c) Ameaça de risco de marginalização, de exclusão social ou abandono escolar;
- d) Registo de dificuldades condicionantes da aprendizagem, nomeadamente: forte desmotivação, elevado índice de abstenção, baixa autoestima e falta de expectativas relativamente à aprendizagem e ao futuro, bem como o desencontro entre a cultura escolar e a sua cultura de origem.

Qualquer proposta da ação educativa tem de apresentar uma adequação tão grande quanto possível às características do meio e da população a que se destina. Para que qualquer proposta tenha sucesso, tem de se ter em conta as características da comunidade que rodeia a escola e da própria escola, as características dos alunos e dos professores que vão trabalhar com esses alunos.

A nossa escola encontra-se numa zona onde os problemas sociais e familiares proliferam, e os nossos alunos trazem incompatibilidades de bairro e rivalidades de família.

Com este percurso pretende-se contribuir para:

- ❖ diminuir a indisciplina;
- ❖ reduzir o insucesso escolar;
- ❖ combater a falta de assiduidade e o conseqüente abandono escolar;
- ❖ integrar os alunos na comunidade escolar;
- ❖ responsabilizar os alunos para o futuro profissional;
- ❖ motivar os alunos de forma a que estes cumpram o ensino básico.

No ano letivo 2012/2013 iniciou-se o 1.º ano do curso de Operador de Informática no sentido de superar as lacunas existentes, através das múltiplas estratégias implementadas e da

adaptação do programa às dificuldades manifestadas pelos alunos. A turma em causa encontra-se no primeiro ano do percurso, que termina no termo do ano letivo de 2013/2014.

Este projeto fundamenta-se, essencialmente, na necessidade de criar um conjunto de competências e de níveis de aprendizagem homogêneos que respondam a um conjunto de necessidades destes jovens a nível cognitivo, social e de despiste profissional com vista à reintegração em Percursos Regulares ou de Educação e Formação Profissional.

6.6.1. Desenho Curricular

<i>Componentes de Formação</i>	<i>Disciplinas / Domínios / Unidades</i>
Sociocultural	Português
	Inglês
	Tecnologias de Informação e Comunicação
	Cidadania e Mundo Atual
	Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho
	Educação Física
Científica	Matemática Aplicada
	Física e Química
Tecnológica	IMM (Instalação e Manutenção de Microcomputadores)
	AE (Aplicações de Escritório)
	GBD (Gestão de Bases de Dados)
	ICORLI (Instalação, Configuração e Operação em Redes Locais e Internet)
Prática	Estágio em Contexto de Trabalho

6.7. Oferta Complementar

A Oferta Complementar deve ser desenvolvida em articulação entre si e com as áreas disciplinares, incluindo uma componente de trabalho dos alunos com as tecnologias da informação e da comunicação e constar explicitamente do projeto curricular de turma.

6.7.1. Educação e Cidadania

A **Educação e Cidadania** é um espaço privilegiado para o desenvolvimento da educação para a cidadania, constituindo um espaço de diálogo e reflexão sobre experiências vividas e preocupações sentidas pelos alunos e sobre questões relativas à sua participação, individual e coletiva na vida da turma, da escola e da comunidade. A atividade a desenvolver neste domínio contará com o apoio de um tempo semanal para sessões de informação e de debate que, entre outros, pode assumir o formato de *assembleia de turma*.

Finalidades

- ❖ Desenvolver competências necessárias ao exercício da cidadania.
- ❖ Desenvolver nos alunos atitudes de autoestima, respeito mútuo e regras de convivência que conduzam à formação de cidadãos tolerantes, autónomos, participativos e civicamente responsáveis.
- ❖ Promover valores de tolerância, solidariedade e respeito pelos outros.
- ❖ Estimular a participação ativa dos alunos na escola e na sociedade.
- ❖ Proporcionar aos alunos momentos de reflexão sobre a vida da escola e os princípios democráticos que regem o seu funcionamento.

Pressupostos

- ❖ Todos os momentos são propícios à reflexão sobre a educação para a cidadania, nas aulas e fora delas, na participação da organização da vida escolar, nos estudos, nas atividades desportivas, nos tempos livres, no convívio e nas regras que o orientam.
- ❖ A cidadania exerce-se na participação, cooperação, tomada de decisão e expressão de opinião com liberdade e responsabilidade.
- ❖ Nesta área devem ser promovidas situações de aprendizagem que integrem dimensões da vida individual e coletiva, bem como conhecimentos fundamentais para compreender a sociedade e as suas instituições.
- ❖ Aquisição de competências, individualmente e em grupo, para a construção de um projeto de vida saudável nas vertentes física, psíquica e social.

Visa o desenvolvimento da consciência cívica, elemento fundamental da educação para a cidadania, com o recurso à troca de experiências e à participação dos alunos na Escola e na Comunidade. (Ver dossier próprio)

COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participar na vida cívica de forma crítica e responsável; ▪ Respeitar a diversidade cultural, sexual ou outras; ▪ Cooperar com os outros em tarefas e projetos comuns; ▪ Contribuir para a proteção do meio ambiente, para o equilíbrio ecológico e para a preservação do património; ▪ Adotar hábitos de vida saudáveis e de responsabilização quanto à segurança pessoal e coletiva. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumpre as regras estabelecidas; ▪ Revela sentido de responsabilidade; ▪ Trata com respeito e correção todos os elementos da comunidade educativa; ▪ Revela capacidade de desenvolver tarefas cooperativas; ▪ Zela pela conservação e limpeza dos diversos espaços da Escola; ▪ Revela sentido de justiça perante acontecimentos do quotidiano; ▪ Manifesta hábitos de higiene e de vida saudáveis; ▪ Mostra um comportamento assertivo não colocando em risco a sua segurança e a dos outros.

Indicadores de Aprendizagem:

O aluno:

- ❖ Rentabiliza as questões emergentes do quotidiano da vida dos alunos;
- ❖ Promove intencionalmente atividades dirigidas à observação que permitam aos alunos fazer escolhas, resolver problemas e integrar os seus saberes;
- ❖ Organiza o ensino prevendo a realização de atividades em que é necessário estabelecer regras e critérios de atuação;
- ❖ Promove atividades dirigidas à apropriação de hábitos de vida saudáveis e à responsabilização individual e coletiva;
- ❖ Planeia debates onde os alunos analisem situações contraditórias que impliquem tomadas de decisão.

Princípios orientadores

- ❖ Esta componente curricular não é de exclusiva responsabilidade de um professor ou de uma disciplina, mas sim de todas as disciplinas e áreas do currículo, visto abarcar todos os saberes e abranger todas as situações vividas na escola;

- ❖ De modo a favorecer o desenvolvimento desta área, existe um tempo semanal no horário dos alunos e do diretor de turma, destinado à informação, sistematização e aprofundamento dos assuntos;
- ❖ A sua vertente de apoio de um tempo semanal deve:
 - ser planificada pelo diretor de turma após ouvido o Conselho de Diretores de Turma e o Conselho de Turma, tendo em conta o Projeto Educativo, o Projeto Curricular e de turma;
 - ser um espaço privilegiado para a discussão e construção de regras/normas de conduta adequadas;
 - constituir também um espaço de diálogo e reflexão sobre assuntos específicos apresentados pelos alunos.

Intervenientes

Esta área curricular é discutida, planificada e gerida em Conselho de Turma, sendo a sua operacionalização da responsabilidade do Diretor de Turma.

Avaliação

A avaliação da Educação para a Cidadania caracteriza-se por ser descritiva, baseada na autorreflexão, no conhecimento que o aluno tem de si próprio e da sua evolução. Este tipo de reflexão deve ser orientado pelo Diretor de Turma, podendo o mesmo recolher contributos dos professores das áreas disciplinares/disciplinas, no sentido de validar a evolução dos alunos. Compete ao Conselho de Turma proceder à avaliação sumativa mediante proposta do professor que a leciona.

7. Educação Especial

O trabalho desenvolvido pelos docentes do núcleo de Educação Especial assenta, essencialmente, no princípio da igualdade de oportunidades no processo de ensino-aprendizagem.

As atividades realizadas e as iniciativas criadas visam a promoção do sucesso e do bem-estar dos alunos com necessidades educativas especiais, além de terem em conta o desenvolvimento biopsicossocial, numa perspetiva de inclusão e integração.

Condições para a progressão e/ou retenção:

- ❖ Estes alunos serão avaliados de acordo com o definido anteriormente, à exceção dos alunos que têm um programa educativo individual com currículo específico individual (CEI);
- ❖ Os alunos abrangidos por um programa educativo individual têm condições de avaliação próprias, de acordo com as alterações curriculares específicas definidas nesse programa, que constitui a base para decisão da sua progressão ou retenção.

No caso dos alunos com CEI que necessitem de desenvolver um Plano Individual de Transição (PIT), 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/profissional. Na ausência de parcerias, essa atividade será desenvolvida no espaço escola, tendo em conta o perfil do aluno.

8. Avaliação das Aprendizagens

A avaliação é um elemento integrante no processo de aprendizagem dos alunos, considerados isoladamente, e das turmas nas quais eles se integram.

A avaliação constitui um processo regulador das aprendizagens, orientador do percurso escolar e certificador das diversas aquisições realizadas pelo aluno ao longo do Ensino Básico. Permite uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens, possibilitando a cada momento a reformulação e adequação das estratégias de ensino/aprendizagem.

A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas no Currículo Nacional para as diversas áreas e disciplinas, considerando a concretização das mesmas no Projeto Curricular de Escola e nos Projetos Curriculares de Turma.

Deve ser um processo dinâmico e contínuo, permitindo o reajustamento de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos, de modo a garantir que as atividades programadas conduzam à consecução dos objetivos. Deve ainda diversificar os processos e os instrumentos de recolha de informação para garantir a análise do percurso e a evolução dos alunos ao longo do Ensino Básico.

A avaliação das aprendizagens deve ser estruturada conforme as seguintes modalidades: avaliação diagnóstica, avaliação formativa, avaliação sumativa interna, autoavaliação e avaliação sumativa externa.

Atendendo às dimensões formativa e sumativa da avaliação, a retenção deve constituir uma medida pedagógica de última instância, numa lógica de ciclo e de nível de ensino, depois de esgotado o recurso a atividades de recuperação desenvolvidas ao nível da turma e da Escola. Esta conceção determina a reorganização do trabalho escolar, incluindo neste a elaboração de planos de acompanhamento pedagógico, de forma a assegurar a todos os alunos as condições adequadas à obtenção do sucesso educativo.

A avaliação dos alunos é feita nos termos da legislação em vigor.

Avaliação Diagnóstica

A avaliação diagnóstica é realizada no início de cada ano ou a qualquer momento do ano letivo em que se revele a necessidade de se situar face a realidades da aprendizagem

realizadas, devendo articular-se com estratégias de diferenciação pedagógica e possibilitar a facilitação da integração escolar dos alunos e de apoio à sua orientação escolar vocacional.

Os resultados desta avaliação devem constituir a base para a elaboração do Projeto Curricular de Turma, da adequação curricular, no sentido de superar atrasos e dificuldades dos alunos. Deve ainda atender às atividades concebidas no âmbito curricular e de enriquecimento curricular registados nos Planos de acompanhamento pedagógico no final do ano letivo anterior.

Avaliação Formativa

A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação no ensino básico e assume um carácter contínuo e sistemático, recorrendo a uma grande variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade e aos contextos de aprendizagem, tendo como uma das principais funções a regulação do ensino/aprendizagem.

A avaliação formativa constitui a principal modalidade de avaliação, dando indicações ao longo do ano letivo que devem ter em vista a adequação do Projeto Curricular de turma, conduzindo à adoção de estratégias adaptadas aos alunos e que permitam a recuperação das suas dificuldades.

Autoavaliação

A autoavaliação tem carácter obrigatório, desenvolve-se em permanência ao longo de todo o ano em todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares.

No final do ano deve ser preenchida uma ficha de autoavaliação que se encontra em anexo.

Esta ficha, no caso dos 2.º e 3.º ciclos, é preenchida pelos alunos numa das últimas aulas de Apoio ao Estudo ou de Educação e Cidadania do ano letivo.

8.1. Terminologia da Avaliação

No ensino Pré-escolar a terminologia a adotar é:

- ❖ S – Sim;
- ❖ N – Não;
- ❖ EA – Em aquisição.

Para os 1.º, 2.º e 3.º ciclos a terminologia é a seguinte:

- ❖ Fraco – de 0% a 19%
- ❖ Insuficiente – de 20% a 49%
- ❖ Suficiente – de 50% a 69%
- ❖ Bom – de 70 % a 89 %
- ❖ Muito Bom – de 90 % a 100 %

Nas fichas/testes de avaliação a percentagem deve estar expressa.

8.2. 1.º Ciclo

No 1.º ciclo a avaliação dos alunos tem carácter formativo e realiza-se de forma contínua e sistemática, articulada com momentos de avaliação sumativa.

No 4.º ano do 1.º ciclo, as provas finais constituem um dos instrumentos de avaliação sumativa externa que visam certificar a aprendizagem realizada pelos alunos no final do referido ciclo de estudos, produzindo efeitos na progressão escolar dos alunos.

A avaliação sumativa interna exprime-se de forma descritiva, incidindo sobre as diferentes áreas curriculares, sendo da responsabilidade do professor titular da turma em articulação com o respetivo conselho de docentes, reunindo, para o efeito, no final de cada período.

8.2.1. Domínio dos Saberes e Competências/Desenvolvimento Cognitivo (apropriação dos conhecimentos, desenvolvimento de capacidades)

- ❖ Compreende ideias / noções essenciais;

- ❖ Aplica conhecimentos adquiridos;
- ❖ Estabelece relações entre os diferentes saberes;
- ❖ Adquire progressivamente técnicas e procedimentos;
- ❖ Revela capacidade de participação;
- ❖ Revela capacidade de observação.

8.2.2. Domínio das Atitudes e Comportamento/Desenvolvimento Sócio Afetivo

- ❖ Gosto, interesse e participação nas atividades da turma, da escola e da Comunidade Escolar;
- ❖ Capacidade de intervenção e espírito crítico;
- ❖ Sensibilidade a valores cívicos;
- ❖ Assiduidade e pontualidade;
- ❖ Respeita as regras de funcionamento;
- ❖ Tem o material organizado e em ordem, indispensável para a realização das atividades a desenvolver;
- ❖ Retém e transmite informações orais e escritas, escola/família e família/escola.

8.3. 2.º e 3.º Ciclos

Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a avaliação sumativa interna exprime-se numa escala de 1 a 5 nas áreas curriculares disciplinares, assumindo formas de expressão qualitativa de *Não satisfaz*, *Satisfaz* e *Satisfaz bem* nas áreas curriculares não disciplinares.

No 6º ano do 2.º ciclo, as provas nacionais de aferição constituem um dos instrumentos de avaliação do desenvolvimento do currículo nacional e destinam-se a fornecer informação relevante aos professores, às escolas e à administração educativa, não produzindo efeitos na progressão escolar dos alunos.

A avaliação sumativa interna é da responsabilidade dos professores que integram o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, reunindo, para o efeito, no final de cada período.

No 3.º ciclo do ensino básico, a avaliação sumativa externa compreende a realização de exames nacionais no 9.º ano, nas disciplinas de Português e Matemática.

8.4. Efeitos da Avaliação Sumativa

8.4.1. Interna

A avaliação sumativa interna tem como finalidades:

- a) Informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências definidas para cada disciplina/área disciplinar e áreas curriculares não disciplinares;
- b) Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.

Compete ao professor titular da turma, no 1.º ciclo, e ao Diretor de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos, coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação.

A avaliação sumativa deve ser realizada no final de cada período letivo de cada ano e de cada ciclo e resulta da síntese elaborada a partir da informação recolhida sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências para cada área curricular disciplinar, no quadro do Projeto Curricular de turma, dando especial atenção à evolução do conjunto dessas aprendizagens e competências.

No 1.º ciclo do ensino básico a avaliação sumativa exprime-se de uma forma descritiva, incidindo sobre as diferentes áreas curriculares.

Nos 2.º e 3.º ciclos traduz-se na atribuição de uma classificação, numa escala de níveis de 1 a 5, em todas as áreas curriculares disciplinares, a qual pode ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.

Nas áreas curriculares não disciplinares a avaliação exprime-se de forma descritiva e utiliza elementos provenientes das diversas áreas curriculares disciplinares conduzindo também à atribuição de uma menção qualitativa (Não Satisfaz, Satisfaz, Satisfaz Bem) que no caso da Área de Projeto é vinculativa para a transição do aluno.

A avaliação é da responsabilidade dos professores que integram o Conselho de Turma, que reúne para o efeito no final de cada Período, sob a coordenação do Diretor de Turma, a fim de garantir o seu carácter globalizante e a concordância com os critérios de avaliação estabelecidos.

A avaliação sumativa interna dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, do **TRANSITA** ou **NÃO TRANSITA**, no final de cada ano e **APROVADO** e **NÃO APROVADO** no final de cada ciclo.

A decisão de progressão do aluno para ano de escolaridade seguinte é uma decisão pedagógica numa lógica de ciclo de ensino, e deverá ser tomada sempre que o professor titular de turma/diretor de turma, ouvindo o competente Conselho de Docentes no 1.º ciclo, ou o Conselho de Turma nos 2.º e 3.º ciclos, considerem:

- ❖ Nos anos terminais de ciclo, que o aluno desenvolveu as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no ciclo ou nível de escolaridade subsequente, exceto no 9.º ano;
- ❖ Nos anos não terminais de ciclo, que as competências demonstradas pelo aluno permitam o desenvolvimento das competências essenciais definidas.

No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção exceto se o aluno tiver ultrapassado o limite de faltas injustificadas, de acordo com a Lei n.º 51/2012 de 5 de Setembro.

No final do 1º ciclo, se o aluno não tiver desenvolvido as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no ciclo ou nível de escolaridade subsequente não deverá transitar para o 2º ciclo.

No final do 2º ciclo, e no âmbito da avaliação sumativa interna o Conselho de Turma pode decidir a progressão de um aluno que não transite para o ciclo seguinte, quando:

- a) Tenha obtido classificação inferior a 3 nas disciplinas de Português e Matemática;
- b) Tenha obtido classificação inferior a 3 em três disciplinas, desde que não integrem cumulativamente as disciplinas de Português e Matemática.

O Conselho de Turma pode decidir a progressão de um aluno que não desenvolveu as competências essenciais. Esta decisão tem de ser tomada por unanimidade. Caso não exista unanimidade deve proceder-se a nova reunião de Conselho de Turma, sendo que a decisão deve ser tomada por dois terços dos professores que o integram.

Esta conceção obriga a uma reorganização do trabalho escolar de forma a otimizar as situações de aprendizagem, incluindo a elaboração de planos de acompanhamento pedagógico.

O Plano de Acompanhamento Pedagógico destina-se às turmas ou alunos que revelem ao longo do ano letivo dificuldades de aprendizagem em qualquer área curricular disciplinar ou

não disciplinar, ou indícios de que podem não adquirir as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no 1.º ciclo ou nos restantes ciclos do ensino básico. Este pode ser formalizado em qualquer momento.

O Plano de Acompanhamento Pedagógico pode integrar as seguintes modalidades:

- ❖ Medidas de apoio ao estudo, que garantam um acompanhamento mais eficaz do aluno;
- ❖ Estudo Acompanhado, no 1.º ciclo, tendo por objetivo apoiar os alunos na criação de métodos de estudo e de trabalho e visando prioritariamente o reforço do apoio nas disciplinas de Português e de Matemática, nomeadamente a resolução dos trabalhos de casa;
- ❖ Coadjuvação em sala de aula, valorizando -se as experiências e as práticas colaborativas que conduzam à melhoria do ensino;
- ❖ Em condições excecionais e devidamente justificadas pela escola e aprovadas pelos serviços competentes da administração educativa, adoção de percursos específicos, designadamente percursos curriculares alternativos e programas integrados de educação e formação, adaptados ao perfil e especificidades dos alunos;
- ❖ Encaminhamento para um percurso vocacional de ensino após redefinição do seu percurso escolar, resultante do parecer de psicólogos escolares e com o empenhamento e a concordância do encarregado de educação;
- ❖ Acompanhamento extraordinário dos alunos nos 1.º e 2.º ciclos, conforme estabelecido no calendário escolar;
- ❖ Acompanhamento a alunos que progridam ao 2.º ou ao 3.º ciclos com classificação final inferior a 3 a Português ou a Matemática no ano escolar anterior;
- ❖ Pedagogia diferenciada;
- ❖ Programas de tutoria para apoio a estratégias de estudo, orientação e acompanhamento do aluno;
- ❖ Atividades de compensação em qualquer momento do ano lectivo ou no início de um novo ciclo;
- ❖ Aulas de recuperação;
- ❖ Atividade de ensino específico da Língua Portuguesa para alunos oriundos de países estrangeiros;

Compete ao professor Titular de Turma no 1.º ciclo ou ao Conselho de Turma nos 2.º ou 3.º ciclos a elaboração de um Plano de Acompanhamento Pedagógico para cada aluno que se encontre nas situações descritas anteriormente.

O Plano de Acompanhamento Pedagógico é apresentado ao Conselho Executivo do Agrupamento conjuntamente com todo o processo de avaliação.

Este plano é dado a conhecer, pelo Professor da Turma no 1.º ciclo e Diretor de Turma no 2.º e 3.º ciclos, aos Encarregados de Educação. Para tal estes convocam reuniões para o efeito.

As propostas constantes dos Planos de Acompanhamento Pedagógico são elaboradas, realizadas e avaliadas pelos diferentes órgãos e intervenientes no processo de avaliação, segundo o critério de adequação às situações diagnosticadas, os recursos disponíveis e os efeitos positivos nas aprendizagens.

O Plano de Desenvolvimento destina-se aos alunos que revelem capacidades excecionais de aprendizagem.

O Plano de Desenvolvimento pode integrar, entre outras, as seguintes modalidades:

- ❖ Pedagogia diferenciada na sala de aula;
- ❖ Programas de tutoria para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento do aluno;
- ❖ Atividades de enriquecimento em qualquer momento do ano letivo ou no início de um novo ciclo decorrente da avaliação do 1.º e/ou 2.º períodos;

Compete ao Professor Titular de Turma no 1.º ciclo ou ao Conselho de Turma nos 2.º ou 3.º ciclos a elaboração do referido Plano de Desenvolvimento, que é submetido à Direção do Agrupamento.

Este Plano de Desenvolvimento é planeado, realizado e avaliado quando necessário em articulação com outros técnicos de educação, envolvendo os pais ou Encarregados de Educação e os alunos.

No final do 3.º ciclo, o Conselho de Turma reúne para atribuição da avaliação sumativa interna, após a realização das provas globais. O aluno não progride e obtém a menção de NÃO APROVADO(A) se estiver nas seguintes condições:

- a) Tenha obtido classificação inferior a 3 nas disciplinas de Português e de Matemática;

- b) Tenha obtido classificação inferior a 3 em três disciplinas ou em duas e menção de Não Satisfaz em Área de Projeto (desde que não integrem cumulativamente as disciplinas de Português e Matemática).

A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de progressão dos alunos.

Nos 2.º e 3.º ciclos, em todos os anos, a retenção implica a repetição de todas as áreas e disciplinas desse ano de escolaridade.

Nos 5.º, 7.º e 8.º anos o aluno transita para o ano seguinte quanto este:

- a) Tenha obtido classificação inferior a 3 em três disciplinas sendo duas delas cumulativamente as disciplinas de Português e Matemática;
- b) Tenha obtido classificação inferior a 3 em quatro disciplinas, desde que não integrem cumulativamente as disciplinas de Português e de Matemática.

Na tomada de decisão de uma segunda retenção no mesmo ciclo, à exceção do 9.º ano de escolaridade, deve ser envolvido o competente Conselho de Docentes ou o Conselho Pedagógico, e ouvido o Encarregado de Educação do aluno.

Retenção Repetida

Quando no decurso de uma avaliação final se concluir que o aluno já foi retido em qualquer ano de escolaridade e não possui as condições necessárias à progressão, deve o mesmo ser submetido a uma avaliação extraordinária.

A proposta de retenção ou progressão do aluno deve ter a anuência do Conselho Pedagógico com base num relatório que deve incluir:

- ❖ Processo individual do aluno;
- ❖ Apoios, atividades de enriquecimento curricular e planos aplicados;
- ❖ Contactos estabelecidos com o Encarregado de Educação, incluindo parecer deste sobre o proposto;
- ❖ Parecer do Serviços Especializados;
- ❖ Proposta de encaminhamento do aluno para um plano de acompanhamento, percurso alternativo ou cursos de formação (esta programação individualizada deve ter o acordo prévio do Encarregado de Educação).

8.4.2. Externa

A avaliação sumativa externa é da responsabilidade dos serviços centrais do Ministério da Educação e compreende a realização de exames nacionais no 9.º ano, nas disciplinas de Português e Matemática, os quais incidem sobre as aprendizagens e competências do 3.º ciclo.

São admitidos aos exames nacionais do 9.º ano todos os alunos, exceto os que, após a avaliação sumativa interna, no final do 3.º período, se enquadrem nas seguintes situações:

- a) Tenham obtido classificação de frequência de nível 1 simultaneamente nas disciplinas de Português e Matemática;
- b) Tenham obtido classificação de frequência inferior a 3 em duas disciplinas e de nível 1 em Português ou Matemática;
- c) Tenham obtido classificação de frequência inferior a 3 em três disciplinas, desde que nenhuma delas seja Português ou Matemática;
- d) Tenham obtido classificação de frequência inferior a 3 numa disciplina, a menção de Não Satisfaz na Área de Projeto e nível 1 em Português ou Matemática.

Não são, ainda, admitidos aos exames nacionais do 9.º ano os alunos abrangidos pela alínea a) do artigo 22º da Lei 30/2002, de 20 de Dezembro, salvo decisão em contrário do Conselho Pedagógico, precedendo parecer do Conselho de Turma.

A classificação final a atribuir a dada uma destas disciplinas, na escala de 1 a 5, é calculada de acordo com a seguinte fórmula, arredondada às unidades:

$$CF = \frac{7Cf + Ce}{10}$$

em que :

CF = classificação final;

Cf = Classificação de frequência no final do 3.º período;

Ce = Classificação da prova de exame.

Os exames nacionais para alunos abrangidos pela alínea a) do artigo 22º da Lei 30/2002, de 20 de Dezembro realizam-se numa fase única com duas chamadas, sendo que a 1.ª chamada tem carácter obrigatório e a 2.ª chamada destina-se a situações excecionais devidamente comprovadas, que serão objeto de análise.

A não realização dos exames implica a retenção do aluno no 9.º ano de escolaridade.
As normas e procedimentos relativos à realização dos exames nacionais são objeto de regulamento a aprovar pelo Ministério da Educação.

9. Quadro de Mérito / Quadro de Excelência

Os Quadros de Mérito e de Excelência (QME), visam evidenciar as aptidões e atitudes dos alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclo do ensino básico que tenham revelado, ao longo do ano letivo, excelência nos domínios cognitivo, cultural, pessoal ou social, e ainda distinguir os alunos com comportamentos e atitudes de carácter excepcional.

O enquadramento legal destes Quadros rege-se pelo Despacho Normativo n.º 102/90 de 12 de Setembro, e pela Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro, art. 13.º, alíneas c) e d).

Assim, considera-se que a formalização dos QME do Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros, constitui uma das respostas possíveis para reconhecer e valorizar o mérito, a dedicação, o esforço no trabalho, o desempenho escolar, o comportamento e as ações meritórias desempenhadas pelos alunos.

9.1. Quadro de Mérito

O Quadro de Mérito (QM) pretende reconhecer os alunos que desenvolvam ações ou atitudes exemplares de superação das dificuldades, ou que desenvolvam iniciativas igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário, ou de expressão de solidariedade, na Escola ou na Comunidade. Em cada ano letivo é criado um QM.

9.2. Quadro de Excelência

O Quadro de Excelência (QE) destina-se a reconhecer e valorizar o mérito escolar dos alunos, fruto da sua dedicação e esforço no desempenho escolar. Em cada ano letivo é criado um QE.

Os critérios orientadores de atribuição encontram-se em regulamento próprio.

10. Considerações Finais

Toda a comunidade escolar pode e deve consultar o Projeto Curricular (PC), tendo sempre em conta que se trata de um documento inacabado e em construção constante, pois o seu sucesso ou insucesso depende do compromisso da comunidade escolar na sua construção, aplicação e avaliação.

Cabe aos órgãos de administração/gestão do agrupamento a divulgação do PC, após a respetiva aprovação pelo Conselho Pedagógico. Deve, entretanto, ser desenvolvido em função da especificidade de cada turma, num Projeto Curricular de Turma (PCT), gerado, aprovado e avaliado pelo Conselho de Turma.

A avaliação do trabalho desenvolvido será feita sempre que necessário, à medida que forem surgindo problemas e a resolução dos mesmos, e no final de cada biénio/triénio através de análise documental (atas, autoavaliação dos alunos, pautas de avaliação, relatórios de medidas de apoio implementadas, outros) e, se se revelar necessário, através de questionários a professores. Essa avaliação deverá aferir a qualidade e a adequação das opções feitas nesse período de tempo.

A informação e respetiva divulgação poderá ter um carácter informal, através de debates entre professores, troca de experiências, preenchimento de questionários que suscitem uma avaliação gradualmente mais qualitativa; poderá assumir um carácter mais formal sob a forma de comunicados, informações, ofícios, relatos, relatórios, aos vários intervenientes do processo educativo nos vários projectos curriculares (de turma, de agrupamento) - professores, alunos, funcionários, pais/ encarregados de educação, associações de pais, comunidade em geral.

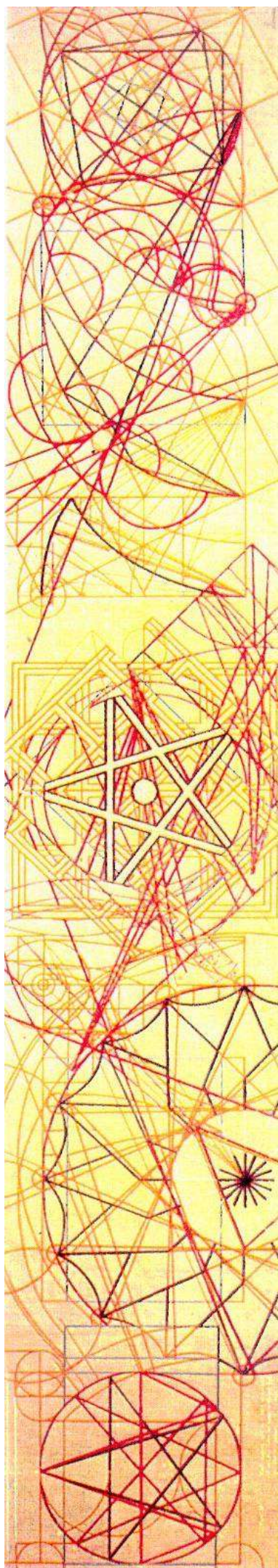
Anexo II

Inovar...

Projeto Educativo

***Agrupamento de Escolas
Pintor Almada Negreiros***

2012/2015



ÍNDICE

INTRODUÇÃO	1
1. PRINCÍPIOS ORIENTADORES	3
2. NOTAS DE IDENTIDADE	5
2.1. PATRONO – VIDA E OBRA	5
2.2. DIA DO PATRONO	6
3. ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL	7
4. CONTEXTO EDUCATIVO	8
4.1. CARATERIZAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA	8
4.2. CARATERIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO	9
4.2.1 <i>Escolas do Agrupamento</i>	11
4.3. ALUNOS DO AGRUPAMENTO	13
4.4. CORPO DOCENTE	14
4.5. CORPO NÃO DOCENTE	14
4.5.1 <i>Serviços Administrativos</i>	14
4.5.2 <i>Serviços de Apoio à Ação Educativa</i>	14
4.5.3 <i>Serviços de Orientação</i>	14
5. SERVIÇO DE APOIO EDUCATIVO E PARCERIAS	16
5.1. PARTICIPAÇÃO INSTITUCIONAL	16
5.2. ENRIQUECIMENTO CURRICULAR E PROLONGAMENTO DE HORÁRIO	16
5.3. GABINETE DE APOIO AO ALUNO E À COMUNIDADE	17
5.4. CENTRO DE SAÚDE DO LUMIAR	17
5.5. SERVIÇOS DE FORMAÇÃO E PROJETOS DE AGRUPAMENTO	17
5.6. PARCERIAS	18
6. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO	19
6.1. RESULTADOS ESTATÍSTICOS DAS AVALIAÇÕES DOS ALUNOS	19
6.1.1 <i>EB Pintor Almada Negreiros</i>	20
6.1.2 <i>EB1/JI Alta de Lisboa</i>	21
6.2. ANÁLISE DOS RESULTADOS ESTATÍSTICOS	19
7. FINALIDADES	23
8. OBJETIVOS	28
9. METAS DO AGRUPAMENTO	31
10. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROJETO EDUCATIVO DO AGRUPAMENTO	33
11. DISPOSIÇÕES FINAIS	35

INTRODUÇÃO

O Projeto Educativo é um instrumento importante onde se definem as linhas orientadoras de toda a ação educativa. Como tal, pressupõe o empenho profissional e pessoal de todos os intervenientes, articulando vontades e otimizando os recursos disponíveis, num desígnio coletivo.

O Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros, para além de um instrumento de reforço da identidade da sua comunidade educativa, pretende ser uma referência dinâmica para a reorganização das escolas que o constituem, orientando toda a intervenção educativa em dois vetores fundamentais:

1. O sucesso educativo dos nossos alunos.
2. A formação dos alunos como cidadãos tolerantes, solidários, responsáveis e críticos, numa perspetiva multicultural.

Este projeto pretende ser uma referência da cultura de Escola que se pretende instituir, cimentando a sua autonomia. É integrado pelo Projeto TEIP e complementam-no o Projeto Curricular do Agrupamento e o Plano Anual de Atividades que serão os instrumentos privilegiados para a consecução das metas e objetivos propostos.

O presente Projeto Educativo vigora no triénio 2012/2015.

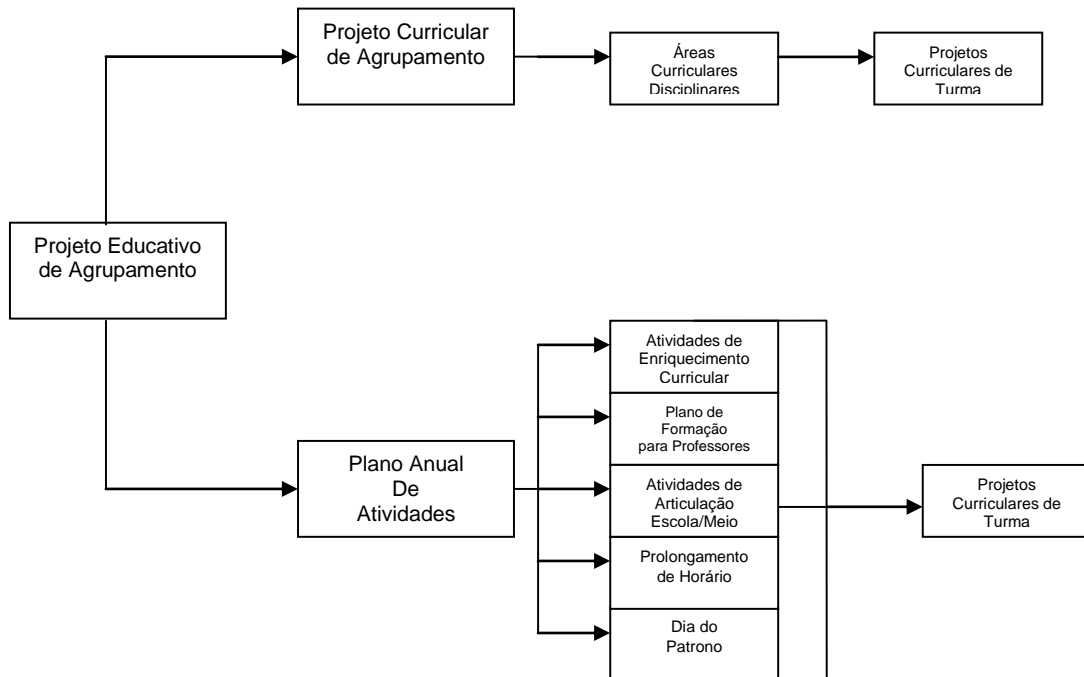


Fig. 1: Estrutura Organizativa

1. PRINCÍPIOS ORIENTADORES

“Toda a organização tem uma missão a cumprir; ela é ao mesmo tempo a sua razão de ser, a sua finalidade e a sua referência.”

Étheir

“A finalidade de um projeto Educativo de Escola só pode centrar-se no aluno e, especialmente nos procedimentos de aprendizagem”.

Rui Canário

A Escola deve constituir-se como um espaço comum de crescimento e desenvolvimento, possuir uma identidade própria e, ao relacionar-se com o meio envolvente, tem de ser capaz de refletir, aprender e responder de forma dinâmica aos problemas que tem de enfrentar.

Pretende-se uma Escola que privilegie não só a transmissão de competências e conhecimentos mas que proporcione a aquisição de atitudes e valores universais, formando cidadãos críticos, conscientes e participativos, cada vez mais capazes de enfrentar uma sociedade em constante mutação.

Para tal, é necessário que a Escola continue a implementar uma cultura de cumprimento de regras, que se traduz no exercício de uma autoridade responsável por parte de todos os agentes educativos, enquanto espaço propiciador de igualdade de oportunidades, aceitando as divergências mas procurando o reconhecimento da equidade na sua dimensão humana.

Nesse âmbito, o Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros tem como referenciais os pressupostos evidenciados por todos os normativos que regulamentam o Sistema Educativo Nacional, sustentando-se num conjunto de princípios e valores que se enumeram de seguida:

- 1. Princípio da não exclusão**, entendido no sentido de criar oportunidades diferenciadas e percursos diversificados que conduzam ao sucesso educativo dos alunos, independentemente dos seus estilos cognitivos e dificuldades de aprendizagem;

- 2. Princípio da cidadania e da participação democrática**, encarando cada aluno como um elemento ativo e capaz de intervir de forma responsável, solidária e crítica, na Escola e no meio envolvente, bem como no desenvolvimento de valores tais como a liberdade, a solidariedade e a justiça;
- 3. Princípio da integração**, no respeito pela diferença, e promovendo a efectiva promoção de igualdade de direitos e de oportunidades, independentemente da classe social, etnia, religião e demais pertenças e opções;
- 4. Princípio do saber**, promovendo o desenvolvimento da curiosidade intelectual, o gosto pelo trabalho, pelo estudo;
- 5. Princípio da qualidade educativa**, traduzida numa otimização dos recursos disponíveis, tendo em vista a maximização do impacto do resultado das aprendizagens e das atividades educativas.

2. NOTAS DE IDENTIDADE

2.1. Patrono – vida e obra



A 7 de abril de 1893, nasceu em S. Tomé e Príncipe, José de Almada Negreiros, numa fazenda chamada «A Saudade», filho de Elvira Sobral e de António Lobo de Almada Negreiros que era administrador do concelho de S. Tomé.

José de Almada Negreiros, muitas vezes conhecido por mestre Almada Negreiros, é o patrono deste Agrupamento e, por isso, se torna tão importante para nós conhecermos a sua vida e obra. É uma das mais singulares e ricas personalidades do mundo cultural português, quer no domínio das artes plásticas como no domínio da escrita.

A seu respeito Vítor Falcão escreveu: *a biografia do estranho artista que se chama Almada Negreiros pode sintetizar-se, honestamente, em três palavras: originalidade, imaginação, inteligência.* José-Augusto França refere que *os dois mais acertados Portugueses do nosso tempo são Eça de Queirós e Almada Negreiros. Uma sociologia da vida mental portuguesa do século XX terá de tomar ambos como ponto de referência, para funcionar logicamente.*

Não se pode abordar o modernismo em Portugal sem considerar o contributo dado por Almada Negreiros. A sua colaboração nas revistas *Orpheu* e *Portugal Futurista*, ao lado de nomes conceituados como Amadeo Souza-Cardoso, Santa-Rita Pintor, Sá Carneiro, Fernando Pessoa, entre outros, é a prova disso. Salientam-se também os seus brilhantes textos de intervenção: *Ultimatum Futurista às Gerações Portuguesas do século XX*, *Manifesto Anti-Dantas por extenso*.

Como artista plástico, fez decorações murais em vários edifícios de Lisboa, nomeadamente na Cidade Universitária, Hotel Ritz, Cooperativa de Gravadores, Teatro de S. Carlos, sede do Diário de Notícias, Correios dos Restauradores, Igreja de Fátima (os vitrais) e as decorações nas Gares Marítimas de Alcântara e Rocha de Conde de Óbidos, entre outras. Estas últimas são, talvez, as obras de maior

importância da sua carreira de pintor e também da pintura moderna portuguesa na primeira parte do século XX.

Como poeta, ficcionista e dramaturgo, a sua obra compreende várias publicações: “A invenção do Dia Claro”, “Pierrot e Arlequim”, “Elogio da Ingenuidade” e “Nome de Guerra”. Escreveu ainda “Deseja-se Mulher” e “S.O.S.” bem como vários poemas e contos.

É a permanência em Lisboa dos Ballets russos e a convivência com Diaghilev e Massine por volta de 1917 que o leva a interessar-se pelo ballet. A sua obra também inclui a coreografia de vários bailados, nomeadamente: “Bailado de Encantamento”, “A Princesa dos Sapatos de Ferro” e “O Jardim de Pierrette”.

Uma outra vertente interessante na vida deste homem polifacetado são as suas estadias no estrangeiro, que lhe abriram horizontes, tendo sido decisivas para a própria evolução da sua obra. São de salientar a estadia em Paris entre 1919 e 1920 e a estadia em Madrid de 1927 a 1932.

Almada Negreiros faleceu em Lisboa, a 15 de junho de 1970.

2.2. Dia do Patrono

Almada Negreiros, sua vida e obra, tem servido de tema inspirador e deverá continuar a ser uma referência aos vários Projetos do Agrupamento para que todos os alunos tenham conhecimento de uma das figuras mais marcantes da contemporaneidade portuguesa.

Assim, o Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros celebra, a 7 de abril, o Dia do Patrono. Nesse dia, para além de serem desenvolvidas diversas atividades, são apresentados à comunidade escolar trabalhos sobre Almada Negreiros, desenvolvidos articuladamente em todas as áreas curriculares e não curriculares.

Para além disso, são entregues os prémios de mérito e de valor e excelência aos alunos que se tenham destacado no ano letivo anterior, pelo seu comportamento e aproveitamento ou por outros fatores significativos (de acordo com o estabelecido no Regulamento Intern

3. ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

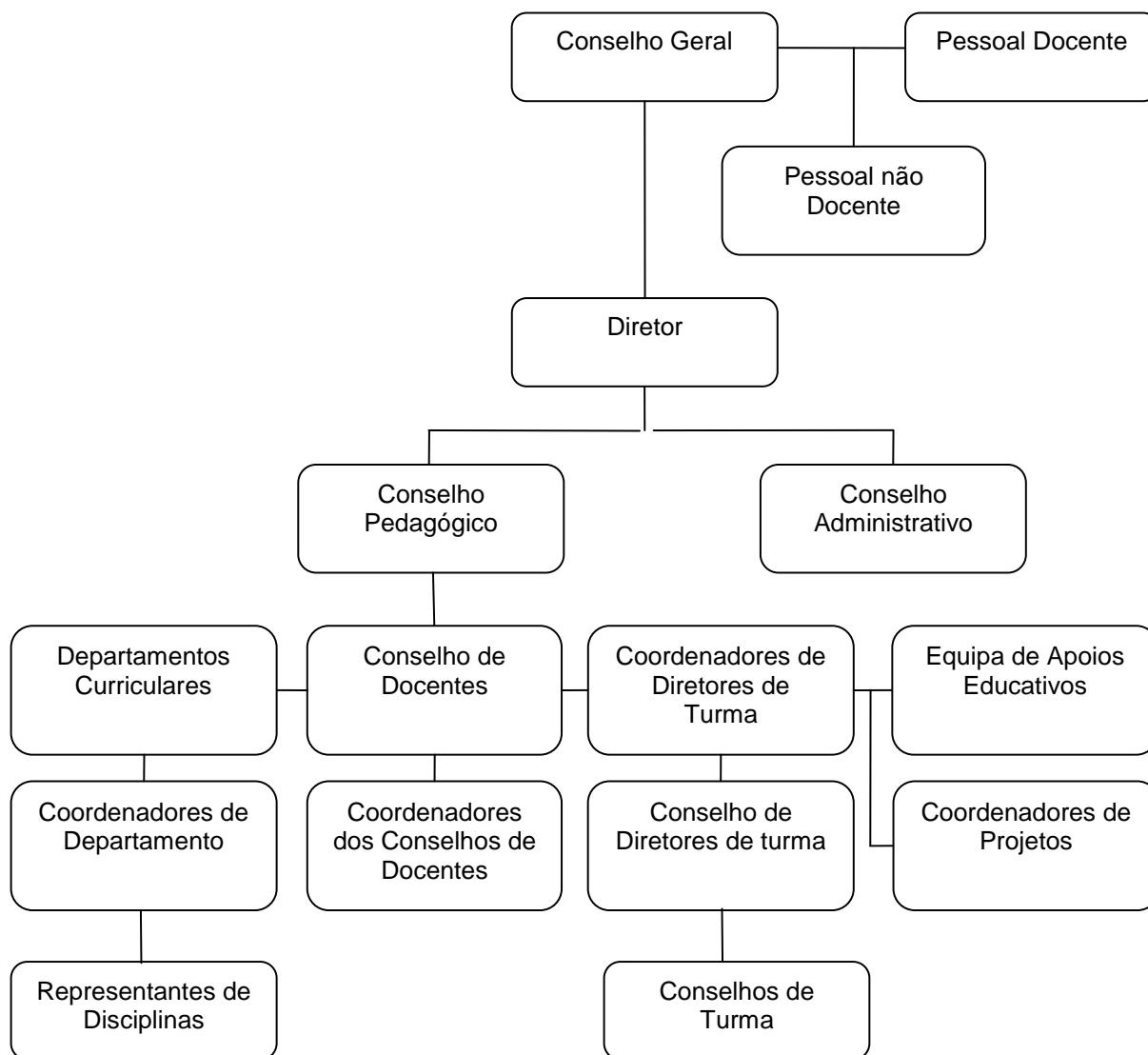


Fig. 2: Organograma do Agrupamento

4. CONTEXTO EDUCATIVO

4.1. Caraterização da Comunidade Educativa

Desde que nasceu, o *Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros* tem optado por articular projetos e racionalizar recursos, de forma a reforçar a sua inserção/contextualização num bairro social com caraterísticas socioeconómicas e familiares muito específicas. Nesta perspetiva, tem sido política dos seus Órgãos de Gestão estabelecer uma dinâmica alargada, promovendo diversos protocolos com instituições que, em mútua colaboração, têm ajudado o Agrupamento a atingir os objetivos consignados no seu Projeto Educativo.

Na sua maioria, a população do meio é de nacionalidade portuguesa, no entanto, existem alguns estrangeiros e naturalizados, oriundos, na sua maioria, dos PALOP e recentemente dos países do Leste.

A característica principal que se destaca da análise sociocultural desta população diz respeito aos baixos índices de escolaridade da mesma. Tal como seria de esperar, o índice de escolaridade repercute-se, principalmente, na inserção laboral da população ativa, condicionando o seu acesso a empregos qualificados. Existe outro fator a considerar: o número elevado de pessoas com falta de ocupação profissional. A iliteracia constitui, também, uma forte condicionante, quer em termos de acessibilidade às atividades económicas, quer ao nível do acompanhamento dos filhos em idade escolar.

Existem, ainda, outras limitações que potenciam o distanciamento e a desvalorização da educação escolar das crianças e dos jovens deste Bairro: a existência de muitas famílias monoparentais, de alguma forma desorganizadas, deixando ao encargo dos avós ou vizinhos a educação das crianças. Este contexto constitui um dos fatores responsáveis pelo absentismo e pelo abandono escolar. Os alunos, nestas situações, não acatam as indicações dos avós e/ou outros, gerindo sozinhos o seu tempo e a respetiva integração nas atividades escolares.

O nível socioeconómico da generalidade da população é baixo, verificando-se, inclusive, a existência de bolsas de pobreza, pontualmente apoiadas por projetos dinamizados por estruturas de solidariedade social, implantadas nesta região.

Uma parte substancial da população subsiste do Rendimento de Inserção Social (RIS), situação que parece provocar o distanciamento e desvalorização da educação escolar, aliando-se a uma precoce inserção na vida ativa, nomeadamente venda ambulante. Esta população é, portanto, bastante carenciada, uma situação que tende a perpetuar-se de geração em geração.

Num meio com estas características, os problemas de alcoolismo, toxicodependência, gravidez precoce e comportamentos desviantes apresentam necessariamente uma densidade elevada, com reflexos fortemente visíveis na escola, nomeadamente no que concerne ao elevado número de alunos que aparecem com Necessidades Educativas Especiais, distúrbios de comportamento/personalidade, problemas de indisciplina e de violência, com deficiente adaptação ao quotidiano escolar.

4.2. Caracterização do Agrupamento

A Escola Preparatória Pintor Almada Negreiros caracterizou-se, desde a sua inauguração, nos anos setenta, por um corpo discente proveniente, na totalidade, de comunidades menos favorecidas, ligadas aos bairros degradados da Musgueira Norte e Sul, e a pequenos bairros das zonas da Charneca do Lumiar e Galinheiras.

Com a chegada de imigrantes africanos oriundos de Angola, Cabo Verde e Guiné, criou-se o maior bairro de acolhimento da respetiva comunidade na zona que liga a Charneca do Lumiar a Camarate e a escola alargou a receção, para além dos alunos do bairro da Musgueira, a uma nova população com características diferentes mas igualmente desfavorecida.

Portadores de um passado de problemas intensos e de difícil solução, o valor do trabalho era contudo reconhecido por toda a comunidade e a escola vista como um local onde as crianças se sentiam protegidas. As famílias, por vezes, extremamente desestruturadas conjugavam esforços para que a educação dos seus filhos lhes trouxesse acesso a uma vida melhor.

Ao longo dos vinte e seis anos em que funcionou em instalações degradadas houve sempre um empenhamento especial por parte do corpo docente para que aprendizagens e relações humanas constituíssem uma força compensadora das condições que por si só representavam retrocesso para os alunos.

A concretização da política camarária da cidade de Lisboa de eliminação de bairros degradados e sua substituição por zonas de prédios edificadas para efeitos de realojamento levariam à troca da escola original, de instalações provisórias que se haviam deteriorado completamente, por um edifício moderno com boas condições, no seio da Alta de Lisboa.

A mudança para instalações com condições adequadas para efetivação do processo de ensino não consolidou contudo o sucesso educativo pretendido.

A criação do Agrupamento Pintor Almada Negreiros, que ocorreu no ano letivo 2004/2005 e levou à integração da Escola EB1 77 e JI Musgueira Sul, instalados num mesmo edifício com ótimas condições e localização, recebendo um número significativo de alunos da comunidade cigana, e da Escola EB1 Charneca e respetivo Jardim de Infância.

Posteriormente, a escola da Charneca e seu Jardim de Infância foram integrados no edifício da escola sede, Pintor Almada Negreiros, devido à sua extinção.

Esta integração do Primeiro Ciclo e Jardim de Infância na escola sede veio agravar de forma decisiva as dificuldades já sentidas no que concerne à qualidade das aprendizagens e ao clima de indisciplina. Devido à falta de espaço, muitas atividades não são postas em prática ou quando se realizam, verificam-se muitas dificuldades.

Neste contexto e com a implementação do Projeto TEIP 3, considera-se relevante a intervenção prioritária das ações estruturantes dos seguintes eixos:

1. Apoio à melhoria das aprendizagens;
2. Prevenção do abandono, absentismo e indisciplina.

4.2.1 Escolas do Agrupamento

4.2.1.1 E.B 1/JI Alta de Lisboa



Fig. 3: Escola EB/JI Alta de Lisboa

As primeiras instalações desta escola, funcionaram junto à estação de autocarros da Carris, situada no antigo bairro da Musgueira Sul, até 2002/2003. Posteriormente, com a demolição do bairro, a escola foi integrada na antiga EB1 n.º 34 da Musgueira Norte.

A atual EB1/JI Alta Lisboa tem as suas instalações no alto do Monte de São Gonçalo, Bairro dos Sete Céus.

A designação Alta de Lisboa deve-se à sua localização no novo bairro, devido à modernização urbana sofrida nesta zona e ao acordo realizado entre a Câmara Municipal de Lisboa, a Direção do Agrupamento e os docentes da Escola/JI.

Desde 2008/2009 funciona neste estabelecimento de ensino, uma unidade de ensino estruturado para alunos com espectro do autismo (UEEA).

4.2.1.2 Escola E.B./JI Pintor Almada Negreiros



Fig.4: Escola E.B./JI Pintor Almada Negreiros

A antiga Escola Preparatória Pintor Almada Negreiros iniciou o seu funcionamento em outubro de 1973, num conjunto de pavilhões pré-fabricados situados na freguesia da Charneca.

Em 1 de agosto de 1998 foi extinta pela Portaria n.º 549/98 e criada a Escola EB 2,3 Pintor Almada Negreiros.

No ano letivo 1999/2000, após vinte e seis anos nas antigas instalações, a EB 2,3 instala-se um novo edifício, situado na Rua Vasco da Gama Fernandes.

Durante os anos que funcionou em instalações provisórias e extremamente deterioradas, o seu corpo docente nunca se acomodou à degradação física da escola, procurando que essa degradação não se traduzisse nas aprendizagens e nas relações humanas. Assim, foi desenvolvendo projetos com a finalidade de promover a igualdade no sucesso para todos e uma pedagogia mais direcionada para a vida ativa, tendo em conta que muitos dos nossos alunos não pensam em prosseguir estudos.

O atual espaço onde a Escola Sede funciona é constituído por um edifício central, um Pavilhão Gimnodesportivo e um recinto desportivo exterior.

O edifício central está organizado em três blocos, um central (A) e dois laterais (B e C) com rés do chão e primeiro andar, onde se distribuem as diversas salas e serviços. Para além dos recursos mencionados, o edifício escolar tem ainda infraestruturas de apoio geral, a saber: salas de apoio para Alunos, Professores e Assistentes Operacionais; Refeitório; Bufete; Gabinete Médico; Setor Administrativo; Reprografia, Biblioteca Escolar, Sala Polivalente e Gabinete da Direção Executiva.

No ano letivo de 2006/2007 as salas do rés do chão do Bloco B sofreram alterações durante o período de férias, de forma a receber no início do ano letivo 2007/2008 a Escola e o JI da Charneca.

4.3 Alunos do Agrupamento

No ano letivo 2012/2013, o Agrupamento reúne uma população discente que ronda os 800 alunos distribuídos pelo Ensino pré-escolar, 1.º Ciclo, 2.º ciclo e 3.º ciclo, conforme o quadro n.º 1.

Ano de escolaridade	N.º de Turmas	Média de alunos/ turma
JI	5	21
1.º	3	20
2.º	3	24
3.º	3	23
4.º	5	15
1.º ao 4.º	1UEEA	6
5.º	4	25
6.º	5	21
7.º	3	22
8.º	3 + 1 CEF	23
9.º	3	19

Quadro 1: População discente

4.4. Corpo Docente

O Agrupamento tem atualmente um corpo docente com cerca de 86 professores e educadores em serviço efetivo, dos quais 40 são Contratados e os restantes Professores do Quadro.

O corpo docente é conhecedor das problemáticas dos alunos e das suas carências, fatores facilitadores na relação entre professor/aluno e professor/encarregado de educação. Importa ainda referir que são professores sensibilizados para as seguintes áreas:

1. Novas Tecnologias;
2. Meios Audiovisuais;
3. Expressões Artísticas;
4. Atividades físicas/lúdicas;
5. Formação de professores.

4.5. Corpo Não Docente

4.5.1. Serviços Administrativos

O setor administrativo é constituído por 5 funcionários, sendo 1 do Quadro, 3 com Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e 1 com contrato de trabalho a termo resolutivo certo.

4.5.2. Serviços de Apoio à Ação Educativa

Atualmente o Agrupamento conta com 19 Assistentes Operacionais, sendo 4 do quadro e 15 contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

4.5.3. Serviços de Orientação

Este gabinete de apoio aos alunos é constituído por 1 Assistente Social e 4 professoras de Ensino Especial 2 do quadro e 2 contratadas, que se têm dedicado às escolas do Agrupamento. Estas especialistas procuram acompanhar os alunos

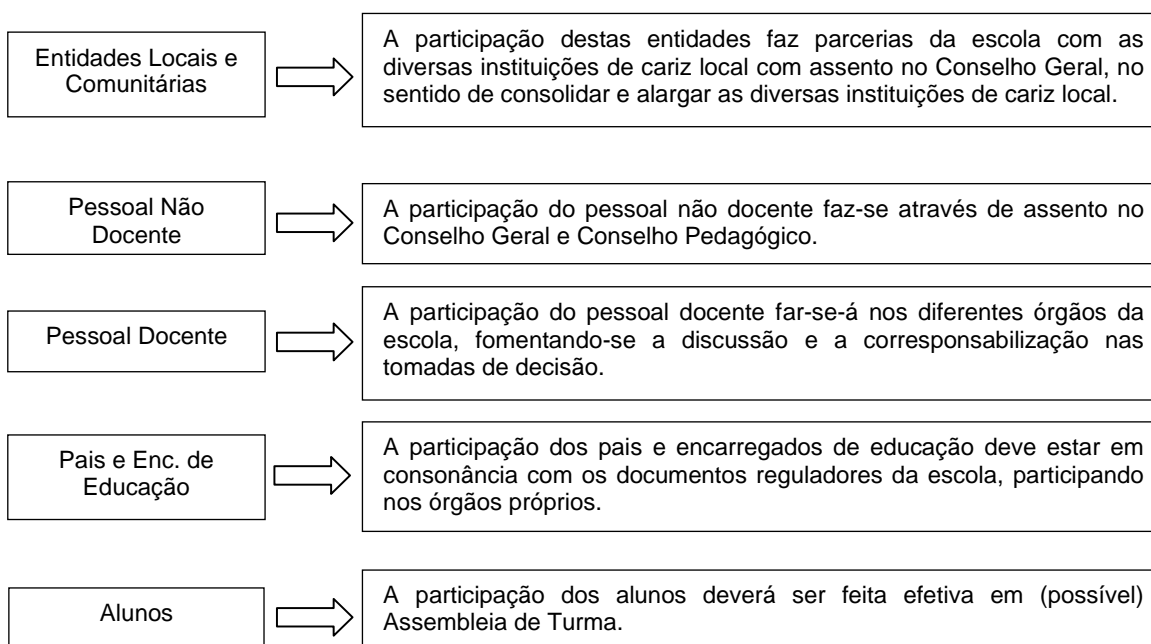
individualmente ou em grupo, apoiando e favorecendo a sua integração escolar, o seu desenvolvimento psicossocial e orientando-o na construção de um projeto de vida.

O seu projeto de trabalho integra o Plano de Atividades do Agrupamento e a Equipa privilegia a colaboração interdisciplinar com os professores, família e serviços da comunidade, na procura de estratégias comuns para responder aos problemas da população escolar, de modo a contribuir para o bom funcionamento das Escolas.

5. SERVIÇO DE APOIO EDUCATIVO E PARCERIAS

5.1 Participação Institucional

A participação institucional de todos os atores da comunidade escolar, intervenientes diretos ou indiretos no processo educativo, visa garantir e fomentar o carácter democrático do Agrupamento.



5.2. Enriquecimento Curricular e Prolongamento de Horário

O Programa das Atividades de Enriquecimento Curricular encontra-se regulamentado pelo Despacho do Ministro da Educação n.º 8683, de 28 de Junho de 2011. O Agrupamento estabeleceu protocolos com a Câmara Municipal de Lisboa e com a Associação de Solidariedade “Educar a Sorrir” para a concretização das atividades de enriquecimento curricular e da componente de apoio à família para prolongamento de horários nos Jardins de Infância e escolas de 1.º Ciclo, para assim concretizar o objetivo de uma Escola a tempo inteiro.

5.3. Gabinete de Apoio ao aluno e à comunidade

Este gabinete é formado por um grupo de técnicos especializados com as seguintes atribuições:

1. Promover as relações entre as Escolas e a Família e as inter-relações na Comunidade e na Escola;
2. Contribuir para o crescimento harmonioso e global da criança;
3. Prevenir o absentismo, o abandono escolar e despistar situações de risco;
4. Articular intervenções com os apoios pedagógicos existentes no Agrupamento contribuindo para o sucesso escolar;
5. Apoiar as famílias e alunos nas suas problemáticas.

5.4. Centro de Saúde do Lumiar

Foi estabelecida uma parceria com o Centro de Saúde do Lumiar através do apoio em Gabinete aberto a toda a comunidade escolar, com a concretização de diversas atividades de educação e promoção da saúde.

5.5. Serviços de Formação e Projetos de Agrupamento

N.º	Nome do Projeto	Nº de docentes envolvidos
1	Programa Nacional de Ensino do Português	9
2	Plano Nacional de Leitura	28
3	Bibliotecas Escolares	14
4	CEF – Curso de Ensino e Formação	7
5	Plano Tecnológico da Educação	0 *
6	Programa do Desporto Escolar	4
7	Associação Raízes	79
8	Associação “Educar a Sorrir”	9

Quadro 2: Projetos de agrupamento

* O Plano Tecnológico da Educação não está a ser implementado por falta de atribuição de horas.

5.6. Parcerias

O Agrupamento dispõe ainda de um conjunto de outros recursos externos, com os quais também mantém relações de cooperação e parceria, nomeadamente na área da saúde, do desporto e da cultura:

- 1.** Ministério da Educação;
- 2.** Câmara Municipal de Lisboa;
- 3.** Junta de Freguesia da Charneca;
- 4.** Santa Casa da Misericórdia de Lisboa;
- 5.** Centro de Saúde do Lumiar;
- 6.** Irmãos do Bom Pastor;
- 7.** Grupo Desportivo “O Tunelense”;
- 8.** Equipamentos coletivos e outras instituições locais;
- 9.** *Raízes* - Associação de Apoio à Criança e ao Jovem;
- 10.** Escola Segura;
- 11.** Parcerias CEF;
- 12.** Associação “Educar a Sorrir”.
- 13.** *CRIE - APPDA – “Associação Portuguesa para as Perturbações do desenvolvimento e autismo de Lisboa”*

6. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO

O diagnóstico da situação foi feito a partir da recolha de dados, através da resposta a inquéritos aos vários intervenientes no processo educativo, nomeadamente pessoal docente e não docente, a saber:

1. Professores;
2. Serviços Especializados;
3. Secretaria;
4. Funcionários Assistentes Operacionais;
5. Alunos;
6. Encarregados de Educação.

Estes elementos encontram-se em dossiê próprio, disponível para consulta.

6.1. Resultados estatísticos das avaliações dos alunos

Foram consultados e comparados os resultados estatísticos das avaliações dos alunos referente ao último ano letivo e foram ainda recolhidas opiniões junto dos grupos disciplinares.

Os resultados foram obtidos pela consulta dos dados estatísticos das Escolas do Agrupamento nos últimos anos letivos.

Os quadros que se seguem registam os dados percentuais da retenção, abandono e absentismo registados nas diferentes Escolas do Agrupamento.

6.1.1. EB Pintor Almada Negreiros

Escola:		EB Pintor Almada Negreiros								
Ciclo de Estudos:		1.º Ciclo								
Indicadores		Anos	1.º ano		2.º ano		3.º ano		4.º ano	
			Nº. Alunos	%	Nº. alunos	%	Nº. alunos	%	Nº. alunos	%
Inscritos		2009/2010	24		21		43		39	
		2010/2011	19		30		24		42	
		2011/2012	25		24		25		31	
Retidos	Por insucesso	2009/2010	0	0,00%	5	23,80%	7	16,28%	6	15,38%
		2010/2011	0	0,00%	9	30,00%	4	16,67%	11	26,19%
		2011/2012	0	0,00%	4	16,67%	2	8,00%	5	16,13%
	por Abandono	2009/2010	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
		2010/2011	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
		2011/2012	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Ultrapassaram o limite de faltas injustificadas		2009/2010	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
		2010/2011	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
		2011/2012	0	0,00%	0	0,00%	1	4,00%	0	0,00%

Escola:		EB Pintor Almada Negreiros				
Ciclo de Estudos:		2.º Ciclo				
Indicadores		Anos	5.º ano		6.º ano	
			Nº. Alunos	%	Nº. alunos	%
Inscritos		2009/2010	129		75	
		2010/2011	96		103	
		2011/2012	94		94	
Retidos	Por insucesso	2009/2010	19	14,73%	5	6,67%
		2010/2011	18	18,75%	18	17,46%
		2011/2012	31	32,98%	44	46,80%
	por Abandono	2009/2010	8	6,20%	0	0,00%
		2010/2011	5	5,21%	3	2,91%
		2011/2012	1	1,06%	0	0,00%
Ultrapassaram o limite de faltas injustificadas		2009/2010	46	35,66%	13	17,34%
		2010/2011	23	23,96%	18	17,48%
		2011/2012	20	21,28%	23	24,47%

Escola:		EB Pintor Almada Negreiros						
Ciclo de Estudos:		3.º Ciclo						
Indicadores		Anos	7.º ano		8.º ano		9.º ano	
			Nº. Alunos	%	Nº. alunos	%	Nº. alunos	%
Inscritos		2009/2010	115		52		38	
		2010/2011	101		60		49	
		2011/2012	111		71		59	
Retidos	Por insucesso	2009/2010	44	38,26%	3	5,77%	7	18,42%
		2010/2011	42	41,59%	14	23,34%	14	28,57%
		2011/2012	36	32,43%	17	23,94%	12	20,34%
	por Abandono	2009/2010	2	1,74%	1	1,92%	0	0,00%
		2010/2011	1	0,99%	0	0,00%	1	2,04%
		2011/2012	1	0,90%	0	0,00%	0	0,00%
Ultrapassaram o limite de faltas injustificadas		2009/2010	21	18,26%	2	3,85%	2	5,26%
		2010/2011	42	41,59%	8	13,33%	1	2,04%
		2011/2012	35	31,53%	6	8,45%	3	5,08%

6.1.2. EB1/JI Alta de Lisboa

Escola:		EB1/JI Alta de Lisboa								
Ciclo de Estudos:		1.º Ciclo								
Indicadores		Anos	1.º ano		2.º ano		3.º ano		4.º ano	
			Nº. Alunos	%	Nº. alunos	%	Nº. alunos	%	Nº. alunos	%
Inscritos		2009/2010	39		39		52		41	
		2010/2011	33		46		42		44	
		2011/2012	33		45		40		53	
Retidos	Por insucesso	2009/2010	1	2,56%	7	17,95%	9	17,30%	6	14,63%
		2010/2011	0	0,00%	11	23,91%	2	4,76%	13	29,55%
		2011/2012	1	3,03%	8	17,78%	10	25,00%	10	18,87%
	por Abandono	2009/2010	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
		2010/2011	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
		2011/2012	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Ultrapassaram o limite de faltas injustificadas		2009/2010	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
		2010/2011	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
		2011/2012	1	3,03%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%

6.2. Análise dos resultados estatísticos

O insucesso escolar no 1.º Ciclo aumentou em 2010/2011, voltando a diminuir em 2011/2012.

Quanto ao 2.º ciclo, verificou-se um aumento significativo da percentagem de alunos retidos por insucesso, desde o ano letivo de 2009/2010 até 2011/2012.

A percentagem de alunos retidos por abandono diminuiu constatando-se que a percentagem de alunos que ultrapassou o limite de faltas injustificadas também decresceu.

No 3.º ciclo, a taxa de insucesso manteve-se aproximada nos anos letivos 2009/2010 e 2011/2012, subindo no ano 2010/2011. A percentagem de alunos retidos por abandono não foi significativa. Já quanto ao número de alunos que ultrapassaram o limite de faltas injustificadas, verificou-se que houve um aumento em 2010/2011, com ligeira diminuição no seguinte.

7. FINALIDADES

O Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros pretende com a definição deste Projeto Educativo uma Escola humanizada e socializadora, tendo em vista a consecução das seguintes finalidades:

A. Intensificar a qualidade das aprendizagens, promovendo o sucesso educativo:

Esta linha orientadora pretende uma melhoria do grau de ensino e uma consolidação das competências essenciais do aluno de forma a favorecer o seu desenvolvimento integral, tendo por objetivo o prosseguimento dos seus estudos ou integração na vida ativa.

OBJETIVOS POR PRIORIDADE	MEDIDAS DE CONCRETIZAÇÃO
<p>1. Promover uma cultura de rigor, responsabilidade e excelência entre os diferentes agentes educativos;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Execução de um efetivo trabalho cooperativo nos grupos disciplinares e pluridisciplinares, visando a partilha de experiências; ▪ Adequação dos parâmetros da avaliação interna aos objetivos das metas educativas; ▪ Execução de planos de remediação para diminuir diferenças; ▪ Estímulo dos Conselhos de Turma a terem uma maior dinâmica na organização de projetos conjuntos; ▪ Reforço da prática da avaliação diagnóstica e formativa como linhas orientadoras essenciais para a melhoria das aprendizagens;

<p>2. Promover e incentivar a implementação de percursos educativos diversificados;</p> <p>3. Desenvolver processos diferenciados e flexíveis de ensino/aprendizagem que maximizem o potencial bio-psicossocial dos alunos com Necessidades Educativas Especiais;</p> <p>4. Incentivar estilos de vida saudáveis e hábitos de trabalho adequados;</p> <p>5. Promover a sociabilidade;</p> <p>6. Otimizar a utilização dos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diversificação dos instrumentos de avaliação; ▪ Sensibilização do pessoal docente e não docente para exigir o cumprimento das regras estabelecidas no Regulamento Interno; ▪ Promoção da autonomia dos alunos na organização das suas aprendizagens; ▪ Valorização da criatividade, orientando-a para a elevação da qualidade dos desempenhos; ▪ Implementação de mecanismos de informação e divulgação de diferentes respostas educativas, tais como cursos vocacionais, cursos profissionais , CEFs e PCAs; ▪ Promoção da diferenciação pedagógica e da flexibilização curricular, indo ao encontro dos estilos e características de aprendizagem dos alunos com Necessidades Educativas Especiais; ▪ Promoção da utilização da BE/CRE como um local privilegiado para utilização das tecnologias da informação no desenvolvimento dos hábitos de leitura; ▪ Organização de visitas de estudo, salas de estudo, trabalhos de pesquisa; ▪ Realizações de ações de formação de desenvolvimento profissional dirigidas ao pessoal docente e não docente; ▪ Utilização dos novos espaços desportivos e culturais por toda a comunidade; ▪ Promoção de troca de experiências,
--	--

espaços físicos.	<p>informações e formação entre a comunidade educativa;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Organização de eventos culturais e recreativos em parceria com outras instituições comunitárias.
-------------------------	--

B. Melhorar a escola como espaço de educação para a cidadania:

Com esta orientação pretende-se formar o aluno para a cidadania, com forte incidência nos valores de tolerância, respeito, partilha e espírito democrático e fundamentalmente inculcar-lhe o hábito de participação ativa nas causas e na vida social.

OBJETIVOS POR PRIORIDADE	MEDIDAS DE CONCRETIZAÇÃO
<p>1. Fomentar uma convivência enriquecedora e hábitos de vida saudáveis entre os elementos da comunidade escolar;</p> <p>2. Incentivar a intervenção dos alunos no âmbito das atitudes e valores, salientando a importância do ser humano e do exercício da cidadania;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoção de acontecimentos culturais e desportivos, envolvendo toda a comunidade escolar; ▪ Promoção do envolvimento e responsabilização dos alunos na realização de projetos; ▪ Fomentação de encontros para troca de experiências entre alunos de diferentes anos curriculares; ▪ Responsabilização dos alunos, através das suas estruturas organizativas, pela gestão e conservação dos espaços da escola; ▪ Implementação de projetos de desenvolvimento de competências de relações interpessoais; ▪ Incentivo à criação de clubes e dinamização da participação dos alunos nos clubes existentes;

<p>3. Considerar as diferenças culturais e sociais como forma de enriquecimento cultural e humano.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Criação de mecanismos de integração e apoio a alunos oriundos de outros países; ▪ Promoção de atividades de solidariedade e projetos de interação com outras comunidades.
---	--

C. Intensificar a relação com a comunidade:

Esta orientação pretende valorizar o papel desempenhado pela comunidade escolar no desenvolvimento de competências científicas, técnicas e pessoais, bem como o impacto que a formação escolar dos alunos tem na sua vida pessoal, social e profissional.

<p>OBJETIVOS POR PRIORIDADE</p>	<p>MEDIDAS DE CONCRETIZAÇÃO</p>
<p>1. Incentivar a articulação da escola com o meio, potenciando os interesses comuns;</p> <p>2. Realizar ações que encurtem a distância entre a escola e a família;</p> <p>3. Divulgar as atividades desenvolvidas pela escola.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementação de parcerias e protocolos com entidades da região com o objetivo de criar condições para a implementação de projetos de âmbito escolar, cultural, desportivo e económico; ▪ Realização de visitas de estudo a locais de interesse ambiental, histórico, cultural, desportivo e económico; ▪ Participação em atividades e eventos de cariz cultural e recreativo que envolvam a família; ▪ Promoção de atividades científicas, culturais e desportivas que incentivem a vinda da comunidade à escola; ▪ Divulgação das atividades propostas pelo agrupamento à comunidade educativa sob a

	<p>forma de suportes analógicos ou digitais através do desenvolvimento de blogues dos vários departamentos, página da escola, redes sociais;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Criação de condições para que os pais e encarregados de educação participem como membros nas atividades da escola.
--	---

8. OBJETIVOS

O presente Projeto Educativo procura, em consonância com as finalidades traçadas, atingir objetivos que constituem a referência e o garante da coerência do trabalho a desenvolver:

1. Promover o exercício da cidadania.

- 1.1. Desenvolver valores, atitudes e práticas que contribuam para a formação de cidadãos conscientes e participativos;
- 1.2. Reduzir a violência e a indisciplina na Escola, através da implementação de uma organização mais exigente no cumprimento do Regulamento Interno;
- 1.3. Reduzir a indisciplina dentro das Escolas, encontrando espaços de reflexão e formação, que facilitem aos professores a implementação de estratégias adequadas para a combater;
- 1.4. Propor atividades que valorizem o desporto, a cultura, a arte e a tecnologia dentro das Escolas;
- 1.5. Desenvolver ações que permitam a valorização e conservação do património dos espaços e equipamentos da Escola;
- 1.6. Proporcionar aos alunos atividades que permitam o desenvolvimento da autorregulação e a autodisciplina, responsabilizando-os pelos seus atos e melhorando as suas relações interpessoais dentro da Escola;
- 1.7. Valorizar os contributos culturais dos alunos de diferentes etnias para que possam ser partilhados por todos os elementos da comunidade educativa;
- 1.8. Desenvolver uma cultura de Agrupamento que promova a integração de toda a comunidade educativa e que abra perspetivas aos alunos, quer em termos de prosseguimento de estudos, quer no ingresso no mundo do trabalho.

2. Elaborar e pôr em prática um Projeto Curricular de Agrupamento que inclua a adequação curricular, a diferenciação pedagógica, bem como uma lógica de avaliação formativa baseada na definição de competências que conduza a um sucesso real dos alunos.

- 2.1. Planificar e operacionalizar as Áreas Curriculares Disciplinares, com base nas competências gerais e transversais e nas suas competências essenciais, bem como numa avaliação com carácter eminentemente formativo, de modo a fornecer ao aluno o feedback que lhe permita ultrapassar as suas próprias dificuldades, tendo em conta o seu perfil;
 - 2.2. Planificar e operacionalizar as Áreas Curriculares não Disciplinares de modo a motivar os alunos e a fornecer as ferramentas indispensáveis ao desenvolvimento da sua autonomia, numa perspetiva de formação ao longo da vida;
 - 2.3. Dinamizar em cada turma, através do seu Diretor e respetivo Conselho, um Projeto Curricular que resulte da adaptação e diferenciação pedagógica e que atenda às especificidades dos seus alunos, de acordo com o diagnóstico inicial;
 - 2.4. Viabilizar a formação profissionalizante bem como currículos especiais, criando alternativas para os alunos com dificuldades de adaptação e para os que não possam e/ou não queiram prosseguir nos estudos;
 - 2.5. Dispor de um saber alicerçado num suporte instrumental forte: o domínio da língua materna, o cálculo e as técnicas de raciocínio, a linguagem da informática e o domínio das línguas estrangeiras;
 - 2.6. Cultivar atitudes de exigência, persistência e autonomia;
 - 2.7. Garantir a aquisição e estruturação de conhecimentos básicos sobre a Natureza, Sociedade e Cultura e desenvolver a interpretação e análise dos fenómenos naturais, sociais e culturais;
 - 2.8. Criar novas dinâmicas de funcionamento nos órgãos pedagógicos, nomeadamente no Conselho Pedagógico, Conselhos de Turma, Conselhos de Disciplina e de Docentes.
- 3. Melhorar a organização e a comunicação dentro do Agrupamento e entre o Agrupamento e a Comunidade.**
- 3.1. Desenvolver uma política que permita melhorar a comunicação dentro das Escolas do Agrupamento, formando equipas de professores com afinidades que trabalhem em conjunto, criando espaços e tempos de reflexão sobre as práticas pedagógicas;

- 3.2.** Viabilizar parcerias e estabelecer protocolos entre as Escolas do Agrupamento e os vários parceiros educativos, ou outras entidades, que permitam a formação de todos;
- 3.3.** Desenvolver ações educativas que conduzam à personalização e animação dos espaços escolares;
- 3.4.** Desenvolver práticas de valorização, de motivação e de avaliação de recursos humanos, através da responsabilização e da divisão de tarefas dos diferentes parceiros envolvidos;
- 3.5.** Otimizar as relações comunitárias que visem melhorar as condições físicas do Agrupamento e do sucesso dos alunos;
- 3.6.** Investir na área da formação contínua com vista a um desempenho correto das funções e a uma melhoria efetiva das relações interpessoais;
- 3.7.** Envolver as famílias na vida do Agrupamento, sensibilizando-as para a importância que desempenham no processo de ensino/aprendizagem, corresponsabilizando-as pela vida escolar dos seus educandos.

9. METAS DO AGRUPAMENTO

Estas linhas orientadoras foram definidas e aprovadas em Conselho Pedagógico.

Resultados das provas e exames nacionais nas áreas curriculares disciplinares de língua portuguesa e matemática

1.º ciclo	Situação atual	Meta 2012/2013	Meta 2013/2014	Meta 2014/2015
Língua portuguesa	27,54 %	30,29 %	33,22 %	36,54 %
Matemática	4,23 %	4,65 %	5,12 %	5,63 %

2.º ciclo	Situação atual	Meta 2012/2013	Meta 2013/2014	Meta 2014/2015
Língua portuguesa	40,98 %	45,08 %	49,58 %	54,53 %
Matemática	22,95 %	25,24 %	27,76 %	30,54 %

3.º ciclo	Situação atual	Meta 2012/2013	Meta 2013/2014	Meta 2014/2015
Língua portuguesa	37,74 %	41,51 %	45,66 %	50,22 %
Matemática	13,21 %	14,53 %	15,98 %	17,57 %

Taxa de repetência nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos

Repetência	Situação atual	Meta 2012/2013	Meta 2013/2014	Meta 2014/2015
1.º ciclo	15,8 %	15,1 %	14,26 %	13,55 %
2.º ciclo	38,3 %	35,3 %	32,3 %	29,3 %
3.º ciclo	26,9 %	24,65 %	22,46 %	20,24 %

Taxa de abandono escolar nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos

Abandono Escolar	Situação atual	Meta 2012/2013	Meta 2013/2014	Meta 2014/2015
1.º ciclo	0 %	0 %	0 %	0 %
2.º ciclo	0,5 %	0,4 %	0,3 %	0,2 %
3.º ciclo	0,4 %	0,3 %	0,2 %	0,1 %

Taxa de absentismo nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos

Absentismo	Situação atual	Meta 2012/2013	Meta 2013/2014	Meta 2014/2015
1.º ciclo	0,7 %	0,6 %	0,5 %	0,4 %
2.º ciclo	23,5 %	22,5 %	21,5 %	20,5 %
3.º ciclo	18,2 %	17,2 %	16,2 %	15,2 %

10. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROJETO EDUCATIVO DO AGRUPAMENTO

A importância do Projeto Educativo, assumido como um instrumento de mudança, implica um processo de avaliação que nos permita averiguar e aferir a sua coerência com os objetivos e as metas nele inscritos, assim como a clarificação dos caminhos para onde aponta e a sua eficácia face aos efeitos desejados.

A avaliação do Projeto poderá ser realizada no final de cada ano letivo. Sem prejuízo do que foi referido anteriormente, deve ser feita a avaliação do processo no final do período de implementação do Projeto Educativo, fornecendo informações, sob a forma de relatório, com referência aos seguintes pontos:

1. Balanço dos objetivos atingidos e a atingir;
2. Análise do Plano Anual de Atividades, do Projeto Curricular de Escola e dos Projetos Curriculares das Turmas para averiguar a sua contribuição perante a concretização dos objetivos propostos no Projeto Educativo;
3. Obstáculos à concretização do projecto e formas de os superar.

O presente Projeto Educativo mantém os seguintes instrumentos de avaliação:

- Relatórios da Áreas Disciplinares, das Áreas Não Disciplinares, dos Projetos Curriculares de Turma e das atividades previstas no Projeto TEIP 2;
- Estatísticas dos resultados relativos às metas alcançadas;
- Relatório Global;
- Grelhas de monitorização das ações previstas no Projeto TEIP 2;
- Constituição de equipas (interciclos) vocacionadas para o processo de autoavaliação das medidas implementadas pelo Projeto TEIP 2.

Finalmente, a secção do Conselho Pedagógico terá como objetivos:

1. Acompanhar a implementação do projeto;
2. Recolher a avaliação de todos os intervenientes acerca do desenvolvimento do Projeto e dos efeitos por ele gerados;

- 3.** Elaborar instrumentos de recolha de informação para avaliar as atividades no quadro do Projeto Educativo de Agrupamento;
- 4.** Avaliar os efeitos do Projeto ao nível do sucesso escolar e qualidade desse sucesso, abandono escolar e assiduidade irregular;
- 5.** Propor e organizar atividades de formação para professores e outros elementos da comunidade, de acordo com os resultados da avaliação efetuada.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente projeto, após aprovação pelo órgão competente, Conselho Geral, servirá como uma referência fundamental para a reformulação do Projeto Curricular de Escola, Regulamento Interno, Plano Anual de Atividades e demais documentos reguladores da atividade docente, como por exemplo, os regimentos de Departamento e de Grupo e os Projetos Curriculares de Turma.

O Projeto Educativo está sujeito a alterações de acordo com a legislação em vigor.



**AGRUPAMENTO DE
ESCOLAS PINTOR ALMADA
NEGREIROS**

REGULAMENTO INTERNO

2014 - 2017

INDICE

INDICE	ii
INTRODUÇÃO.....	1
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	2
Artigo 1.º Âmbito de Aplicação	2
Artigo 2.º Missão e Natureza Jurídica	2
Artigo 3.º Autonomia	2
Artigo 4.º Princípios Orientadores	2
Artigo 5.º Objetivos Gerais.....	3
Artigo 6.º Estratégias Globais.....	3
CAPÍTULO II – ÓRGÃOS DE DIRECÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.....	4
Artigo 7.º Administração e Gestão.....	4
SECÇÃO I – Conselho Geral	4
Artigo 8.º Definição	4
Artigo 9.º Composição	4
Artigo 10.º Competências	5
Artigo 11.º Funcionamento.....	5
Artigo 12.º Designação de representantes	6
Artigo 13.º Regulamento do processo eleitoral	6
Artigo 14.º Mandato	6
SECÇÃO II - Diretor	7
Artigo 15.º Definição	7
Artigo 16.º Subdiretor e adjuntos do diretor	7
Artigo 17.º Competências	7
Artigo 18.º Recrutamento	8
Artigo 19.º Procedimento concursal	8
Artigo 20.º Eleição.....	9
Artigo 21.º Posse	9
Artigo 22.º Mandato	9
Artigo 23.º Regime de exercício de funções.....	10
Artigo 24.º Direitos e deveres do diretor, subdiretor e adjuntos	11
Artigo 25.º Assessoria da direcção.....	11
SECÇÃO III - Conselho Pedagógico	11
Artigo 26.º Definição	11
Artigo 27.º Composição	11
Artigo 28.º Competências	12
Artigo 29.º Funcionamento	13
SECÇÃO IV - Conselho Administrativo.....	13
Artigo 30.º Definição	13
Artigo 31.º Composição	13
Artigo 32.º Competências	13
Artigo 33.º Funcionamento.....	13

SECÇÃO V - Coordenação de Estabelecimento	13
Artigo 34.º Definição	13
Artigo 35.º Competências	14
CAPÍTULO III –ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA	14
SECÇÃO I - Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógica	14
Artigo 36.º Princípios gerais	14
SUBSECÇÃO I – Articulação e Gestão Curricular	15
Artigo 37.º Departamentos curriculares	15
Artigo 38.º Competências dos departamentos curriculares	16
Artigo 39.º Funcionamento	16
Artigo 40.º Coordenador de departamento curricular	16
Artigo 41.º Competências do coordenador de departamento curricular	17
Artigo 42.º Conselho de área disciplinar/disciplina	18
Artigo 43.º Competência do conselho de área disciplinar/disciplina	18
Artigo 44.º Competências do representante de disciplina	18
SUBSECÇÃO II – Organização das actividades de turma, curso e ciclo.....	19
Artigo 45.º Organização	19
Artigo 46.º Competências do educador titular de turma.....	19
Artigo 47.º Conselho de docentes/diretores de turma.....	20
Artigo 48.º Funcionamento do conselho de docentes/directores de turma	20
Artigo 49.º Competências do conselho de docentes	20
Artigo 50.º Competências do coordenador dos diretores de turma.....	20
Artigo 51.º Diretor de turma/Professor titular de turma.....	21
Artigo 52.º Competências dos professores titulares.....	21
Artigo 53.º Designação dos diretores de turma	22
Artigo 54.º Competências dos diretores de turma	22
Artigo 55.º Competências do secretário	23
Artigo 56.º Conselhos de turma	23
Artigo 57.º Constituição dos conselhos de turma.....	23
Artigo 58.º Reuniões dos conselhos de turma	24
Artigo 59.º Competências dos conselhos de turma	24
Artigo 60.º Tutorias.....	25
SECÇÃO II - Curso de Educação e Formação (CEF)	25
Artigo 61.º Definição	25
Artigo 62.º Competências do coordenador de curso CEF	25
Artigo 63.º Competências do diretor de turma	25
Artigo 64.º Competências do orientador da formação em contexto de trabalho	26
Artigo 65.º Organização e funcionamento da formação em contexto de trabalho	26
Artigo 66.º O conselho de turma do Curso de Educação e Formação	27
Artigo 67.º Competências do conselho de turma	27
Artigo 68.º Avaliação das aprendizagens	27
Artigo 69.º Assiduidade.....	27
Artigo 70.º Efeito de ultrapassagem do limite de faltas	28
SECÇÃO III - Português Língua Não Materna	28
Artigo 71.º Definição	28

Artigo 72.º Designação do coordenador	29
Artigo 73.º Competências do coordenador	29
Artigo 74.º Atividades específicas para alunos PLNM.....	29
Artigo 75.º Níveis de atuação.....	29
SECÇÃO IV – Organização do currículo do ensino básico.....	30
Artigo 76.º Organização	30
Artigo 77.º Línguas estrangeiras	30
Artigo 78.º Português língua não materna	30
Artigo 79.º Tecnologias de informação e comunicação e oferta de escola	30
Artigo 80.º Componentes curriculares complementares.....	30
Artigo 81.º Apoio ao estudo.....	31
SECÇÃO V – Plano anual de atividades	31
Artigo 82.º Definição	31
Artigo 83.º Coordenador de projetos.....	31
Artigo 84.º Competências do coordenador de projetos	31
SECÇÃO VI – Comissão de autoavaliação do Agrupamento.....	32
Artigo 85.º Definição	32
Artigo 86.º Objetivos	32
Artigo 87.º Composição e designação.....	32
Artigo 88.º Competências da comissão de autoavaliação	32
SECÇÃO VII – Serviços de administração escolar	33
Artigo 89.º Definição	33
Artigo 90.º Serviços de ação social escolar	33
CAPITULO IV - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS.....	33
SECÇÃO I – Serviços especializados de apoio educativo	33
Artigo 91.º Definição	33
Artigo 92.º Funcionamento	33
Artigo 93.º Composição	34
SUBSECÇÃO I – Serviço de psicologia e orientação	34
Artigo 94.º Definição	34
Artigo 95.º Composição	34
Artigo 96.º Competências	34
Artigo 97.º Direitos.....	35
Artigo 98.º Deveres	35
Artigo 99.º Funcionamento	35
SUBSECÇÃO II – Núcleo de educação especial	36
Artigo 100.º Definição	36
Artigo 101.º Composição	36
Artigo 102.º Coordenação e articulação dos serviços.....	36
Artigo 103.º Competências	36
Artigo 104.º Direitos.....	37
Artigo 105.º Deveres	37
Artigo 106.º Funcionamento	37
Artigo 107.º Unidade de Ensino Estruturado para o Autismo (UEEA)	38
Artigo 108.º Avaliação dos alunos de educação especial	38

SECÇÃO II – Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) e Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)	38
Artigo 109.º Funcionamento	38
Artigo 110.º Direitos.....	39
Artigo 111.º Deveres	40
SECÇÃO III – Gabinete de apoio aos alunos e à comunidade (GAAC)	41
Artigo112.º Definição	41
Artigo113.º Composição	41
Artigo114.º Competências	41
Artigo 115.º Funcionamento	41
Artigo116.º Direitos	42
Artigo117.º Deveres	42
SECÇÃO IV – Centro de Recursos/Bibliotecas escolares (CRE/BE)	42
Artigo 118.º Definição	42
Artigo 119.º Objetivos.....	42
Artigo 120.º Política Documental.....	43
Artigo 121.º Espaço físico e horário	43
Artigo 122.º Coordenação.....	43
Artigo 123.º Plano de atividades.....	44
Artigo 124.º Avaliação.....	44
SECÇÃO V – Desporto escolar	44
Artigo 125.º Definição	44
Artigo 126.º Composição	44
Artigo 127.º Competências do coordenador DE	45
Artigo 128.º Competências do professor responsável pelo DE.....	45
CAPÍTULO V – PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA	46
SECÇÃO I – Direitos e deveres gerais da comunidade escolar	46
Artigo 129.º Direitos.....	46
Artigo 130.º Deveres	46
SECÇÃO II - Alunos	47
Artigo 131.º Direitos dos Alunos	47
Artigo 132.º Quadro de mérito	48
Artigo 133.º Quadro de valor e excelência	48
Artigo 134.º Representação dos alunos.....	49
Artigo 135.º Deveres dos alunos	49
Artigo 136.º Processo individual do aluno	50
Artigo 137.º Frequência e assiduidade	51
Artigo 138.º Faltas na educação pré-escolar	51
Artigo 139.º Faltas no ensino básico	51
Artigo 140.º Dispensa da atividade física	52
Artigo 141.º Justificação de Faltas	52
Artigo 142.º Excesso grave de faltas	53
Artigo 143.º Efeitos de ultrapassagem dos limites de faltas.....	53
Artigo 144.º Medidas de recuperação e de integração	54
Artigo 145.º Incumprimento ou ineficácia das medidas	54
SECÇÃO II – Disciplina	55

Subsecção I - Infração	55
Artigo 146.º Qualificação da infração	55
Artigo 147.º Participação de ocorrência	55
Artigo 148.º Comportamentos graves e muito graves.....	56
Subsecção II – Medidas disciplinares	56
Artigo 149.º Finalidade das medidas disciplinares.....	56
Artigo 150.º Determinação da medida disciplinar	57
Artigo 151.º Medidas disciplinares corretivas	57
Artigo 152.º Ordem de saída da sala de aula	58
Artigo 153.º Atividades de integração na escola ou na comunidade.....	58
Artigo 154.º Condicionamentos	59
Artigo 155.º Mudança de turma	59
Artigo 156.º Medidas disciplinares sancionatórias	59
Artigo 157.º Cumulação das medidas disciplinares	60
Artigo 158.º Tramitação do procedimento disciplinar.....	60
Artigo 159.º Celeridade do procedimento disciplinar.....	61
Artigo 160.º Suspensão preventiva do aluno.....	61
Artigo 161.º Decisão final do procedimento disciplinar.....	62
Subsecção III – Execução das medidas disciplinares	63
Artigo 162.º Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias	63
Subsecção IV - Recursos e salvaguarda da convivência escolar	63
Artigo 163.º Recursos.....	63
Artigo 164.º Salvaguarda da convivência escolar.....	63
Subsecção V - Responsabilidade civil e criminal	64
Artigo 165.º Responsabilidade civil e criminal	64
SECÇÃO V – Pessoal docente	64
Artigo 166.º Responsabilidade dos docentes.....	64
Artigo 167.º Autoridade do professor.....	64
Artigo 168.º Direitos docentes	65
Artigo 169.º Deveres Gerais do Pessoal Docente	66
Artigo 170.º Deveres Profissionais do Pessoal Docente	66
Artigo 171.º Faltas de presença	67
Artigo 172.º Permuta	67
Artigo 173.º Vigilância de exames.....	68
SECÇÃO VI – Pessoal não docente	68
Artigo 174.º Responsabilidades do pessoal não docente	68
Artigo 175.º Direitos profissionais do pessoal não docente	68
Artigo 176.º Deveres do pessoal não docente	69
SUBSECÇÃO I– Assistentes técnicos	69
Artigo 177.º Chefe de serviços de administração escolar	69
Artigo 178.º Outros assistentes técnicos	70
SUBSECÇÃO II – Assistentes operacionais.....	71
Artigo 179.º Coordenador dos assistentes operacionais	71
Artigo 180.º Assistentes operacionais.....	71
SECÇÃO VII – Pais/Encarregados de educação	73
Artigo 181.º Responsabilidade dos pais/encarregados de educação	73

Artigo 182.º Direitos dos pais/encarregados de educação	73
Artigo 183.º Deveres dos pais/encarregados de educação	74
SECÇÃO VIII – Autarquia e outras instituições locais	75
Artigo 184.º Competências	75
CAPÍTULO VI – AVALIAÇÃO	75
SECÇÃO I - Avaliação dos alunos	75
Artigo 185.º Princípios gerais	75
Artigo 186.º Modalidades de avaliação	76
Artigo 187.º Avaliação na educação pré-escolar.....	76
Artigo 188.º Avaliação no ensino básico	77
SECÇÃO II - Avaliação do desempenho dos docentes	78
Artigo 189.º Avaliação do desempenho do pessoal docente.....	78
SECÇÃO III – Avaliação do pessoal não docente	79
Artigo 190.º Objetivos da avaliação	79
Artigo 191.º Conselho coordenador da avaliação (CCA)	79
CAPÍTULO VII – OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS	79
SECÇÃO I – Instalações escolares.....	79
Artigo 192.º Composição	79
Artigo 193.º Serviços e Equipamentos	79
Artigo 194.º Abertura e encerramento	80
Artigo 195.º Normas de segurança	80
Artigo 196.º Acessos aos estabelecimentos de educação e de ensino	80
Artigo 197.º Entradas, permanências e saídas.....	81
Artigo 198.º Refeitórios.....	81
Artigo 199.º Bufete	82
Artigo 200.º Reprografia/papelaria.....	82
Artigo 201.º Posto médico	82
Artigo 202.º Secretaria	83
Artigo 203.º Sala de convívio dos alunos	83
Artigo 204.º Sala de professores	83
Artigo 205.º Salas de educação visual e tecnológica	83
Artigo 206.º Laboratório de ciências e de físico química	83
Artigo 207.º Pavilhão desportivo, ginásio e balneários.....	83
Artigo 208.º Espaços exteriores	84
Artigo 209.º Portaria e segurança	84
CAPÍTULO VIII – NORMAS DE FUNCIONAMENTO GERAL	84
SECÇÃO I – Educação pré-escolar	84
Artigo 210.º Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula	84
Artigo 211.º Funcionamento	85
Artigo 212.º Acompanhamento das Crianças	85
Artigo 213.º Permanência no Jardim de Infância.....	85
Artigo 214.º Material	86
Artigo 215.º Indisposições e Medicação	86
Artigo 216.º Passeios e visitas de estudo	86
SECÇÃO II – Escolas do 1.º ciclo	86

Artigo 217.º Matrícula.....	86
Artigo 218.º Frequência	87
Artigo 219.º Acompanhamento das Crianças	87
Artigo 220.º Permanência na Escola	87
Artigo 221.º Vigilância dos recreios	87
Artigo 222.º Material	87
Artigo 223.º Passeios e visitas de estudo	87
Artigo 224.º Contacto urgente com o docente	88
SECÇÃO III - Escolas de 2.º e 3.º ciclos	88
Artigo 225.º Matrícula e renovação de matrícula	88
Artigo 226.º Frequência	88
Artigo 227.º Material	88
Artigo 228.º Contacto urgente com o diretor de turma	89
Artigo 229.º Permanência na Escola	89
CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES COMUNS ÀS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO	89
Artigo 230.º Regimentos internos.....	89
Artigo 231.º Publicitação das deliberações do Conselho Pedagógico	89
CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS	90
Artigo 232.º Divulgação do Regulamento Interno	90
Artigo 233.º Aprovação do Regulamento Interno.....	90
Artigo 234.º. Revisão.....	90
Artigo 235.º Omissões.....	90
Artigo 236.º Entrada em vigor.....	90

INTRODUÇÃO

O Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros foi constituído em 28 de maio de 2004, fica situado em Lisboa, freguesia de Santa Clara dentro do empreendimento habitacional da Alta de Lisboa. É uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, integrando os estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

O Agrupamento integra os seguintes estabelecimentos de educação e ensino:

- Escola Básica Pintor Almada Negreiros com as valências de pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos.
- EB 1 Alta de Lisboa com as valências de pré-escolar e 1.º ciclo

O Patrono deste Agrupamento de escolas é José de Almada Negreiros. Destaca-se por ser uma das mais singulares e ricas personalidades do mundo cultural português, quer no domínio das artes plásticas quer no domínio da escrita. O Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros celebra a 7 de abril, data do seu nascimento, o Dia do Patrono. Nesse dia, para além de se desenvolverem várias atividades lúdico-didáticas, são apresentados à comunidade escolar trabalhos sobre Almada Negreiros. São ainda entregues os prémios de mérito e de valor e excelência aos alunos que se tenham destacado no ano letivo anterior, pelo seu comportamento e aproveitamento ou por outros factos meritórios.

Almada Negreiros, sua vida e obra, tem servido de tema inspirador, e deverá continuar a ser uma referência para os alunos deste Agrupamento.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**Artigo 1.º****Âmbito de Aplicação**

O presente Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros, de cada um dos seus órgãos de gestão e administração, das suas estruturas de orientação educativa, dos seus serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, das atividades de enriquecimento curricular bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar. A interpretação do presente regulamento e a resolução de casos omissos são da responsabilidade do diretor que para tal deve ter sempre presente a legislação em vigor.

Artigo 2.º**Missão e Natureza Jurídica**

O Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros oferece à população um serviço público de educação e ensino que visa prosseguir os objetivos da educação pré-escolar e escolares (ensino básico) estabelecidos na Lei de Bases do Sistema Educativo. Pontualmente poderá ainda apresentar outras ofertas de ensino como sejam a formação de adultos, CEF e PCA.

Artigo 3.º**Autonomia**

1. A autonomia é o poder reconhecido à escola pela administração educativa que lhe permite tomar decisões nos domínios: estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, no quadro do seu Projeto Educativo e em função das competências e dos meios que lhe são consignados na lei.

2. A gestão estratégica de âmbito administrativo, financeiro e pedagógico, é regulada pelos seguintes instrumentos: projeto educativo, regulamento interno, planos anuais e plurianual de atividades e orçamento, aprovados pelos órgãos de gestão do Agrupamento.

a) Projeto Educativo - este documento tem por base as orientações do conselho geral e do conselho pedagógico e contém as metas, os princípios e os valores subjacentes à definição do planeamento estratégico, das atividades a realizar e do relacionamento com os vários intervenientes e instituições.

b) Regulamento Interno - define e regula o regime de funcionamento das escolas e estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, estruturas de orientação educativa, dos serviços administrativos e técnico-pedagógicos, assim como os direitos e deveres de todos os membros da comunidade escolar que o integra.

c) Planos Anual e Plurianual de Atividades - documentos de registo do planeamento, das formas de organização e programação das atividades, bem como dos recursos envolvidos, em função do projeto educativo de Agrupamento.

3. O Agrupamento Pintor Almada Negreiros dispõe de órgãos de administração e gestão constituídos de acordo com o disposto no presente diploma, goza do regime de autonomia definido no Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril alterado pelo Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho acrescido, no plano do desenvolvimento organizacional, de competências nos domínios da organização interna do Agrupamento, da regulamentação do seu funcionamento e da gestão e formação dos seus recursos humanos.

Artigo 4.º**Princípios Orientadores**

1. O Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros subordina-se aos seguintes princípios:

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) Primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
- c) Representatividade dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa;
- d) Responsabilização do estado, dos encarregados de educação e dos diversos intervenientes no processo educativo;
- e) Estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
- f) Transparência dos atos de administração e gestão;

Artigo 5.º **Objetivos Gerais**

1. Assegurar a formação geral dos alunos:

- a) Promovendo o desenvolvimento harmonioso da sua personalidade;
- b) Desenvolvendo a formação cívica;
- c) Desenvolvendo o espírito democrático e a consciência crítica;
- d) Promovendo a ocupação dos tempos livres;
- e) Promovendo a convivência segundo parâmetros de respeito e tolerância;
- f) Desenvolvendo a inter-relação formativa com a língua materna, como objeto de estudo mas, também, como veículo para a aquisição de outros saberes, meio de comunicação, elemento vivo de transmissão e criação da cultura nacional, abertura a outras culturas e de realização pessoal;
- g) Promovendo e motivando a utilização de elementos básicos das tecnologias de informação;
- h) Fomentando a aquisição e a utilização dos saberes e competências, na perspetiva de uma aprendizagem permanente;
- i) Promovendo a aplicação de conhecimentos adquiridos em situações da vida quotidiana;
- j) Fomentando a integração dos alunos com necessidades educativas especiais;
- k) Potenciando as capacidades dos alunos com necessidades educativas especiais, tendo em vista a sua realização pessoal e social;
- l) Garantindo o domínio de duas línguas estrangeiras, em termos da sua utilização funcional e do acesso a informação;
- m) Mobilizando e utilizando conhecimentos e competências matemáticas na compreensão da realidade e na resolução de situações/problemas;
- n) Enquadrando acontecimentos, situações e culturas, em quadros de referência histórica e geográfica.

2. Promover a interação escola/comunidade:

- a) Adequando os currículos à necessidade e interesses da comunidade;
- b) Sensibilizando os encarregados de educação e a comunidade para a participação ativa no processo educativo;
- c) Implicando os recursos culturais e financeiros do meio no processo educativo;
- d) Comprometendo os diversos ciclos de ensino nas atividades e iniciativas da comunidade.

3. Promover a formação pedagógica e profissional de professores e funcionários:

- a) Procurando resposta para as necessidades de formação dos professores e dos funcionários;
- b) Incentivando a atualização de saberes e competências, numa perspetiva de aprendizagem permanente;
- c) Incentivando a partilha de experiências e saberes (saber Estar, saber Aprender, saber Fazer, saber Ser).

Artigo 6.º **Estratégias Globais**

Para atingir os seus objetivos, a escola desenvolve estratégias múltiplas:

1. Diversificação de métodos e técnicas de ensino/aprendizagem, atendendo, tanto quanto possível, à individualidade de cada aluno.
2. Realização de atividades de enriquecimento curricular, diretamente orientadas para o engrandecimento cultural e cívico, para a educação física e desportiva, para a educação artística e para a inserção dos alunos na comunidade (clubes, oficinas, visitas de estudo...) e na área da educação para os valores.
3. Implementação de apoios e complementos educativos:
 - a) Aulas de apoio pedagógico acrescido, em situações justificadas e aceites pelo conselho de docentes ou conselho de turma;
 - b) Aulas de substituição;
 - c) Apoio a alunos com necessidades educativas especiais;
 - d) Orientação pré-profissional.
4. Participação em projetos diversos.
5. Constituição de turmas, de acordo com critérios pedagógicos previamente definidos pelas instâncias competentes.
6. Elaboração de horários, tendo em conta os alunos, os espaços, os professores.
7. Elaboração de protocolos e/ou parcerias com instituições complementares da atividade escolar.
8. Facilitação dos contactos entre a escola e a família, de modo a detetar e a despistar problemas e a definir as melhores estratégias para o sucesso integral dos alunos.

CAPÍTULO II – ÓRGÃOS DE DIRECÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 7.º

Administração e Gestão

1. A administração e gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios que se orientam segundo os princípios referidos nos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei nº75/2008 de 22 de abril. São órgãos de direcção, administração e gestão do Agrupamento os seguintes:
 - a) O Conselho Geral;
 - b) O Diretor;
 - c) O Conselho Pedagógico;
 - d) O Conselho Administrativo.

SECÇÃO I – Conselho Geral

Artigo 8.º

Definição

1. O Conselho Geral é o órgão de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do nº 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. A Articulação com o município faz-se através da Câmara Municipal de Lisboa no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei nº7/2003, de 15 de janeiro.

Artigo 9.º

Composição

1. Os elementos do Conselho Geral regem-se pelo disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei nº137/2012, de 2 de julho, sendo constituído por:
 - a) Pessoal docente – 7

- b) Pessoal não docente – 2
 - c) Representantes de pais/encarregados de educação – 6
 - d) Representantes do município – 2
 - e) Representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de caráter económico, social, cultural e científico – 4
2. O Diretor participa nas reuniões do conselho geral sem direito a voto.

Artigo 10.º **Competências**

1. Compete ao conselho geral:

- a) Eleger o respetivo presidente entre os seus membros;
- b) Eleger o diretor;
- c) Aprovar o projeto educativo do Agrupamento, acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o regulamento interno do Agrupamento;
- e) Aprovar o plano anual de atividades, verificando a sua conformidade com o projeto educativo;
- f) Apreciar os relatórios periódicos e o relatório final da 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 da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
- p) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

Artigo 11.º **Funcionamento**

1. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
2. Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada.
3. O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento de escolas entre as suas reuniões ordinárias.
4. A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.
5. 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
6. As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Artigo 12.º**Designação de representantes**

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no conselho geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
2. Os representantes dos pais/encarregados de educação, na falta de associação de pais, são eleitos pelos representantes de todas as turmas e salas de atividades do Agrupamento.
3. De acordo com a legislação em vigor, os alunos destes níveis de ensino não estão representados.
4. Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas nos termos do regulamento interno.

Artigo 13.º**Regulamento do processo eleitoral**

1. Os representantes referidos no n.º1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
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.
3. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação adequada dos diferentes níveis e ciclos de ensino assim como da categoria dos professores titulares.
4. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
5. As listas devem ser rubricadas pelos candidatos que, assim manifestem a sua concordância, e serem entregues nos serviços administrativos, dentro do prazo estabelecido, que não poderá ser inferior a cinco dias úteis.
6. Findo o prazo para entrega de listas, a comissão de acompanhamento do processo eleitoral, designada pelo conselho geral cessante, verifica a legalidade das listas entregues e manda afixá-las no átrio da escola e em outros locais que considere apropriados.
7. Cada lista pode indicar um representante para proceder ao acompanhamento de todos os atos eleitorais, o qual assina a ata do ato eleitoral.
8. O pessoal docente e o pessoal não docente devem reunir em separado, previamente, para decidir da composição das respetivas mesas de voto que presidirão às assembleias e aos escrutínios.
9. As eleições são realizadas por escrutínios secretos e voto presencial.
10. O período de votação decorre, ininterruptamente, durante um espaço temporal, nunca inferior a oito horas, a menos que tenham votado todos os eleitores.
11. A abertura das urnas é efetuada perante os representantes das listas candidatas e perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se uma ata a ser assinada pelos elementos da mesa de voto.
12. Os resultados de cada processo eleitoral produzem efeitos após comunicação ao Diretor Geral da Administração Escolar (DGAE).

Artigo 14.º**Mandato**

1. O mandato dos membros do conselho geral, tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos pais/encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares.
3. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

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 n.º 4 do artigo anterior.

SECÇÃO II - Diretor

Artigo 15.º

Definição

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

Artigo 16.º

Subdiretor e adjuntos do diretor

1. O diretor é coadjuvado no exercício das funções por um subdiretor e um a três adjuntos.
2. Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor são estabelecidos por despacho do membro do governo responsável pela área de educação.

Artigo 17.º

Competências

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
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) O plano anual 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. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento de escolas;
 - 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 pré-escolar;
 - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º5 do artigo 43º e designar os diretores de turma definido no artigo 20.º, de acordo com o Decreto-Lei 137/2012;
 - 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.º1 do artigo 13.º, do Decreto-Lei 137/2012;

- j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
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.
6. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos, ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar, as competências referidas nos números anteriores, com exceção na prevista na alínea d) do n.º 5.
7. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 18.º **Recrutamento**

1. O diretor é nomeado pelo conselho geral.
2. Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à nomeação, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior 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.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) c) do n.º1 do artigo 56.º do estatuto da carreira docente dos educadores de infância e professores dos ensinos básico e secundário;
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo, ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo Decreto-Lei n.º137/2012, de 2 de julho, pelo Decreto-Lei n.º115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º769 -A/76, de 23 de outubro;
 - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimentos do ensino particular e cooperativo;
 - d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 5 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.
5. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento de escolas.

Artigo 19.º **Procedimento concursal**

1. O procedimento concursal é aberto no Agrupamento de escolas, por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) Em local apropriado das instalações de cada e escola do Agrupamento;
 - b) Na página eletrónica da escola e do serviço competente no MEC;

-
- c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
2. No ato de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem a entrega do seu *curriculum vitae*, e de um projeto de intervenção na escola.
3. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão especialmente designada para efeito de elaborar um relatório de avaliação.
4. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
- a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para 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.

Artigo 20.º

Eleição

1. Após a discussão e apreciação do relatório e eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
2. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos, consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço do MEC para os efeitos previstos no artigo 66.º do Decreto-lei n.º 137/2012.
4. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo Diretor Geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 21.º

Posse

1. O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor geral da Administração Escolar.
2. O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O subdiretor e os adjuntos tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor. A cessação do mandato do diretor ou de dois membros eleitos da direcção determina a abertura de um novo processo eleitoral para este órgão.

Artigo 22.º

Mandato

1. O mandato do diretor tem duração de quatro anos.
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.

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.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos dos artigos anteriores.
6. O mandato do diretor pode cessar:
 - a) O requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, 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 respectivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
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 é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º, do citado Decreto-Lei n.º 137/2012.
11. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 23.º

Regime de exercício de funções

1. O diretor exerce funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetua-se do disposto no número anterior:
 - a) A participação em órgãos ou entidades de representação da escola ou pessoal docente;
 - b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do conselho de ministros ou por despacho do membro do governo responsável pela área da educação;
 - c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes e direitos de autor;
 - d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
 - e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não-governamentais.
5. O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.

7. O diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 24.º

Direitos e deveres do diretor, subdiretor e adjuntos

1. O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento.
2. O diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao sistema de segurança social porque está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, revelando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.
3. O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.
4. O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhe abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer nos termos do artigo dos suplementos remuneratórios.
5. Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, o diretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:
 - a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
 - b) Manter permanentemente informada a administração educativa através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
 - c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal de acordo com o instituído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 25.º

Assessoria da direção

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 exercícios de funções no Agrupamento de escolas
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento de escolas.

SECÇÃO III - Conselho Pedagógico

Artigo 26.º

Definição

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação, 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.

Artigo 27.º

Composição

1. O conselho pedagógico é composto por 13 elementos assim distribuídos:
 - a) Diretor;
 - b) 4 Coordenadores de departamentos curriculares do 2.º e 3.º Ciclos;
 - c) 1 Coordenador de departamento curricular do jardim de infância;
 - d) 1 Coordenador de departamento curricular do 1.º Ciclo;

- e) Representante da escola onde o coordenador de departamento não está em efetividade de funções;
 - f) Docente representante dos cursos com vertente profissional ou percursos alternativos, (caso não exista, dará lugar ao Coordenador de Projetos);
 - g) 1 Coordenador do Centro de Recursos/Biblioteca;
 - h) 1 Representante dos serviços especializados e apoio educativo;
 - i) 1 Coordenador dos diretores de Turma;
 - j) 1 Representante do pessoal não docente.
2. O diretor é por inerência o presidente do conselho pedagógico.
3. Por solicitação dos seus membros poderão ter assento no conselho pedagógico, sem direito a voto, outras pessoas, desde que a matéria das reuniões o justifique.
4. Os representantes do pessoal docente e não docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 28.º **Competências**

1. Compete ao conselho pedagógico:

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo do Agrupamento a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e do plano anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar um plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
- e) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente em articulação com o respetivo Centro de Formação de Associação de Escolas, e acompanhar a respetiva execução;
- f) Definir os critérios de avaliação para cada ciclo, ano de escolaridade e disciplina, sob proposta dos departamentos curriculares;
- g) Definir critérios gerais nos domínios da articulação curricular, da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- h) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de carácter regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- i) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e nas modalidades especiais de educação escolar;
- j) Adotar manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- k) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento de escolas e em articulação com instituições ou estabelecimentos de ensino superior;
- l) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- m) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a constituição de turmas;
- n) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração de horários;
- o) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- p) 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 da educação prestada e dos resultados das aprendizagens;
- q) Participar no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
- r) Definir as orientações gerais com vista à avaliação dos alunos;

- s) Promover ações que favoreçam a interação do Agrupamento com o meio envolvente.

Artigo 29.º
Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês.
2. É convocado extraordinariamente por iniciativa do seu presidente, ou 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;

SECÇÃO IV - Conselho Administrativo

Artigo 30.º
Definição

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

Artigo 31.º
Composição

1. O conselho administrativo é constituído:
 - a) Diretor, que preside;
 - b) Subdiretor ou um dos adjuntos do diretor por este designado;
 - c) Chefe dos serviços administrativos ou quem o substitua.
2. O conselho administrativo é presidido pelo diretor, não podendo haver lugar à delegação desta competência.

Artigo 32.º
Competências

1. 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 respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
 - d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;
 - e) Exercer as demais competências que lhe são legalmente cometidas.

Artigo 33.º
Funcionamento

1. Reunir ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros;

SECÇÃO V - Coordenação de Estabelecimento

Artigo 34.º
Definição

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação/ensino do 1.º ciclo ou pré-escolar, com três ou mais docentes em exercício, é assegurada por um coordenador.

2. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
3. O mandato do coordenador de estabelecimento tem duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
4. O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 35.º **Competências**

1. Reunir ordinariamente uma vez por mês com o diretor e extraordinariamente sempre que o diretor o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
2. Compete ao coordenador de estabelecimento nos termos da legislação em vigor:
 - a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento de acordo com o projeto educativo do Agrupamento, 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 a pessoal docente, não docente e alunos;
 - d) Promover e incentivar a participação dos pais/encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

CAPÍTULO III –ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA

SECÇÃO I - Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógica

Artigo 36.º **Princípios gerais**

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, assegurando o desenvolvimento do projeto educativo do Agrupamento e assegurando a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares.
2. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visam, nomeadamente:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
 - b) A coordenação pedagógica de cada ciclo, curso, ano, área ou nível disciplinar;
 - c) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - d) A avaliação do desempenho do pessoal docente.
3. São estruturas de orientação educativa:
 - a) Departamentos de educação pré-escolar;
 - b) Departamento do 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) Departamentos curriculares no 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
 - d) Conselhos de diretores de turma;
 - e) Conselhos de turma;
 - f) Conselhos de docentes.

SUBSECÇÃO I – Articulação e Gestão Curricular**Artigo 37.º****Departamentos curriculares**

1. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, a articulação e gestão curricular é assegurada por dois departamentos:

- a) Departamento da educação pré-escolar;
- b) Departamento do 1.º ciclo do ensino básico.

2. No 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a articulação e gestão curricular são asseguradas por quatro departamentos curriculares, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares.

3. A cada departamento curricular do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico estão afetos os grupos disciplinares e as áreas disciplinares/disciplinas que constam no quadro de referência que se segue:

Departamento Curricular	Grupo disciplinar	Disciplinas/Áreas Disciplinares
Educação Pré-Escolar	100	
1.º Ciclo do Ensino Básico	110	Português Matemática Estudo do Meio Expressões Artísticas e Físico-Motoras
Línguas	220 300 320 330	Português-Inglês Português Francês Inglês
Ciências Sociais e Humanas	200 290 400 420	História e Geografia de Portugal Educação Moral Religiosa e Católica História Geografia
Matemática e Ciências Experimentais	230 500 510 520 550	Matemática e Ciências Naturais Matemática Físico-Química Ciências Naturais Tecnologias da Informação e da Comunicação
Expressões	240 250 260 600 620 910	Educação Visual - Educação Tecnológica Educação Musical Educação Física Educação Visual Educação Física Educação Especial

4. As disciplinas de oferta de escola e dos cursos de educação e formação integram os grupos disciplinares e departamentos curriculares respetivos, respeitando os planos curriculares das disciplinas.

5. A coordenação destas estruturas é assegurada por coordenadores e representantes das disciplinas.

Artigo 38.º**Competências dos departamentos curriculares**

1. Aos departamentos curriculares, com as adaptações decorrentes dos respetivos ciclos, compete:

- a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- b) Elaborar, aplicar e avaliar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas, se necessário, em conjugação com os serviços técnico-pedagógicos;
- c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de coordenação e supervisão da escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes curriculares por iniciativa da escola;
- d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão do currículo 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) Apreciar os critérios de avaliação dos alunos;
- g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- l) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamentos e material didático;
- j) Promover e colaborar na produção de materiais de apoio à atividade letiva;
- k) Promover a interdisciplinaridade;
- l) Colaborar com o conselho pedagógico na elaboração do plano anual de atividades do Agrupamento, de forma a concretizar o projeto educativo;
- m) Colaborar com o conselho pedagógico na construção do projeto educativo do Agrupamento;
- n) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- o) Colaborar com o conselho pedagógico na identificação de necessidades de formação, elaboração e execução do plano de formação dos docentes da escola;
- p) Eleger os seus coordenadores entre os docentes propostos pelo diretor.

Artigo 39.º**Funcionamento**

1. Sem prejuízo do que for definido nos respetivos regimentos, os departamentos disciplinares reúnem ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu coordenador por sua iniciativa ou requerimento de um terço dos seus membros.
2. Cumulativamente, ou em alternativa, os departamentos curriculares reúnem setorialmente, em conselhos grupo disciplinar ou em grupos de trabalho de disciplina, ciclo ou nível.
3. Para favorecer a articulação curricular entre o pré-escolar e o 1.º ciclo, os dois departamentos devem reunir em conjunto no mínimo duas vezes por ano, no início e no final do ano lectivo.

Artigo 40.º**Coordenador de departamento curricular**

1. Cada departamento curricular é coordenado por um coordenador que deverá ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
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, 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 conselho de docentes, coordenador de departamento curricular ou coordenador de outra das estruturas de coordenação educativa previstas no presente regulamento interno;
 - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
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.
 4. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
 5. O mandato dos coordenadores de departamento curricular tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
 6. Nos departamentos com áreas curriculares, cada coordenador é coadjuvado por representante em número igual ao das áreas curriculares que compõem o departamento.
 7. O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 41.º

Competências do coordenador de departamento curricular

1. Sem prejuízo do estabelecido pela legislação, são competências do coordenador:
 - a) Convocar e presidir às reuniões da respetiva estrutura de coordenação e supervisão;
 - b) Representar a respetiva estrutura de coordenação e supervisão no conselho pedagógico;
 - c) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
 - d) Orientar e coordenar a ação pedagógica de todos os docentes dos respetivos departamentos;
 - e) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
 - f) Garantir a circulação de informação entre o conselho pedagógico, o departamento e os representantes de disciplina, podendo ser realizadas reuniões de trabalho para o efeito;
 - g) Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes (ADD);
 - h) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento/conselho de docentes;
 - i) Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo e do plano anual de atividades;
 - j) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido conjuntamente com os representantes de disciplina;
 - k) Elaborar/rever o regimento interno, submetendo-o à aprovação do departamento;
 - l) Arquivar e manter em dossiê próprio todos os documentos referentes ao departamento, nomeadamente legislação importante, regimento, resumos ou atas das reuniões de conselho pedagógico e outras, critérios de avaliação aprovados no departamento e em conselho pedagógico;
 - m) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia e gestão do Agrupamento;
 - n) Coordenar o trabalho de elaboração de matrizes e provas de exame de equivalência à frequência ou outros a realizar durante o ano letivo;
 - o) Coordenar a seleção dos manuais escolares a adotar;
 - p) Assegurar a inventariação dos recursos adstritos ao departamento, através da recolha da informação necessária junto dos representantes de disciplina.

Artigo 42.º**Conselho de área disciplinar/disciplina**

1. Os professores de cada departamento do 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico organizam-se em conselho de área disciplinar/disciplina, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 37.º deste regulamento.
2. Os professores de área disciplinar/disciplina podem ainda organizar-se em grupos de trabalho de ciclo ou de nível.
3. Para a coordenação dos conselhos de área disciplinar/disciplina é criado o cargo de representante de disciplina.

Artigo 43.º**Competência do conselho de área disciplinar/disciplina**

1. Compete ao conselho de área disciplinar/disciplina:
 - a) Planificar e gerir a implementação dos programas e planos curriculares;
 - b) Propor medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo;
 - c) Produzir materiais de apoio às atividades letivas e não letivas;
 - d) Diagnosticar dificuldades e propor estratégias de remediação;
 - e) Selecionar modelos pedagógicos, métodos de ensino e de avaliação e matérias de ensino/aprendizagem adequados à variedade dos interesses e capacidades dos alunos;
 - f) Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas ao nível das turmas;
 - g) Apreciar e aprovar os critérios de avaliação, matrizes, fichas de avaliação/outros instrumentos de avaliação e exames da responsabilidade do Agrupamento;
 - h) Apreciar e aprovar a escolha dos manuais escolares;
 - i) Inventariar as necessidades em equipamento e material didático;
 - j) Elaborar o seu regimento interno;
 - k) Proceder à análise de qualquer documentação proveniente dos serviços centrais;
 - l) Apresentar propostas para a elaboração do plano anual de atividades.

Artigo 44.º**Competências do representante de disciplina**

1. Compete ao representante de disciplina:
 - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do grupo;
 - b) Assegurar a divulgação da informação entre o grupo disciplinar e o departamento curricular, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
 - c) Colaborar com o coordenador do respetivo departamento, servindo de elo de ligação entre este e os docentes da respetiva disciplina e vice-versa;
 - d) Assegurar a coordenação pedagógica dos docentes do grupo disciplinar;
 - e) Assegurar o controlo dos saberes científicos dos docentes a nível de cumprimentos de programas, testes e provas de exame;
 - f) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas, assegurando a sua articulação com o respetivo departamento;
 - g) Inventariar o material de uso duradouro, no início e final do ano letivo, caso não exista diretor de instalações na área;
 - h) Zelar pela conservação do material adstrito ao grupo disciplinar e coordenar e planificar o modo de utilização desse material;

- i) Desenvolver, juntamente com os docentes da disciplina, medidas que possibilitem a articulação horizontal (interdisciplinar) e vertical das atividades desenvolvidas pelos docentes dos vários ciclos de ensino;
 - j) Apresentar ao coordenador de departamento curricular as necessidades de formação contínua dos docentes que integram o grupo;
 - k) Acolher e integrar os novos docentes dando a conhecer o essencial sobre o Agrupamento e disponibilizar os diversos recursos do grupo disciplinar;
 - l) Avaliar trimestralmente as atividades propostas no plano anual de atividades;
 - m) Coordenar, no início de setembro de cada ano, a planificação, a longo e médio prazos, das atividades letivas a nível da respetiva disciplina/grupo disciplinar;
 - n) Organizar um dossiê de grupo com os documentos considerados pertinentes, conforme o disposto no respetivo regimento;
 - o) Colaborar com o coordenador de departamento.
2. O representante de disciplina terá a redução de 45 minutos na componente não letiva.

SUBSECÇÃO II – Organização das actividades de turma, curso e ciclo

Artigo 45.º

Organização

1. 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:
- a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) Pelos conselhos de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.
2. Os intervenientes referidos no n.º1 articulam-se com o conselho pedagógico e com a direção através das seguintes estruturas:
- a) Departamento curricular de educação pré-escolar;
 - b) Conselho de docentes do 1.º ciclo e respetivo coordenador;
 - c) Conselho de diretores de turma do 2.º ciclo do ensino básico e respetivo coordenador;
 - d) Conselho de diretores de turma do 3.º ciclo do ensino básico e respetivo coordenador;
 - e) Diretor do Curso de Educação e Formação.

Artigo 46.º

Competências do educador titular de turma

1. Compete aos educadores de infância, titulares de turma:
- a) Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem, em articulação com a família;
 - b) Articular com o 1.º ciclo do ensino básico a transição para a escolaridade obrigatória;
 - c) Apresentar propostas para a elaboração do plano anual de atividades;
 - d) Divulgar o plano anual de atividades aos encarregados de educação;
 - e) Supervisionar, obrigatoriamente, a planificação das atividades de animação e de apoio à família;
 - f) Supervisionar pedagogicamente e acompanhar a execução das atividades de animação e de apoio à família (AAAF);
 - g) Observar cada criança e o seu grupo para conhecer os interesses, capacidades e dificuldades;
 - h) Planear situações de aprendizagem de modo a interessar e a estimular cada criança;
 - i) Avaliar toda a atividade educativa individual e de grupo, a fim de se tomar consciência da sua evolução;

- j) Elaborar o plano de turma, de acordo com as orientações curriculares e com as orientações expressas no projeto curricular do Agrupamento, dando-o a conhecer aos encarregados de educação e apelando ao envolvimento destes no mesmo;
- k) Elaborar a ficha de observação/avaliação curricular, que constará do processo individual e será, igualmente, entregue ao encarregado de educação;
- l) Elaborar um relatório periódico sobre o desenvolvimento da sua actividade;
- m) Participar, obrigatoriamente, na planificação das actividades de animação e de apoio à família.

Artigo 47.º

Conselho de docentes/diretores de turma

1. O conselho de docentes/diretores de turma é a estrutura de orientação educativa que assegura a organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades a desenvolver com os alunos e com os encarregados de educação.
2. O conselho de docentes/diretores de turma é constituído por todos os professores do 1.º ciclo por escola e os diretores de turma do respetivo ciclo.
3. A coordenação é assegurada por um docente profissionalizado, preferencialmente de carreira, designado pelo diretor.

Artigo 48.º

Funcionamento do conselho de docentes/directores de turma

1. Cada conselho de docentes/diretores de turma reúne:
 - a) Ordinariamente uma vez por período escolar;
 - b) Extraordinariamente sempre que seja convocado pelo diretor, por sua iniciativa, ou na sequência de requerimento de dois terços dos seus membros;
2. A reunião será secretariada por um diretor de turma, respeitando a ordem das turmas de 2.º e 3.º ciclos.

Artigo 49.º

Competências do conselho de docentes

1. Compete ao conselho de turma de acordo com o Decreto Regulamentar 10/99:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - b) Planificar o desenvolvimento das actividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
 - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, tendo em vista a sua superação;
 - d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favorecem as aprendizagens dos alunos;
 - f) Conceber e delinear actividades em complemento do currículo proposto;
 - g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação;
 - h) Apresentar propostas para a elaboração do plano anual de actividades.

Artigo 50.º

Competências do coordenador dos diretores de turma

1. Compete ao coordenador dos diretores de turma:
 - a) Coordenar a ação dos diretores de turma, articulando estratégias e procedimentos;

- b)** Submeter ao conselho pedagógico as propostas dos diretores de turma;
 - c)** Dar o apoio necessário para que os professores titulares de turma e diretores de turma desempenhem com eficácia as suas funções;
 - d)** Colaborar com os diretores de turma e com os serviços de apoio existentes no Agrupamento na elaboração de estratégias pedagógicas;
 - e)** Divulgar junto dos diretores de turma toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
 - f)** Apoiar os diretores de turma em todo o processo administrativo implicados no exercício das funções daqueles;
 - g)** Coordenar o processo de renovação de matrículas;
 - h)** Coordenar todo o processo de verificação de pautas e demais material das reuniões de conselho de turma;
 - i)** Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
 - j)** Assegurar a ligação funcional entre diretores de turma e os órgãos de direção e gestão, bem como com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento.
- 2.** Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas nos termos da legislação e respetivos regulamentos.

Artigo 51.º

Diretor de turma/Professor titular de turma

O diretor de turma ou professor titular de turma coordenam o plano de trabalho a desenvolver com os alunos, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação entre a escola e a família.

Artigo 52.º

Competências dos professores titulares

- 1.** Compete ao professor de 1.º ciclo, titular de turma, sem prejuízo do referido no artigo 6º do Decreto Regulamentar n.º 10/99:
- a)** Organizar o processo individual de cada aluno de acordo com a legislação em vigor;
 - b)** Permitir e acompanhar a consulta do dossiê individual a todos os intervenientes no processo de aprendizagem, garantindo sempre a confidencialidade dos dados neles contidos;
 - c)** Elaborar o plano de turma de acordo com as orientações expressas no projeto curricular do Agrupamento, dando a conhecer aos encarregados de educação e apelando ao envolvimento destes no mesmo;
 - d)** Analisar e pôr à discussão o plano de turma, após cada avaliação sumativa, com vista à introdução dos eventuais reajustamentos ou à apresentação de propostas para o ano letivo seguinte;
 - e)** Propor respostas adequadas às necessidades educativas dos alunos, detetadas através da avaliação formativa;
 - f)** Proceder à avaliação sumativa dos alunos no final de cada período, de acordo com os critérios definidos e submetê-la à aprovação do respetivo departamento de 1.º ciclo;
 - g)** Coordenar o processo de tomada de decisões/decidir sobre a avaliação sumativa interna;
 - h)** Fomentar, por todos os meios, a normal frequência escolar, procurando identificar as causas do absentismo dos alunos;
 - i)** Propor, após fundamentação, ao conselho pedagógico, através do respetivo coordenador do departamento que um aluno retido, no 2º ou 3º ano de escolaridade, poderá não continuar a integrar a sua turma inicial;
 - j)** Elaborar um relatório anual sobre o desenvolvimento da sua atividade;
 - k)** Participar, obrigatoriamente, na planificação das atividades de enriquecimento curricular, no 1.º ciclo do ensino básico, de acordo com o seu plano de turma;
 - l)** Comunicar a planificação das atividades aos encarregados de educação;
 - m)** Supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular, no 1.º ciclo;

- n) Intervir no processo de avaliação;
- o) Operacionalizar os critérios de avaliação, no âmbito do respetivo plano de turma;
- p) Proceder à avaliação formativa, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação;
- q) Elaborar planos de acompanhamento pedagógico para os alunos que não tenham desenvolvido as competências necessárias para prosseguir com sucesso os estudos;
- r) Apresentar os planos de acompanhamento pedagógico à direção e ao coordenador de estabelecimento para que este faça a operacionalização dos mesmos;
- s) Dar a conhecer, aos pais e encarregados de educação, o plano de acompanhamento pedagógico dos alunos e proceder de imediato à sua implementação;
- t) Exercer as demais competências que lhes sejam atribuídas na lei.

Artigo 53.º

Designação dos diretores de turma

1. O diretor designa o diretor de turma de entre os professores da mesma.
2. A designação do diretor de turma deve ter em conta os seguintes critérios:
 - a) Ser preferencialmente um professor profissionalizado;
 - b) A adequação do perfil, tendo em conta a competência pedagógica e relacional;
 - c) Ser um professor que leciona à totalidade dos alunos da turma.
3. Sem prejuízo do disposto nas alíneas *a)* e *b)* do número anterior, deverá ser nomeado diretor de turma o professor que no ano anterior exerceu tais funções na turma a que pertenceram os alunos.
4. O mandato dos diretores de turma e dos seus secretários é de um ano escolar.
5. O número máximo de direções de turma a atribuir a um professor é de duas.
6. Na ausência do diretor de turma será designado um substituto que será o professor do conselho de turma com mais tempo de serviço, ou excecionalmente o secretário.
7. Os diretores de turma beneficiam de uma redução de dois tempos na sua componente não letiva.

Artigo 54.º

Competências dos diretores de turma

1. Compete aos diretores de turma:
 - a) Elaborar o regimento interno de funcionamento;
 - b) Coordenar o processo de elaboração e implementação do plano de turma;
 - c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - d) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
 - e) Articular as atividades da turma com os pais/encarregados de educação promovendo a sua participação no progresso escolar dos seus filhos;
 - f) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
 - g) Desenvolver ações que promovam e facilitem a integração dos alunos na vida escolar;
 - h) Desenvolver o espírito de solidariedade, autonomia e responsabilidade entre os alunos da turma;
 - i) Identificar e acompanhar os casos problemáticos;
 - j) Assegurar a articulação entre o conselho de turma e o núcleo de apoio educativo e os serviços de psicologia e orientação escolar, propondo uma avaliação especializada após solicitação do conselho de turma;
 - k) Controlar a assiduidade dos alunos;

- l) Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma, bem como do representante dos encarregados de educação, garantindo o cumprimento das regras estabelecidas para os atos eleitorais e relativas à sua representação nos conselhos de turma, elaborando as respetivas atas;
- m) Comunicar ao diretor os casos passíveis de procedimento disciplinar;
- n) Contactar o encarregado de educação dos alunos da turma sempre que a situação o exija;
- o) Garantir uma informação atualizada aos encarregados de educação, quer na hora semanal estipulada para a sua receção, quer através da caderneta escolar, relativamente à integração e progressão no processo de aprendizagem dos seus educandos;
- p) Permitir aos intervenientes no processo de aprendizagem a consulta do processo individual de cada aluno, garantindo a confidencialidade dos dados nele contido;
- q) Informar os alunos e os encarregados de educação dos critérios gerais de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico, no início de cada ano letivo;
- r) Dar conhecimento do conteúdo do regulamento interno do Agrupamento, aos encarregados de educação da turma, na reunião a realizar no início do ano letivo;
- s) Apresentar ao coordenador um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- t) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais/encarregados de educação;
- u) Assegurar o processo de renovação de matrículas.

Artigo 55.º

Competências do secretário

1. São competências do secretário:

- a) Secretariar as reuniões do conselho de turma;
- b) Apoiar o diretor de turma em todas as questões e logística das reuniões do conselho de turma e de avaliação.

2. Colaborar no processo de renovação de matrícula.

3. Substituir o diretor de turma na sua ausência, nos casos em que para tal seja nomeado.

4. A concretizar-se o previsto no ponto anterior, compete ao secretário da turma assegurar as competências do diretor de turma.

Artigo 56.º

Conselhos de turma

O conselho de turma é o órgão de organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e a família.

Artigo 57.º

Constituição dos conselhos de turma

1. O conselho de turma, no 2.º e 3.º ciclo do ensino básico é constituído:

- a) Por todos os professores da turma, pelo delegado e/ou subdelegado dos alunos e por um representante dos pais e encarregados de educação, sob a presidência do diretor de turma;
- b) Poderão ainda integrar os conselhos de turma, os docentes do apoio educativo e os técnicos dos serviços especializados;

2. Quando se reunir extraordinariamente, por questões de carácter disciplinar, o conselho de turma será constituído:

- a) Pelo diretor, pelos professores da turma, pelo delegado e subdelegado dos alunos da turma, por um representante dos pais/encarregados de educação, e por um técnico dos serviços de psicologia e orientação, sempre que seja considerado pertinente;

b) Os elementos que detenham a posição de interessados no procedimento não podem participar no conselho de turma disciplinar.

Artigo 58.º

Reuniões dos conselhos de turma

1. O conselho de turma reúne no início do ano letivo e uma vez por período, segundo um calendário elaborado pelo diretor.
2. Reúne extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
3. As convocatórias para as reuniões de conselho de turma são elaboradas pelo diretor de turma, segundo o calendário estabelecido pelo diretor, e afixadas com uma antecedência de 48 horas.
4. Nos conselhos de turma destinados à avaliação sumativa dos alunos apenas participam os membros docentes.
5. Cada conselho de turma é coordenado por um diretor de turma e secretariado por um docente da turma, ambos nomeados pelo diretor.
6. As faltas dadas pelos professores aos conselhos de turma, equivalem a dois tempos letivos.
7. É considerada falta a um dia a ausência a serviço de avaliação sumativa de alunos.

Artigo 59.º

Competências dos conselhos de turma

1. De acordo com a legislação em vigor, o conselho de turma tem as seguintes atribuições:
 - a) Coordenar todas as atividades da turma, acompanhando as ações de caráter pedagógico e disciplinar, promovendo a integração curricular e a qualidade da ação educativa;
 - b) Proceder à avaliação dos alunos nos termos da legislação em vigor;
 - c) Definir e planear estratégias de superação de dificuldades dos alunos;
 - d) Planear estratégias de combate ao insucesso e abandono escolar;
 - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - f) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e outras necessidades educativas dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
 - g) Elaborar e analisar o plano de turma, após cada avaliação sumativa, com vista à introdução de eventuais reajustamentos ou à apresentação de propostas para o ano letivo seguinte;
 - h) Colaborar na elaboração dos planos de acompanhamento dos alunos da turma, e colaborar na organização das medidas propostas;
 - i) Analisar e tentar resolver todos os problemas de integração dos alunos, de relacionamento entre si e com todos os membros da comunidade escolar;
 - j) Apreciar ocorrências de natureza disciplinar, decidindo a aplicação das medidas previstas no RI e da legislação em vigor;
 - k) Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno no mesmo ano e colaborar com o diretor de turma na elaboração do respetivo relatório e plano de apoio específico;
 - l) Enviar proposta fundamentada no final do ano letivo ao conselho pedagógico, sobre a retenção dos alunos dentro da escolaridade obrigatória, que ultrapassaram o limite de faltas;
 - m) Apresentar à direção um relatório anual do desenvolvimento do plano de turma;
 - n) Elaborar e avaliar o plano de atividades da turma em articulação com o previsto no PAA do Agrupamento.

Artigo 60.º**Tutorias**

1. Sob proposta dos conselhos de turma podem ser criadas tutorias com a função de apoio às aprendizagens de alunos portadores de necessidades educativas especiais ou que demonstrem dificuldades de aprendizagem ou de integração ou ainda que evidenciem problemas de comportamento.
2. Aos professores tutores compete:
 - a) Desenvolver medidas de apoio ao aluno, 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 as atividades de forma articulada quer com a família quer com os serviços especializados de apoio educativo.

SECÇÃO II - Curso de Educação e Formação (CEF)**Artigo 61.º****Definição**

1. Os Cursos de Educação e Formação são organizados com base no Despacho Conjunto 453/2004, de 27 de julho, visam o aumento da qualificação escolar e a aquisição de competências profissionais, facilitando o acesso a desempenhos profissionais mais qualificados.
2. Destinam-se aos jovens em risco de abandono, com duas ou mais retenções, que não concluíram, ou que não se encontrem em condições de concluir a escolaridade obrigatória.
3. Curso de tipo 2, com a duração de dois anos e conferindo o 9.º ano de escolaridade e uma qualificação profissional de nível 2, destina-se a jovens, em risco de abandono, que completaram o 6.º ano de escolaridade ou frequentaram, com ou sem aproveitamento o 7.º ano de escolaridade, ou ainda aqueles que frequentaram, sem aproveitamento, o 8.º ano de escolaridade.

Artigo 62.º**Competências do coordenador de curso CEF**

1. São competências do coordenador de curso:
 - a) Assegurar a articulação pedagógica e interdisciplinar entre as várias disciplinas e componentes de formação;
 - b) Contactar com entidades formadoras exteriores à escola com vista ao estabelecimento de parcerias;
 - c) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação em contexto de trabalho, nomeadamente a negociação e a celebração de protocolos em colaboração com o professor orientador da formação em contexto de trabalho;
 - d) Promover e acompanhar os procedimentos necessários à realização da prova de avaliação final (PAF);
 - e) Coordenar e acompanhar a avaliação do curso.
2. O Coordenador do curso é nomeado pelo diretor do Agrupamento e o seu mandato deverá ter a duração do Curso de Educação e Formação.

Artigo 63.º**Competências do diretor de turma**

1. São competências do diretor de turma:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos/formandos, a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos/formandos em contexto de sala de aula;

- c) Elaborar e conservar o processo individual do alunos/formandos, facultando a sua consulta ao alunos/formandos, aos professores da turma, pais/encarregados de educação e a outros órgãos pedagógicos da escola, sempre que necessário;
- d) Organizar o dossiê de turma, registando e arquivando todos os elementos respeitantes à turma, em geral, e aos alunos/formandos, em particular;
- e) Convocar e presidir às reuniões do conselho de turma;
- f) Apoiar e estimular iniciativas, conduzindo a atividades que valorizem os alunos/formandos;
- g) Contactar com a família dos alunos/formandos e reunir com os encarregados de educação de modo a conhecer a realidade social de cada um, a fim de ajudar a resolver problemas que surjam;
- h) Detetar e evitar a marginalização, reunindo o conselho de turma e estimulando a cooperação entre os alunos/formandos;
- i) Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos/formandos, os pais/encarregados de educação;
- j) Coordenar, em colaboração com o conselho de turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho, à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno/formando;
- k) Coordenar o processo de avaliação dos alunos/formandos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- l) Promover a eleição do delegado de turma;
- m) Fornecer aos pais/encarregados de educação informação atualizada relativa ao aproveitamento, assiduidade e comportamento dos respetivos educandos;
- n) Planificar as atividades e projetos a desenvolver anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- o) Prestar informação aos pais e encarregados de educação sobre os módulos lecionados em cada uma das disciplinas, assim como, sobre a formação em contexto de trabalho.

Artigo 64.º

Competências do orientador da formação em contexto de trabalho

1. São competências do orientador da formação:

- a) Articular com o coordenador de curso a planificação das atividades que preparam para aproximação ao mundo do trabalho;
- b) Colaborar na elaboração do plano da formação em contexto de trabalho;
- c) Acompanhar a execução do plano de formação em contexto de trabalho através de deslocações periódicas aos locais de realização dos estágios;
- d) Avaliar em conjunto com o monitor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho dos alunos/formandos no decurso da formação em contexto de trabalho;
- e) Apresentar as propostas de classificação dos alunos/formandos ao conselho de turma;
- f) Colaborar na elaboração do regulamento da formação em contexto de trabalho, que contenha as normas de funcionamento do mesmo e do plano individual de formação do aluno/formando;
- g) Planificar reuniões com o monitor da entidade de acolhimento;
- h) Planificar reuniões periódicas com os alunos/formandos para poderem rever o seu plano individual, discutir as competências-chave, que têm desenvolvido ou que precisam de desenvolver e elaborar relatórios de progresso.

Artigo 65.º

Organização e funcionamento da formação em contexto de trabalho

1. A escola deve elaborar em conformidade com a lei, a documentação de apoio à formação em contexto de trabalho.
2. Os instrumentos que regulam a organização e desenvolvimento da formação em contexto de trabalho são: plano da formação; contrato de formação; protocolos de cooperação e regulamentos.

Artigo 66.º**O conselho de turma do Curso de Educação e Formação**

1. O conselho de turma do curso de educação e formação, reúne:
 - a) Sempre que necessário, com vista a desenvolver um trabalho interdisciplinar de planificação curricular;
 - b) No final de cada período escolar, com vista a proceder à avaliação dos alunos/formandos;
 - c) Extraordinariamente no início do ano letivo.

Artigo 67.º**Competências do conselho de turma**

1. São competências do conselho de turma:
 - a) Planificar as atividades formadoras;
 - b) Promover a interdisciplinaridade;
 - c) Delinear estratégias pedagógicas;
 - d) Preparar materiais de apoio à formação;
 - e) Acompanhar o percurso formativo do aluno/formando;
 - f) Planificar as atividades de transição para a vida ativa;
 - g) Participar nas reuniões;
 - h) Promover a articulação com a família;
 - i) Promover a articulação com instituições do meio;
 - j) Elaborar os regulamentos, protocolos e contratos de formação.

Artigo 68.º**Avaliação das aprendizagens**

1. A avaliação é contínua e reveste um carácter regulador, proporcionando um reajustamento do processo ensino-aprendizagem e o estabelecimento de um plano de recuperação que permita a apropriação pelos alunos/formandos de métodos de estudo e de trabalho e proporcione o desenvolvimento de atitudes e de capacidades que favoreçam uma maior autonomia na realização das aprendizagens.
2. A avaliação realiza-se por disciplina e por componente de formação e expressa-se numa escala de 1 a 5.
3. Para conclusão com aproveitamento, os alunos/formandos terão de obter uma classificação final igual ou superior a nível 3 em todas as componentes de formação.
4. Para a obtenção da certificação profissional os alunos/formandos terão de obter uma classificação final igual ou superior a nível 3 em todas as componentes curriculares e na Prova de Avaliação Final.
5. A Prova de Avaliação Final (PAF) que se realiza após a conclusão do estágio assume um carácter de prova de desempenho profissional. É constituída por uma componente teórica e prática e por uma defesa de prova perante um júri.
6. Qualquer situação omissa no presente regulamento interno no que diz respeito aos cursos de educação e formação deve ser resolvida em conselho de turma, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.

Artigo 69.º**Assiduidade**

1. O regime de assiduidade deve ter em conta as exigências da certificação, conforme as orientações legais em vigor:
 - a) Para efeitos da conclusão da formação em contexto escolar, com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno/formando, a qual não deve ser inferior a 90% da carga horária total de cada disciplina ou domínio;

b) Para efeitos da componente de formação prática com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno/formando, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária do estágio.

Artigo 70.º

Efeito de ultrapassagem do limite de faltas

1. Ultrapassando o limiar de assiduidade dos alunos, nas condições enunciadas no artigo anterior, haverá lugar à realização, logo que avaliados os efeitos da aplicação das medidas corretivas, de um plano de recuperação e integração, conforme definido em conselho de turma e aprovado em conselho pedagógico.

2. As consequências associadas à realização de um plano de recuperação e integração são as seguintes:

a) Caso o aluno não obtenha aprovação no plano, cabe ao conselho de turma optar entre:

i) O cumprimento de um plano de acompanhamento especial e a consequente realização de uma prova;

ii) A retenção do aluno, quando o mesmo esteja inserido no âmbito da escolaridade obrigatória, com a sua manutenção no mesmo ano do curso ou no ano de escolaridade em que se encontrava aquando o ingresso no CEF, no ano letivo seguinte;

iii) A exclusão do aluno que se encontra fora da escolaridade obrigatória, com a impossibilidade de o mesmo frequentar, até ao final do ano letivo em curso, a disciplina ou disciplinas em relação às quais não obteve aprovação na referida prova, sem prejuízo do disposto na sublínea anterior;

b) Caso o aluno obtenha aprovação na prova, retoma o seu percurso escolar normal, sem prejuízo da competência da escola para determinar os efeitos administrativos das faltas injustificadas dadas pelos alunos antes da realização da prova de recuperação, nomeadamente, no que diz respeito ao facto de essas faltas entrarem ou não no cômputo de posteriores faltas que o aluno venha a dar.

3. Quanto à formação em contexto de trabalho e à componente de formação prática, mantém-se o enquadramento do atual artigo 35.º da Portaria n.º 550-C/2004, de 21 de maio, e do artigo 9.º do regulamento dos CEF, aprovado pelo Despacho conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho, respetivamente, considerando que as alterações recentemente introduzidas no Estatuto do Aluno não colidem com as normas até à data vigentes nesta matéria, as quais se justificam pelo envolvimento de outros agentes para além dos estabelecimentos de ensino e pela necessidade de um contacto efetivo com o contexto de formação em posto de trabalho (real ou simulado, nos termos regulamentados).

SECÇÃO III - Português Língua Não Materna

Artigo 71.º

Definição

1. As atividades relacionadas com o Português Língua Não Materna (PLNM) têm como objetivo específico minimizar as dificuldades reveladas na Língua Portuguesa bem como facilitar a integração social, cultural e profissional das crianças e jovens. Estão direcionadas para os alunos de origem estrangeira que frequentam as escolas do Agrupamento.

2. A implementação do Despacho Normativo nº 7/2006, de 6 de fevereiro, com as alterações do Despacho Normativo nº 12/2011, de 22 de agosto, constitui um programa para a integração dos alunos que não têm o Português como Língua Materna de acordo com quatro princípios:

a) Princípio da integração – educar pela e para a igualdade, em conformidade com o direito à educação e no respeito pela manutenção da língua e da cultura de origem;

b) Princípio da igualdade – promover o sucesso escolar como forma de garantir a igualdade de oportunidades;

c) Princípio da interculturalidade – fomentar o diálogo entre culturas, em condições de igualdade e de reciprocidade;

d) Princípio da qualidade – prosseguir a consecução dos objetivos a que a escola se propõe, no que se refere ao desenvolvimento das competências pessoais, sociais, éticas e intelectuais.

3. Oferecer condições equitativas para assegurar a integração efetiva dos alunos, cultural, social e académica, independentemente da sua língua materna.

4. Tem como objetivos específicos:

- a) Domínio oral e escrito da língua portuguesa como língua veicular;
- b) Desenvolvimento de uma progressiva autonomia pessoal no âmbito escolar e social;
- c) Integração efetiva dos alunos no currículo nacional e em qualquer nível ou modalidade de ensino;
- d) Promoção do sucesso educativo e desenvolvimento de uma cidadania ativa.

Artigo 72.º

Designação do coordenador

1. O coordenador é designado pelo diretor de entre os professores de Português.
2. Compete ao diretor definir o número de horas a atribuir ao coordenador.

Artigo 73.º

Competências do coordenador

1. Compete ao coordenador:
 - a). Dinamizar o processo de sinalização dos alunos que não têm o Português como Língua Materna;
 - b) Fazer o enquadramento do perfil linguístico desses alunos;
 - c) Elaborar os materiais de diagnóstico (testes ou grelhas de observação direta das competências nos vários domínios da língua) e supervisionar a sua aplicação;
 - d) Aferir com os professores de Português dos 2.º e 3.º ciclos e com os professores titulares de turma do 1.º ciclo o nível de proficiência linguística de cada aluno e a sua transição de nível;
 - e) Elaborar e supervisionar a aplicação dos testes intermédios e finais;
 - f) Emitir as diretrizes necessárias ao funcionamento do processo de acordo com a legislação em vigor e em articulação com a direção do Agrupamento;
 - g) Proceder ao acompanhamento dos professores que lecionam estas aulas;
 - h) Elaborar um relatório de avaliação global no final do ano letivo;
 - i) Elaborar o relatório dos alunos estrangeiros no sistema e aplicação do português como língua não materna da DGESTE e apresentar à mesma entidade o respetivo relatório final.

Artigo 74.º

Atividades específicas para alunos PLNM

1. As atividades são de frequência obrigatória.
2. Os alunos que se encontram no nível de iniciação ou no nível intermédio devem frequentar o PLNM, equivalente à disciplina de Português, com a mesma carga horária desta disciplina.
3. Deve ser reservado um período de 45 minutos da carga horária semanal atribuída ao PLNM para trabalhar a língua portuguesa enquanto língua veicular das restantes disciplinas.
4. Os alunos que se encontram no nível avançado devem frequentar a disciplina de Português e não o PLNM.
5. A coordenação das atividades é da competência do coordenador dos Grupos de Nível de Proficiência Linguística (GNPL) designado pelo diretor de entre os professores de Português.

Artigo 75.º

Níveis de atuação

1. Realização da avaliação de diagnóstico de proficiência linguística e do perfil escolar do aluno.
2. Constituição de Grupos de Nível de Proficiência Linguística (GNPL) e sua permanente articulação com os conselhos de turma.
3. Acompanhamento permanente da integração dos alunos.

4. Avaliação da eficácia das medidas de integração.
5. Garantia da igualdade de condições de apoio a todos os alunos.
6. Promoção da formação contínua de professores nesta área.

SECÇÃO IV – Organização do currículo do ensino básico

Artigo 76.º

Organização

1. São aprovadas as matrizes curriculares dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.
2. As matrizes curriculares dos três ciclos do ensino básico referidas no número anterior integram:
 - a) Áreas disciplinares e disciplinas;
 - b) Carga horária semanal mínima de cada uma das disciplinas;
 - c) Carga horária total a cumprir.
3. O desenvolvimento das áreas disciplinares/disciplinas assume especificidades próprias, de acordo com as características de cada ciclo, sendo da responsabilidade do professor titular de turma, no caso do 1.º ciclo em articulação com o conselho de docentes, e do conselho de turma, no caso dos 2.º e 3.º ciclos.
4. Os programas e as metas curriculares para as diversas áreas disciplinares/disciplinas dos três ciclos do ensino básico são objeto de homologação através de despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 77.º

Línguas estrangeiras

1. As escolas do 1.º ciclo podem, de acordo com os recursos disponíveis, proporcionar a iniciação da língua inglesa, com ênfase na sua expressão oral.
2. A língua estrangeira de Inglês inicia-se obrigatoriamente no 2.º ciclo e prolonga-se no 3.º ciclo, num mínimo de cinco anos, de modo a garantir uma aprendizagem mais consolidada da língua.
3. A aprendizagem de uma segunda língua estrangeira inicia-se obrigatoriamente no 3.º ciclo.

Artigo 78.º

Português língua não materna

O currículo do ensino básico pode integrar a oferta da disciplina de Português Língua não Materna (PLNM), que tem como objetivo a aprendizagem do Português por alunos com outra língua materna.

Artigo 79.º

Tecnologias de informação e comunicação e oferta de escola

1. A disciplina de Tecnologias de Informação e Comunicação inicia-se no 7.º ano de escolaridade, garantindo aos alunos mais jovens uma utilização segura e adequada dos recursos digitais e proporcionando condições para um acesso universal à informação, funcionando sequencialmente nos 7.º e 8.º anos, semestral ou anualmente, em articulação com uma disciplina criada pela escola, designada por oferta de escola.
2. Nos 7.º e 8.º anos de escolaridade, a matriz integra uma disciplina de oferta de escola na área artística ou tecnológica, de acordo com a sua especificidade e no âmbito do seu projeto educativo.

Artigo 80.º

Componentes curriculares complementares

1. As escolas dos 2.º e 3.º ciclos podem oferecer componentes curriculares complementares com carga horária flexível que contribuam para a promoção integral dos alunos em áreas de cidadania, artísticas, culturais, científicas ou outras.

2. A oferta de componentes curriculares complementares deve ser efetuada através da utilização de um conjunto de horas de crédito, definidas em despacho normativo do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 81.º

Apoio ao estudo

1. O apoio ao estudo no 1.º ciclo é de frequência obrigatória e tem por objetivo apoiar os alunos na criação de métodos de estudo e de trabalho.
2. No 2.º ciclo, a oferta de apoio ao estudo é obrigatória.
3. A oferta de apoio ao estudo é de frequência obrigatória para os alunos para tal indicados pelo conselho de turma, desde que obtido o acordo dos encarregados de educação.

SECÇÃO V – Plano anual de atividades

Artigo 82.º

Definição

No Agrupamento de escolas Pintor Almada Negreiros existem vários projetos em desenvolvimento, orientados para que se atinjam os objetivos do projeto educativo.

Artigo 83.º

Coordenador de projetos

1. O coordenador é nomeado pelo diretor e representa os professores/equipas de trabalho que promovem projetos em desenvolvimento no Agrupamento.
2. O coordenador de projetos cumpre um mandato de um ano.
3. O coordenador de projetos desenvolverá a sua atividade nas horas de componente não letiva de escola.

Artigo 84.º

Competências do coordenador de projetos

1. Ao coordenador de projetos em desenvolvimento no Agrupamento, compete:
 - a) Analisar e inteirar-se de todos os projetos em curso no Agrupamento, numa perspetiva de representatividade no conselho pedagógico contribuindo assim para o desenvolvimento dos mesmos;
 - b) Apresentar ao diretor estudos conducentes à conceção do plano anual de atividades e cooperar na sua elaboração;
 - c) Coordenar as diversas atividades desenvolvidas ao nível dos diferentes projetos, de forma a articular as suas ações e a orientar as metas a atingir, tendo em vista as finalidades definidas no projeto educativo do Agrupamento;
 - d) Articular em conjunto com o diretor, o programa das parcerias, de modo a que as ações a desenvolver no Agrupamento sejam eficazes;
 - e) Apresentar propostas ao conselho pedagógico relacionadas com os projetos em curso no Agrupamento ou propor/apoiar as propostas de novos projetos de outros professores, que permitam atingir as metas do projeto educativo do Agrupamento;
 - f) Propor ao conselho pedagógico projetos de parcerias;
 - g) Dar visibilidade aos projetos educativos em desenvolvimento, tanto no conselho pedagógico como na página oficial do Agrupamento;
 - h) Elaborar o plano anual de atividades com base nas propostas apresentadas pelas diferentes estruturas educativas e em articulação com o projeto educativo da escola.

SECÇÃO VI – Comissão de autoavaliação do Agrupamento**Artigo 85.º****Definição**

1. Para corresponder aos objetivos constantes no artigo 3.º da Lei nº 31/2002, de 20 de dezembro, será constituída a equipa de autoavaliação que desenvolverá a sua atividade de acordo com o disposto no artigo 6.º do diploma acima referido.

Artigo 86.º**Objetivos**

1. São objetivos gerais da autoavaliação a desenvolver pela comissão:

a) Promover a melhoria da qualidade do sistema educativo, da sua organização e dos seus níveis de eficiência e eficácia, apoiar a formulação e desenvolvimento das políticas de educação e formação e assegurar a disponibilidade de informação de gestão daquele sistema;

b) Promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados da escola, bem como do projeto educativo;

c) Monitorizar o sucesso educativo, sugerindo estratégias que permitam a sua promoção a par de uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade no Agrupamento;

d) Obter diagnósticos que permitam aos órgãos adequados incentivar as ações e os processos de melhoria da qualidade, do funcionamento e dos resultados do Agrupamento, através do reconhecimento e apoio das mesmas;

e) Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo educativo, valorizando o seu papel neste processo;

f) Garantir a credibilidade do desempenho do Agrupamento;

g) Procurar certificar padrões de qualidade do Agrupamento.

2. A autoavaliação a realizar no Agrupamento tem carácter obrigatório.

Artigo 87.º**Composição e designação**

1. O diretor nomeia uma comissão responsável pelo acompanhamento do processo de autoavaliação do Agrupamento.

2. A comissão é constituída por docentes dos diversos níveis de educação e ensino do Agrupamento e elementos representativos da comunidade educativa.

3. O diretor poderá contratar uma instituição externa para o processo de avaliação, sendo que neste caso a equipa de autoavaliação fará o acompanhamento do processo.

Artigo 88.º**Competências da comissão de autoavaliação**

1. Proceder à elaboração de instrumentos de avaliação contínua destinados a medir a consecução dos objetivos do projeto educativo do Agrupamento.

2. Realizar o tratamento de dados referentes aos instrumentos previstos no ponto anterior, através da produção de informação relativa ao desempenho global do Agrupamento e respetiva divulgação em relatório de fácil leitura, dirigido aos vários públicos envolvidos no processo educativo.

3. Construir uma base de dados a partir da recolha de informação dispersa e variada, nomeadamente inquéritos, análise de atas, relatórios, de modo a poder observar a qualidade dos serviços educativos oferecidos e gerir as mudanças necessárias.

4. Analisar as estatísticas do final do período e do ano letivo, relativas ao sucesso educativo dos alunos de todas as turmas, anos e ciclos.

SECÇÃO VII – Serviços de administração escolar**Artigo 89.º****Definição**

1. Os serviços de administração escolar são um órgão de apoio essencial ao Agrupamento e à direção. Estão sujeitos às disposições gerais da contabilidade pública, subordinam-se às suas normas, respondem perante a direção e estão sobre a superintendência da DGEstE.
2. Os serviços dividem-se nas áreas funcionais:
 - a) Expediente geral;
 - b) Alunos e cartões magnéticos;
 - c) Ação Social Escolar (ASE);
 - d) Administração de pessoal;
 - e) Contabilidade;
 - f) Tesouraria;
 - g) Vencimentos;
 - h) Compras Públicas.

Artigo 90.º**Serviços de ação social escolar**

1. A ação social escolar funciona, de acordo com as orientações emanadas da DGEstE, no caso do 2.º e 3.º ciclos e de acordo com as orientações da Câmara Municipal de Lisboa (CML), no caso do pré-escolar e 1.º ciclo e é organizada e gerida pelo diretor e conselho administrativo.
2. Tem como objetivo, atenuar as situações de carência económica detetadas e comprovadas nos alunos dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento.
3. Compreende vários serviços, nomeadamente:
 - a) Auxílios económicos para aquisição de livros e material escolar;
 - b) Transportes escolares;
 - c) Refeições;
 - d) Acidentes escolares.

CAPITULO IV - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS**SECÇÃO I – Serviços especializados de apoio educativo****Artigo 91.º****Definição**

Os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

Artigo 92.º**Funcionamento**

1. As atividades a desenvolver pelos serviços especializados de apoio educativo funcionam em estreita colaboração com:
 - a) Diretor(a);
 - b) Conselho administrativo;

- c) Conselho pedagógico;
- d) Coordenador de estabelecimento;
- e) Departamentos curriculares/conselho de docentes;
- f) Associação de pais e encarregados de educação;
- g) Diferentes parceiros – Centro de Saúde do Lumiar, Junta de Freguesia de St^a Clara, Associação Raízes, Irmãs Doroteias, Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, Casa Pia, Crinabel, Cerci Lisboa, APPDA, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, CML, Unidades de Saúde e outras.

Artigo 93.º

Composição

1. No Agrupamento Pintor Almada Negreiros os serviços especializados de apoio educativo são constituídos por:

- a) Serviço de Psicologia e Orientação;
- b) Núcleo de Educação Especial;

SUBSECÇÃO I – Serviço de psicologia e orientação

Artigo 94.º

Definição

1. O serviço de psicologia e orientação (SPO) é um serviço especializado de apoio educativo que se desenvolve nos domínios do apoio psicopedagógico e do desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade definido nos artigos 3.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 190/91 de 17 de maio e de acordo com a restante legislação em vigor.
2. O serviço de psicologia e orientação escolar tem sede na escola Básica Pintor Almada Negreiros e abrange com a sua intervenção além desta escola, a EB 1/JI Alta de Lisboa.

Artigo 95.º

Composição

A equipa técnica do SPO é constituída por uma assistente social e conta com a colaboração da psicóloga do Agrupamento colocada através do projeto TEIP.

Artigo 96.º

Competências

1. Ao serviço de psicologia e orientação, compete:
 - a) Promover, numa perspetiva da escola inclusiva, a integração e o sucesso educativo dos alunos abrangidos;
 - b) Apoiar o desenvolvimento psicológico dos alunos, incluindo a sua orientação escolar e profissional, tendo em vista a sua integração na comunidade educativa;
 - c) Apoiar psicopedagogicamente e socialmente alunos e professores contribuindo, em colaboração com os docentes e os encarregados de educação, para a prevenção e procura de soluções para os problemas de aprendizagem, visando o sucesso escolar;
 - d) Apoiar o desenvolvimento de relações na comunidade escolar;
 - e) Proceder ao acompanhamento dos alunos, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo;
 - f) Apoiar o desenvolvimento do sistema de relações no interior da escola e entre esta e a comunidade;
 - g) Colaborar, na sua área de especialidade, com os órgãos de direcção, administração e gestão da escola, com os professores, pais/encarregados de educação e outros agentes educativos, quando solicitados e/ou julgarem conveniente;

- h) Intervir no processo de deteção e avaliação de alunos com necessidades educativas especiais e acompanhar a intervenção conjunta dos docentes e órgãos de direção, administração e gestão da escola;
- i) Acompanhar e colaborar na avaliação dos cursos de educação e formação;
- j) Colaborar na seleção de alunos para os vários percursos formativos de oferta de escola;
- k) Articular-se com outros serviços que prossigam idêntica finalidade, designadamente com outros serviços especializados de apoio educativo, no quadro da complementaridade de atuações e visando a plena integração escolar dos alunos;
- l) Elaborar um plano anual de atividades, decorrente do projeto educativo de escola, assim como o relatório final da sua execução;
- m) Participar nas reuniões de coordenação de zona/escola;
- n) Convocar alunos, encarregados de educação e outros elementos da comunidade educativa.

Artigo 97.º

Direitos

1. São direitos dos elementos do serviço de psicologia e orientação:

- a) Ter autonomia técnica e científica;
- b) Integrar uma equipa com técnicos em número suficiente para assegurar um trabalho com qualidade;
- c) Usufruir de instalações e condições de trabalho dignas e adequadas à especificidade das tarefas a desempenhar, bem como dos materiais necessários à sua execução;
- d) Ter o apoio logístico e administrativo necessário à cabal prossecução dos seus objetivos;
- e) Receber formação contínua sobre novas teorias, técnicas de intervenção, procedimentos de diagnóstico e aplicações informáticas;
- f) Ter acesso à informação escolar e demais documentação de interesse para o serviço proveniente do Ministério da Educação e Ciência e de outras organizações;
- g) Participar no conselho pedagógico através de um representante eleito, no âmbito dos serviços especializados de apoio educativo;
- h) Ser avaliado segundo o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP).

Artigo 98.º

Deveres

1. São deveres dos elementos do SPO:

- a) Participar em ações de formação para desenvolver um processo de aprendizagem contínua em áreas de conhecimento e técnicas requeridas a um bom desempenho profissional;
- b) Participar nas reuniões de coordenação do SPO da sua área;
- c) Respeitar princípios de confidencialidade de acordo com o código deontológico profissional.

Artigo 99.º

Funcionamento

1. As atividades a desenvolver pelo SPO serão definidas pelos técnicos do serviço no seu plano anual de atividades em articulação com o projeto educativo do Agrupamento.
2. O horário de funcionamento dos técnicos e a sua distribuição pelas escolas do Agrupamento é entregue à direção e afixado nos locais próprios.
3. Os técnicos do SPO têm previsto nos seus horários períodos de permanência na escola sede, em comum, para coordenação do trabalho de equipa.

SUBSECÇÃO II – Núcleo de educação especial

Artigo 100.º

Definição

1. O núcleo de educação especial (NEE) é uma unidade especializada com vista à promoção de uma escola inclusiva de acordo com os princípios consagrados no artigo 33.º na Lei de Bases do Sistema Educativo e estão, atualmente, regulamentados no Decreto-Lei n.º 03/2008 de 07 de janeiro da educação especial.
2. Presta apoio educativo ao aluno, à família e ao professor na organização e gestão dos recursos e medidas diferenciadas a introduzir no processo ensino/aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente.

Artigo 101.º

Composição

Este núcleo é constituído pelos docentes do quadro de educação especial do Agrupamento e docentes contratados com especialização em educação especial que desenvolvem a sua ação nas escolas e jardins de infância do Agrupamento.

Artigo 102.º

Coordenação e articulação dos serviços

O Núcleo de Educação Especial e o SPO tem, um coordenador, designado pelo diretor, que os representa no conselho pedagógico.

Artigo 103.º

Competências

1. São competências dos professores que prestam serviço no NEE do Agrupamento:

- a) Promover, na perspetiva de uma escola inclusiva, a integração e sucesso educativo de todos os alunos;
- b) Proceder à observação e avaliação pedagógica dos alunos, analisando a ficha de referenciação e demais documentos, agindo em conformidade com o estipulado nos procedimentos definidos no Decreto-Lei 3/2008, colaborando no processo de elegibilidade de alunos para apoio de educação;
- c) Adequar os Programas Educativos Individuais às necessidades de cada aluno tendo em conta os princípios da inclusão, em trabalho colaborativo com o diretor de turma, SPO, encarregados de educação e outros intervenientes;
- d) Apoiar alunos NEE's de carácter permanente que necessitem de:
 - i) apoio pedagógico personalizado, no reforço e desenvolvimento de competências específicas, quando o aluno revele dificuldades graves na área da aprendizagem e aplicação de conhecimentos, por défice de pré-requisitos essenciais ao desenvolvimento de novas competências;
 - ii) apoio nas adequações curriculares individuais em áreas específicas: tarefas e exigências gerais, comunicação, mobilidade, autocuidados, interações e relacionamentos interpessoais;
 - iii) no currículo específico individual.
- e) Apoiar os docentes na diversificação da prática pedagógica e no desenvolvimento de metodologias e estratégias;
- f) Prestar apoio a alunos em articulação com os professores, encarregados de educação, no âmbito da sua área de especialidade;
- g) Colaborar com as diferentes estruturas de orientação e coordenação pedagógicas na organização do apoio educativo e na definição da sua natureza e modalidades, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- h) Colaborar com as diferentes estruturas que, na escola e fora dela, dão apoio ao percurso educativo do aluno na perspetiva do reforço da escola inclusiva e promotora da integração e do sucesso educativo;

- i) Articular-se, em reuniões formais e informais, com os órgãos de gestão, coordenação pedagógica, conselho de diretores de turma, diretores de turma, serviço de psicologia e orientação, professores, encarregados de educação, alunos e pessoal não docente;
- j) Articular-se com órgãos/instituições exteriores à escola - estruturas centrais e regionais do Ministério da Educação;
- k) Elaborar um plano anual de atividades, integrado no plano de atividades da escola, assim como o relatório final da sua execução.

Artigo 104.º

Direitos

1. São direitos dos professores que prestam serviço no NEE do Agrupamento:
 - a) Ter autonomia no âmbito das suas competências;
 - b) Ter instalações e condições de trabalho adequadas à especificidade das suas funções.

Artigo 105.º

Deveres

1. São deveres dos professores que prestam serviço no NEE do Agrupamento:
 - a) Elaborar o horário de trabalho em conjunto com os órgãos de gestão, respeitando critérios pedagógicos e o estatuto da carreira docente;
 - b) Respeitar o princípio da confidencialidade, privacidade e livre tomada de decisão;
 - c) Permanecer na escola durante o seu horário de trabalho, salvaguardando as situações de deslocação em serviço;
 - d) Preservar a confidencialidade de materiais, registos arquivados e a inquestionável privacidade exigida no atendimento dos alunos, encarregados de educação, professores e outros elementos da comunidade escolar;

Artigo 106.º

Funcionamento

1. Os docentes de educação especial desenvolvem a sua atividade pedagógica nas escolas do Agrupamento onde foram colocados pela direção, em horário e situações a afixar anualmente.
2. A intervenção do professor de educação especial desenvolve-se em articulação com os órgãos de gestão e de coordenação das escolas, com todos os docentes, assistentes operacionais, famílias e técnicos intervenientes, no sentido de promover a inclusão dos alunos com necessidades educativas especiais.
3. O apoio a desenvolver pelo docente com formação especializada ou por outros profissionais deve dirigir-se aos docentes do ensino regular, aos pais e aos alunos, devendo, neste caso, dar prioridade ao apoio nas salas do jardim-de-infância e nas turmas do 1º ciclo.
4. As modalidades de apoio educativo podem ser realizadas:
 - a) Na sala de aula;
 - b) Em pequeno grupo em espaço próprio (2.º e 3.º ciclos);
 - c) Individualmente em espaço próprio (2.º e 3.º ciclos);
 - d) Na Unidade de Ensino Estruturado para Alunos Autistas (UEEA).
5. Os apoios individuais são excecionais e carecem de prévia autorização dos encarregados de educação a quem é pedida colaboração.

Artigo 107.º**Unidade de Ensino Estruturado para o Autismo (UEEA)**

1. As Unidades de Ensino Estruturado para o Autismo (UEEA) constituem um recurso pedagógico especializado dos estabelecimentos de ensino do ensino regular do ensino básico e foram criadas para responder adequadamente à singularidade de cada aluno, através de respostas específicas diferenciadas.
2. A UEEA do Agrupamento está direcionada para alunos com problemática do espectro do autismo, matriculados em turmas no primeiro ciclo do ensino básico. As áreas privilegiadas de trabalho com estes alunos são a autonomia, a comunicação e a socialização.
3. No Agrupamento existe uma UEEA, a funcionar na escola EB 1/JI Alta de Lisboa.
4. A UEEA deve funcionar no máximo com 6 alunos, dois professor especializados em Educação Especial e duas assistentes operacionais, de acordo com as necessidades dos alunos que as frequentam.
5. A distribuição dos recursos humanos das UEEA será da competência do diretor, mediante critérios a definir com o grupo de educação especial.
6. Os alunos que frequentam as UEEA terão sempre como referência a turma do ensino regular onde no início do ano letivo foram integrados, participando sempre que possível nas aulas e outras atividades com a turma.
7. Os alunos devem deslocar-se à sala da sua turma de referência acompanhados, sempre que necessário, de um docente ou assistente operacional.
8. Os alunos que frequentam as UEEA têm apoio dos técnicos do Centro de Recursos e Inclusão (CRI) da Associação Portuguesa para as Perturbações do Desenvolvimento e Autismo (APPDA) Lisboa na área da psicologia, terapia da fala e psicomotricidade.

Artigo 108.º**Avaliação dos alunos de educação especial**

1. Os alunos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro – educação especial, são avaliados de acordo com a legislação geral em vigor, o presente regulamento interno e o seu programa educativo individual (PEI).
2. Os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente que beneficiam da alínea d) do artigo 16º do Decreto-Lei n.º 3/2008 – Adequações no processo de avaliação, prestam as mesmas provas finais que os restantes examinandos, usufruindo de algumas condições especiais de acordo com o seu PEI.
3. Os alunos com a medida educativa currículo específico individual (CEI), alínea e) do artigo 16º do Decreto-Lei n.º 3/2008, não estão sujeitos ao regime de transição de ano escolar nem ao processo de avaliação característico do regime educativo comum.
4. A avaliação dos alunos com a medida CEI é expressa com a menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a avaliação do aluno.

SECÇÃO II – Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) e Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)**Artigo 109.º****Funcionamento**

1. O Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros oferece Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) na Educação Pré-escolar e 1º Ciclo de Ensino Básico e Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) com a finalidade de adaptar os tempos de permanência dos alunos na escola às necessidades das famílias e simultaneamente garantir que os tempos de permanência na escola são pedagogicamente ricos e complementares das aprendizagens associadas à aquisição das competências básicas.
2. As AAAF decorrerão nos tempos não letivos e nas interrupções letivas.
3. As AAAF no âmbito da educação pré-escolar devem ser objeto de planificação supervisionada pelos docentes da educação pré-escolar de acordo com as necessidades dos alunos e das famílias, em colaboração com a entidade promotora.

4. As atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo são selecionadas de acordo com o projeto educativo e constam do plano anual de atividades.
5. A oferta das AEC deve ser adaptada ao contexto da escola com o objetivo de atingir o equilíbrio entre os interesses dos alunos e a formação e perfil dos profissionais que as asseguram.
6. É da competência dos educadores titulares de grupo e dos professores titulares de turma assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar, bem como das atividades de enriquecimento curricular do 1.º ciclo do ensino básico, tendo em vista garantir a qualidade das atividades, bem como a articulação com o plano de turma.
7. Por atividade de supervisão pedagógica deve entender-se a que é realizada no âmbito da componente não letiva de estabelecimento do docente para o desenvolvimento dos seguintes aspetos:
 - a) Programação das atividades;
 - b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os representantes das entidades promotoras ou parceiras das AAF e AEC;
 - c) Avaliação da sua realização;
 - d) Reuniões com os encarregados de educação, nos termos legais;
 - e) Reuniões do conselho de docentes com os técnicos responsáveis pelo desenvolvimento das atividades, sempre que se justifique.
8. A planificação das AEC deve:
 - a) salvaguardar o tempo diário de interrupção das atividades e de recreio;
 - b) considerar as condições de frequência das AEC pelos alunos com necessidades educativas especiais constantes no seu programa educativo individual.
9. As AEC são de frequência gratuita, sendo a inscrição facultativa. Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação assumem um compromisso de honra de que os seus educandos frequentem as atividades de enriquecimento curricular até ao final do ano letivo.
10. As presenças ou as faltas dos alunos às atividades curriculares é registada e comunicada ao encarregado de educação no fim de cada período.
11. As atividades de animação e apoio à família bem como as atividades de enriquecimento curricular funcionarão nas instalações que lhe forem atribuídas pelo diretor. Nessa atribuição o diretor deverá ter em conta as possibilidades da escola e as especificidades da respetiva atividade e beneficiarão dos recursos disponíveis na escola.
12. As AAF têm uma mensalidade atribuída de acordo com os escalões em vigor, divulgados no início do ano letivo.

Artigo 110.º

Direitos

1. Os técnicos responsáveis pelo desenvolvimento das atividades de animação e apoio à família bem como os docentes das atividades de enriquecimento curricular têm os seguintes direitos:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade educativa;
 - b) Ser atendido e esclarecido nas dúvidas e sobre os direitos que lhe assiste;
 - c) Ter acesso a toda a documentação que seja emanada pelo ministério da tutela, por organizações representativas de professores e outras entidades com repercussão na sua atividade;
 - d) Ser apoiado no exercício da sua atividade, pelos órgãos de direção, administração e gestão e apoio auxiliar e outras estruturas de origem educativa;
 - e) Apresentar propostas ou sugestões no respetivo conselho de docentes ou ao coordenador de estabelecimento e/ou diretor;
 - f) Ter autonomia técnica e científica e liberdade de escolha dos métodos, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares mais adequados;

- g)** Propor inovações e participar em experiências pedagógicas, bem como nos respectivos processos de avaliação;
- h)** Ter um bom ambiente de trabalho;
- i)** Ter um local de trabalho com as condições que permitam o cumprimento da sua atividade, com eficiência e dignidade;
- j)** Ser um participante ativo e informado nas dinâmicas escolares;
- k)** Conhecer com uma semana de antecedência alterações ao seu horário habitual;
- l)** Manifestar democraticamente a sua opinião;
- m)** Ter acesso e ser eficazmente atendido nos diversos serviços da escola;
- n)** Ser convocado para reuniões com a antecedência mínima de 48 horas.

Artigo 111.º

Deveres

1. Os técnicos responsáveis pelo desenvolvimento das atividades de animação e apoio à família bem como os docentes das atividades de enriquecimento curricular têm os seguintes deveres:

- a)** Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos, valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- b)** Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- c)** Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com o definido pelo conselho de docentes respetivo;
- d)** Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica, suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e)** Adequar os instrumentos de avaliação às orientações emanadas pelo conselho pedagógico e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- f)** Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- g)** Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário implicando outros agentes educativos;
- h)** Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- i)** Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
- j)** Cooperar com os órgãos de direção e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o bom funcionamento da escola;
- k)** Cumprir os regulamentos, desenvolver o seu trabalho de acordo com o projeto educativo, o plano de atividades e as orientações do conselho de docentes respetivo;
- l)** Observar as orientações dos órgãos de direção e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
- m)** Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoria e remodelação;
- n)** Partilhar com o educador titular de grupo ou professor titular de turma todas as informações relevantes sobre o grupo ou turma;
- o)** Participar nos termos definidos pelo respetivo conselho de docentes na avaliação dos alunos;
- p)** Participar, nos termos definidos pelo respetivo conselho de docentes, no seu próprio processo de avaliação;
- q)** Motivar os alunos para as atividades e para a sua vida escolar;
- r)** Ser assíduo e pontual;
- s)** Permanecer no local onde decorrem as atividades durante o tempo em que elas decorrem. Em caso de abandono temporário, imposto por força maior, garantir que os alunos ficam acompanhados;

t) Cumprir os tempos das atividades nos termos previstos nos horários, sem alterações, exceto por motivos justificados e com o conhecimento do coordenador de estabelecimento ou diretor;

u) Resolver com bom senso e espírito de tolerância os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade mesmo fora da sala de aula, quando deparar com situações que o justifiquem.

SECÇÃO III – Gabinete de apoio aos alunos e à comunidade (GAAC)

Artigo112.º

Definição

O GAAC é um serviço que se destina a apoiar alunos, famílias e restante comunidade escolar. Visa contribuir para o crescimento harmonioso e global das crianças e jovens, promovendo um ambiente mais humanizado e facilitador da integração escolar e social. Este gabinete destina-se a todos os alunos do Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros, às suas famílias e restante comunidade escolar.

Artigo113.º

Composição

O GAAC é composto por equipa multidisciplinar onde tem intervenção de um mediador de conflitos em contexto escolar, uma psicóloga, docentes nomeados pela direção do Agrupamento.

Artigo114.º

Competências

1. Ao GAAC compete:

- a) Apoiar alunos e famílias nas suas problemáticas;
- b) Promover: a integração dos alunos na Escola; o desenvolvimento de competências pessoais e sociais do aluno; o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso de vida do jovem; a inter-relação entre a diferente interveniente família/escola/comunidade como agentes participantes no processo de desenvolvimento socioeducativo;
- c) Prevenir/diminuir situações de risco, violência, absentismo e de abandono escolar reforçando os fatores sociais de proteção;
- d) Contribuir para o sucesso escolar e pessoal dos alunos; a reflexão e concretização do projeto de vida do jovem tendo em consideração as suas necessidades e potencialidades;
- e) Criar e dinamizar uma rede de apoio social;
- f) Participar e colaborar com a rede de apoio social local;
- g) Encaminhar alunos com comportamentos que perturbem o funcionamento adequado do Agrupamento de escolas para serviços de apoio especializados, ouvidos os encarregados de educação;
- h) Estabelecer os mecanismos de avaliação das infrações e de aplicação das sanções correspondentes, exercendo a ação disciplinar nos termos do regulamento e subordinando-as a critérios educativos tendo em base o Código de Conduta, no Agrupamento e de acordo com a lei em vigor;
- i) Mediar conflitos entre pares, aluno/ aluno; aluno/ professores e professores/ pais.

Artigo 115.º

Funcionamento

1- O GAAC funciona diariamente em espaço próprio que se localiza no 1.º Piso, no setor A.

2- O GAAC funciona do seguinte modo:

- a) Aborda e acompanha o jovem e a família, em contexto informal e formal, estabelecendo uma relação de confiança e empatia com a mesma;

- b) Articula diretamente e permanentemente com professores/diretores de turma e elementos da comunidade educativa;
- c) Planeia medidas de intervenção, segundo diagnósticos de necessidades elaborados pelos técnicos afetos;
- d) Realiza avaliação e orientações de procedimentos de carácter disciplinar;
- e) Trabalha em parceria com entidades e organismos externos de apoio.

Artigo 116.º

Direitos

1. São direitos dos elementos do GAAC:

- a) Ter autonomia técnica e científica;
- b) Integrar uma equipa com técnicos em número suficiente para assegurar um trabalho com qualidade;
- c) Usufruir de instalações e condições de trabalho dignas e adequadas á especificidade das tarefas a desempenhar, bem como matérias necessários à sua execução;
- d) Ter o apoio logístico e administrativo necessário à cabal prossecução dos seus objetivos;
- e) Receber formação contínua sobre novas teorias, técnicas de intervenção;
- f) Ter acesso a demais informação escolar e demais documentação de interesse para o serviço;
- g) Participar no conselho pedagógico através de um representante eleito, no âmbito do serviço.

Artigo 117.º

Deveres

1. São deveres dos elementos do GAAC:

- a) Participar em ações de formação para desenvolver um processo de aprendizagem contínuo em áreas de conhecimento técnico requisitadas para o desempenho profissional;
- b) Participar em reuniões de coordenação do serviço;
- c) Definir o plano anual de atividade do serviço de acordo com o projeto educativo do Agrupamento e apresenta-lo para aprovação em conselho pedagógico;
- d) Respeitar os princípios de confidencialidade de acordo com o código deontológico profissional.

SECÇÃO IV – Centro de Recursos/Bibliotecas escolares (CRE/BE)

Artigo 118.º

Definição

No Agrupamento existem dois Centros de Recursos Educativos/Bibliotecas Escolares (CRE/BE), um em cada edifício escolar do Agrupamento, o da escola sede está integrado na rede de bibliotecas escolares, são espaços essenciais ao desenvolvimento da comunidade educativa enquanto polo dinamizador de várias atividades, entre as quais um centro de literacia aberto à comunidade educativa.

Artigo 119.º

Objetivos

1. O CRE/BE, como núcleo de organização pedagógica, tem os seguintes objetivos:

- a) Facilitar o acesso da população escolar à consulta e leitura de livros, periódicos e outro tipo de documentação;
- b) Estimular hábitos de pesquisa e autoformação, através do recurso a meios de informação diversificados;
- c) Apoiar os alunos, na realização dos trabalhos escolares;
- d) Fomentar o gosto pela leitura;
- e) Contribuir para o desenvolvimento cultural da população escolar;

- f) Proporcionar formas enriquecedoras de ocupação dos tempos livres;
 - g) Promover a Literacia;
 - h) Promover ações que estimulam os hábitos de leitura dos pais e encarregados de educação.
2. Com vista à prossecução dos seus objetivos fundamentais, o centro de recursos desenvolve um conjunto de atividades que fazem parte do plano anual de atividades do Agrupamento.

Artigo 120.º **Política Documental**

1. O fundo documental da CRE/BE deve:
- a) Traduzir a ideia de que a liberdade e o acesso à informação são essenciais para uma cidadania efetiva e responsável e para a participação democrática;
 - b) Obedecer a uma oferta informativa em suportes diversificados, respeitando a proporcionalidade de 1:3 relativamente ao material livro e não livro;
 - c) Proporcionar apoio a todas as áreas do currículo nacional, tendo em atenção os níveis de ensino existentes na escola;
 - d) Conter bibliografia de apoio a docentes para o desenvolvimento do plano de turma em especial no que se refere a diferenciação de ensino, a necessidades educativas especiais e a diversidade cultural;
 - e) Incluir todos os documentos adquiridos pela escola (oferta, compra ou permuta). Estes serão registados e ficarão disponíveis para pesquisa no catálogo da BE/CRE;
 - f) Registrar todos os materiais produzidos no âmbito de atividades desenvolvidas na escola, que revelem interesse, para a comunidade escolar;
 - g) Contemplar áreas de componentes extracurriculares e lúdicas.

Artigo 121.º **Espaço físico e horário**

1. As instalações da CRE/ BE da escola sede possuem:
- a) Uma zona de atendimento/acolhimento;
 - b) Uma zona de consulta e pesquisa (bibliográfica e multimédia);
 - c) Um setor de leitura informal;
 - d) Um setor de visionamento e audição;
 - e) Uma zona de produção gráfica e multimédia;
 - f) Um gabinete de trabalho para tratamento e armazenamento documental.
2. O horário de funcionamento é definido no início do ano letivo.

Artigo 122.º **Coordenação**

1. Os CRE/BE têm um coordenador designado pelo diretor, de entre os docentes com formação específica nesta área ou com experiência comprovada, em CRE/BE, com acento no conselho pedagógico.
2. O coordenador é responsável por:
- a) Gerir as verbas afetas à CRE/BE;
 - b) Coordenar o processo de avaliação das atividades e dos serviços da CRE/BE;
 - c) Promover a articulação entre os responsáveis pela CRE/BE de cada escola do Agrupamento, para organização do processo de partilha de recursos humanos e materiais;
 - d) Organizar os recursos e espaços disponíveis;

- e) Contactar com instituições de âmbito cultural, incluindo editoras;
- f) Distribuir tarefas e elaborar os horários do centro de recursos;
- g) Propor aquisições com as verbas disponíveis;
- h) Manter o inventário atualizado;
- i) Propor atividades a incluir no plano de atividades do CRE/BE;
- j) Elaborar um relatório trimestral das atividades desenvolvidas.

Artigo 123.º
Plano de atividades

1. O plano de atividades é apresentado anualmente pelo coordenador, no primeiro conselho pedagógico no ano letivo a que respeita, para efeitos de aprovação.
2. O plano de atividades da CRE/BE deve contribuir para a consecução dos objetivos do projeto educativo, articular-se e enquadrar-se no plano anual de atividades do Agrupamento.
3. Deve refletir a articulação e partilha de recursos entre os CRE/BE do Agrupamento.
4. Deve apresentar propostas de inovação pedagógicas, tendo em atenção os recursos humanos, materiais e financeiros da escola, deve contemplar as vertentes de desenvolvimento curricular, de formação de docentes e de animação sócio cultural.
5. Deve ainda prever as modalidades e os instrumentos de avaliação das atividades desenvolvidas.

Artigo 124.º
Avaliação

1. A avaliação do CRE/BE deverá ter por objeto de avaliação não só as atividades desenvolvidas, como os serviços prestados, devendo traduzir o grau de satisfação dos utentes: docentes, discentes e não docentes.
2. A coordenação deve conceber instrumentos de recolha de informação adequados, aplicá-los, tratar dos resultados e apresentar as conclusões, num relatório anual do qual devem constar ainda sugestões a introduzir, para melhorar os serviços.

SECÇÃO V – Desporto escolar

Artigo 125.º
Definição

1. O desporto escolar (DE) é uma área transversal da educação com impacto em várias áreas sociais e constitui um instrumento privilegiado na promoção da saúde, na inclusão e integração escolar, na promoção do desporto e no combate ao insucesso e abandono escolar.
2. O projeto de DE do Agrupamento rege-se pelo programa nacional de desporto escolar, documento da responsabilidade do Gabinete Coordenador do Desporto Escolar/Direção-Geral da Educação:
 - a) Integra-se, de forma articulada e continuada, no conjunto de objetivos gerais e específicos do projeto educativo do Agrupamento;
 - b) Pretende potenciar as oportunidades da prática desportiva existente no concelho de Lisboa;
 - c) Baseia-se numa articulação entre a dinâmica dos grupos de Educação Física (260 e 620) e as propostas do clube de desporto escolar (CDE);
 - d) Depende da aprovação, do conselho pedagógico.

Artigo 126.º
Composição

1. O CDE é assegurado pelos seguintes intervenientes:

- a) Presidente do clube do DE;
 - b) Coordenador do DE;
 - c) Professores responsáveis pelos grupos/equipas (G/E).
2. O coordenador do DE é designado pelo diretor de entre os docentes dos grupos de recrutamento 260 e 620, caso entenda o diretor pode ainda designar um ou mais adjuntos do coordenador.
3. O mandato do coordenador do desporto escolar cessa com o mandato do diretor.

Artigo 127.º

Competências do coordenador DE

1. Sem prejuízo do definido nos normativos em vigor, são atribuições do coordenador do DE:
- a) Elaborar e fazer cumprir o projeto de DE e apresentar os relatórios previstos no respetivo programa;
 - b) Assegurar a articulação entre o PE, o PAA e o projeto de DE;
 - c) Cooperar com a Direção do Agrupamento e com as estruturas do Ministério da Educação e Ciência relacionadas com o DE;
 - d) Incentivar iniciativas, de carácter recreativo e formativo, que estimulem os alunos a aderirem ao projeto de DE;
 - e) Realizar reuniões periódicas com os professores responsáveis pelas atividades do CDE;
 - f) Organizar e manter atualizado o dossiê do CDE;
 - g) Coordenar a organização das iniciativas atribuídas ao Agrupamento (no âmbito da atividade interna e externa) e providenciar os transportes destinados à participação dos G/E nas competições relativas à atividade externa;
 - h) Enviar, para os respetivos organismos do DE, nos prazos estipulados, toda a documentação necessária (boletins de jogo, relatórios, fichas, entre outros);
 - i) Garantir, nas situações de impedimento por força maior, e em articulação com a Direção, a substituição de qualquer professor envolvido nas atividades previstas no projeto de DE;
 - j) Promover a cooperação, recíproca, com os grupos de Educação Física (260 e 620).
3. O representante de disciplina terá a função de colaborar e apoiar o coordenador no desempenho das suas funções, assegurando a implementação do projeto do DE.

Artigo 128.º

Competências do professor responsável pelo DE

1. Aos docentes responsáveis pelos grupos-equipa, compete:
- a) Elaborar o plano técnico anual do seu grupo-equipa;
 - b) Promover ações de recrutamento de praticantes e de divulgação da modalidade;
 - c) Realizar sessões de treino previstas no plano de atividades;
 - d) Atualizar as fichas de presença e a base de dados;
 - e) Acompanhar e preparar as competições, jogos e atividades;
 - f) Realizar ações de formação para os alunos com funções de juizes/árbitros, em articulação com o coordenador técnico do desporto escolar;
 - g) Elaborar o relatório de atividades, que deverá incluir a avaliação qualitativa referente ao desempenho e assiduidade dos alunos.

CAPÍTULO V – PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA**SECÇÃO I – Direitos e deveres gerais da comunidade escolar****Artigo 129.º****Direitos**

1. Os membros da comunidade escolar gozam dos seguintes direitos gerais:

- a) Conhecer e fazer cumprir o regulamento interno do Agrupamento;
- b) Apresentar, a quem de direito, e com a devida brevidade, os problemas de que tenha conhecimento;
- c) Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do projeto educativo e do regulamento interno do Agrupamento e acompanhar o respetivo desenvolvimento nos termos da lei e nos previstos neste regulamento;
- d) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor do Agrupamento;
- e) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos, pelas estruturas hierarquicamente superiores;
- f) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade escolar;
- g) Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física e psíquica no espaço escolar;
- h) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita, ocorridos dentro do recinto escolar e ainda no âmbito das atividades escolares realizadas fora do mesmo;
- i) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à família;
- j) Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da vida das escolas, nos termos da legislação em vigor;
- k) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação;
- l) Utilizar as instalações e os serviços a si destinados e outros, com a devida autorização;
- m) Usufruir de um bom ambiente de trabalho.

Artigo 130.º**Deveres**

1. Os membros da comunidade escolar estão subordinados ao cumprimento dos seguintes deveres gerais:

- a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento das tarefas que lhe forem atribuídas;
- b) Promover um convívio, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;
- c) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
- d) Participar nas atividades desenvolvidas pelas escolas e em que se encontre envolvido;
- e) Ser recetivo a críticas construtivas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;
- f) Zelar pela defesa, promover a conservação e asseio dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário, espaços verdes e recreio;
- g) Não transportar para dentro do recinto escolar objetos que ponham em risco a integridade física de pessoas e bens;
- h) Relatar oralmente ou por escrito, a quem de direito, anomalias ou ocorrências que atentem contra o estipulado no presente regulamento interno;
- i) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade escolar;
- j) Identificar-se sempre que solicitado;

- k)** Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, exceto se devidamente identificadas com o cartão de visitante em local bem visível;
- l)** Respeitar as normas e os horários de funcionamento de todos os serviços do Agrupamento;
- m)** Respeitar e fazer respeitar a proibição de venda ou consumo de bebidas alcoólicas e outras substâncias ativas dentro da escola;
- n)** Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno.

SECÇÃO II - Alunos

Artigo 131.º

Direitos dos Alunos

1. De acordo com o artigo 6º da Lei nº 51/2012, de 5 de Setembro, o aluno tem direito a:

- a)** 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, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- b)** Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de auto-aprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- c)** Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- d)** Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- e)** Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- f)** Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo socio-familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- g)** Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- h)** Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
- i)** Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- j)** Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- k)** Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- l)** 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;
- m)** 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;
- n)** 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;
- o)** Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- p)** Participar na elaboração do regulamento interno da escola, conhecê-lo e ser informado, 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 matrícula, abono de família

e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos 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;

- q) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
- r) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.
- s) Ver reconhecidos, valorizados e registados no processo individual, os seus comportamentos meritórios;
- t) Obter o diploma do ensino Básico, mediante realização de exames nacionais;
- u) Usufruir das condições sanitárias condignas e de um espaço de recreio seguro e limpo;
- v) Realizar reuniões e assembleias de turma com o diretor de turma e de delegados de turma sobre assuntos que justificadamente sejam do seu interesse.

Artigo 132.º

Quadro de mérito

1. O Quadro de Mérito (QM) pretende distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preenchem um ou mais dos seguintes requisitos:

- a) Persistência e empenho extraordinários na superação das suas dificuldades;
- b) Relacionamento excecional com todos os elementos da comunidade escolar;
- c) Espírito de entreatajuda relevante e continuada;
- d) Desenvolvimento de iniciativas ou ações exemplares de preservação do património escolar;
- e) Representação meritória da escola em qualquer atividade promovida pela comunidade educativa ou por entidades exteriores.

2. Os alunos que integram este quadro devem obedecer aos seguintes critérios:

- a) Não ter ultrapassado o limite de faltas injustificadas correspondente a duas semanas no 1.º ciclo, ao dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos outros ciclos;
- b) Não apresentar faltas de presença e/ou atraso injustificadas, ou outras de carácter disciplinar;
- c) Sentido de ajuda no estudo, no recreio e nas atividades da turma;
- d) Contributo para o bom ambiente da turma;
- e) Participação e empenho em actividades de ajuda de carácter humanitário dentro ou fora do âmbito escolar;
- f) Revelação de um comportamento e atitudes meritórias;
- g) Assiduidade e pontualidade;
- h) Aplicação no estudo;
- i) Determinação e força de vontade para superar dificuldades.

Artigo 133.º

Quadro de valor e excelência

1. As menções para o quadro de valor e excelência (QVE) são indicadas no final do ano letivo.

2. Para seleccionar os alunos utilizam-se os seguintes critérios:

- a) Não ter ultrapassado o limite de faltas injustificadas correspondente a duas semanas no 1.º ciclo, ao dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos outros ciclos;
- b) Não apresentar faltas de presença e/ou atraso injustificadas, ou outras de carácter disciplinar;
- c) No 1.º Ciclo, a obtenção da menção de Muito Bom, pelo menos a três áreas curriculares, não podendo obter menção inferior a Bom nas restantes áreas.
- d) No 2.º ciclo, a obtenção de média igual ou superior a 4,5 nas áreas curriculares disciplinares.

e) No 3.º ciclo, a obtenção de média igual ou superior a 4,25 nas áreas curriculares disciplinares e avaliação de Satisfaz Bem nas áreas curriculares não disciplinares.

f) No caso de os alunos frequentarem as atividades de enriquecimento curricular a avaliação de cada uma não poderá ser inferior a “Bom”.

g) A disciplina de Educação Moral Católica e Religiosa, não é considerada para cálculo da média.

3. O conselho de turma verificará quais os alunos que se encontram nas condições referidas anteriormente e dará conhecimento à direção.

Artigo 134.º

Representação dos alunos

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma.

2. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

3. 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/encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

Artigo 135.º

Deveres dos alunos

1. De acordo com o artigo 10.º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, o aluno tem o dever de:

- a) Estudar, empenhando-se 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 e aprendizagem;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar 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 requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral 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 estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma;
- 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 morais aos alunos ou a terceiros.

2. Sem prejuízo do estipulado na Lei 51/2012 de 5 de setembro, são ainda deveres do aluno:

- a) Ser diariamente portador do cartão de aluno (2.º e 3.º ciclos) e da caderneta escolar em bom estado de conservação, facultando-os a qualquer funcionário ou professor das escolas que os solicitarem;
- b) Desligar quaisquer meios de comunicação e de som na aula ou em quaisquer atividades escolares;
- c) Assistir às aulas de apoio pedagógico e outras atividades de apoio que lhes sejam disponibilizadas, sob pena de não poder frequentá-las, após ausência injustificada por três vezes;
- d) Assistir às atividades extracurriculares que lhe são disponibilizadas pela escola EB1 que frequenta;
- e) Marcar o almoço na véspera ou no próprio dia até às dez horas;
- f) Dirigir-se, imediatamente a seguir ao toque para junto da respetiva sala de aula e aguardar aí, com ordem, a chegada do professor;
- g) Aguardar junto à respetiva sala de aula que o assistente operacional de serviço lhe dê indicações, devendo retirar-se sem barulho, caso se confirme a ausência do professor;
- h) Aguardar com correção a indicação do professor para entrar na aula ordeiramente e ocupar o lugar que lhe foi destinado;
- i) Apresentar-se nas aulas munido do material necessário a cada disciplina/área de aprendizagem;
- j) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
- k) Respeitar as recomendações provenientes das assistentes operacionais a fim de promover o bom funcionamento da escola;
- l) Comportar-se de modo a não perturbar o normal funcionamento das aulas e dos vários serviços da escola;
- m) Não trazer para a escola haveres e objetos de valor assim como telemóveis, IPOD e outros, que se possam extraviar ou dar origem a desestabilização das aulas e a comportamentos menos corretos.

Artigo 136.º

Processo individual do aluno

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática, num processo individual que o acompanha ao longo de todo o seu percurso escolar obrigatório e proporciona uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno, facilitando o acompanhamento e intervenção adequados dos docentes, encarregados de educação e, eventualmente, outros técnicos, no processo de aprendizagem.

2. O processo previsto no número anterior é da responsabilidade do docente titular de grupo/turma, no pré-escolar e 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos. Deve acompanhar, obrigatoriamente, o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino, sendo devolvido ao encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória.

3. No processo individual do aluno devem constar:

- a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
- b) Os registos de avaliação;
- c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
- d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
- e) O programa educativo individual, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de educação especial;
- f) Os registos e produtos mais significativos do trabalho do aluno que documentem o seu percurso escolar;
- g) As informações relevantes do seu percurso educativo são obrigatoriamente registadas, designadamente as relativas a comportamentos meritórios, a infrações e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos.

5. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
6. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

Artigo 137.º

Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.
2. Os pais e 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 implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
4. O dever de assiduidade implica a presença do aluno nas atividades extra curriculares disponibilizadas pelo Agrupamento.
5. Doenças contagiosas e pediculose:
 - a) Se o aluno estiver com febre ou doença contagiosa, como por exemplo: sarampo, varicela, rubéola, papeira, escarlatina, sarna o mesmo não poderá frequentar o estabelecimento de ensino;
 - b) Na sequência da doença contagiosa, o aluno não deverá frequentar o estabelecimento de ensino, só retomando a sua frequência mediante declaração médica, atestando que o aluno já se encontra reestabelecido;
 - c) Em situação de pediculose, lêndeas ou piolhos recomenda-se que o aluno permaneça em casa até ao final do tratamento.

Artigo 138.º

Faltas na educação pré-escolar

1. Sempre que a criança falte ao Jardim de Infância, tal facto deve ser comunicado ao educador da sua sala pelos pais/encarregados de educação.
2. Caso a ausência se dê por quinze dias úteis consecutivos e sem justificação, os pais ou encarregados de educação serão informados, por carta registada com aviso de receção, de que a inscrição do seu educando será anulada, na falta de resposta no prazo de cinco dias úteis após receção da comunicação.
3. Findo o prazo previsto no número anterior, a vaga daquele educando será preenchida por outra criança, que se encontre em primeiro lugar da lista de espera.
4. Nas faltas por doença, por período igual ou superior a três dias, devem os pais ou encarregados de educação apresentar atestado ou declaração médica que indique os motivos da ausência e a data em que a criança poderá retomar a atividade escolar.

Artigo 139.º

Faltas no ensino básico

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.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4. Sem prejuízo do estipulado na Lei nº 51/2012, de 5 de setembro:
 - a) A comparência sem o material necessário às atividades escolares, três vezes consecutivas, determina a marcação de uma falta de material no livro de ponto, que será comunicada ao diretor de turma e ao encarregado de educação;

- b)** A comparência não pontual às atividades escolares determina a marcação de uma falta de atraso no livro de ponto. Excetua-se o primeiro tempo de cada turno, em que existe uma tolerância de dez minutos (2.º e 3.º ciclos) e de 15 minutos (pré-escolar e 1.º ciclo);
- c)** A demonstração de atitudes ou comportamentos incorretos por palavras ou gestos determina a marcação de uma falta de comportamento no livro de ponto que deve ser acompanhada de uma comunicação ao diretor de turma e ao encarregado de educação;
- d)** A reincidência destas atitudes ou comportamentos incorretos determina a ordem de saída da sala de aula, acompanhado de um assistente operacional e de uma participação, para se dirigir ao gabinete de apoio ao aluno e à comunidade;
- e)** Relativamente às alíneas *a)* e *b)* fica estipulado neste regulamento interno que os alunos devem assistir às aulas.

Artigo 140.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 quais as atividades que o aluno pode ou não realizar.
- 2.** Sem prejuízo do disposto no n.º 1, 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 141.º

Justificação de Faltas

- 1.** São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a)** Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis;
 - b)** Isolamento profilático, determinado por doença infecto-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;
 - 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)** 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;
 - h)** Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
 - i)** Participação em atividades associativas, nos termos da lei;
 - j)** Cumprimento de obrigações legais;
 - k)** Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - l)** Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
- 2.** O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se 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.

3. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, deve solicitar, aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, 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.
4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.
5. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor de turma.
6. A justificação das faltas de material e de atraso e às atividades extracurriculares obedece aos mesmos procedimentos e prazos que as faltas de presença.
7. As faltas de material, de atraso e de natureza disciplinar são igualmente consideradas para efeitos de contagem do limite de faltas.

Artigo 142.º

Excesso grave de faltas

1. Quando for atingido o número de faltas correspondente a duas semanas no 1.º ciclo do ensino básico, ou ao dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos outros ciclos ou níveis de ensino, os pais ou o encarregado de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.
2. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
3. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, 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 (CPCJ) em risco deverá 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 143.º

Efeitos de ultrapassagem dos limites de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas 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 na lei, 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 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.
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, ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor titular do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
5. A ultrapassagem do limite de faltas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, a que se refere o número 2 implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 144.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 previstas na lei pode obrigar ao cumprimento de atividades 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, as quais privilegiarão sempre a celeridade, a simplicidade e a eficácia.
4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são estipuladas na lei com as especificidades previstas nos números seguintes.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, 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.
7. O aluno deverá realizar as atividades de recuperação em período suplementar ao horário letivo, e as matérias a trabalhar confinar-se-ão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
8. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.
9. 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.
10. O cumprimento das atividades de recuperação realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do professor titular de turma, do diretor de turma, do professor responsável pela disciplina, e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.
11. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos na lei pode dar também lugar à aplicação das medidas 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.

Artigo 145.º**Incumprimento ou ineficácia das medidas**

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva CPCJ 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 corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção 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 determinado 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 presente 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 presente regulamento. O aluno deverá continuar a frequentar as aulas da turma/disciplina (s) de que foi retido ou excluído.
- 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 referem os números anteriores pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no estatuto do aluno.

SECÇÃO II – Disciplina

Subsecção I - Infração

Artigo 146.º

Qualificação da infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no regulamento interno da escola, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

Artigo 147.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 de turma e/ou equipa multidisciplinar do GAAC.
- 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, à equipa multidisciplinar do GAAC.
- 3.** As participações devem ser esclarecedoras através do relato da ocorrência, indicando os factos, o momento, o espaço e os intervenientes.

4. Os encarregados de educação dos alunos envolvidos, quer como ofendidos quer como infratores, devem ser informados dos factos e dos procedimentos ou medidas a aplicar pela escola.

Artigo 148.º

Comportamentos graves e muito graves

1. Considera-se que os comportamentos de um aluno são graves ou muito graves, sem prejuízo de outras situações que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades de escola, quando:

- a) Correr ou gritar nos corredores da escola durante as aulas;
- b) Usar linguagem imprópria;
- c) Não acatar as ordens do adulto;
- d) Reagir agressivamente, pela voz ou pelos gestos, contra professores, funcionários ou colegas;
- e) Escrever, rabiscar ou desenhar nas paredes ou mobiliário ou qualquer outra parte do edifício ou danificar material escolar;
- f) Utilizar qualquer meio multimédia não autorizado;
- g) Não cumprir as regras de funcionamento dos espaços (refeitório, biblioteca, pavilhão);
- h) Participar em lutas e gritarias no recinto escolar;
- i) Agredir verbal ou fisicamente os colegas;
- j) Fraude;
- k) Falsificar/alterar assinaturas e documentos;
- l) Entrar ou sair da sala sem autorização dos professores;
- m) Recusa no cumprimento de qualquer uma das medidas educativas que lhe seja aplicada;
- n) Roubo/furto;
- o) Perseguição, ameaças/intimidação (pares, professores e funcionários);
- p) Agressão física (pares, professores e funcionários);
- q) Prática de atos de humilhação pública ou privada (SMS provocatórios, utilização indevida de imagens, publicações WEB indecorosas);
- r) Destruição da propriedade pessoal;
- s) Apropriação/utilização indevida de objeto pertencente a terceiro;
- t) Prática/participação em atos de vandalismo;
- u) Participação em incidente de violência grupal ou generalizada;
- v) Posse/consumo de substâncias não autorizadas (nomeadamente drogas);
- w) Prática de atos de discriminação, provocação/coerção (pares, professores e funcionários);
- x) Ofensa à integridade física e moral.

Subsecção II – Medidas disciplinares

Artigo 149.º

Finalidade das medidas disciplinares

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 das suas aprendizagens.

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

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, nos termos deste regulamento interno.

Artigo 150.º

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, a gravidade do dano provocado a terceiros, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 151.º

Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno da escola:

- 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 na escola ou na comunidade, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
- 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)** A 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 advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do respetivo professor.

6. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas *c)*, *d)* e *e)* do n.º 2 é da competência do diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar.

7. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea *d*) do n.º 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
8. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou encarregados de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 152.º

Ordem de saída da sala de aula

1. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do respetivo professor e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula e quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
2. A ordem de saída da sala de aula implica sempre a marcação de falta injustificada ao aluno.
3. Os alunos a quem seja dada ordem de saída da sala de aula devem ser encaminhados para o gabinete da equipa multidisciplinar (GAAC), com uma ficha de participação devidamente preenchida pelo professor.
4. A não comparência do aluno no GAAC constitui agravante à infração que deu lugar à ordem de saída da sala de aula.
5. Não estando o gabinete aberto, o aluno permanece durante o tempo letivo no corredor, preferencialmente junto da funcionária do setor. A ficha de participação deverá ser entregue a um assistente operacional que se encarregará de a fazer chegar ao GAAC.
6. A equipa multidisciplinar ouve o aluno e informa o diretor de turma/ professor titular de turma.
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, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.
8. O conselho de turma avalia as situações referidas nos pontos 6 e 7 nas reuniões intercalares, de final de período ou em reuniões extraordinárias.
9. A convocatória para as reuniões extraordinárias de conselho de turma a que se refere o número anterior é da responsabilidade do diretor de turma com conhecimento ao diretor.

Artigo 153.º

Atividades de integração na escola ou na comunidade

1. O cumprimento da medida corretiva de realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele.
2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sob supervisão da escola, designadamente, assistentes operacionais e/ou equipa multidisciplinar do GAAC.
3. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.
4. São consideradas tarefas e atividades de integração:
 - a) A participação na manutenção do espaço escolar, nomeadamente:
 - i) Ajudar a limpar os espaços interiores e exteriores;
 - ii) Participar nas atividades de manutenção dos espaços verdes;
 - iii) Auxiliar nas tarefas do bar, cantina e cozinha, especificamente na arrumação e serviços de limpeza;
 - iv) Participar em tarefas de reparação de instalações e/ou materiais;
 - v) Apoiar nas tarefas do refeitório e/ou bufete dos alunos (manutenção e arrumação dos equipamentos);
 - vi) Ajudar na biblioteca.

Artigo 154.º
Condicionamentos

1. Na sequência de comportamentos graves e/ou reincidentes que comprometam o bem-estar da comunidade escolar ou a preservação dos equipamentos, os alunos poderão ser sujeitos aos seguintes condicionamentos:
 - a) Permanência no estabelecimento de ensino;
 - b) Frequência da biblioteca, refeitório ou outros espaços escolares;
 - c) Representação da escola em projetos/atividades;
 - d) Participação em visitas de estudo que impliquem deslocações exteriores;
 - e) Utilização de equipamentos informáticos de som e de imagem;
2. Compete ao diretor a aplicação desta medida após análise das ocorrências disciplinares.

Artigo 155.º
Mudança de turma

Esta medida é da competência do diretor, ouvido o conselho de turma, e reporta-se a factos que notoriamente ponham em causa o normal funcionamento do processo de ensino-aprendizagem ou o normal relacionamento com algum professor ou colega.

Artigo 156.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 com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor, quando exista.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - 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 respetivo professor, competindo ao diretor do Agrupamento nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao diretor, 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.
6. 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.
7. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização de procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão de procedimento disciplinar, 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 aplicável 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 de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima 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 de procedimento disciplinar 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.

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 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 157.º

Cumulação das medidas disciplinares

- 1.** A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas *a)* a *e)* do n.º 2 do artigo 151.º 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.
- 3.** Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 158.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 *c)*, *d)* e *e)* do n.º 2 do artigo 156.º é do diretor do Agrupamento, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor que não pertença ao conselho de turma, ser proferido no prazo de dois dias úteis a contar do conhecimento da situação.
- 2.** O diretor do Agrupamento deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
- 3.** No mesmo prazo, o instrutor deve notificar os pais/encarregados de educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.
- 4.** Tratando -se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
- 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, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa 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.
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, 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;
 - 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 159.º

Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista 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, 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 160.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 instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, 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 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 das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar.
 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 156.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
 5. O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor deve participar a ocorrência à respetiva CPCJ.
 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 156.º.
 7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do Agrupamento 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 161.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 da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 156.º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da 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 números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva CPCJ.

Subsecção III – Execução das medidas disciplinares**Artigo 162.º****Execução das medidas corretivas e 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 corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando 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 aquando 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 da equipa multidisciplinar referidas no artigo 113.º deste regulamento.

Subsecção IV - Recursos e salvaguarda da convivência escolar**Artigo 163.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 e dirigido:
 - a) Ao conselho geral do Agrupamento, 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) a e) do n.º 2 do artigo 156.º.
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. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos números 6 e 7 do artigo 161.º.
5. 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 164.º**Salvaguarda da convivência escolar**

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leciono ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no Agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Subsecção V - Responsabilidade civil e criminal**Artigo 165.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, a direção da escola comunica 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 é dirigida à CPCJ.
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 V – Pessoal docente**Artigo 166.º****Responsabilidade dos docentes**

1. Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se pessoal docente aquele que, exercendo funções em qualquer estabelecimento de ensino do Agrupamento, seja portador de qualificação profissional, certificada pelo Ministério da Educação e Ciência, para o desempenho de funções de educação ou de ensino com carácter permanente, sequencial e sistemático.
2. Consideram-se ainda pessoal docente os docentes do 2.º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário portadores dos requisitos exigidos para o acesso à profissionalização em exercício ou que dela tenham sido dispensados nos termos legais.
3. Os docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.

Artigo 167.º**Autoridade do professor**

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário naquela expressamente constar.
4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 168.º
Direitos dos docentes

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral, bem como os direitos profissionais consignados no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos ensinos básico e secundário (Decreto-Lei n.º41/2012 de 21 de fevereiro).
 2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:
 - a) Direito de participação no processo educativo;
 - b) Direito a formação e informação para o exercício da função educativa;
 - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
 - d) Direito a segurança na atividade profissional;
 - e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
 - f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
 - g) Direito à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.
 3. O direito de participação exerce-se no quadro do sistema educativo, da escola e da relação com a comunidade.
 4. O direito de participação, que pode ser exercido a título individual ou coletivo, nomeadamente através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, compreende o direito de:
 - a) Emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;
 - b) Participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;
 - c) Autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha nos 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;
 - d) Propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
 - e) Eleger e ser eleito para os 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;
 5. O direito de participação pode ainda ser exercido através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, prevejam a representação do pessoal docente.
 6. O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:
 - a) 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;
 - b) Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação. Para efeitos do disposto no número anterior, o direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objetivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.
 7. O direito ao apoio técnico, material e documental compreende o acesso aos recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa.
 8. O direito às condições de higiene e segurança na atividade profissional compreende:
 - a) A proteção por acidente em serviço, nos termos da legislação aplicável;
 - b) A prevenção e tratamento de doenças que resultem necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.
 9. 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.
-

10. 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.

11. O direito à colaboração das famílias e 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 169.º

Deveres Gerais do Pessoal Docente

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública, em geral.

2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do presente estatuto, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:

- a)** Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
- b)** Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
- c)** Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- d)** 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;
- e)** 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;
- f)** Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
- g)** Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à auto-avaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
- h)** 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.

Artigo 170.º

Deveres Profissionais do Pessoal Docente

1. São deveres profissionais do pessoal docente:

- a)** Participar ativamente no desenvolvimento e concretização do projeto educativo do Agrupamento e apresentar propostas a incluir no plano anual de atividades e participar na sua implementação;
- b)** Reforçar a relação com os alunos em diferentes espaços pedagógicos, participando e organizando visitas de estudo e outras atividades constantes do PAA;
- c)** Permanecer na sala até ao final da aula, só saindo por motivo justificável;
- d)** Encaminhar para o GAAC., na sequência da aplicação da medida disciplinar de saída da sala de aula, com tarefas definidas na respetiva ficha de ocorrências, o aluno que prejudique o normal funcionamento da aula, após ter esgotado as diligências para o evitar;
- e)** Permitir a saída dos alunos da sala de aula, só em casos excecionais e pelo tempo estritamente necessário;
- f)** Informar os encarregados de educação (através da caderneta) e/ou o diretor de turma de todas as ocorrências que prejudiquem o normal funcionamento da aula;
- g)** Manter-se atualizado sobre toda a legislação que lhe diga respeito;

h) Guardar sigilo sobre informações ou dados pessoais dos alunos, salvo autorização expressa dos respetivos encarregados de educação;

i) Respeitar o regulamento interno e diligenciar pela sua divulgação e cumprimento.

2. Para além dos já referidos, são ainda deveres dos docentes:

a) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula;

b) Transportar o livro de ponto e a respetiva chave da sala de aula;

c) Assinar o livro de ponto, numerar e sumariar as lições e registar as faltas dos alunos;

d) Preencher a ficha de ocorrências sempre que se verifique uma situação de indisciplina grave na sua presença dentro e fora da sala de aula, e remetê-la aos diretores de turma dos alunos envolvidos ou ao coordenador de estabelecimento e, em caso de extrema gravidade, dar conhecimento à direção;

e) Requisitar o material didático com a antecedência de 24 horas, no respetivo serviço;

f) Entregar na reprografia, com 48 horas de antecedência, o material para reprodução;

g) Propor ao seu coordenador ou coordenador de estabelecimento a aquisição de material de que necessite e não exista no Agrupamento;

h) Tomar conhecimento das convocatórias e informações afixadas no painel existente na sala de professores;

i) Participar nas reuniões do Agrupamento para que for convocado;

j) Participar à direção as visitas de estudo através de ficha própria;

k) Informar verbalmente a direção/coordenador de estabelecimento, no final da visita de estudo, das condições em que esta decorreu e elaborar no prazo de oito dias o relatório da visita.

Artigo 171.º

Faltas de presença

1. O regime de faltas do pessoal docente é o que se encontra regulado pela legislação em vigor.

2. Sempre que o docente pretenda faltar ao serviço deve adotar os seguintes procedimentos relativamente à justificação da falta:

a) O docente que pretenda faltar ao abrigo do artigo 102.º do ECD deve solicitar, com antecedência mínima de três dias úteis, autorização escrita ao órgão de direção ou, se tal não for comprovadamente possível, no próprio dia, por participação oral, devendo ser reduzida a escrito no dia em que o docente regressar ao serviço;

b) Quando o professor prevê antecipadamente faltar, deve informar os serviços, indicando orientações de trabalho para os alunos;

c) Quando a falta for por doença, deverá comunicar ao diretor e apresentar atestado médico no prazo de cinco dias úteis a contar do dia seguinte ao da falta;

d) Os documentos justificativos de falta devem ser apresentados nos serviços administrativos.

Artigo 172.º

Permuta

1. A permuta pressupõe a substituição de um docente na aula por outro docente na situação de ausência de curta duração, carecendo de autorização do diretor.

2. A permuta pode ocorrer na atividade letiva programada entre os docentes da mesma turma.

3. Todas as intenções de permuta devem ser dadas a conhecer por escrito ao diretor, com a antecedência de 48 horas, e comunicadas aos alunos, quando possível.

4. Não serão marcadas faltas aos docentes que permutaram atividades respeitando o número anterior.

Artigo 173.º
Vigilância de exames

1. A vigilância de exames rege-se pelas seguintes normas, sem prejuízo de outras que venham a ser definidas pelo diretor e das constantes na legislação aplicável:

- a) A vigilância de exames e de outras provas são de aceitação obrigatória por parte dos professores a quem foram distribuídas;
- b) A atribuição do serviço de vigilâncias é da exclusiva responsabilidade do diretor que, para o efeito, elaborará convocatórias que serão afixados em placar apropriado;
- c) Na atribuição de serviço de vigilância, o diretor procurará, sempre que possível, respeitar o princípio da equidade entre todos os professores, tendo em consideração outras tarefas distribuídas aos docentes;
- d) É permitida a permuta de vigilâncias desde que solicitada e justificada ao diretor.

SECÇÃO VI – Pessoal não docente

Artigo 174.º

Responsabilidades do pessoal não docente

1. O pessoal não docente das escolas é responsável por colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
3. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo diretor.

Artigo 175.º

Direitos profissionais do pessoal não docente

1. São garantidos ao pessoal não docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do estado na legislação em vigor, concretamente:
 - a) O direito à informação, com afixação da mesma em expositores na sala de pessoal não docente e serviços de administração escolar;
 - b) O direito à formação, para aperfeiçoamento e atualização necessários a uma maior dignificação da carreira;
 - c) Conhecer atempadamente, e de forma clara, as respetivas tarefas e horários de trabalho;
 - d) O direito à saúde, higiene e segurança;
 - e) O direito à participação no processo educativo, sendo eleito para os órgãos de administração e gestão da escola nos termos do presente regulamento;
 - f) O direito ao apoio técnico, material e documental;
 - g) O direito a ter condições de trabalho dignas;
 - h) Ser avaliado de acordo com o desempenho das suas funções;
 - i) Apresentar ao diretor quaisquer sugestões e críticas para melhorar o funcionamento da escola / Agrupamento;
 - j) Desempenhar o papel de apoio à ação educativa, apoiando as ações dos docentes e contribuindo assim para a formação integral dos alunos;
 - k) Participar em atividades culturais e recreativas do Agrupamento;
 - l) Contar com o apoio dos órgãos de gestão e administração escolar para resolução dos seus problemas;
 - m) Colaborar com todos os órgãos de gestão em tudo o que diga respeito a todos os funcionários, agentes e contratados;
 - n) Dispor de uma sala própria;

- o) Dispor de um cacifo na sala de pessoal não docente para guardar os seus bens;
- p) Dispor de um pequeno intervalo, de acordo com a programação do serviço.

Artigo 176.º

Deveres do pessoal não docente

1. No âmbito das suas funções, são deveres do pessoal não docente:

- a) Respeitar e fazer-se respeitar por todos os membros da comunidade escolar;
- b) Exercer as suas atividades com isenção e sempre com o mais elevado profissionalismo;
- c) Atender com o devido respeito todos os membros da comunidade educativa que a ele se dirijam, informando e agindo em conformidade com as competências que lhe estão atribuídas;
- d) Assegurar os serviços que lhes forem atribuídos e pelos quais é responsável;
- e) Comunicar aos órgãos de gestão qualquer ocorrência que contrarie o presente regulamento interno, nomeadamente casos de indisciplina ou de destruição do equipamento escolar;
- f) Providenciar para que, durante as aulas, haja silêncio no espaço envolvente;
- g) Cumprir os pedidos de requisição de material por parte dos professores em aula;
- h) Manter limpas e cuidadas as instalações e os equipamentos a seu cargo;
- i) Agir de acordo com princípios de solidariedade e entreaajuda;
- j) Ser portador do cartão da escola e de uma identificação com nome;
- k) Cumprir o horário de trabalho;
- l) Aceitar críticas e sugestões;
- m) Não permitir que pessoas estranhas circulem livremente pela escola;
- n) Contribuir com sugestões e propostas para a melhoria dos serviços;
- o) Respeitar o regulamento interno e diligenciar pela sua divulgação e cumprimento.

SUBSECÇÃO I – Assistentes técnicos

Artigo 177.º

Chefe dos serviços de administração escolar

1. Ao chefe dos serviços de administração escolar compete, genericamente, dirigir os respetivos serviços e ainda:

- a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços;
- b) Orientar e controlar a elaboração dos vários documentos emitidos pelos serviços administrativos e sua posterior assinatura;
- c) Organizar e submeter à aprovação da direção a distribuição do serviço, de acordo com a sua natureza, pelo respetivo pessoal, em função das suas categorias e aptidões;
- d) Preparar e submeter a despacho da direção todos os assuntos da sua competência;
- e) Providenciar para que todos os serviços inerentes ao funcionamento das aulas, recursos e exames e avaliação final dos alunos, dependentes dos serviços administrativos, estejam em ordem nos prazos estabelecidos;
- f) Proceder à leitura online e fazer circular a informação pertinente do Diário da República, tomando as providências para que a legislação de interesse para o Agrupamento seja distribuída pelas diferentes áreas e pelas demais entidades determinadas pela direção através do site oficial do Agrupamento;
- g) Verificar as propostas e processos de nomeação de pessoal;
- h) Apreciar e despachar os pedidos de justificação de faltas do pessoal administrativo;
- i) Assinar as requisições de material a adquirir, quando devidamente autorizadas pelo conselho administrativo;
- j) Assinar os termos de abertura e de encerramento e cancelar todas as folhas dos livros utilizados nos serviços administrativos;

- k)** Ter sob a sua guarda o selo branco;
- l)** Apreciar qualquer outro assunto respeitante aos serviços administrativos, decidindo sobre os que forem da sua competência e expondo à direção os que a ultrapassem;
- m)** Exercer o cargo de secretário do conselho administrativo.

Artigo 178.º

Outros assistentes técnicos

- 1.** Os restantes assistentes técnicos desempenham, sob a orientação do chefe dos serviços de administração escolar, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
- 2.** No âmbito das funções mencionadas, compete ao assistente técnico:
 - a)** Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;
 - b)** Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
 - c)** Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, material e equipamentos;
 - d)** Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da escola/Agrupamento;
 - e)** Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos e entre estes e a comunidade escolar e outros;
 - f)** Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
 - g)** Preparar, apoiar e secretariar reuniões dos órgãos de gestão e administração ou outras e elaborar as respetivas atas, se necessário.
- 3.** No âmbito dos serviços de ação social escolar, compete ao assistente técnico:
 - a)** Organizar e assegurar a informação dos apoios complementares aos alunos e encarregados de educação, docentes, associações de pais e autarquias;
 - b)** Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de estudo;
 - c)** Participar na organização, em colaboração com a autarquia, dos transportes escolares;
 - d)** Proceder ao encaminhamento dos alunos, em caso de acidente, e organizar os respetivos processos;
 - e)** Colaborar na seleção e definição dos produtos e material escolar, num processo de orientação de consumo;
 - f)** Controlar a entrega do material escolar aos alunos subsidiados pela ASE;
 - g)** Elaborar toda a contabilidade referente a este setor.
- 4.** O assistente técnico responsável pela tesouraria exerce as funções relativas aos movimentos de tesouraria, sob a orientação do chefe dos serviços de administração escolar, cabendo-lhe designadamente:
 - a)** Proceder a todas as operações de cobrança e pagamentos;
 - b)** Depositar as receitas;
 - c)** Proceder a levantamentos bancários;
 - d)** Controlar os saldos das contas bancárias;
 - e)** Registrar e conferir o movimento diário da tesouraria;
 - f)** Escriturar documentos e livros próprios, assim como elaborar guias de receita do Estado, guias de operações de tesouraria ou outras;
 - g)** Colaborar na elaboração dos balancetes e de outros indicadores de gestão financeira, a pedido do conselho administrativo.

SUBSECÇÃO II – Assistentes operacionais**Artigo 179.º****Coordenador dos assistentes operacionais**

1. Ao coordenador dos assistentes operacionais compete:

- a) Coordenar as tarefas delineadas pelo diretor;
- b) Distribuir, orientar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica;
- c) Colaborar com os órgãos de administração e gestão, propondo as soluções mais adequadas para o bom funcionamento dos serviços;
- d) Controlar a assiduidade do pessoal e elaborar o plano de férias, a submeter à aprovação do diretor;
- e) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
- f) Comunicar infrações disciplinares do pessoal;
- g) Requisitar e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
- h) Comunicar estragos ou extravios de material e de equipamento;
- i) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.;
- j) Exercer as competências previstas no regime de avaliação.

Artigo 180.º**Assistentes operacionais**

1. Ao assistente operacional incumbe, genericamente, assegurar uma estreita colaboração no processo educativo do Agrupamento e zelar pela segurança das crianças e dos jovens.

2. No âmbito das suas funções, compete ao assistente operacional:

- a) Prestar assistência aos elementos da comunidade escolar em situações de primeiros socorros;
- b) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades letivas, atuando no sentido de serem cumpridas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso;
- c) Preparar, fornecer, transportar e cuidar da conservação do material didático, comunicando estragos e extravios;
- d) Acompanhar os alunos a unidades hospitalares sempre que tal se mostre necessário;
- e) Registrar/comunicar as faltas dos docentes;
- f) Verificar, ao fim do dia, se todas as portas e janelas dos espaços que lhes estão atribuídos se encontram, devidamente encerradas;
- g) Desligar o quadro de eletricidade quando tal lhe for solicitado;
- h) Abrir e encerrar os portões da escola sempre que tal lhe seja solicitado;
- i) Executar o serviço de exterior que lhe for confiado;
- j) Limpar e arrumar as instalações da escola à sua responsabilidade, velando pela sua conservação;
- k) Zelar pela conservação e manutenção dos jardins sempre que tal lhe seja confiado;
- l) Controlar as entradas e saídas dos alunos nos corredores, não permitindo que estes perturbem o bom funcionamento das aulas em curso;
- m) Colocar, atempadamente, nas salas, todos os materiais de uso diário e os que tenham sido requisitados com antecedência;
- n) Sensibilizar os utentes para a manutenção da higiene das instalações em geral e das sanitárias em particular;
- o) Vigiar as zonas exteriores do recinto escolar nos intervalos letivos;
- p) Atender com eficácia as solicitações dos docentes que estão em funções letivas e dar cumprimento às instruções recebidas;
- q) Manter as luzes dos espaços de circulação apagadas sempre que a luz exterior seja suficiente;

- r) Proceder à abertura e ao encerramento das portas de acesso às instalações escolares;
- s) Vigiar as instalações do estabelecimento de ensino evitando a permanência de pessoas não autorizadas;
- t) Ser pontual e dedicado ao serviço;
- u) Não se ausentar do local de trabalho sem estar substituído;
- v) Comunicar todas as dificuldades, ocorrências ou anomalias que surjam durante o serviço ao coordenador dos assistentes operacionais.

3. Nos serviços de portaria deve:

- a) Exercer vigilância das instalações, não permitindo a entrada de pessoas não autorizadas;
- b) Manter sempre uma atitude correta e atenciosa para todas as pessoas, esclarecendo-as e orientando-as para os serviços a contactar;
- c) Controlar a passagem do cartão magnético de identificação a todos os alunos, funcionários e professores, no momento em que entram e saem da escola;
- d) Controlar as entradas e saídas dos visitantes, através de registo em documento próprio;
- e) Prevenir o visitante de que não deverá transitar por outras áreas além do que foi autorizado a visitar;
- f) Desaconselhar a prolongada e injustificada presença de pessoas na área da portaria;
- g) Vigiar o espaço exterior adjacente à escola no sentido de garantir a segurança e tranquilidade da comunidade educativa.

4. Nos serviços de receção e telefone deve:

- a) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
- b) Receber e transmitir mensagens;
- c) Zelar pela conservação do equipamento;
- d) Assegurar qualidade no atendimento;
- e) Encaminhar os pais e encarregados de educação e os visitantes para os locais pretendidos;
- f) Registar e proceder à cobrança das chamadas particulares,

5. Nos pavilhões gimnodesportivos deve:

- a) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as aulas, zelando para que sejam mantidas as normas de postura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso;
- b) Vigiar os balneários, assegurando a disciplina, as condições de higiene e o cumprimento das normas de segurança;
- c) Preparar, fornecer e recolher o material gimnodesportivo, proceder à sua arrumação e zelar pela sua limpeza e conservação;
- d) Entregar, receber e guardar o “saco de valores”, com os objetos dos alunos a guardar;
- e) Prestar assistência em situações de primeiros socorros.

6. No bufete deve:

- a) Assegurar a realização dos procedimentos previstos para o controlo de qualidade;
- b) Preparar produtos;
- c) Vender produtos mediante pagamento com o cartão escolar;
- d) Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente;
- e) Preencher as requisições de produtos e receber e conferir os produtos entregues;
- f) Fazer o controlo dos *stocks* e dos prazos de validade dos produtos;
- g) Assegurar a limpeza e a arrumação das instalações, equipamentos e utensílios do bufete, bem como a sua conservação;
- h) Organizar e coordenar os trabalhos.

7. Nas papelarias / reprografias deve:

- a) Vender material escolar, impressos, etc.;
- b) Marcar refeições;
- c) Carregar o cartão escolar;
- d) Realizar trabalhos de reprografia;
- e) Apresentar os registos de fotocópias efetuadas;
- f) Assegurar a limpeza e manutenção de instalações e equipamentos;
- g) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
- h) Assegurar o controlo de gestão de *stocks*.

8. São deveres do guarda da escola:

- a) Vigiar as instalações da escola e comunicar de imediato à polícia de segurança pública e à direção eventuais casos suspeitos;
- b) Elaborar diariamente um relatório da sua atividade;
- c) Cumprir o horário atribuído pela direção;
- d) Resolver com eficácia todas as situações imprevistas para as quais disponha dos meios necessários;
- e) Verificar se estão devidamente fechadas as portas e janelas do edifício;
- f) Zelar e cuidar dos espaços verdes da escola;
- g) Fazer o serviço de ronda, interior e exterior, de forma a detetar qualquer facto suspeito.

SECÇÃO VII – Pais/Encarregados de educação

Artigo 181.º

Responsabilidade dos pais/encarregados de educação

1. Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiados ao seu cuidado:

- 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.

2. 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.

3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

Artigo 182.º

Direitos dos pais/encarregados de educação

1. São direitos dos pais/encarregados de educação:

- a) Participar responsabilmente na vida do Agrupamento;
- b) Ter acesso à legislação, normas e outras disposições respeitantes ao seu educando;
- c) Ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- d) Ser informado sobre o cumprimento da assiduidade do seu educando;
- e) Tomar conhecimento dos passeios, e visitas de estudo, com vista a autorizar, ou não, o seu educando a participar em cada uma delas;

- f) Utilizar a caderneta escolar como veículo de comunicação família/escola;
- g) Ser recebido pelo professor titular da turma ou pelo diretor de turma, após cada momento de avaliação e semanalmente, no dia e hora fixados no início do ano, salvaguardando a semana anterior aos momentos de avaliação;
- h) Ter direito à confidencialidade da entrevista com o diretor de turma, em espaço privado;
- i) Participar, nos termos da lei, no processo de avaliação do seu educando;
- j) Aprovar a programação individualizada do aluno, recomendada nos termos da avaliação especializada;
- k) Acompanhar o plano de acompanhamento individual do seu educando;
- l) Ser ouvido, em casos de procedimento disciplinar do seu educando, na fase de instrução do processo;
- m) Ser recebido pelo diretor ou pelo subdiretor, sempre que o assunto ultrapasse o âmbito de desempenho do diretor de turma;
- n) Pertencer a uma associação de pais e encarregados de educação;
- o) Eleger e ser eleito para os órgãos da associação referida na alínea anterior;
- p) Participar, através do representante dos encarregados de educação da turma do educando, nos conselhos de turma;
- q) Participar no conselho geral, através dos representantes dos encarregados de educação designados.

Artigo 183.º

Deveres dos pais/encarregados de educação

1. São deveres dos pais e encarregados de educação:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Fornecer ao diretor de turma/professor titular da turma os elementos necessários para a formação e avaliação global do seu educando;
- c) Comparecer na escola, sempre que for solicitada a sua presença;
- d) Verificar regularmente a caderneta do aluno, respeitando os procedimentos na sua utilização;
- e) Colaborar com o diretor de turma/professor titular da turma na procura de respostas adequadas para situações problema relativas ao seu educando;
- f) Comprometer-se na resolução de problemas que envolvam os seus educandos, nomeadamente no que diga respeito a problemas de empenho e motivação para a aprendizagem, problemas de disciplina e de absentismo escolar;
- g) Acompanhar o seu educando na realização dos trabalhos de casa, motivando-o para a aprendizagem e valorizando os seus progressos;
- h) Ensinar o seu educando a utilizar corretamente os seus materiais escolares, cuidando da sua preservação;
- i) Dialogar com o seu educando sobre a vida escolar;
- j) Certificar-se que o seu educando, fora da escola, faz uma alimentação suficiente e equilibrada, particularmente no que diz respeito ao pequeno almoço, e que cumpre o período de sono recomendável para a sua idade;
- k) Certificar-se de que o seu educando cumpre as regras básicas de higiene corporal e se apresenta na escola de forma limpa e asseada;
- l) Cooperar com a escola no sentido de que o seu educando cumpra o disposto neste regulamento relativamente ao uso de telemóveis e outros aparelhos eletrónicos;
- m) Ser corresponsável pelos estragos causados no património escolar pelo seu educando, com obrigação de reparar danos eventuais;
- n) Contribuir para a preservação da disciplina dentro da escola e para a harmonia entre a comunidade educativa;
- o) Educar para o respeito, civismo e cooperação;

p) Tratar com respeito e correção todos os elementos da comunidade escolar, dentro ou fora do estabelecimento de ensino;

q) Conhecer o estatuto do aluno, o regulamento interno da escola e comprometer-se quanto ao seu cumprimento integral.

SECCÃO VIII – Autarquia e outras instituições locais

Artigo 184.º

Competências

Incumbe ao município levar a cabo as competências que lhe estão cometidas por lei, designadamente na Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, na Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro com redação na Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e o Decreto/Lei n.º 7/2003 de 15 de Janeiro.

CAPÍTULO VI – AVALIAÇÃO

SECÇÃO I - Avaliação dos alunos

Artigo 185.º

Princípios gerais

1. A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno.
2. 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 ensino básico
3. A verificação prevista no número anterior deve ser utilizada por professores e alunos para, em conjunto, melhorar o ensino e suprir as dificuldades de aprendizagem.
4. A avaliação tem ainda por objetivo conhecer o estado do ensino, retificar procedimentos e reajustar o ensino das diversas disciplinas aos objetivos curriculares fixados.
5. Intervêm no processo de avaliação, designadamente:
 - a) O professor;
 - b) O aluno;
 - c) O conselho de docentes, no 1.º ciclo e o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos;
 - d) Os órgãos de gestão da escola;
 - e) O encarregado de educação;
 - f) O docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno.
6. Os alunos do 3.º ao 9.º ano de escolaridade, seja qual for a modalidade de ensino frequentada, participam no processo de avaliação através da sua autoavaliação.
7. Os encarregados de educação participam do processo de avaliação:
 - a) Através dos contactos regulares com os diretores de turma/professor titular de turma/sala, contactos que são transmitidos ao conselho de turma/conselho de docentes de ano e de departamento do pré-escolar;
 - b) No caso de uma segunda retenção no mesmo ciclo do ensino básico, o encarregado de educação dá o seu parecer por escrito, o qual constará do processo individual do aluno.
8. A avaliação é da responsabilidade dos professores, do conselho de docentes no 1.º ciclo, do conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e dos órgãos da direção da escola.

9. No início de cada ano letivo, o conselho pedagógico do Agrupamento, de acordo com as orientações do currículo e outras orientações gerais do Ministério da Educação e Ciência, define os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares.

10. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns no Agrupamento, sendo operacionalizados pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, e pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.

11. O Agrupamento procede à análise dos resultados da informação relativa à avaliação da aprendizagem dos alunos, proporcionando o desenvolvimento de práticas de autoavaliação da escola que visem a melhoria do seu desempenho.

Artigo 186.º

Modalidades de avaliação

1. A avaliação da aprendizagem compreende as modalidades de:

- a) Avaliação diagnóstica;
- b) Avaliação formativa;
- c) Avaliação sumativa.

2. 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.

3. A avaliação formativa assume carácter 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.

4. A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação, e inclui:

- a) A avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão e administração do Agrupamento;
- b) A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência designados para o efeito.

5. Os alunos abrangidos pela modalidade de educação especial são avaliados, salvo o disposto no número seguinte, de acordo com o regime de avaliação geral.

6. Os alunos que tenham no seu programa educativo individual adequações no processo de avaliação, ao abrigo da legislação em vigor, devidamente explicitadas e fundamentadas são avaliados nos termos definidos no referido programa.

Artigo 187.º

Avaliação na educação pré-escolar

1. Na avaliação das crianças da educação pré-escolar devem ser tomadas em consideração as orientações e disposições consagradas no Despacho nº 5220/07, de 4 de agosto, na Circular nº 17/DSDC/DEPEB/2007, de 17 de outubro, da DGIDC e na Circular nº 4/DGIDC/DSDC/2011, de 11 de abril. As orientações nelas contidas articulam-se com o Decreto-Lei nº 241/2001, de 30 de agosto, devendo também ter-se em consideração as metas de aprendizagem definidas para o final da educação pré-escolar.

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.

5. Esta avaliação é realizada através de instrumentos como:
 - a) Registo de avaliação diagnóstica no início do ano letivo;
 - b) Observação e registo de contextos funcionais das crianças;
 - c) Registo de aprendizagens das crianças;
 - d) Registo de ocorrências significativas;
 - e) Observação e registo dos trabalhos individuais e de grupo;
 - f) Observação e registo da participação das crianças em situações específicas de aprendizagem;
 - h) Autoavaliação: registos periódicos realizados através das opiniões das crianças.
6. No final de cada período é feita uma avaliação do desenvolvimento global e das aprendizagens mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos, que será entregue aos pais ou encarregados de educação.
7. Os registos de avaliação global das aprendizagens das crianças, entregues aos pais ou encarregados de educação, fazem parte do processo individual do aluno, que o acompanha para o 1.º ciclo.

Artigo 188.º

Avaliação no ensino básico

1. A avaliação dos alunos incide sobre os conteúdos definidos nos programas e tem como referência as metas curriculares em vigor para as diversas áreas disciplinares e não disciplinares no 1.º ciclo e disciplinas nos 2.º e 3.º ciclos.
2. A aprendizagem relacionada com as componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constitui objeto de avaliação em todas as áreas disciplinares e disciplinas, de acordo com os critérios aprovados pelo conselho pedagógico.
3. Nos 1.º, 2.º e 3.º anos de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se de forma descritiva em todas as áreas disciplinares e não disciplinares.
4. No 4.º ano de escolaridade, a avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se numa escala de 1 a 5 nas áreas disciplinares de Português e de Matemática e de forma descritiva nas restantes áreas.
5. No 4.º ano de escolaridade, no final do 3.º período, e antes de serem divulgados os resultados da avaliação externa, o professor titular de turma atribui a classificação final nas áreas disciplinares de Português e de Matemática e uma menção qualitativa nas restantes áreas.
6. Nos 2.º e 3.º ciclos, a classificação final de cada disciplina, em cada ano de escolaridade, é atribuída pelo conselho de turma no final do 3.º período.
7. A avaliação sumativa interna do final do 3.º período tem as seguintes finalidades:
 - a) Formalização da classificação correspondente à aprendizagem realizada pelo aluno ao longo do ano letivo;
 - b) Decisão sobre a transição de ano.
8. A informação resultante da avaliação sumativa interna nos 2.º e 3.º ciclos expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, podendo ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.
9. Nos 5.º, 7.º e 8.º anos, a decisão de transição é tomada sempre que o aluno:
 - a) Tenha obtido classificação inferior a 3 nas disciplinas de português, matemática e uma outra disciplina;
 - b) Tenha obtido classificação inferior a 3 em quatro disciplinas, desde que não integrem cumulativamente as disciplinas de matemática e português.
10. O processo de avaliação interna é acompanhado de provas nacionais de forma a permitir a obtenção de resultados uniformes e fiáveis sobre a aprendizagem, fornecendo indicadores da consecução das metas curriculares e dos conhecimentos dos conteúdos programáticos definidos para cada disciplina sujeita a prova final de ciclo.

11. A avaliação sumativa externa é da responsabilidade dos serviços do Ministério da Educação e Ciência ou de entidades designadas para o efeito e compreende a realização de provas finais de ciclo nos 4.º, 6.º e 9.º anos de escolaridade, nas disciplinas de:

a) Português e Matemática;

b) Português Língua Não Materna (PLNM) e Matemática, para os alunos que tenham concluído o nível de proficiência linguística de iniciação (A2) ou o nível intermédio (B1), nos 2.º e 3.º ciclos.

12. A avaliação sumativa externa nos 4.º, 6.º e 9.º anos de escolaridade destina-se a aferir o grau de desenvolvimento da aprendizagem dos alunos, mediante o recurso a critérios de avaliação definidos a nível nacional.

13. As provas finais de ciclo incidem sobre os conteúdos definidos nos programas e têm como referência as metas curriculares em vigor definidas para os três ciclos do ensino básico.

14. Os alunos internos dos 4.º e 6.º anos de escolaridade que, após as reuniões de avaliação de final de ano, já com o conhecimento e com a ponderação dos resultados da 1.ª fase das provas finais, não obtenham aprovação, podem usufruir de prolongamento do ano letivo.

15. O período de acompanhamento extraordinário a que se refere o número anterior decorre entre a realização das reuniões de avaliação de final de ano e a realização da 2.ª fase das provas finais e visa colmatar deficiências detetadas no percurso escolar dos alunos.

16. São admitidos aos exames nacionais do 9.º ano todos os alunos, exceto os que tenham obtido um conjunto de classificações na avaliação sumativa interna, no final do 3º período, que já não lhes permita obter, após a realização das provas finais a português e matemática, um conjunto de classificações finais que lhes permita ficar aprovados.

17. Estão dispensados da realização de provas finais do 3.º ciclo os alunos que se encontrem a frequentar cursos de educação e formação (CEF), a menos que pretendam prosseguir estudos no ensino regular em cursos científico-humanísticos.

18. 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 conselho de docentes, quando exista, decida pela retenção do aluno.

19. 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 conselho de docentes quando exista.

20. A retenção em qualquer um dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.

21. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3.º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ao órgão de direção da escola no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação nos 1.º, 2.º e 3.º anos ou da afixação das pautas no 4.º ano de escolaridade e nos 2.º e 3.º ciclos.

22. Em matéria de regime de avaliação do ensino básico, todas as especificidades não contempladas neste regulamento são reguladas pelo Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, pelo Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de Dezembro e pelos regulamentos de exames anualmente publicados.

23. Em matéria de regime de avaliação dos cursos de educação e formação do 3.º ciclo do ensino básico, todas as especificidades não contempladas neste regulamento são reguladas pelo Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho.

SECÇÃO II - Avaliação do desempenho dos docentes

Artigo 189.º

Avaliação do desempenho do pessoal docente

O processo de avaliação de desempenho do pessoal docente processa-se de acordo o Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, que regulamenta o sistema de avaliação do desempenho estabelecido no Estatuto da Carreira Docente (Decreto-Lei nº 139-A/90, de 28 de abril com as alterações subsequentes e republicado na sua versão atual em Anexo ao Decreto-Lei nº 41/2012, de 21 de fevereiro).

SECÇÃO III – Avaliação do pessoal não docente**Artigo 190.º****Objetivos da avaliação**

O processo de avaliação do desempenho do pessoal não docente efetua-se de acordo com o estabelecido na Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, e legislação complementar, no âmbito do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública – SIADAP 3.

Artigo 191.º**Conselho coordenador da avaliação (CCA)**

1. O conselho coordenador da avaliação do Agrupamento é composto por:
 - a) Diretor, que preside;
 - b) Subdiretor;
 - c) Um adjunto do diretor;
2. As funções de secretário serão exercidas por um adjunto do Diretor, designado pelo CCA.

CAPÍTULO VII – OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS**SECÇÃO I – Instalações escolares****Artigo 192.º****Composição**

O Agrupamento de escolas Pintor Almada Negreiros funciona em dois espaços distintos: na escola EB Pintor Almada Negreiros e a escola da Alta de Lisboa.

Artigo 193.º**Serviços e Equipamentos**

1. A. Escola Básica 2/3 Pintor Almada Negreiros:
 - a) Refeitório;
 - b) Bufete;
 - c) Centro de recursos;
 - d) Sala de alunos;
 - e) Sala de professores;
 - f) Pavilhão desportivo;
 - g) Salas de educação visual e tecnológica;
 - h) Laboratórios de ciências e de físico química;
 - i) Papelaria/reprografia;
 - j) Posto médico;
 - k) Secretaria;
 - l) Serviço de Psicologia e Orientação;
 - m) Gabinete de Apoio ao Aluno e Comunidade;
 - n) Clubes de música;
 - o) Espaços de recreio.
2. Escola Básica 1 Alta de Lisboa e Jardim-de-Infância:
 - a) Refeitório;

- b) Biblioteca / Centro de Recursos;
- c) Espaços de apoio administrativo e de gestão;
- d) Espaços de recreio e campo de jogos;
- e) Ginásio;
- f) Posto médico;
- g) Sala de professores.

Artigo 194.º

Abertura e encerramento

1. As instalações escolares dispõem de assistentes operacionais responsáveis pela sua abertura e encerramento de acordo com os horários estabelecidos no início de cada ano letivo.
2. Os espaços escolares destinam-se prioritariamente a atividades de carácter pedagógico, sendo interditas as práticas seguintes:
 - a) Manifestações de carácter político, religioso ou partidário, salvo quando devidamente autorizadas pelo diretor;
 - b) Prática de quaisquer jogos de azar;
 - c) Comercialização de quaisquer produtos ou bens, salvo quando devidamente autorizadas pelo diretor;
 - d) Uso de quaisquer utensílios ou materiais que danifiquem as instalações ou incomodem a comunidade escolar;
 - e) Uso de quaisquer armas defensivas e/ou ofensivas;
 - f) Gravações magnéticas/multimédias/fotografias ou outras que pretendam registar a vida escolar, sem autorização prévia do diretor;
 - g) Consumo ou venda de substâncias aditivas como tabaco, drogas ou álcool;
 - h) Afixação de qualquer cartaz ou anúncio de carácter não didático a não ser quando autorizado pelo diretor.

Artigo 195.º

Normas de segurança

1. De forma a responder com eficácia às exigências de segurança do espaço escolar, são de observação obrigatória as seguintes medidas:
 - a) Verificação e manutenção periódica das instalações e equipamentos escolares;
 - b) Instalação de extintores em zonas de maior risco de incêndio, designadamente cozinha, bar, reprografia, biblioteca, salas de Educação Visual e Tecnológica, laboratórios, ginásio e espaços mais frequentados, com verificação regular da sua operacionalidade, com o apoio da corporação de bombeiros;
 - c) Manutenção dos acessos livres de obstáculos e de objetos, de modo a evitar acidente e facilitar a circulação nos percursos para o exterior dos edifícios, bem como nos espaços envolventes;
 - d) Dinamização de atividades periódicas de sensibilização sobre a problemática da segurança em geral e da segurança contra incêndios em particular;
 - e) Promoção de atividades periódicas de fogo simulado (pelo menos uma vez por ano), coordenadas pelos organismos de proteção civil e/ou bombeiros locais;
 - f) Elaboração e/ou atualização e divulgação do plano de emergência do estabelecimento de educação e ensino.

Artigo 196.º

Acessos aos estabelecimentos de educação e de ensino

1. Têm livre acesso aos estabelecimentos de educação e de ensino do Agrupamento todo o pessoal docente e não docente que nele presta serviço, assim como as crianças e alunos que o frequentam, exceto, se, relativamente aos discentes, tiver sido aplicada medida disciplinar de suspensão da escola.

2. Têm acesso condicionado a todos os estabelecimentos de educação e ensino deste Agrupamento, os pais e encarregados de educação das crianças e alunos que os frequentam ou qualquer outro membro da comunidade educativa, desde que previamente identificados e que, por motivos fundamentados, tenham assuntos de interesse a tratar.
3. A identificação é feita perante o funcionário de serviço na portaria mediante a apresentação de qualquer documento oficial de identidade com fotografia.
4. Ao visitante, no ato da identificação, é entregue um cartão ou impresso visitante que deverá ser exibido enquanto durar a permanência nas instalações ou no recinto escolar, devolvendo-o no momento da saída.
5. Não é permitido o acesso a pessoas que não cumpram o determinado ou que, pelo seu porte ou conduta, possam perturbar o normal funcionamento da escola.
6. Com vista ao bom funcionamento e à segurança da escola, e atenta a especificidade dos edifícios, determina-se que:
 - a) Os pais/encarregados de educação dos alunos do Jardim de Infância devem entregar os seus educandos no local determinado pelo Agrupamento;
 - b) Cada criança de Jardim de Infância pode apenas ser entregue por um acompanhante;
 - c) Os pais/encarregados de educação dos alunos do 1.º ciclo entregam os seus educandos ao funcionário de serviço ao portão dos respetivos edifícios.
7. De modo a garantir um controlo eficaz do acesso a todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento e a segurança das crianças/alunos que os frequentam, os coordenadores de estabelecimento do jardim de infância e do 1.º ciclo, em articulação com o diretor, devem estabelecer regras conforme o horário em vigor em cada ano letivo, de modo a que os portões principais de acesso a cada estabelecimento permaneçam fechados. Os mesmos apenas deverão permanecer abertos o tempo estritamente necessário para a entrada e saída de crianças/alunos, devendo os encarregados de educação ser informados por escrito de tal situação.
8. No 2.º e 3.º ciclos, o controlo eficaz do acesso a quem diariamente pretende frequentar este estabelecimento de educação e ensino, é realizado através do recurso a um sistema de cartões magnéticos. Assim, as entradas e saídas são orientadas após passagem do cartão pelos leitores que se encontram na portaria.
9. Durante as atividades letivas, não é permitida a entrada e o estacionamento de viaturas dentro do recinto escolar, exceto para operações de emergência e cargas e descargas que não deverão ser efetuadas no intervalo dos alunos. Estas viaturas devem ser sempre identificadas à entrada.
10. Compete ao funcionário responsável pela portaria fazer cumprir as determinações referenciadas nos pontos anteriores deste artigo.

Artigo 197.º

Entradas, permanências e saídas

1. As entradas e saídas fazem-se pelos respetivos portões principais dos estabelecimentos.
2. Não é permitida aos alunos a saída da escola durante o período de aulas e de atividades pedagógicas. Só poderá sair quando devidamente autorizado e apenas se não tiver aula ao último tempo (autorização escrita).
3. Não é permitido aos alunos a permanência no recinto escolar antes ou após o horário letivo.

Artigo 198.º

Refeitórios

1. A ementa é divulgada com a antecedência de uma semana e colocada em local próprio e visível de acesso aos alunos e restante comunidade.
2. No 2.º e 3.º ciclo, a refeição tem de ser antecipadamente marcada no cartão magnético. Se comprada no próprio dia, fica sujeita ao pagamento de uma taxa suplementar. No 1.º ciclo, as senhas para a refeição dos alunos do escalão C são adquiridas antecipadamente pelos encarregados de educação.

3. A comida levada no tabuleiro deve ser consumida no refeitório e após a refeição, o tabuleiro com a loiça deverá ser colocado no local próprio. Só se podem consumir neste espaço os alimentos fornecidos na ementa.
4. Em caso de deficiente qualidade do serviço prestado, os utentes podem apresentar reclamação por escrito junto do diretor.
5. Quem propositadamente ou por negligência danificar materiais ou equipamentos do refeitório, fica obrigado a cobrir os prejuízos causados.
6. Os alunos subsidiados que marquem a refeição e não almoçam, ficam obrigados ao pagamento da mesma.

Artigo 199.º

Bufete

1. O horário de funcionamento e os preços dos produtos são definidos no início de cada ano letivo e estão afixados em local próprio.
2. O bar destina-se a toda a comunidade escolar bem como a visitas ou outras pessoas em serviço na escola.
3. A aquisição dos produtos faz-se apenas com o cartão magnético.
4. Haverá duas zonas distintas, uma para alunos e outra para os adultos.
5. Os alunos não podem utilizar o bar durante as suas aulas nem no horário estabelecido para o almoço.
6. Quem propositadamente ou por negligência danificar materiais ou equipamentos do bar, fica obrigado a cobrir os prejuízos causados.

Artigo 200.º

Reprografia/papelaria

1. O horário de funcionamento da reprografia/papelaria e os preços em vigor estão afixados em local próprio e visível.
2. Podem utilizar estes serviços a comunidade escolar e outras entidades autorizadas pelo diretor.
3. Os originais dos documentos e trabalhos pretendidos devem ser entregues com 48 horas de antecedência, acompanhados de requisição onde conste:
 - a) O número de exemplares a reproduzir;
 - b) O setor, a disciplina ou atividade a que se destina, quando oficiais;
 - c) A identificação do requisitante e a sua assinatura legível.
4. A entrega dos trabalhos executados é feita diretamente pelo funcionário ao requisitante que deve, no ato da receção proceder ao pagamento, se a ele houver lugar.
5. Os impressos para requisição encontram-se à disposição na sala da reprografia.
6. O diretor pode autorizar reproduções gratuitas de outros documentos que considere de interesse pedagógico e imprescindíveis para o processo de ensino- aprendizagem.
7. A papelaria da escola Pintor Almada Negreira fornece bens de uso escolar, e é o local onde se efetua o carregamento do cartão magnético.
8. A papelaria dispõe de um balcão de atendimento público, pelo que não é permitida a entrada para além do balcão a pessoas não autorizadas.

Artigo 201.º

Posto médico

1. O posto médico é um espaço de atendimento para primeiros socorros.
2. O primeiro socorro em caso de acidente, mal-estar ou doença, ocorrido ou detetado na escola, é prestado pelo funcionário de serviço que através do ASE encaminhará o aluno para os serviços hospitalares sempre que considerado necessário.
3. No local devem permanecer apenas o número de pessoas necessárias a prestação dos cuidados.
4. Os procedimentos a seguir, após informação de acidente, doença ou indisposição, são:

- a) Recolha de informação sobre o acidente;
- b) Recolha dos dados necessários sobre o aluno junto dos serviços de administração escolar (cartão de beneficiário, situações alérgicas...);
- c) Decisão e chamada do transporte a utilizar (INEM, táxi...);
- d) Contacto com o encarregado de educação a informar da ocorrência.

Artigo 202.º

Secretaria

1. A secretaria é o centro administrativo do Agrupamento, competindo-lhe, para além de outras atribuições, o atendimento ao público.
2. Tem um horário de atendimento definido pela direção, e afixado em local visível.
3. Dispõe de um balcão de atendimento público, pelo que não é permitida a entrada de pessoas não autorizadas.

Artigo 203.º

Sala de convívio dos alunos

São espaços que podem ser frequentados pelos alunos nos intervalos, onde estes podem conviver saudavelmente, requisitar jogos e jogar, dançar e ouvir música, ver televisão e estudar autonomamente.

Artigo 204.º

Sala de professores

É uma sala destinada aos docentes da escola onde não é permitida a entrada nem a permanência de alunos e encarregados de educação.

Artigo 205.º

Salas de educação visual e tecnológica

1. São salas de aula com funções específicas.
2. As atividades desenvolvidas e a forma como se organizam obedecem a regras estabelecidas pelos respetivos grupos que as utilizam.
3. O inventário do seu material deve ser elaborado anualmente pelos professores das disciplinas.

Artigo 206.º

Laboratório de ciências e de físico química

1. Os laboratórios são salas de aula com funções específicas.
2. As atividades desenvolvidas e a forma como se organizam obedecem a regras estabelecidas pelos respetivos grupos que as utilizam.
3. Os funcionários que neles prestam serviço devem manter o material limpo e arrumado sob a supervisão dos professores.
3. O inventário do seu material deve ser elaborado anualmente pelos professores das disciplinas.

Artigo 207.º

Pavilhão desportivo, ginásio e balneários

1. Estas instalações são específicas das aulas de educação física, de desporto escolar e de dança.
2. Estas instalações só são abertas aos alunos depois do professor chegar.

3. Os alunos que têm aula de educação física têm obrigação de se dirigirem às instalações desportivas e de aguardar pelo professor para entrar.
4. No início da aula, os alunos, devem colocar qualquer objecto de valor no “saco de valores”. Este saco ficará à guarda da funcionária.
5. Os alunos deverão equipar-se organizadamente, colocar as roupas nos cabides e os sacos e sapatos por baixo do banco.
6. Após o equipamento devem dirigir-se para o local onde têm a aula.
7. No final da aula devem tomar duche, e vestir-se e pedir os valores à funcionária.
8. Os professores devem ser pontuais na sua chegada, para não atrasarem o equipamento dos alunos e o início das aulas.

Artigo 208.º
Espaços exteriores

1. Durante os intervalos os alunos podem jogar à bola nos espaços exteriores (no campo de jogos) sempre que este não esteja ocupado com aulas, devendo:
 - a) Manter um comportamento desportivo adequado;
 - b) Respeitar a especificidade da instalação utilizada sem destruir as balizas ou pendurar-se nelas;
 - c) Afastar-se sempre que se iniciam as aulas.

Artigo 209.º
Portaria e segurança

1. Para tranquilidade dos pais/encarregados de educação e da comunidade em geral, os alunos não podem sair da escola durante o tempo de aulas, estando ocupados com aulas de substituição e atividades de acompanhamento sempre que se verifique a ausência de um professor.
2. Deverá ainda ser assegurada, em todos os intervalos, a vigilância dos recreios de forma a evitar situações de conflito ou agressão entre os alunos.
3. Na portaria estará sempre um funcionário devidamente identificado que deverá ser cordial com alunos, professores, funcionários e visitantes, responsável e zelador do bom nome da escola.

CAPÍTULO VIII – NORMAS DE FUNCIONAMENTO GERAL

SECÇÃO I – Educação pré-escolar

Artigo 210.º

Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula

1. Na renovação de matrícula respeitar-se-á o estipulado na legislação em vigor (Despacho n.º 5048-B/2013), sendo dada prioridade às crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação que pretendem frequentar
2. Segundo a legislação supracitada, nas novas admissões serão preenchidas as vagas existentes dando-se prioridade, sucessivamente às crianças:
 - a) Que completem os cinco anos de idade até 31 de dezembro;
 - b) Com necessidades educativas especiais de carácter permanente, de acordo com o artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 21/2008, de 12 de maio;
 - c) Filhos de mães e pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto;
 - d) Que completem os 4 anos de idade até 31 de dezembro;
 - e) Que completem os 3 anos de idade até 15 de setembro;

- f) Que completem os 3 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro.
3. No âmbito de cada uma das prioridades referidas no número anterior, e como forma de desempate em situação de igualdade, segundo a mesma legislação, devem ser observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:
- a) Crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias;
 - b) Crianças com irmãos a frequentar o estabelecimento de educação pretendido;
 - c) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;
 - d) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido.

Artigo 211.º **Funcionamento**

1. A fixação do calendário anual de funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar processa-se nos termos da Lei-quadro da educação pré-escolar - Lei nº 5/ 97 de 10 de Fevereiro, articulada com o ECD - Decreto-Lei nº139-A/90, de 28 de abril com a nova redação que lhe foi dada pelo Decreto- Lei nº 1/98 de 2 de janeiro, assegurando um regime de funcionamento e um horário flexível de acordo com as necessidades das famílias.
2. As datas de início e termo das atividades e dos períodos de interrupção são definidas em reunião a realizar para o efeito com o responsável pela direção do estabelecimento, os pais e representantes do município.
3. Da reunião a que se refere o número anterior será elaborada ata a submeter à apreciação do respetivo Diretor Geral da Administração Escolar até ao final de setembro de cada ano-
4. Nos termos da lei, o horário de funcionamento do Jardim de Infância deverá contemplar períodos de atividades educativas e de apoio à família desde que estejam reunidas as condições adequadas.
5. O horário de atendimento aos pais/encarregados de educação é semanal e consta de 30 minutos fora do horário letivo, em dia a marcar, em cada ano letivo e em cada estabelecimento.

Artigo 212.º **Acompanhamento das Crianças**

1. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelo acompanhamento do seu educando no percurso de casa para o Jardim de Infância e regresso.
2. Na impossibilidade de o fazerem, deverão preencher e assinar o termo de responsabilidade referente às pessoas por si autorizadas a acompanhar a criança.
3. Os pais e encarregados de educação devem confiar pessoalmente o seu educando ao educador ou assistente operacional.

Artigo 213.º **Permanência no Jardim de Infância**

1. As crianças não podem permanecer no Jardim de Infância para além do horário de funcionamento do mesmo.
2. Nas faltas do educador, o grupo de crianças será mantido na sua sala, e o seu acompanhamento será assegurado por um educador de infância em exercício no mesmo estabelecimento, no âmbito da gestão integrada de recursos humanos.
3. Caso não seja possível colmatar a falta do educador nos termos do número anterior, o grupo será assistido por outros elementos docentes ou não docentes a determinar pelo diretor, com a supervisão do educador presente.

Artigo 214.º**Material**

1. A criança deve levar para o Jardim de Infância o material que for solicitado pelo educador.
2. O educador ou o assistente operacional não são responsáveis pelo desaparecimento ou por danos provocados em brinquedos ou outros objetos de valor que a criança leve para o Jardim de Infância.

Artigo 215.º**Indisposições e Medicação**

1. Os pais e encarregados de educação deverão transmitir ao educador ou assistente operacional todas as informações que considerem pertinentes acerca da saúde e disposição do seu educando, se necessário diariamente.
2. Caso a criança tenha necessidade de tomar medicamentos, durante o horário de frequência do Jardim de Infância, os pais ou encarregados de educação deverão comunicar ao educador ou ao assistente operacional, por escrito, a dose e o horário de administração dos mesmos, apresentando a fotocópia da receita médica.

Artigo 216.º**Passeios e visitas de estudo**

1. Compete ao educador, informar previamente os pais ou encarregados de educação sobre a data de realização dos passeios e visitas de estudo.
2. Os pais e encarregados de educação poderão não autorizar o passeio ou a visita de estudo.
3. No caso previsto no número 2, e se não for possível assegurar a permanência da criança no Jardim de Infância, cabe aos pais ou encarregados de educação solucionar essa situação.
4. Se, por impedimento, o educador titular do grupo estiver ausente no dia da realização da visita de estudo, caberá ao órgão de gestão designar um educador para o substituir ou cancelar a visita.

SECÇÃO II – Escolas do 1.º ciclo**Artigo 217.º****Matrícula**

1. A matrícula no primeiro ano é solicitada pelo encarregado de educação e efetuar-se-á conforme legislação em vigor.
2. A renovação da matrícula é da responsabilidade do professor titular de turma e realiza-se no final do ano letivo.
3. A capacidade existente em cada escola do Agrupamento de escolas para matrícula é preenchida dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:
 - a) Com necessidades educativas especiais;
 - b) Que frequentaram, no ano letivo anterior, o pré-escolar ou o ensino básico no estabelecimento de ensino;
 - c) Cujas residências dos pais/encarregados de educação se situe na área de influência do estabelecimento de ensino, comprovando-o devidamente;
 - d) Com irmãos já matriculados no estabelecimento de ensino;
 - e) Cujas atividades dos pais/encarregados de educação, devidamente comprovada, se situe na área de influência do estabelecimento de ensino, dando-se prioridade aos mais novos;
 - f) Que completem 6 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro, tendo prioridade os alunos mais velhos.

Artigo 218.º**Frequência**

1. A frequência é feita em regime de turma, estando os alunos integrados em turmas, constituídas por um máximo de 26 alunos, exceto nas escolas onde as dimensões das salas não o permitam. Se as turmas incluírem alunos de mais de 2 anos de escolaridade, são constituídas por um máximo de 22 alunos.
2. As turmas que integram alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, cujo programa educativo individual o preveja e o respetivo grau de funcionalidade o justifique, são constituídas por 20 alunos, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições.

Artigo 219.º**Acompanhamento das Crianças**

1. Os pais/encarregados de educação são responsáveis pelo acompanhamento do seu educando tanto no percurso para a escola como no regresso a casa.
2. Os pais/encarregados de educação que queiram autorizar a saída da escola dos seus educandos sem acompanhamento por um adulto, terão de apresentar uma declaração escrita nesse sentido ao coordenador de estabelecimento.

Artigo 220.º**Permanência na Escola**

1. Os alunos não podem permanecer na escola para além do horário de funcionamento da mesma.
2. Nas faltas do professor titular da turma em que se inserem, o professor deve ser substituído dentro das possibilidades do estabelecido e caso isto não seja possível os alunos serão integrados noutras turmas do mesmo estabelecimento e, sempre que possível, do mesmo ano de escolaridade.

Artigo 221.º**Vigilância dos recreios**

Nos intervalos das atividades letivas e de enriquecimento curricular, os recreios serão vigiados por docentes e por assistentes operacionais, de acordo com um mapa elaborado anualmente pelo conselho de docentes, e publicado em local visível.

Artigo 222.º**Material**

1. O aluno deve levar para a escola o material que for solicitado pelo professor.
2. O aluno não deve levar consigo para a escola brinquedos ou outros objetos de valor. Caso o faça, o professor ou o assistente operacional responsável pela sala não serão responsabilizados pelo desaparecimento ou danos nos mesmos.

Artigo 223.º**Passeios e visitas de estudo**

1. Os pais/encarregados de educação poderão autorizar a deslocação do seu educando a passeios e visitas de estudo, a realizar no âmbito do plano anual de atividades do Agrupamento, competindo ao professor informá-los com antecedência razoável sobre a data da realização dos mesmos.
2. Apenas nos casos devidamente fundamentados pelos pais/encarregados de educação, o aluno não acompanhará a sua turma aos passeios e visitas de estudo previstos no número anterior.
3. No caso previsto no número 2, e se a escola não puder assegurar a permanência do aluno no edifício, cabe aos pais/encarregados de educação solucionar essa situação.

4. Se o professor titular da turma estiver ausente ou impedido no dia da realização da visita de estudo, cabe ao órgão de gestão designar o professor que acompanhará o grupo ou cancelar a visita.

Artigo 224.º

Contacto urgente com o docente

Em caso de necessidade urgente de contactar com o professor, durante as atividades letivas, os pais/encarregados de educação deverão transmitir a informação ao assistente operacional, o qual dará dele conhecimento ao professor em causa.

SECÇÃO III - Escolas de 2.º e 3.º ciclos

Artigo 225.º

Matrícula e renovação de matrícula

1. Têm prioridade os alunos:

- a) Que frequentaram, no ano anterior, o ensino básico no estabelecimento de ensino ou no respetivo Agrupamento de escolas;
- b) Com necessidades educativas especiais;
- c) Com irmãos já matriculados no estabelecimento de ensino;
- d) Cuja residência, devidamente comprovada, pelos pais/encarregados de educação se situe na área de influência do estabelecimento de ensino;
- e) Cuja atividade dos pais/encarregados de educação, devidamente comprovada, se situe na área de influência do estabelecimento de ensino, dando-se prioridade aos mais novos;
- f) Que a rede nos envie, provenientes de outros estabelecimentos de ensino particulares.

Artigo 226.º

Frequência

1. As turmas do 5.º ao 9.º ano de escolaridade são constituídas por um número mínimo de 26 alunos e um máximo de 30 alunos.
2. No 7.º e 8.º ano de escolaridade, o número mínimo para a abertura de uma disciplina de opção do conjunto das disciplinas que integram as de oferta de escola é de 20 alunos.
3. As turmas que integrem alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, cujo programa educativo individual o preveja e o respetivo grau de funcionalidade o justifique, são constituídas por 20 alunos, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições.
4. Sempre que as atividades escolares decorram nos períodos da manhã e da tarde, o intervalo do almoço não poderá ser inferior a uma hora para estabelecimentos de educação e de ensino dotados de refeitório e de uma hora e trinta minutos para os restantes.
5. As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se uma hora depois de findo o período definido para almoço no horário da respetiva turma.

Artigo 227.º

Material

1. O aluno deve levar para a escola o material solicitado pelos professores, de acordo com as disciplinas que tem no seu horário;
2. O aluno que pela 3.ª vez não leva o material para a aula deve levar falta no livro de ponto, acompanhada de participação ao encarregado de educação. Contudo apesar da situação criada não facilitar o desenvolvimento do trabalho na aula e dificultar a aprendizagem do aluno, este deve permanecer dentro da aula. Esta regra também é

válida para as aulas de Educação Visual, Educação Tecnológica e Educação Física, devendo os professores procurar esquemas alternativos para ocupar os alunos;

3. O aluno não deve levar consigo para a escola brinquedos ou outros objetos de valor como por exemplo telemóveis ou outros aparelhos de áudio. Caso o aluno os utilize na aula ou a perturbe com eles, o professor responsável pela aula deve guardar os objetos e entregá-los à direcção que só os devolverá ao encarregado de educação;
4. A direcção, o professor ou o assistente operacional não poderá, em caso algum ser responsabilizado pelo desaparecimento ou pelos danos provocados nos mesmos por outros alunos, dentro da escola.

Artigo 228.º

Contacto urgente com o diretor de turma

1. Em caso de necessidade urgente de contactar o diretor de turma, os pais ou os encarregados de educação, deverão transmitir a informação através da caderneta do aluno ou pelo telefone.
2. Nenhum aluno poderá frequentar as escolas do Agrupamento sem ter um contacto telefónico para casos urgentes na sua matrícula ou com o diretor de turma.

Artigo 229.º

Permanência na Escola

1. Os alunos não podem permanecer na escola para além do seu horário ou antes do início do mesmo.
2. Nas faltas imprevistas de um professor da turma, a substituição deve ser feita por um dos professores destacado para o efeito, no horário previamente estipulado.
3. O professor que falta deve sempre deixar fichas para a turma trabalhar.
4. No caso das faltas previstas, o professor deve equacionar a sua substituição através de uma permuta com outro professor do respetivo conselho de turma.

CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES COMUNS ÀS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO

Artigo 230.º

Regimentos internos

1. Todos os órgãos de gestão e administração e as estruturas de orientação educativa, quando colegiais, devem elaborar regimentos que estabeleçam a sua organização e funcionamento internos.
2. Os regimentos devem ser definidos ou revistos nos primeiros 30 dias a partir do início do respetivo mandato, mantendo-se as regras estabelecidas em vigor até ao final do mandato. Tais regras, sem prejuízo do fixado na lei, devem indicar matérias como:
 - a) Coordenação/presidência;
 - b) Reunião (periodicidade, assiduidade, convocatória, quórum, organização, dos trabalhos, atas);
 - c) Distribuição de tarefas e de funções;
 - d) Deliberações (votação: forma, maioria exigível).
3. Os regimentos devem ser arquivados no respetivo dossiê de coordenação/disciplina.

Artigo 231.º

Publicitação das deliberações do Conselho Pedagógico

O resumo das deliberações do conselho pedagógico é entregue ao diretor, que fará a sua divulgação em todas as escolas do Agrupamento, sendo afixado nas salas de professores respetivas.

CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 232.º

Divulgação do Regulamento Interno

1. O RI é publicitado na página eletrónica do Agrupamento e nas respetivas escolas, em local visível e adequado.
2. Qualquer alteração ao RI é, obrigatoriamente, comunicada a toda a comunidade educativa.
3. Todo o elemento da comunidade educativa tem direito/dever de cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.
4. A comunidade educativa nunca pode invocar o desconhecimento deste regulamento para se justificar perante qualquer situação.

Artigo 233.º

Aprovação do Regulamento Interno

O presente regulamento interno é aprovado por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral.

Artigo 234.º

Revisão

1. O presente regulamento interno poderá ser alvo de revisões com carácter ordinário ou extraordinário.
2. Ordinariamente, poderá ser revisto de quatro em quatro anos, a contar da data da sua última aprovação, sob proposta de qualquer órgão de administração e gestão do Agrupamento. Extraordinariamente, poderá ser revisto a todo o momento, sob proposta exclusiva do diretor ou de, pelos menos, um terço dos elementos do conselho geral.
3. Os projetos de alteração do regulamento interno devem ser apresentados ao presidente do conselho geral que deles dará conhecimento público no prazo de cinco dias úteis.
4. Os projetos, depois de dados a conhecer, são submetidos a discussão pública no Agrupamento, num período máximo de trinta dias úteis após o termo do prazo referido no ponto anterior.
5. Todas as alterações ao regulamento interno devem ser aprovadas por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

Artigo 235.º

Omissões

Aos casos omissos neste regulamento aplica-se a legislação em vigor.

Artigo 236.º

Entrada em vigor

Este regulamento interno entra em vigor após a sua aprovação em conselho geral.

Lisboa, 22 de abril de 2014

A Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros



GOVERNO DE
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E CIÊNCIA



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS PINTOR ALMADA NEGREIROS

PLANO DE MELHORIA

2013 - 2014

ÍNDICE

1 - Introdução

2 – Áreas e ações de melhoria

3- Operacionalização das Ações de Melhoria

3.1 – Ação 1 - Definir estratégias para melhorar os resultados escolares;

3.2 – Ação 2 - Melhorar a qualidade dos instrumentos de avaliação;

3.3 – Ação 3 - Articular os diferentes ciclos de forma a permitir que os alunos melhorem as aprendizagens;

3.4 – Ação 4 - Intervir para alterar comportamentos desadequados nos alunos;

3.5 – Ação 5 - Monitorizar as ações de melhoria desencadeadas.

4 – Conclusão

1 - INTRODUÇÃO

O Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros elaborou o seu plano de melhoria para 2013/2014, que aqui apresenta, de acordo com o disposto na Lei n.º 31/2002, de 20 de Dezembro e em articulação com a equipa de inspetores do IGEC que está a desenvolver um programa de acompanhamento da ação educativa neste agrupamento de escolas.

O Plano de Melhoria tem como objetivo central o fortalecimento e/ou a mudança de práticas, em resposta às críticas a áreas destacadas no âmbito da avaliação externa, pretendendo assumir um comprometimento com um processo de melhoria e o estabelecimento de condições objetivas de como essa melhoria será alcançada, tal como já tinha sido definido no plano de intervenção do Projeto Educativo, documento onde se explicitaram os princípios, os valores e os objetivos segundo os quais a escola se propõe cumprir a sua função educativa.

É fundamental que o agrupamento melhore o seu desempenho e, por essa razão, o plano de melhoria inclui um conjunto de ações, enquadradas nas áreas que carecem de mudança. Tendo este agrupamento elaborado anteriormente um plano de melhoria que se revelou ineficaz, procurámos na sua reformulação descrever de forma seletiva, sintética e pragmática as ações que nos comprometemos a implementar, desencadeando para tal esforços de melhoria.

De modo a constituir um diagnóstico mais aprofundado da situação do agrupamento, que traduzisse as perspectivas de diferentes intervenientes no processo de melhoria, analisámos os vários documentos que nos pudessem fornecer os dados de que necessitamos para este trabalho como, por exemplo, o relatório da avaliação externa e o relatório intercalar do acompanhamento da ação educativa, e aplicámos questionários de opinião a alunos, professores, assistentes técnicos/operacionais e encarregados de educação.

Os resultados da análise dos vários documentos e dos questionários permitiram-nos, na generalidade, identificar dois grandes problemas no agrupamento: o insucesso escolar dos alunos, em função das suas classificações académicas, e a indisciplina na escola e, sobretudo, na sala de aula, sendo que aparentemente existe uma relação direta entre os dois. Constatou-se também uma relação difícil entre as famílias e o contexto escola pois por uma “espécie de tradição” os adultos (familiares/enc. de educação) não reconhecem a importância da escola no percurso de vida dos seus educandos, o que os leva em muitos casos a desresponsabilizarem-se da vida escolar dos mesmos e a não assumirem o seu verdadeiro papel de enc. de educação. Além destes problemas, que incidem diretamente sobre o desempenho dos alunos, identificou-se, ainda, um problema de outra natureza: a inexistência de mecanismos de avaliação interna, nomeadamente de auto-avaliação, o que dificilmente permitirá o acompanhamento e a verificação da resolução dos outros problemas identificados.

Numa análise mais fina, é possível apontar algumas causas possíveis para os problemas identificados, que elegemos como base da definição de um conjunto de aspectos ou de situações a melhorar, que são do seguinte teor:

- Reforço das estratégias pedagógicas e organizacionais focadas na melhoria dos resultados académicos e das competências sociais dos alunos;
- Implementação de estratégias tendo em vista o comprometimento dos pais e alunos nos resultados escolares e sociais, conducentes à melhoria da qualidade educativa;
- Operacionalização do processo de articulação intra e interdepartamental, nos diferentes níveis de educação e ensino;
- Diversificação das atividades de enriquecimento do currículo e de projetos com vista à motivação dos alunos e o seu envolvimento na vida do Agrupamento;
- Reforço do trabalho cooperativo entre docentes, tendo em vista a melhoria das estratégias de ensino e dos resultados dos alunos;
- Valorização da biblioteca escolar enquanto espaço interativo de aprendizagem e de actividades diversificadas;
- Formação do pessoal docente e não docente com vista a suprir as dificuldades diagnosticadas;
- Monitorização das medidas de apoio implementadas, contribuindo para uma avaliação consistente e precisa do seu impacto nas aprendizagens dos alunos;
- Implementação de práticas de autoavaliação, alargadas às diferentes áreas organizacionais e pedagógicas do Agrupamento, consideradas como prioritárias e integradas numa metodologia aglutinadora, que possibilite promover a autorregulação e o desenvolvimento de ações de melhoria.

Estas ações de melhoria visam em última análise redefinir as estratégias, os procedimentos e a articulação entre os diferentes intervenientes da comunidade educativa, no sentido de otimizar a gestão de todos os recursos existentes neste agrupamento de escolas, sejam eles humanos ou materiais.

O fim último que nos move é alcançar uma educação que se pretende que seja de maior qualidade.

2 - ÁREAS E AÇÕES DE MELHORIA

Como referimos, e de acordo com o relatório de avaliação externa, as áreas nas quais, prioritariamente, a nossa escola deve fazer incidir os seus esforços, no sentido da melhoria, são:

- **Resultados académicos (sucesso);**
- **Indisciplina;**
- **Avaliação interna – autoavaliação.**

Tomando em consideração estas três áreas de intervenção prioritária e, ainda, o conjunto de aspectos e de situações a carecer de melhoria, que anteriormente elencámos, planificámos um conjunto de seis ações que designámos por ações de melhoria e cuja operacionalização apresentamos posteriormente em forma de ficha “Ficha de Ação de Melhoria”.

São as seguintes as ações de melhoria que visam responder aos problemas identificados:

1. Definir estratégias de melhoria dos resultados escolares;
2. Melhorar a qualidade dos instrumentos de avaliação;
3. Articular os diferentes ciclos de ensino de forma a permitir que os alunos melhorem as aprendizagens;
4. Intervir para alterar comportamentos desadequados nos alunos;
5. Monitorizar as ações de melhoria desencadeadas.

Outras áreas de melhoria serão operacionalizadas e trabalhadas assim que se atinjam os objetivos definidos para estas seis ações que consideramos de maior prioridade.

3 – OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE MELHORIA

3.1. AÇÃO 1 – IMPLEMENTAR ESTRATÉGIAS DE MELHORIA DOS RESULTADOS ESCOLARES

Com o objetivo de melhorar os resultados escolares dos alunos propõe-se a implementação das estratégias de ensino e de aprendizagem que se têm revelado mais eficazes com vista à sua aplicação na prática letiva.

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA	
Ação de melhoria	
Implementar estratégias de melhoria dos resultados escolares	
Coordenador(es) da ação	Responsável da ação
Coordenadores de departamento e Coordenador do 1.º Ciclo	Coordenador de ano no 1.º ciclo e responsáveis de área disciplinar.
Objetivo(s) da ação de melhoria	
<ul style="list-style-type: none"> • Implementar estratégias de maior sucesso nos Conselhos de turma/docentes. • Desenvolver estratégias de ensino aprendizagem mais adequadas às dificuldades dos alunos. • Melhorar a qualidade das aprendizagens e a diversidade das estratégias utilizadas para o desenvolvimento integral do aluno e do gosto pelo conhecimento escolar. • Melhorar os resultados nas disciplinas com maior insucesso. 	
Atividades a realizar/Estratégias	
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicação das estratégias. • Análise dos resultados. 	
Meta	
<ul style="list-style-type: none"> • Atingir as metas estabelecidas para cada área disciplinar (anexo I). 	
Indicadores	
<ul style="list-style-type: none"> • Os resultados escolares dos alunos de cada área disciplinar 	
Data de início	Data de conclusão
Setembro de 2013	Junho de 2014
Recursos humanos envolvidos	
Todos os docentes.	
Monitorização da ação	
Grelha de monitorização a construir.	

3.2. AÇÃO 2 - MELHORAR A QUALIDADE DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Com o objetivo de uniformizar e melhorar os instrumentos de avaliação dos conhecimentos e competências adquiridos/as.

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA	
Ação de melhoria	
Melhorar a qualidade dos instrumentos de avaliação	
Coordenador(es) da acção	Responsável da acção
Conselho Pedagógico, Coordenadores dos departamentos e coordenador do conselho de docentes	Coordenadores dos departamentos e coordenador do conselho de docentes
Objetivo(s) da ação de melhoria	
<ul style="list-style-type: none"> Definir critérios para a elaboração da matriz; Elaborar uma matriz conjunta por período e área disciplinar; Elaborar um teste/outro instrumento de avaliação por período e área disciplinar; Analisar em conjunto o resultado dos testes/outros instrumentos de avaliação; Reformular o processo de avaliação. 	
Atividades a realizar/Estratégias	
<ul style="list-style-type: none"> Workshop para a elaboração de matrizes; Construção dos testes/outros instrumentos de avaliação e respetivas matrizes; Aplicação dos testes/outros instrumentos de avaliação; Análise sistemática dos resultados obtidos no teste/outros instrumentos de avaliação conjuntos em cada período. 	
Meta	
<ul style="list-style-type: none"> Definição dos critérios para a elaboração de matrizes até Novembro; Todos os professores realizarem o mesmo teste/outro instrumento de avaliação; Análise dos resultados 15 dias após a realização do teste/outros instrumentos de avaliação; Obter uma matriz conjunta por período, por cada disciplina ou área disciplinar; Melhorar o resultado escolar dos alunos. 	
Indicadores	
<ul style="list-style-type: none"> Uma matriz e um teste/outro instrumento de avaliação conjunto por período; Os resultados escolares dos alunos. 	
Data de início	Data de conclusão
Setembro de 2013	Junho de 2014
Recursos humanos envolvidos	
Todo o corpo docente	
Monitorização da ação	
No final de cada período um relatório por disciplina	

3.3. AÇÃO 3 – ARTICULAR OS DIFERENTES CICLOS DE ENSINO DE FORMA A PERMITIR QUE OS ALUNOS MELHOREM AS APRENDIZAGENS

Articular os diferentes ciclos de ensino, de forma a permitir que os alunos adquiram aprendizagens e conhecimentos significativos e a poder monitorizar a progressão dos alunos.

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA	
Ação de melhoria	
Articular os diferentes ciclos de ensino de forma a permitir seguir o percurso de progressão dos alunos promovendo a melhoria das aprendizagens.	
Coordenador(es) da ação	Responsável da ação
Direção;	Coordenadores dos departamentos de matemática e ciências experimentais e línguas; Coordenador do Conselho de Docentes;
Objetivo(s) da ação de melhoria	
<ul style="list-style-type: none"> Planificar o programa das disciplinas de matemática e português, interciclos; Definir prioridades de objetivos/conteúdos por disciplina e ano de escolaridade; Analisar o resultado do diagnóstico dos alunos interciclos. 	
Atividades a realizar/Estratégias	
<ul style="list-style-type: none"> Criação de grupo de trabalho por área disciplinar; Reunião de articulação entre ciclos e/ou área disciplinares; Troca de experiência de docentes. 	
Meta	
<ul style="list-style-type: none"> Aumentar a percentagem de sucesso nas áreas disciplinares de Matemática e Português 	
Indicadores	
<ul style="list-style-type: none"> Reuniões entre ciclos realizadas no início de cada período. 	
Data de início	Data de conclusão
Setembro de 2013	Junho de 2014
Recursos humanos envolvidos	
Todos os docentes dos departamentos referidos	
Monitorização da ação	
Relatório final	

Nota: esta ação destina-se prioritariamente às disciplinas de Matemática e de Português, de acordo com a ênfase que lhes é dada nos documentos analisados. No entanto, os professores poderão, caso assim o entendam, alargá-la a outras disciplinas.

3.4. AÇÃO 4 – INTERVIR PARA ALTERAR COMPORTAMENTOS DESADEQUADOS NOS ALUNOS

Ação de intervenção nos comportamentos e atitudes dos alunos, de forma a melhorar a comunicação interpessoal e a preservação do espaço escolar.

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA	
Ação de melhoria	
Intervenção a nível dos comportamentos desadequados nos alunos	
Coordenador(es) da ação	Responsável da ação
Coordenador do GAAC	Coordenador dos Diretores de Turma; Diretores de turma e Professor titular de turma
Objetivo(s) da ação de melhoria	
<ul style="list-style-type: none"> • Melhorar as relações entre os alunos, pessoal docente e pessoal não docente. • Levar os alunos a saber estar e saber ouvir na sala de aula. • Combater as atitudes violentas e conflituosas. 	
Atividades a realizar/Estratégias	
<ul style="list-style-type: none"> • Reuniões de delegados de turma (uma vez por mês) para divulgação do código de conduta; • Implementação do código de conduta; • Estandarização por procedimentos disciplinares; • Formação para docentes e não docentes - “Mediação de conflitos em contexto escolar”. 	
Meta	
<ul style="list-style-type: none"> • Diminuir o número de ocorrência/participações disciplinares em 5%. • Diminuir o número de processos disciplinares em 5%. 	
Indicadores	
<ul style="list-style-type: none"> • Análise do registo de ocorrências. 	
Data de início	Data de conclusão
Setembro de 2013	Junho de 2014
Recursos humanos envolvidos	
Diretores de turma; Psicólogo; Docentes de apoio ao GAAC	
Monitorização da ação	
Registo das ocorrências por turma no final de cada período.	

3.5. AÇÃO 5 – MONITORIZAR AS AÇÕES DE MELHORIA DESENCADEADAS.

Construção de instrumentos para monitorizar o processo de implementação das ações de melhoria, que permitam a verificação de prazos e a clarificação dos resultados esperados.

Desenvolvimento de mecanismos de autoavaliação em todas as estruturas e serviços pedagógicos.

FICHA DE AÇÃO DE MELHORIA	
Ação de melhoria	
Instrumentos de monitorização	
Coordenador(es) da ação	Responsável da ação
Conselho Pedagógico	Equipa de Autoavaliação
Objetivo(s) da ação de melhoria	
<ul style="list-style-type: none"> • Produzir instrumentos de monitorização com capacidade de aplicação às diferentes ações de melhoria em curso. • Avaliar regularmente o funcionamento de estruturas e serviços pedagógicos. 	
Atividades a realizar/Estratégias	
<ul style="list-style-type: none"> • Construir instrumentos de monitorização. • Aplicar instrumentos de monitorização. • Informar sobre os resultados da monitorização. • Publicitar os resultados da monitorização. 	
Meta	
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar a mensurabilidade da aplicação das ações de melhoria. • Acompanhar os prazos e resultados da aplicação de ações de melhoria. • Melhorar a capacidade de autorregulação. 	
Indicadores	
<ul style="list-style-type: none"> • Resultados obtidos nas ações de melhoria 	
Data de início	Data de conclusão
Setembro de 2013	Junho de 2014
Recursos humanos envolvidos	
Professores destacados para o efeito.	
Monitorização da ação	
Resultados obtidos pela aplicação dos instrumentos de monitorização. Inquéritos de satisfação à comunidade em função das ações de melhoria implementadas. Relatórios de auto-avaliação.	

4 - CONCLUSÃO

Os objetivos propostos neste Plano de Melhoria e as acções que definimos para que sejam alcançados materializam o nosso grande desafio que passa por sedimentar a autoavaliação e os processos de melhoria como rotina de escola. Se formos capazes de nos tornarmos numa escola que aprende e que é capaz de se questionar sempre que os seus serviços não forem os mais adequados e os seus resultados não forem os mais desejáveis, poderemos caminhar numa lógica de desenvolvimento de padrões de qualidade quer no domínio pedagógico, quer no domínio organizacional. Este desafio pressupõe a participação e o envolvimento de toda a Comunidade Educativa.

Este plano constitui, assim, uma boa oportunidade de promoção do sentido da escola de todos para todos, em que cada um se compromete com as suas responsabilidades para benefício de um todo, consumando um dever coletivo, que seja baseado num comprometimento com a qualidade, nomeadamente, através da partilha sistemática de boas práticas, em favor do sucesso e da eficácia escolar, sempre com o fim último de garantir um ambiente de proficuidade para o aluno.

ANEXO I

Disciplina	1.º ANO		2.º ANO		3.º ANO		4.º ANO		5.º ANO		6.º ANO		7.º ANO		8.º ANO		9.º ANO	
	Sucesso 2012/2013	Metas 2013/2014	Sucesso 2012/2013	Metas 2013/2014	Sucesso 2012/2013	Metas 2013/2014	Sucesso 2012/2013	Metas 2013/2014	Sucesso 2012/2013	Metas 2013/2014	Sucesso 2012/2013	Metas 2013/2014	Sucesso 2012/2013	Metas 2013/2014	Sucesso 2012/2013	Metas 2013/2014	Sucesso 2012/2013	Metas 2013/2014
Matemática	69,49%	72%	62,12%	64%	78,57%	79%	76,56%	77%	45,12%	50%	47,87%	50%	50,88%	52%	40,00%	52%	61,11%	62%
Português	77,97%	80%	72,73%	73%	82,86%	83%	81,25%	83%	43,90%	45%	65,96%	66%	59,65%	60%	76,92%	77%	75,93%	76%
Estudo do Meio	96,61%	97%	92,42%	93%	90%	91%	85,94%	87%										
Ciências Naturais									36,59%	40%	73,11%	74%	56,14%	57%	52,30%	60%	87,03%	87%
Educação Física									83,95%	84%	96,84%	97%	50,88%	51%	90,76%	91%	92,59%	93%
Educação Musical									71,76%	72%	84,04%	85%						
Educação Tecnológica									75,00%	75%	82,98%	83%	82,46%	83%	92,65%	93%		
Educação Visual									73,42%	74%	77,66%	78%	68,42%	69%	66,15%	67%	83,33%	84%
História e Geografia de Portugal									45,12%	46%	57,45%	58%						
Físico-Química													64,91%	70%	66,15%	70%	68,52%	70%
Geografia													56,14%	57%	75,00%	76%	83,33%	84%
História													52,63%	53%	66,15%	67%	92,59%	93%
Inglês									40,74%	41%	66,32%	67%	61,40%	62%	80,00%	80%	70,37%	71%
Francês													73,68%	74%	87,50%	88%	88,89%	89%
TIC													80,70%	81%	92,30%	93%		



Exma. Senhora Presidente
do Conselho Executivo da Escola Básica 2,3
Pintor Almada Negreiros
Av. Santos e Castro
1750 - 625 LISBOA

Sua referência:

Sua comunicação:

 Nossa Referência: **28. MAI 04** **024370**
 Cab. Autonomia/Agrupamentos
ASSUNTO: **Homologação de Agrupamento de Escolas**

Informa-se V. Exa. que, por despacho da Senhora Directora Regional de Educação, de 28-05-2004, foi homologado o Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros.

Solicita-se que do teor deste ofício seja dado conhecimento a todos os estabelecimentos de educação e ensino envolvidos, com vista ao funcionamento do Agrupamento, em regime de instalação, no ano escolar de 2004/05.

Mais se informa que, relativamente à Comissão Executiva Instaladora do Agrupamento, a eleger nos termos do art.º 5º do Decreto-Lei nº 115-A/98, de 4 de Maio, cabe aos órgãos de gestão das escolas constituintes, na figura dos(as) Presidentes das Direcções Executivas/Directores(as) de Escola, a organização do processo eleitoral, nomeadamente no que respeita à definição dos critérios que àquele deverão presidir.

Com os melhores cumprimentos, *Isabel Soares*

Isabel Soares
A Directora Regional de Educação

Directora Regional Adjunta
de Educação de Lisboa

Isabel Soares Carneiro

Isabel Soares
(Isabela Gonçalves)

Nas respostas indicar a referência e a data deste ofício.

Praça de Alvalade, nº 12
1749-070 LISBOA
Tel: 21 843 39 00 Fax: 21 847 01 50
Info.drel@min-edu.pt
<http://www.drel.min-edu.pt>



GOVERNO DE
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E CIÊNCIA

Direção Regional de Educação Lisboa
171797 – Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros
342646 – EB Pintor Almada Negreiros

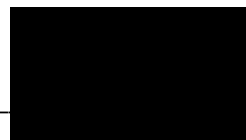
DESPACHO

M. G. V., Directora do Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros, nos termos do n.º 1 e do n.º 4 do artigo 30º do Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro de 2012, nomeia como Instrutor de procedimento disciplinar a Professora S. A., com efeito a 16 de janeiro de 2014.

São rectificadas os actos praticados pelo nomeado desde a data da assinatura do presente despacho.

Lisboa, 16 de janeiro de 2014,

A Directora do Agrupamento



Anexo XIII



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
 Direcção Municipal da Acção Social, Educação e Desporto
 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE
FOLHA MENSAL DE ASSIDUIDADE - AUXILIARES DE ACÇÃO EDUCATIVA

Nome		[REDACTED]	
Número Mecanográfico	Jardim-de-Infância nº	PINTOR ALMADA NEGREIROS	
	Escola	PINTOR ALMADA NEGREIROS	
Rubrica do Responsável <i>(Independente de carimbo)</i>	[REDACTED]	Mês	MARÇO
	[REDACTED]	Ano	2016

Dia	Manhã		Tarde		N.º Horas de Ausência	Observações <i>(Mencionar doc. justificativo)</i>
	Entrada	Saída	Entrada	Saída		
1						
2						
3	Tolerância		Ponto			
4	Tolerância		Ponto			
5	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
6	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
7	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
8						
9						
10	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
11	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
12	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
13	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
14	[REDACTED]					
15						
16						
17	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
18	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
19	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
20	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
21	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
22						
23						
24	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
25	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
26	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
27	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
28	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
29						
30						
31	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		

Este documento depois de assinado e carimbado deve ser remetido para o Serviço de Recursos Humanos do Departamento de Educação e Juventude, a partir do último dia útil do mês e até ao final do 1º dia útil do mês seguinte, acompanhado por todos os documentos justificativos de ausências.



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Direcção Municipal da Acção Social, Educação e Desporto
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE
FOLHA MENSAL DE ASSIDUIDADE - AUXILIARES DE ACÇÃO EDUCATIVA

Nome		[REDACTED]	
Número Mecanográfico	Jardim-de-Infância nº	PINTOR ALMADA NEGREIROS	
	Escola	PINTOR ALMADA NEGREIROS	
Rubrica do Responsável <small>(Indispensável carimbo)</small>	[REDACTED]	Mês	MARÇO
		Ano	2016

Dia	Manhã		Tarde		N.º Horas de Ausência	Observações <small>(Mencionar doc justificativo)</small>
	Entrada	Salda	Entrada	Salda		
1						
2						
3	Acidente		Acidente			
4	Acidente		Acidente			
5	Acidente		Acidente			
6	Acidente		Acidente			
7	Acidente		Acidente			
8						
9						
10	Acidente		Acidente			
11	Acidente		Acidente			
12	Acidente		Acidente			
13	Acidente		Acidente			
14	Acidente		Acidente			
15						
16						
17	Acidente		Acidente			
18	Acidente		Acidente			
19	Acidente		Acidente			
20	Acidente		Acidente			
21	Acidente		Acidente			
22						
23						
24	Acidente		Acidente			
25	Acidente		Acidente			
26	Acidente		Acidente			
27	Acidente		Acidente			
28	Acidente		Acidente			
29						
30						
31	Acidente		Acidente			

Este documento depois de assinado e carimbado deve ser remetido para o Serviço de Recursos Humanos do Departamento de Educação e Juventude, a partir do último dia útil do mês e até ao final do 1º dia útil do mês seguinte, acompanhado por todos os documentos justificativos de ausências.

GOVERNO DE
PORTUGALMINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E CIÊNCIA471797 - Agrupamento de Escolas Fintor Alameda Negreiros
342046 - ES Fintor Alameda Negreiros

Identificação do Avaliado

Nome: ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ Gr. Recrutamento: 500 NIF: ~~XXXXXXXXXXXX~~Situação Profissional: Contratado Período em avaliação: de 10/10/2013 a 31/08/2014

Identificação do Avaliador

Nome: ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ Gr. Recrutamento: 500 NIF: ~~XXXXXXXXXXXX~~Situação Profissional: Docente de Carreira

DIMENSÃO CURRICULAR, PEDAGÓGICA	DOMÍNIOS	INDICADORES	DESCRITORES	NÍVEIS DE DESEMPENHO		FONTES
	Compromisso com a promoção da aprendizagem e do desenvolvimento pessoal e cívico dos alunos (A)	Reconhecimento da relevância do trabalho colaborativo na promoção e sucesso da aprendizagem		O docente investe no trabalho colaborativo e de apoio aos colegas concebendo estratégias de promoção e sucesso das aprendizagens dos alunos, delineadas pelo grupo disciplinar.	Muito Bom (8 a 8,9)	8.8
O docente participa no trabalho colaborativo e de apoio aos colegas concebendo estratégias de promoção e sucesso das aprendizagens dos alunos, delineadas pelo grupo disciplinar.				Bom (6,5 a 7,9)		
O docente participa, quando solicitado, no trabalho colaborativo e de apoio aos colegas concebendo estratégias de promoção e sucesso das aprendizagens dos alunos, delineadas pelo grupo disciplinar.				Regular (5 a 6,4)		
O docente não participa no trabalho colaborativo com colegas, não se evidenciando a utilização de estratégias de promoção e sucesso das aprendizagens dos alunos.				Insuficiente (1 a 4,9)		
Utilização de evidências na análise crítica do seu processo de ensino e formulação de hipóteses explicativas dos resultados			O docente analisa, com rigor, a evolução dos resultados obtidos formulando hipóteses explicativas e apresentando estratégias para a melhoria dos resultados.	Muito Bom (8 a 8,9)	8.8	Atas; Relatórios; Projetos Curriculares de Turma; Plano Anual de Atividades e Monitorização de atividades
			O docente analisa a evolução dos resultados obtidos formulando hipóteses explicativas e apresenta algumas estratégias para a melhoria dos resultados.	Bom (6,5 a 7,9)		
			O docente analisa ocasionalmente a evolução dos resultados e revela alguma capacidade em reorientar as estratégias para a melhoria dos resultados.	Regular (5 a 6,4)		
			O docente não refere a análise da evolução dos resultados obtidos.	Insuficiente (1 a 4,9)		
			Subtotal-média	8.8		



L..MENSÃO: Participação na Escola e relação c i a comunidade

DOMÍNIOS	INDICADORES	DESCRIPTORES	NÍVEIS DE DESEMPENHO		FONTES
Compromisso com o grupo de pares, os órgãos e a Escola (B)	Envolvimento em projetos e atividades da escola que visam o desenvolvimento da comunidade	Mostra iniciativa no desenvolvimento de atividades que visam atingir objetivos institucionais da escola e investe no maior envolvimento com entidades da comunidade.	Muito Bom (8 a 8,9)	8,9	Atas; Relatórios; Projetos Curriculares de Turma e Plano Anual de Atividades Monitorização de atividades
		Mostra iniciativa no desenvolvimento de atividades que visam atingir objetivos institucionais da escola.	Bom (6,5 a 7,9)		
		Participa em atividades que visam atingir os objetivos institucionais da escola.	Regular (5 a 6,4)		
		O docente não investe no envolvimento com entidades da comunidade no desenvolvimento da escola.	Insuficiente (1 a 4,9)		
	Envolvimento em ações que visam a participação de pais e encarregados de educação e/ou outras entidades da comunidade no desenvolvimento da escola.	Mostra iniciativa no desenvolvimento de atividades que visam atingir os objetivos institucionais da escola e investe no maior envolvimento de pais e encarregados de educação e/ou outras entidades da comunidade.	Muito Bom (8 a 8,9)	8,8	Atas; Relatórios; Projetos Curriculares de Turma; Plano Anual de Atividades e Monitorização de atividades
		Participa em atividades que visam atingir os objetivos institucionais da escola e envolver os pais e encarregados de educação e/ou outras entidades da comunidade.	Bom (6,5 a 7,9)		
		Participa, ocasionalmente, em atividades que visam atingir os objetivos institucionais da escola e envolver os pais e encarregados de educação e/ou outras entidades da comunidade.	Regular (5 a 6,4)		
		O docente não investe no envolvimento de pais e encarregados de educação e/ou outras entidades da comunidade no desenvolvimento da escola.	Insuficiente (1 a 4,9)		
			Subtotal-média	8,9	



DOMÍNIOS	INDICADORES	DESCRITORES	NÍVEIS DE DESEMPENHO		FONTES
Formação contínua e desenvolvimento profissional (C)	Aquisição e atualização de conhecimento profissional (científico, pedagógico e didático)	O docente toma a iniciativa de desenvolver, de forma sistemática, processos de aquisição do conhecimento profissional.	Muito Bom (8 a 8,9)	8,9	Atas; Relatórios; Plano Anual de Atividades; Comunicações; Trabalhos de pesquisa/ Teses; Certificados;
		O docente desenvolve processos de aquisição e atualização do conhecimento profissional.	Bom (6,5 a 7,9)		
		O docente participa em processos de atualização do conhecimento profissional apenas quando formalmente exigido.	Regular (5 a 6,4)		
		O docente não revela interesse em atualizar o seu conhecimento profissional, fazendo-o apenas quando formalmente exigido.	Insuficiente (1 a 4,9)		
	Aplicação do conhecimento adquirido na melhoria do trabalho colaborativo	O docente aplica a atualização do conhecimento profissional adquirido, no trabalho colaborativo, de forma a promover o desenvolvimento profissional dos pares, na melhoria das práticas educativas na sua escola.	Muito Bom (8 a 8,9)	8,9	Atas; Relatórios; Plano Anual de Atividades; Comunicações; Trabalhos de pesquisa/ Teses; Certificados;
		O docente participa na promoção do trabalho colaborativo como forma de partilha de conhecimento e desenvolvimento organizacional da escola.	Bom (6,5 a 7,9)		
		Participa, ocasionalmente, na promoção do trabalho colaborativo como forma de partilha de conhecimento e do desenvolvimento organizacional da escola.	Regular (5 a 6,4)		
		Não participa na promoção do trabalho colaborativo como forma de partilha de conhecimento e do desenvolvimento profissional e organizacional da escola.	Insuficiente (1 a 4,9)		
		Subtotal-média	8,9		
Classificação Final proposta (0,60*A+0,20*B+0,20*C)				8,8	

A - Pareceres recolhidos informalmente junto das diversas estruturas de orientação educativa que o docente integra.

B - Pareceres recolhidos informalmente junto das diversas estruturas de orientação educativa que o docente integra.

C - Desde que realizadas por entidades reconhecidas e independentemente de processos de acreditação, tema ou duração da ação.

Podem ser projecto, conferências, ações de formação, oficinas, congressos, colóquios, estudos individuais, pesquisas.



Comunicação da Proposta de Classificação Final

Data: <u>5 / 6 / 2014</u> Assinatura do Avaliador:	Tomei conhecimento. Data: <u>05 / 06 / 2014</u> Assinatura do avaliado:
---	---

Avaliação Final do Desempenho

1. Avaliação atribuída pela Secção de Avaliação de Desempenho Docente

Classificação: 4,9 Menção Qualitativa: Bom

Fundamentação da avaliação: A SAAD elevou a menção qualitativa de Muito Bom para Bom de acordo com os despachos nº 12567 / 2012 de 26 de setembro de 2012

Data da reunião: 16 / 6 / 2014

Assinaturas:

Comunicação da Avaliação Final de desempenho

Tomei conhecimento.
Data: 19 / 06 / 2014
Assinatura do Avaliado:

Anexo X

Cronograma das Observações – Trabalho do Gestor

Setembro		Outubro		Novembro		Dezembro		Janeiro		Março		Abril	
Dias	Contexto	Dias	Contexto	Dias	Contexto	Dias	Contexto	Dias	Contexto	Dias	Contexto	Dias	Contexto
24 3ª F	A. D.	01 3ª F	R.	21 5ª F	A. D.	06 6ª F	A. D.	29 4ª F	R. C. P.	04 3ª F	A. D.	02 4ª F	R. C. P.
-	-	02 4ª F	R. C. P.	28 5ª F	R. C. P.	12 5ª F	A. D.	-	-	12 4ª F	R. C. P.	-	-

Legenda:

A. D. – Acompanhamento Diário;

R. – Reunião;

R. C. P. – Reunião Conselho Pedagógico

Anexos XI

Anexo XI. I.

Protocolo de Observação – Gestora do AEPAN

Observação N.º 1

Data: 24 de Setembro de 2013.

Local: Gabinete da Direcção.

Contexto: Acompanhamento diário do trabalho da gestora escolar.

Início: 15h20

Horas	Intervenientes	Relato das Observações	Notas/Inferências
15h20	Professora do 4º ano Gestora	A gestora recebe uma professora do 4º ano de escolaridade que a questiona sobre um problema com a alteração de horários das turmas de 4º ano.	A gestora demonstrou-se preocupada com o atraso (segundo revelou) com a fixação dos horários das turmas do 4º ano.
15h30	Funcionária da Secretaria Gestora	A funcionária da Secretaria informa a gestora de que um aluno ainda não compareceu nas aulas, uma vez que saiu de casa com a mãe e já se encontra matriculado noutra escola.	
15h35	Professor do 1º ciclo do Ensino Básico Gestora	Às 15h35 apresenta-se um professor, que ficara colocado na escola do presente ano lectivo. A gestora e o professor assinam uma ficha de	A gestora recebe o professor com um sorriso e mostra-se disponível.

		<p>identificação do professor e o respectivo horário lectivo, entre conversa informal.</p> <p>O professor comenta o facto de só se encontrarem professoras no gabinete de Direcção, questionando se esta é composta apenas por elementos do género feminino.</p>	<p>A gestora mostra-se incomodada com a pergunta do professor que acaba de se apresentar ao serviço.</p>
15h45	<p>Coordenadora das Assistentes Operacionais</p> <p>Gestora</p>	<p>A gestora reúne-se com a coordenadora das Assistentes Operacionais para discutirem a selecção dos equipamentos danificados no recinto escolar e para ser dada a autorização de reparação.</p>	<p>A gestora encontra-se preocupada.</p>
16h00	<p>Coordenadora da Secretaria</p> <p>Gestora</p>	<p>A gestora dirige-se à Secretaria da escola para tomar conhecimento de novidades do serviço e esclarecer dúvidas do pessoal técnico.</p>	<p>A gestora apresenta-se descontraída e informal no seu discurso com o funcionários da Secretaria.</p>
16h20	<p>Sub-Director</p> <p>Gestora</p>	<p>O Sub-Director entrega documentação oficial à gestora.</p>	
16h25	<p>Pais de um aluno do 1º ciclo</p> <p>Gestora</p>	<p>A gestora recebe pais de um aluno que questionam o facto de o filho ainda não ter professor.</p>	<p>A gestora apresenta-se compreensiva e responsabiliza-se perante os pais.</p>
16h45	<p>Adjunta da Direcção</p> <p>Gestora</p>	<p>A adjunta da direcção entrega à gestora o horário lectivo de um professor para esta autorizá-lo e assiná-lo.</p>	

16h46	Quatro alunos do 1º ciclo Gestora	A gestora ouve barulho no corredor em frente ao gabinete da Direcção e levanta-se para observar. Reprende os alunos, justificando que o corredor não é zona de passagem dos alunos.	Os alunos mostram-se assustados.
16h48	Coordenadora da Escola EB1 Alta de Lisboa Gestora	A coordenadora da escola EB1 Alta de Lisboa pede à gestora para se reunir com ela, de forma a discutirem alguns problemas que se sucederam na escola.	
16h52	Dois alunos do 1º ciclo Gestora	A gestora levanta-se novamente para repreender os alunos que circulavam no corredor em frente ao gabinete da Direcção.	
16h55	Sub-Director Gestora	O Sub-Director reúne-se com a gestora para debaterem a actualização do <i>site</i> do AEPAN com a exposição apresentada pelo agrupamento no espaço da DRELVT.	A gestora mostra-se entusiasmada com o destaque da exposição do AEPAN no espaço da DRELVT.
16h57	Professor do 1º ciclo Gestora	A gestora esclarece dúvidas a um professor do 1º ciclo recentemente colocado acerca do seu horário lectivo.	
17h00	Sub-Director Gestora	A gestora reúne-se com o Sub-Director para nomearem um novo responsável para o refeitório da escola, a pedido do Ministério da Educação e	

		Ciência.	
17h30	Estagiária da Direcção Gestora	Às 17h30 reunimo-nos para esclarecer dúvidas acerca do estágio curricular.	A gestora mostra-se entusiasmada e disponível a qualquer esclarecimento.

Fim: 18h20.

Anexo XI. II.

Protocolo de Observação – Gestora do AEPAN

Observação N.º 2

Data: 01 de Outubro de 2013.

Local: Sala de Reuniões de Direcção.

Contexto: Reunião com os funcionários da Secretaria do AEPAN - Abertura do ano lectivo 2013/2014.

Início: 15h00.

Horas	Intervenientes	Relato das Observações	Notas/Inferências
15h00	Funcionários da Secretaria Gestora	Às 15h00 a gestora dá início à reunião. Pede desculpa pelo atraso da data marcada, justificando-se com a ausência de alguns funcionários da Secretaria.	A gestora mostra-se séria.
15h10	Coordenadora da Secretaria Gestora	A coordenadora informa a gestora das funções delegadas aos funcionários da secretaria.	A coordenadora da secretaria tem responsabilidade nas tarefas realizadas no seu departamento e coordena as funções de acordo com as qualificações dos restantes funcionários do serviço.

15h15	Coordenadora da Secretaria Gestora	A coordenadora pede à gestora para abdicar do seu cargo, devido ao aumento da sua carga horária semanal (40h semanais) e à remuneração que lhe é atribuída mensalmente.	A gestora mostra-se apreensiva.
15h30	Funcionários da Secretaria Gestora	A gestora debate com os funcionários o horário da secretaria e respectiva abertura ao público, após alteração do horário semanal. A gestora afirma não querer prejudicar a vida pessoal do pessoal não docente do AEPAN, mas realça que tem de cumprir a legislação.	Dois dos funcionários da secretaria são contratados pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP), no âmbito do programa de inserção e formação profissional.
15h33	Sub-Director Gestora Funcionária da Secretaria	O sub-director interrompe a reunião para esclarecer uma dúvida sobre os livros encomendados para o ASE, com a funcionária da secretaria responsável pelos subsídios dos alunos e a gestora do AEPAN.	A funcionária da secretaria mostra-se preocupada.
15h35	Funcionários da Secretaria Gestora	A gestora retoma a reunião informando dois dos funcionários que não são obrigados a cumprir as 40h semanais, uma vez que não lhe foi transmitida qualquer informação legislativa respeitante aos funcionários empregados no âmbito do IEFP.	Os funcionários efectivos da Secretaria mostram-se revoltados com o facto.
15h37	Funcionário da secretaria responsável pela contabilidade Gestora	A gestora repreende o funcionário pelo atraso do seu serviço na contabilidade. O funcionário discute assunto com uma colega, uma vez que esta tem realizado algumas das suas tarefas sem a sua ajuda.	A gestora mostra-se apreensiva.

15h40	Funcionário contratado pelo IEFP Gestora	O funcionário questiona gestora sobre a sua responsabilidade na assinatura de documentos, uma vez que não é funcionário da escola.	
15h50	Funcionários da Secretaria Gestora	A gestora pergunta pelas funções exercidas pelos funcionários nos seus antigos postos de trabalho, de modo a organizar as responsabilidades que pretende delegar-lhes com a responsável pelo serviço.	
15h57	Funcionária da Secretaria Gestora	A gestora insere o assunto da prestação de contas e esclarecimento de dúvidas com uma funcionária. Repreende-a por esta apenas prestar contas ao sub-director. A funcionária justifica-se afirmando não querer perturbá-la com mais informação e trabalho.	A gestora mostra-se preocupada e aceita a justificação da funcionária.
16h00	Coordenadora da Secretaria Gestora	A coordenadora da Secretaria toma a palavra para debater com a gestora os acertos de contas do ano lectivo 2012/2013 do AEPAN com a Segurança Social.	
16h02	Funcionário contratado pelo IEFP Coordenadora da Secretaria	O funcionário sugere a existência de uma escala de serviço de atendimento ao público. A coordenadora afirma ter essa responsabilidade, mas não cumpri-la uma vez que o expediente assim não o exige e é possível organizar o atendimento ao público sem a escala.	

16h07	Coordenadora da Secretaria Gestora	A coordenadora retoma assunto com a gestora sobre a delegação de funções.	
16h17	Sub-Director Gestora	O sub-director interrompe, novamente, a reunião para finalizar o assunto sobre os livros encomendados no âmbito do ASE.	A gestora mostra-se aliviada.
16h20	Funcionários da Secretaria Gestora	A gestora e os funcionários definem o horário de atendimento ao público da secretaria.	
16h25	Funcionários da Secretaria Gestora	A gestora finaliza a reunião, resumindo os assuntos debatidos. Rejeita o pedido de alteração de funções da coordenadora da secretaria, justificando não haver outro funcionário com as competências necessárias para o cargo.	A gestora mostra-se descontraída. A coordenadora da secretaria continua a assumir o seu cargo.

Fim: 16h30.

Anexo XI. III.

Protocolo de Observação – Gestora do AEPAN

Observação N.º 3

Data: 02 de Outubro de 2013.

Local: Biblioteca.

Contexto: Reunião do Conselho Pedagógico do AEPAN.

Início: 16h00.

Horas	Intervenientes	Relato das Observações	Notas/Inferências
16h00	Gestora Elementos do Conselho Pedagógico (CP)	Às 16h00, a gestora dá início à reunião, cumprimentando os restantes elementos e apresentando-me ao grupo como nova estagiária da Direcção do agrupamento.	Estão presentes onze elementos do CP. A coordenadora do Ensino Especial mostra-se satisfeita e dá-me as boas vindas.
16h05	Coordenadora da biblioteca Gestora	A gestora passa a palavra à coordenadora da biblioteca, que procede à leitura do relatório da última reunião do CP, que ficará registado em Acta. Diferentes elementos do CP fazem algumas ao relatório.	A gestora está atenta à leitura da colega. Em todas as reuniões do CP existem um elemento responsável pelo registo da ordem de trabalhos das reuniões em Acta.

16h07	Coordenadora das assistentes operacionais	A coordenadora das assistentes operacionais junta-se à reunião. A gestora repreende-a.	A gestora mostra-se descontente.
16h09	Gestora	A gestora descreve a ordem de trabalhos que pretende discutir com os restantes colegas do CP: <ul style="list-style-type: none"> ○ Inserção da modalidade de Judo no Programa de Desporto Escolar; ○ Inquérito aos docentes acerca das suas necessidades de formação; ○ Campeonato de Actividades Educativas, promovido pela <i>Educática</i>; ○ Associação Consciência Jovem Portugal. ○ Utilização dos cartões de identificação. 	
16h15	Duas Assistentes Operacionais	Às 16h15 entram duas assistentes na biblioteca com um tabuleiro com chá e bolachas a serem servidos aos elementos do CP.	
16h25	Adjunta de Direcção Gestora	A Adjunta de Direcção interrompe a reunião para discutir um assunto com a gestora. Os elementos do CP conversam informalmente.	
16h27	Gestora	A gestora retoma à reunião. Distribui, pelos elementos do CP, fichas de inscrição na modalidade de Judo para os alunos.	O Judo é uma modalidade de desporto, promovida, no âmbito do Programa Mexe Comigo, pela Câmara Municipal de

		Os elementos debatem sobre a modalidade e o horário da actividade.	Lisboa.
16h30	Gestora	A gestora prossegue a ordem de trabalhos, informando o CP da existência de um inquérito aos docentes acerca das suas necessidades de formação, fornecido pelo Centro de Formação João Soares, no âmbito da avaliação Externa. Os inquéritos são distribuídos pelos elementos do CP.	Os elementos do CP mostram-se interessados na leitura dos inquéritos sobre as necessidades de formação.
16h35	Gestora	A gestora divulga, ainda, a existência de um Campeonato da <i>Educática</i> , com actividades educativas realizadas no âmbito do currículo das unidades curriculares distribuídas pelos três ciclos do Ensino Básico.	
16h37	Gestora Elementos do CP	A gestora prossegue, divulgando a Associação Consciência Jovem Portugal, a qual promove a inserção social de jovens provenientes de meios socioeconómicos desfavorecidos. Os elementos do CP debatem a divulgação da Associação nas instalações do AEPAN.	

16h38	Coordenadora das assistentes operacionais	Às 16h38 a coordenadora das assistentes operacionais serve o chá e as bolachas aos elementos do CP e a mim.	
16h39	Gestora Coordenadora do Ensino Especial	A gestora passa a palavra à coordenadora do Ensino Especial. A coordenadora informa o CP de novas alunas matrículas no AEPAN com necessidades de apoios educativos especializados.	
16h45	Gestora Coordenadora dos Directores de Turma	A gestora passa a palavra à Coordenadora dos Directores de Turma, a qual propõe a alteração de horário das reuniões dos Conselhos de Turma.	Os elementos do CP começam a lanchar.
16h47	Gestora	A ordem de trabalhos prossegue e a gestora informa os colegas da norma de utilização dos cartões de identificação para a comunidade escolar entrar e sair dos estabelecimentos de ensino do AEPAN. Outros elementos do CP questionam a gestora pela avaria no sistema de identificação dos alunos na portaria da escola. A gestora responde que o sistema avariou na passada semana e está a ser arranjado pelos técnicos responsáveis.	

16h50	Gestora Coordenadora da Escola EB1 Alta de Lisboa	<p>Às 16h50 a gestora questiona o grupo por outros assuntos a discutir.</p> <p>A coordenadora da Escola EB1 Alta de Lisboa toma a palavra, informando o CP das visitas de Padres Jesuítas de um Centro de Refugiados que se realizarão no mês corrente ao seu estabelecimento de ensino, como forma de sensibilização dos alunos.</p> <p>A gestora propõe a realização deste tipo de actividades nas duas escolas do agrupamento.</p>	As visitas realizam-se no âmbito das actividades extra-curriculares de Teatro, Canto, Artes Plásticas, entre outras.
17h00	Elementos do CP	O CP conversa informalmente, em pequenos grupos.	Os elementos do CP mostram-se descontraídos.
17h07	Coordenadora do 2º ciclo Gestora Elementos do CP	<p>A coordenadora do 2º ciclo tomaa palavra para pedir um novo armário para o gabinete dos professores do 2º ciclo, uma vez que o actual partiu-se devido à sobrecarga de dossiers e peso dos materiais.</p> <p>A gestora e alguns elementos do CP debatem a existência de alguns materiais danificados e/ou desaparecidos.</p>	

17h12	Coordenadora da Escola EB1 Alta de Lisboa Gestora	A coordenadora da Escola EB1 Alta de Lisboa pede novamente a palavra, para informar que o Turismo dos Açores realizará uma visita ao agrupamento de escolas para divulgar o arquipélago dos Açores à comunidade escola.	A gestora mostra-se satisfeita com a notícia.
17h17	Coordenadora das Assistentes Operacionais	Às 17h17 a coordenadora das assistentes operacionais pede a palavra para debater uma situação de violência que ocorreu na passada semana entre dois alunos de etnias cigana e negra, à entrada da escola. Os elementos do CP conversam informalmente.	
17h20	Coordenadora do 1º ciclo Gestora	A gestora passa a palavra à coordenadora do 1º ciclo, que a questiona sobre o subsídio ASE atribuído a alguns alunos, que ainda se encontra atrasado.	O subsídio ASE corresponde ao subsídio de Acção Social Escolar, atribuído a alunos com baixos rendimentos económicos familiares.
17h25	Gestora	A gestora prossegue a reunião, inserindo um assunto relativo ao Projecto TEIP. A mesma informa que foi a uma reunião de TEIP em que foram divulgados resultados e <i>rankings</i> escolares de Agrupamentos de Escolas inseridos no programa TEIP. A gestora informa que o AEPAN encontra-se	Alguns elementos do CP mostram-se satisfeitos.

		a meio dos resultados, pelo que transmite algumas propostas para melhoria dos resultados escolares do agrupamento.	
17h30	Gestora	Às 17h30 a gestora finaliza a reunião do CP.	

Fim: 17h30.

Anexo XI. IV.

Protocolo de Observação – Gestora do AEPAN

Observação N.º 4

Data: 21 de Novembro de 2013.

Local: Corredor da E. B. Pintor Almada Negreiros.

Contexto: Acompanhamento diário do trabalho da gestora escolar.

Início: 16h25.

Horas	Intervenientes	Relato das Observações	Notas/Inferências
16h25	Alunos do 3.º ciclo Gestora	A gestora observa três alunos a mandarem um caixote do lixo, ao fundo do corredor da escola. Os alunos começam a correr em direcção ao piso de cima da escola. A gestora sobe as escadas mais próximas para interceptar os alunos de surpresa.	
16h26	Alunos do 3.º ciclo Gestora	A gestora encontra os alunos à porta da sua sala de aula. Questiona-os pelo que fizeram. Convida-os a dirigirem-se ao gabinete da Direcção. Os alunos negam a situação.	Os alunos parecem espantados.

		A gestora volta para o gabinete da Direcção, acompanhada pelos alunos.	A gestora parece chateada.
--	--	--	----------------------------

Fim: 16h35.

Anexo XI. V.

Protocolo de Observação – Gestora do AEPAN

Observação N.º 5

Data: 06 de Dezembro de 2013.

Local: Gabinete da Direcção.

Contexto: Acompanhamento diário do trabalho da gestora escolar.

Início: 09h30

Horas	Intervenientes	Relato das Observações	Notas/Inferências
09h30	Gestora	A gestora entra ao serviço. Cumprimenta os colegas da Direcção que se encontram no gabinete. Liga o seu computador para ver o <i>e-mail</i> do AE.	
09h35	Gestora Coordenadora da Língua Portuguesa	A coordenadora entrega um ofício à gestora do AEPAN sobre os livros a utilizar no 2º período escolar no âmbito do Plano Nacional de Leitura. Após assinar o documento a gestora comenta com os presentes sobre o frio que se faz sentir.	Há boa disposição no grupo de trabalho.

09h38	Gestora	A gestora organiza as atas das reuniões do CP e anota as que ainda estão em falta no dossier.	
09h45	Gestora Coordenadora das Assistentes Operacionais	A coordenadora entrega um calendário para o próximo ano civil (2015) produzido pela Santa Casa da Misericórdia. Conversam sobre as suas datas de aniversário.	
09h47	Gestora Assistente Operacional responsável pelo Pavilhão Gimnodesportivo do AEPAN	A gestora liga para o Assistente Operacional a informar da data da próxima manutenção do pavilhão gimnodesportivo.	
09h50	Gestora Sub-director	A gestora autoriza instaurar um processo disciplinar a um aluno que danificou algumas instalações sanitárias do estabelecimento de ensino. Informa o Sub-director que levará o assunto a CP para decidirem a resolução do processo.	
10h00	Gestora Funcionária da Secretaria	A funcionária informa a gestora das visitas de estudos que serão agendadas no presente ano lectivo. Reúnem-se para a gestora tomar conhecimento das datas e assinar o ofício.	

10h14	Gestora Aluno do 2º ciclo	A gestora repreende alunos que passeiam no corredor.	Gestora parece aborrecida.
10h16	Gestora Director de Turma do 8º ano	A gestora imprime Despachos enviados pela DGESTE e procede à sua leitura. Dirige-se à sala de professores para afixar no placar a informação enviada pela tutela. Um DT conversa com a gestora sobre o comportamento de uma aluna e pede-lhe ajuda para solucionar o conflito.	
10h34	Gestora Aluno do 1º ciclo	A gestora repreende aluno que tenta abrir a porta de uma sala de aula. O aluno pede desculpa e corre pelo corredor.	Gestora sorri.
10h37	Gestora Cozinheira da escola	A gestora prova o almoço do dia e aborda a cozinheira que é a sua refeição favorita. A cozinheira informa que separou as duas refeições a servir para amostra.	
10h42	Gestora Coordenadora SPO	A gestora dirige-se ao gabinete do SPO para se reunir com a coordenadora.	Temas da reunião: Actividade “Terapia da Fala”; Psicoterapia NEEs; Cursos “Casa Pia”; Materiais escolares para a UEEA.

11h22	Gestora	A gestora regressa ao seu gabinete. Abre o correio: convites para Seminários a decorrer no mês de Janeiro. Convidou-me para ir com ela, brincando: “vamos juntas que não gosto de aprender sozinha”.	Gestora mostra-se bem disposta.
11h25	Gestora	A gestora analisa documentos do Programa ‘Alunos’.	
11h42	Gestora	A gestora recebe uma chamada telefónica de uma EE para agendar uma reunião.	
11h45	Gestora	A gestora abre, novamente, o <i>e-mail</i> do AE. Liga para um Técnico da CML para agendar uma reunião sobre a monitorização das AEC e do CAF.	
11h48	Gestora Coordenador das AEC	A gestora liga para o coordenador a informar da reunião agendada com o Técnico da CML.	
11h52	Gestora	A gestora procede à leitura de ofícios e despachos e assina-os. Envia, via <i>e-mail</i> e <i>fax</i> para a DGEST.	
12h15	Gestora Coordenadora do SPO	A coordenadora pede autorização à gestora para a abertura de mais vagas para alunos com Espectro de Autismo para a UEEA. A gestora autoriza e	

		informa a coordenadora para tratar do assunto com a Prof. O. (Adjunta da Direcção).	
12h23	Gestora	A gestora vai almoçar.	

Fim: 12h23.

Anexo XI. VI.

Protocolo de Observação – Gestora do AEPAN

Observação N.º 6

Data: 12 de Dezembro de 2013.

Local: Gabinete da Direcção.

Contexto: Acompanhamento diário do trabalho da gestora escolar.

Início: 16h32.

Horas	Intervenientes	Relato das Observações	Notas/Inferências
16h32	Gestora Mediador Escolar Aluno do 2.º ciclo	O Mediador entra no gabinete da Direcção com um aluno do 2.º ciclo, informando que este estava a desestabilizar a turma na aula. A gestora diz ao aluno para se sentar.	O aluno ri-se.
16h34	Gestora	A gestora organiza o dossier das Actas das reuniões do Conselho Pedagógico.	
16h37	Aluno do 2.º ciclo Gestora	O aluno levanta-se e caminha para o corredor da escola. A gestora chama-o. O aluno ignora-a. A gestora	O Mediador observa a situação.

		<p>continua a chamá-lo e pede-lhe para voltar a sentar-se. O aluno continua a ignorá-la. A gestora levanta-se em direcção ao aluno e grita: “Não ouviste? Eu já te pedi para te sentares! Eu sou mais maluca que tu! Se não te sentas, vou ligar para os teus tutores!”</p> <p>O aluno pede à gestora para não ligar e senta-se novamente.</p>	
16h44	<p>Mediador Escolar Gestora</p>	<p>O Mediador comenta com a gestora que será melhor chamar os tutores do aluno. Conversam informalmente.</p>	
16h46	<p>Aluno do 2.º ciclo. Gestora</p>	<p>O aluno levanta-se e circula no gabinete. A gestora diz-lhe “tu deves querer tirar-me a paciência”. O aluno ri-se.</p> <p>A gestora diz que vai ligar para os tutores do aluno virem buscá-lo. O aluno pede-lhe para não fazê-lo.</p>	
16h48	<p>Gestora Aluno do 2.º ciclo.</p>	<p>A gestora liga para a Associação onde o aluno está abrigado, a informar da situação.</p> <p>O aluno começa a bater com os pés no chão.</p> <p>A professora pergunta ao aluno se já tomou os comprimidos hoje? O aluno acena que sim com a cabeça.</p>	<p>O aluno foi retirado aos pais.</p> <p>O aluno é acompanhado por um pedopsiquiatra e toma medicação diariamente.</p>

16h51	Gestora	A gestora visualiza a conta de <i>e-mail</i> do AEPAN.	O aluno mantém-se sentado. Parece impaciente.
17h00	Gestora Tutor	O tutor do aluno cumprimenta os presentes na Direcção. A gestora explica ao tutor o sucedido. O tutor olha com atenção para o aluno.	O aluno parece envergonhado.
17h12	Tutor Aluno do 2.º ciclo	O tutor repreende o aluno. Pede desculpa à gestora. O aluno diz: “eu não fiz nada”.	O Mediador Escolar abana a cabeça, em sinal de contradição pelo que o aluno disse.
17h16	Tutor Gestora	O tutor e a professora despedem-se. O tutor despede-se dos presentes no gabinete.	

Fim: 17h18.

Anexo XI. VII.

Protocolo de Observação – Gestora do AEPAN

Observação N.º 7

Data: 29 de Janeiro de 2014.

Local: Biblioteca.

Contexto: Reunião Extraordinária do Conselho Pedagógico do AEPAN.

Início: 15H00.

Horas	Intervenientes	Relato das Observações	Notas/Inferências
15h05	Gestora	A gestora cumprimenta os presentes e enuncia a ordem de trabalhos da reunião: Informações; Reformulação do Regulamento Interno. A gestora lê folhetos e convites de eventos que foram enviados para AEPAN (Informações).	Os membros do Conselho Pedagógico mostram-se atentos.
15h50	Coordenadora de Língua Portuguesa do 2.º e 3.º ciclos.	A coordenadora informa que algumas das alterações do Regulamento Interno foram feitas de acordo com a legislação em vigor: foram inseridos novos artigos; a ortografia foi corrigida sob o novo acordo ortográfico.	

16h00	Coordenadora do Jardim-de-Infância	<p>A coordenadora alertou os restantes membros para a alteração da identificação da freguesia.</p> <p>A gestora informa que fica responsável por essa alteração no documento estruturante.</p>	<p>A freguesia em que se insere o AEPAN foi objecto de uma reorganização administrativa, pelo que possui, actualmente, a designação oficial de Freguesia de Santa Clara (reorganização das Freguesias da Ameixoeira e da Charneca do Lumiar).</p>
16h04	Gestora	<p>A gestora informa que o Regulamento Interno do AEPAN será afixado na sala de professores, assim que for terminada a sua reformulação.</p>	

Fim: 16h06.

Anexo XI. VIII.

Protocolo de Observação – Gestora do AEPAN

Observação N.º 8

Data: 04 de Março de 2014.

Local: Recinto EB Pintor Almada Negreiros.

Contexto: Acompanhamento diário do trabalho da gestora escolar.

Início: 15h00

Horas	Intervenientes	Relato das Observações	Notas/Inferências
15h00	Gestora	A gestora regressa da hora de almoço. Visualiza e-mails. Desabafa que tem vários despachos para assinar.	A gestora parece cansada.
15h05	Gestora Alunos do 5º ano	A professora observa alunos a circularem no corredor em frente ao gabinete. Levanta-se de imediato e vai chama-los à atenção: “Onde é que vocês vão? Já sabem que não é para passarem aqui!”	Os alunos riem-se.

15h06	Gestora	O Sub-director chama a gestora para atender uma chamada telefónica.	
15h10	Funcionária Secretaria Gestora	A funcionária entrega à gestora um despacho de informação do início da modalidade de Dança, para assinar. A gestora pergunta à funcionária se já chegou a verba da CML para os almoços do 1.º ciclo. A funcionária responde que não.	A gestora parece preocupada.
15h13	Gestora Coordenador do TEIP	O Coordenador informa que já chegaram as <i>pen-drive</i> de ligação à Internet, para a sala de Informática.	
15h15	Gestora Coordenadora EB 1 Alta de Lisboa	A Coordenadora telefona para a gestora a informar que a EB 1 Alta de Lisboa tem uma infestação de aranhas no recinto.	
15h25	Gestora	A gestora vai à casa-de-banho.	
15h28	Funcionário da Secretaria Gestora	O funcionário informa, a gestora, que ainda não receberam o processo de transferência do aluno do Algarve.	

15h30	Gestora Adjuntas da Direcção	<p>A gestora pede às colegas para entregarem alguma documentação à Coordenadora da EB 1 Alta de Lisboa.</p> <p>A gestora partilha com os colegas da Direcção uma conversa que teve com a Coordenadora do 1.º ciclo: “Disse-lhe que o senhor da Editora ligou para cá desiludido. Ela respondeu-me que não tinham qualquer informação da marcação da visita. Vocês acreditam? Não tenho paciência, tenho de fazer sempre tudo”.</p>	A professora parece cansada.
15h36	Gestora Responsável da Secretaria AE Y do Algarve.	A gestora liga para a Secretaria do AE para tratar da transferência do aluno. Informa que não tem vaga para o aluno. Sugere que “o menino pode matricular-se para o próximo ano, mas para já não faz sentido sermos nós a fazer a avaliação do aluno”.	
15h40	Gestora Coordenadora do 1.º ciclo.	A Coordenadora informa que verificou o <i>e-mail</i> e a data agendada com o representante da Editoria de Livros. A data agendada é a de amanhã.	A Coordenadora parece chateada.

15h42	Responsável da Secretaria Gestora	A Responsável entrega um convite para uma conferência sobre gestão escolar, enviado pela Universidade Católica. A gestora comenta com os colegas de Direcção: “A Católica quer oferecer-me uma viagem daqui para fora”.	Os intervenientes riem-se.
15h44	Gestora Adjunta da Direcção	A Adjunta coloca uma dúvida à gestora sobre um requerimento para a observação de aulas do 1.º ciclo.	
15h47	Gestora	A gestora escreve um <i>e-mail</i> para a DGESTE sobre o processo de transferência do aluno proveniente do Algarve.	
15h58	Coordenadora EB1 Alta de Lisboa Gestora Estagiária da Direcção	A Coordenadora pede ajuda à gestora para escrever um <i>e-mail</i> para a CML a pedir a sua intervenção na EB contra a infestação das aranhas. A gestora delega-me essa responsabilidade, para ajudar a Coordenadora. Escrevemos o <i>e-mail</i> para a CML, através do portal do cidadão ‘A minha rua’.	

16h16	Gestora Mediador escolar	O Mediador conversa com gestora sobre um aluno que esteve no GAAC desde a hora de almoço. Convida a gestora para ir beber café. A gestora recusa, justificando que tem de ver uns ofícios da DGESTE.	
-------	-----------------------------	--	--

Fim: 16h21.

Anexo XI. IX.

Protocolo de Observação – Gestora do AEPAN

Observação N.º 9

Data: 12 de Março de 2014.

Local: Biblioteca.

Contexto: Reunião do Conselho Pedagógico do AEPAN.

Início: 15h30.

Horas	Intervenientes	Relato das Observações	Notas/Inferências
15h30	Gestora	A gestora cumprimenta os presentes e enuncia a ordem de trabalhos da reunião: Informações; Aprovação do Regulamento Interno; Reuniões de Avaliação do final do período; Reuniões com Encarregados de Educação; Dia do Patrono.	Os membros do órgão mostram-se descontraídos.
15h33	Gestora e Coordenadora do Jardim-de-Infância	A gestora apresenta a nova Coordenadora do Jardim-de-Infância.	A anterior coordenadora foi transferida para uma escola em Timor-Leste.
15h38	Gestora Coordenadora do Centro de	A gestora adverte as coordenadoras sobre o seu atraso na entrega das actas das reuniões n.º 6 e 7.	Em todas as reuniões, um dos membros do Conselho Pedagógico fica responsável pela

	Recursos/Biblioteca Coordenadora dos Directores de Turma		escrita das actas das reuniões. As actas das reuniões devem ser entregues no prazo de uma semana após a realização das mesmas.
15h39	Coordenadora do Centro de Recursos/Biblioteca Coordenadora dos Directores de Turma	As coordenadoras pedem desculpa, justificando-se que tiveram a preparar as reuniões de avaliação de final de período. Informam que vão entregar na presente semana.	
15h42	Gestora Adjunta da Direcção.	A gestora convida, para a reunião, uma das Adjuntas da Direcção. Informa que esta irá enunciar a revisão feita ao Plano de Melhoria para o 2º período do ano lectivo 2013/2014. A Adjunta da Direcção cumprimenta os presentes e enuncia: “vamos implementar novas estratégias de melhoria dos resultados escolares e melhorar a qualidade dos instrumentos”; “o Plano Melhoria foi afixado na sala de professores”.	As estratégias resultam da justificação das ocorrências do 1º período do ano lectivo 2013/2014.
16h02	Coordenadora da EB1 Alta de Lisboa	A Adjunta da Direcção abandona a reunião. A coordenadora procede à leitura dos folhetos de informação para eventos e exposições.	

		<p>A coordenadora questiona os restantes membros se desejam inscrever os seus alunos para o Projecto <i>Claquete</i>.</p> <p>A Coordenadora dos Assistentes Operacionais ausenta-se da reunião.</p> <p>Os presentes informam que vão afixar a informação nos respectivos departamentos para divulgação a todos os professores do AEPAN.</p>	<p>O Projecto <i>Claquete</i> é desenvolvido pela Associação <i>Raízes</i> que tem como finalidade a inserção social dos alunos, através da realização de um conjunto de actividades de Futebol e <i>Jiu-Jitsu</i>.</p>
16h14	Coordenadora dos Assistentes Operacionais	<p>A coordenadora volta à reunião para distribuir chá e bolachas pelos membros do Conselho Pedagógico.</p>	<p>Pausa na reunião para lanche.</p> <p>Os membros discutem entre si assuntos informais.</p>
16h30	<p>Gestora</p> <p>Coordenadora de Língua Portuguesa</p> <p>Coordenadora dos Assistentes Operacionais</p>	<p>A gestora retoma a reunião. Passa a palavra à Coordenadora de Língua Portuguesa que pede para intervir.</p> <p>A coordenadora informa os presentes de que foi publicado, em Diário da República, o Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de Fevereiro, que aprova o Novo Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores. Pede à Coordenadora dos Assistentes Operacionais para ir tirar fotocópias do documento legislativo para os restantes membros do Conselho</p>	

		Pedagógico.	
16h42	Gestora	A gestora relembra os presentes das datas das Provas Finais do Ensino Básico. Procede à distribuição do calendário das provas e dos documentos relevantes sobre as Avaliações Finais de Período.	
16h46	Gestora	A gestora distribui pelos presentes o calendário das reuniões com os Encarregos de Educação. Informa que o Dia do Patrono irá realizar-se no dia 06 de Junho de 2014.	O Patrono deste agrupamento de escolas é José de Almada Negreiros, uma das figuras mais marcantes da contemporaneidade portuguesa. Neste dia são apresentados à comunidade escolar vários trabalhos realizados por alunos e professores do agrupamento. Todos os Encarregados de Educação e familiares dos alunos são convidados a participar neste evento comemorativo ¹ .

Fim: 17h00.

¹ É possível consultar a exposição do Dia do Patrono do AEPAN, do ano lectivo 2013/2014, oferecida à Direcção Regional de Lisboa e Vale do Tejo, em <http://www.drelvt.min-edu.pt/espaco-drelvt/exp-2013/ag-esc-pintor-almada-negreiros-2013.asp>.

Anexo XI. X.

Protocolo de Observação – Gestora do AEPAN

Observação N.º 10

Data: 02 de Abril de 2014.

Local: Biblioteca.

Contexto: Reunião do Conselho Pedagógico do AEPAN.

Início: 15h30.

Horas	Intervenientes	Relato das Observações	Notas/Inferências
15h30	Gestora	<p>A gestora cumprimenta os presentes e enuncia a ordem de trabalhos da reunião: Informações; Apreciação das informações das Provas de Equivalência à Frequência; Apreciação das candidaturas das Provas de Equivalência à Frequência.</p> <p>A gestora informa os restantes membros do CP que os alunos do Desporto Escolar do agrupamento apresentaram uma conduta indisciplinar na EB D. Dinis, insultando professores e funcionário.</p>	

		<p>Acrescenta: “(...) por decisão da Direcção, estes alunos foram suspensos do Desporto Escolar. Amanhã vou reunir-me com os restantes alunos da equipa e com o professor G.”</p> <p>Os membros do CP discutem a situação entre si.</p>	<p>O professor G. é o responsável pela unidade curricular de Educação Física do AEPAN.</p>
15h54	Gestora	<p>A gestora informa que recebeu um abaixo-assinado para alteração da data do Dia do Patrono, organizado por duas alunas do CEF, que discordam da data de realização do evento, uma vez que se vão encontrar nas organizações onde vão realizar os estágios curriculares.</p> <p>A gestora informa, ainda, que foi realizado um acordo com as organizações responsáveis pelos estágios curriculares, através do qual os alunos do CEF não serão responsabilizados pela sua ausência nos estágios.</p> <p>Pergunta aos presentes se desejam alterar a data do Dia do Patrono. O CP negou a alteração da data.</p>	<p>O Dia do Patrono mantém-se a 06 de Junho de 2014.</p>
16h27	<p>Coordenadora das Assistentes Operacionais</p> <p>Gestora</p>	<p>A coordenadora ausentou-se da reunião.</p> <p>A gestora procede a reunião informando o CP de que o AEPAN recebeu, da DGESTE, diversos</p>	<p>Os elementos do CP mostram-se interessados e atentos à gestora.</p>

		mapas de cursos do CEF e um documento preparatório com estatísticas dos interesses e saídas profissionais dos CEF. Realça: “(...) os cursos possíveis para o AEPAN são os de Geriatria e de Assistente Operacional de Educação de Infância, considerando as condições das nossas instalações e a possibilidade de realização de estágios curriculares”.	
16h30	Coordenadora das Assistentes Operacionais	A coordenadora regressa à reunião e distribui chá e bolachas pelos membros do CP.	Pausa para lanche.
16h41	Gestora Coordenadora do Ensino Especial	A gestora retoma a reunião, passando a palavra à Coordenadora do Ensino Especial. A coordenadora propôs abrir um PCA para o 5.º ano, para cinco alunos. O CP declinou a proposta, justificando que não é possível criar uma turma para apenas cinco alunos.	
16h53	Gestora	A gestora procede a reunião, divulgando as restantes informações previstas na ordem de trabalhos da reunião. Alguns dos membros do CP discutem as informações entre si.	

17h23	Coordenadora dos Directores de Turma	A coordenadora informa que a Semana da Leitura e as Olimpíadas da Leitura decorreram com sucesso, afirmando: “os alunos mostraram-se muito empenhados!”.	A gestora sorri.
17h25	Coordenadora dos Assistentes Operacionais Gestora	A coordenadora informa os presentes que recebeu um folheto de pré-aviso de greve do pessoal não-docente no dia 04 de Abril de 2014. A gestora questiona a coordenadora por não ter recebido o folheto e a Direcção não ter sido informada. A coordenadora responde: “recebi isto quando vinha para a reunião. Então, aproveitei para informá-la aqui”.	A gestora mostra-se indignada.
17h29	Gestora Elementos do CP	A gestora divulga as informações e as candidaturas relativas às Provas de Equivalência à Frequência. Os elementos do CP votam e aprovam as candidaturas.	
17h34	Gestora	A gestora finaliza a reunião.	

Fim: 17h34.

Anexo XII

Guião da Entrevista

Tipo: Semi-estruturada

Destinatário: Directora do Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros

Data: 25 de Fevereiro de 2014

Finalidades

A entrevista tem como principal função a recolha de informações que permitam ao investigador:

- a) Desenvolver uma análise compreensiva acerca do trabalho de gestão da organização
- b) Compreender como é que a Directora concebe e intervém nos processos de tomada de decisão.

Objectivos Gerais

Identificar a cultura da organização.

Caracterizar a gestão e as responsabilidades delegadas na Direcção da organização.

Descrever as expectativas da Directora em relação ao futuro da organização.

Blocos temáticos	Objectivos específicos	Questões	Observações
Bloco A Legitimação da Entrevista	<p>A.1. Informar acerca das finalidades da investigação.</p> <p>A.2. Garantir a confidencialidade da informação recolhida na entrevista.</p> <p>A.3. Solicitar autorização para a gravação da entrevista.</p> <p>A.4. Solicitar autorização para a utilização dos dados na investigação.</p> <p>A.5. Motivar a entrevistada a participar.</p>	<p>A.1.1. As finalidades da investigação prendem-se com o conhecimento da sua forma de gestão e da forma como delega as responsabilidades com os seus pares e como toma as suas decisões.</p> <p>A.3. Permite que grave a entrevista?</p> <p>A.5. Se desejar, posso fornecer-lhe o protocolo da entrevista, posteriormente.</p>	<p>Autorização para a gravação da entrevista.</p> <p>Ambiente descontraído.</p>
Bloco B Elementos culturais da Escola	<p>B.1. Conhecer a cultura da organização.</p> <p>B.2. Perceber a influência da gestão na cultura da organização.</p>	<p>B.1.1. Como descreve a Escola?</p> <p>B.1.2. Quais são para si os principais elementos de singularidade deste agrupamento?</p> <p>B.1.3. É habitual falar-se que cada escola tem uma cultura própria. Acha que esta ideia se aplica às escolas deste agrupamento?</p> <p>B.2.1. Quais as características culturais que mais influenciam o seu trabalho? Exemplos, casos.</p> <p>B.2.2. Como tem procurado intervir nessas características da escola?</p>	<p>Cultura de Escola</p>

Bloco C
Trabalho do Director
de Agrupamento

C.1. Perceber as representações da Directora acerca da gestão escolar. Captar as prescrições e auto-prescrições dos gestores relativamente ao seu trabalho.

C.2. Conhecer a actividade de gestão do AEPAN.

C.3. Conhecer os desafios com que a Directora se depara.

C.4. Conhecer e compreender quais as responsabilidades que a Directora delega aos seus pares.

C.1.1. O seu trabalho é condicionado por um conjunto de competências e atribuições definidas superiormente. O que acha que os seus pares e outras pessoas (pais e alunos) acham que deveria fazer enquanto gestora?

C.1.2. E do seu ponto de vista, o que deveria ser e o que deveria fazer um gestor?

C.1.3. O que é para si ser um gestor escolar?

C.2.1. Quais são as principais actividades que a ocupam?

C.2.1.1. E quais são as suas principais preocupações?

C.2.1.2. E quais são os seus principais objectivos?

C.2.2. Como é que intervém de modo a concretizar esses objectivos?

C.2.3. Que tipo de liderança exerce na escola?

C.2.3.1. E como reagem os seus pares e outras pessoas às suas decisões?

C.2.4. Em relação à constituição da sua equipa de Direcção. Como procedeu à sua escolha? Que critérios?

C.4.1. Quais são as principais responsabilidades que a professora delega aos seus pares da Direcção do AEPAN?

C.4.2. Quais as áreas em que intervém directamente?

C.4.3. Quais são os seus objectivos para o AEPAN?

Bloco D
Finalização da
Entrevista

F.1. Conhecer as expectativas que a Directora possui do futuro da organização.
F.2. Informar que a entrevista terminou.
F.3. Questionar se a entrevistada deseja acrescentar alguma informação.
F.4. Agradecer a disponibilidade da entrevistada.

F.1.1. Como considera que a sua gestão influencia o rumo do AEPAN?
F.1.2. O que espera para o futuro do AEPAN?
F.3.1. Gostaria de salientar mais algum aspecto que não tenha sido focado no decorrer da entrevista?
F.4.1. Obrigado pela sua disponibilidade.

Anexo XIII

Protocolo da Entrevista

Tema – Gestão da Organização

Entrevistada – Directora do Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros

Entrevistadora – Estagiária

1. Entrevistadora (E): Como descreve a Escola?

Entrevistada (DA): Enquanto instituição?

2. E – Sim.

DA – Antigamente a Escola era muito centrada nos professores. Hoje em dia, acho que é demasiadamente centrada nos alunos. E há aqui uma coisa que se vai desvanecendo que é, efectivamente, a educação e a instrução. Fica bastante aquém porque, antigamente, os professores tinham todo o poder. Tudo era centrado nos professores, não é? Agora é tudo centrado no aluno. O aluno... Se calhar, entrou-se numa política de facilitismo em relação ao percurso escolar do aluno, por exemplo. Escola-instituição... Lá está, há coisas que estão desvirtuadas, se assim se pode dizer, porque há preocupação com muitas coisas e a instrução e a educação escolar por vezes fica um pouco aquém do que é espectável. Há o comportamento dos alunos... Tudo é permitido: o aluno falta ao respeito, o aluno não está bem na sala de aula, o aluno falta mas ainda se faz qualquer coisa para recuperá-lo. Portanto, tudo é centrado no aluno e, se calhar, determinadas práticas – que muitas delas somos obrigados a ter porque é a regra – fazem com que em vez de recuperarmos os alunos, muitas vezes perdemos-os. E aqui acho que a Educação, em si, perde-se...

3. E – E neste Agrupamento, quais são para si os principais elementos de singularidade?

DA – Primeiro somos TEIP. É um elemento que faz rodar tudo o resto. Somos TEIP e, logo, o sítio onde estamos inseridos, são as duas particularidades que este agrupamento tem. (Somos interrompidas pela Coordenadora das Assistentes Operacionais, que vem avisar a Directora de que se vai embora). Há aqui mais escolas à volta que estão inseridas,

precisamente, no mesmo ambiente e que têm características diferentes das nossas, e piores em termos de comportamentos, mas tem a ver com a idade dos alunos, tem a ver com o número de alunos das escolas... Há probabilidades de haver mais casos complicados, não é? Aqui somos TEIP, precisamente pelo tipo de população que temos e pelo tipo de alunos, pelas problemáticas que trazem para dentro da escola.

4. E – Este assunto encaminha-nos para a próxima questão. É habitual falar-se que cada escola tem uma cultura própria. Acha que esta ideia se aplica às escolas deste Agrupamento?

DA – Claro, temos uma cultura de escola própria, em que uma das principais preocupações é o comportamento dos alunos, que depois interfere nas aprendizagens, sem dúvida nenhuma, directamente. Comportamento-aprendizagens. E isto é comum a todas as escolas, não é? Mas, visto que são alunos que têm situações complicadas, logo não têm um ambiente favorável a boas aprendizagens, por muito boas práticas que os professores tenham. Portanto, o professor aqui tem sempre o cuidado... (Somos interrompidas por uma professora que vinha à procura de uma das Adjuntas da Direcção). O nosso trabalho aqui é sempre – e são dos nossos objectivos do TEIP – as melhorias das aprendizagens e do comportamento.

5. E – E todo o grupo de trabalho da escola transporta essa cultura?

DA – Na maioria sim. Se bem que, trabalhar nestas escolas... Por um lado dá-nos uma bagagem que, como eu costumo dizer, quem trabalha aqui trabalha em qualquer sítio. Mas não é qualquer pessoa que vem de fora, que está habituada a outro tipo de culturas de escola, que consegue adaptar-se aqui. É preciso... Eu considero que é preciso ter um perfil, um determinado perfil para trabalhar com este tipo de alunos. Não estou a dizer que é porque não que ou porque não tenha vontade, mas isto é como tudo não é? (Somos interrompidas pelas Adjuntas da Direcção e por uma professora, porque precisam da sala para se reunirem. Vamos para outro gabinete).

6. E – E quais são as características culturais que mais influenciam o seu trabalho?

DA – Sem dúvida, a maior é a indisciplina. Sou várias vezes interrompida no meu trabalho por isso. Por exemplo: estou a dar resposta a um *e-mail* para o Ministério e sou

interrompida porque o aluno... e temos casos em que há a intervenção da Polícia. Pronto, logo aí sou interrompida no trabalho que estava a fazer e passo a fazer outro, se bem que faz parte das minhas funções. E normalmente, apesar de ser a equipa de coordenação do GAAC, o J., que dá apoio nestas situações, quando são casos muito complicados é à Directora que vêm pedir ajuda ou que vêm pedir para mediar a situação. Logo, aí o meu trabalho é interrompido. E há dias que tenho uma coisa planeada e nunca a faço até ao fim, porque sou interrompida.

7. E – Não há uma rotina...

DA – Não há uma rotina certa, precisamente, porque estas situações vêm colidir com o que eu já tinha pensado fazer no dia. Ou porque vêm pais que querem falar com a Directora, que não querem falar com mais ninguém. A figura do Director é... Apesar de eu ter uma equipa, não conseguem descolar que ou estar eu ou estar o Prof R., que é o Sub-Director, é a mesma coisa. O Prof R. está cá para me substituir.

8. E – Ainda há muito a dependência da figura do Director?

DA – Há. Aqui ainda há muito essa dependência. E é a dificuldade dos pais respeitarem os dias de atendimento, por exemplo. Os dias de atendimento são específicos. Eu tiro aquelas manhãs, duas vezes por semana, para fazer o atendimento aos pais, e os pais, muitas vezes, vêm fora do horário de atendimento. E eu dizer que hoje não é dia de atendimento não adianta. Eles dizem “ah, mas o caso é especial”. Claro que quando são casos gritantes, obviamente que atendo, mas depois o pai ou encarregado de educação de algum diz “é uma coisa muito grave” e vamos ver e não é nada que não pudesse esperar para o dia a seguir. Há situações que têm de ser tratadas na hora, para não ‘descambar’, mas é este o ambiente que temos. São as características que temos nesta escola.

9. E – De que maneira procura intervir directamente nessas características?

DA – Depende de caso para caso. Eu não tenho uma regra definida. Por exemplo: um pai que chega alterado à escola. É atendido. A minha primeira intervenção é tentar acalmar o pai. O pai pode vir cheio de razões, vem ‘matar’, vem bater, vem... A minha primeira ideia é: “vamos ter calma, vamos manter...”, por muita vontade que às vezes eu tenha de dizer “ponha-se daqui para fora”. Já tem acontecido. Quando não se consegue acalmar e gerir a

situação, é o ultimato pronto: “saia, porque eu não o atendo assim”. Os pais não podem sentir fragilidade do nosso lado. Eles vêm para nos bater, para nos ‘matar’, para fazer queixa ao Ministério e eu tenho, primeiro, de acalmar as situações e, depois, de mostrar que não tenho medos. São ameaças, são... Os pais, aqui, funcionam muito pela ameaça, para conseguirem aquilo que querem. Isso é logo a primeira intervenção, é tentar acalmar. E depois ser diplomata. Aqui tem de se usar muito a diplomacia. Mas também há o outro lado, que “quem manda sou eu e eu não admito isto”. Eles precisam muito de sentir isto. Depois baixa-se a guarda e... A pessoa, vindo alterada, nunca ouve o que nós temos para dizer, seja em que situação for. Aqui, muito mais, isso é espelhado. Não sei se estou a ser clara.

10. E – Foi, com certeza.

DA – Outro exemplo: já tem acontecido situações de roubo. Quando se descobre, normalmente uso o *bluff* (risos). Eu digo-lhes “eu já sei quem foi e preciso que me digam a verdade, porque se assim for, o castigo vai ser menor”. Se eles não disserem resolve-se o caso com a Polícia. Muitas vezes uso o *bluff* e uso a figura da Polícia, da Escola-Segura, para resolver o caso. Contactamos a Escola-Segura para resolverem os casos. E muitas vezes conseguimos dar a volta à situação, como também os casos dos processos disciplinares e as situações extremas de expulsão. O ano passado tivemos um e este ano já temos outro. Dado o ambiente que temos, podemos considerar que não é mau, não é? Não é mau, só estas expulsões... Apesar de muitas pessoas, que estão de fora, dizerem que se pode expulsar o aluno, não é assim que resolvemos sempre. Nós temos de ter bom senso de chegar a um limite. Se o aluno, ainda agora, começou a fazer um... Vamos sempre tentar usar todos os meios da escola para resolver a situação, ou para melhorar o comportamento do aluno ou para que o aluno não volte a ter o mesmo comportamento. Claro que há situações que são impossíveis, porque há outros factores, como a saúde, por exemplo. Há aqui miúdos que têm problemas que têm de ser tratados e, infelizmente, temos tido casos disciplinares. Há casos assim. Não têm acompanhamento lá fora e só nós não conseguimos resolver, porque o comportamento dele vai ser sempre desviante, não é? Por muito trabalho que se faça, por muitas orientações que se tenha, por muitos castigos que se dê, o aluno vai repetir esse perfil.

11. E – No que diz respeito ao seu trabalho, ele é condicionado por um conjunto de competências que são definidas superiormente, como sabemos. O que acha que os seus pares e outras pessoas consideram que deveria fazer enquanto gestora?

DA – Tenho noção que nunca se agrada a toda a gente. Isso é uma verdade. É comigo e com qualquer Director. Estando as pessoas de fora é muito fácil opinar: “eu fazia assim, eu fazia assado”. E gostam de impor: “ah tem de fazer assim”. Eu, normalmente, costumo usar aquela velha frase: “não me tragam problemas, tragam-me soluções”. Eu tenho uma forma de gerir e de estar *open mind*, ou seja, a opinião dos outros conta, porque eu sozinha como Directora...O que é que um Director faz sozinho? Nada. Tem de ter uma envolvimento...

12. E – Por isso é que há uma equipa de gestão.

DA – Pronto. E depois de uma equipa de gestão há o resto das lideranças intermédias. Os Directores de Turma, os Coordenadores de Departamento... Todos eles são importantes, porque todos eles têm uma opinião a dar e todas as opiniões são válidas, certo? Claro que eu tenho de fazer uma escolha do que é aplicável ou não, porque há situações em que as pessoas têm ideias, e ideias todos nós temos muito, só que depois, na prática, não é exequível. Uma das coisas que as pessoas se queixam – e com toda a razão – é da falta de funcionários: “ah, tens de contratar mais funcionários”. Mas não sou eu que tenho de tratar disso... Não depende de mim. Isto é um problema que se tem nesta escola e noutras, que nos traz outros problemas: falta de vigilância, de apoio aos professores... Não está na nossa mão. Na nossa mão está gerir os poucos recursos que temos. Os colegas, os pais e os funcionários têm sempre uma ideia a dar. As ideias são bem-vindas, mas no contexto não são aplicáveis. Um exemplo é as funcionárias, porque as pessoas têm a ideia de que é só contratar, quando isso não está na nossa mão. Nós pedimos a quem de direito, mas temos a resposta que os funcionários são distribuídos de acordo com o número de alunos que temos nas escolas. Só que depois esquecem-se que a escola é grande, que está inserida num meio complicado, que temos necessidade de mais gente espalhada pelo recreio, que temos funcionários já com uma certa idade. Já não se consegue pedir um determinado tipo de tarefas. Não posso pôr uma pessoa de 65 anos a correr atrás dos meninos no recreio ou separar dois ‘matulões’ do 9.º ano que andam à pancada, não é? Há determinadas situações que nós não conseguimos... Não posso...

13. E – E do seu ponto de vista, o que acha que deveria ser e fazer um gestor escolar?

DA – Um gestor... Eu vejo... Não nos podemos dedicar só aos papéis. Quer seja numa escola, quer seja numa empresa, é muito importante um gestor ver que tipo de ambiente tem e que tipo de pessoas tem, porque estamos a trabalhar com pessoas. É importante perceber o ambiente que tem à volta e ter uma intervenção não só de papéis e fechar-se no gabinete. É importante conhecer as pessoas, é importante falar com as pessoas. É importante ouvir as pessoas.

14. E – Ter a chamada porta aberta.

DA – Exactamente. Há o chefe e há o líder. Líder, o que é isso? É levar toda a gente a fazer aquilo que se quer? Não me parece que isso seja um bom líder. Eu acho que uma liderança bem feita é em conjunto. Claro que há sempre uma decisão final a ser tomada e há sempre um nome a dar no final, mas tem de haver um trabalho em conjunto. Se a pessoa não perceber o tipo de pessoas e com quem está a lidar e a trabalhar, não vai conseguir delas aquilo que quer. E muitas vezes não se consegue. Estamos a lidar com determinadas maneiras de ser. É importante que a pessoa que está (na Direcção) conheça o ambiente à volta. Uma das coisas que facilita o meu trabalho aqui, para além de trabalhar no meio há alguns anos, é conhecer os alunos. Há Directores que não conhecem os alunos e que não lidam com eles, directamente. Além de estar com os alunos, é importante conhecer as famílias. Este é o pai do Manelinho e aquela é a mãe da Mariazinha. Isso facilita-nos o trabalho e cria-nos maior proximidade. E quando ocorrem determinadas situações, dá-nos logo um *feedback* para resolver possíveis problemas. Não são situações que nos caem de pára-quadras e agora? Não, isto é assim e assim. Também tenho um bom trabalho de equipa. E quando digo equipa refiro-me a desde os Assistentes Operacionais e Técnicos aos Professores. Se for uma Direcção fechada, a maior parte das coisas ficam lá fora e não se podem resolver e não podemos melhorar o que está mal. E há coisas que não se resolvem de forma burocrática, infelizmente. O que está no papel é tudo muito bonito, mas na prática não tem efeito. Por exemplo, há casos que resolvemos através da CPCJ. Há determinado tipo de acordos que a CPCJ, com a melhor das intenções, vai fazendo com os pais, na melhor para resolver situações, mas que nunca têm efeito prático, porque os pais dizem que sim, mas depois não cumprem. Depois vão tentar outra coisa e não se cumpre.

Tenta-se outro meio e depois não cumpre. Anda-se anos nisto, sempre a cavar no mesmo. Até ao dia em que não há outra hipótese se não retirar à família. E, por vezes, se a retirada fosse logo feita no início, poupavam anos de complicações, de problemas. Se calhar a criança voltava mais cedo para o seio familiar. Estou a dar-te exemplos, claro. Se eu não estiver a responder concretamente, diz-me que recapitulo (risos).

15. E – Quais são as principais actividades que a ocupam?

DA – Que me ocupam? Descrever-te o dia... (risos) A parte do Conselho Administrativo é uma das principais. Contas da escola, dinheiros... É totalmente responsabilidade minha. Depois as contratações de escola... Apesar de serem feitas com a ajuda dos colegas da equipa, por exemplo, a prof. O. (Adjunta da Direcção), a responsabilidade é minha. Portanto, vai no meu nome, o concurso vai no meu nome, as contratações são feitas no meu nome... Não podem ser feitas no nome de outra pessoa. Os processos disciplinares, os contratos dos professores, dos funcionários, é tudo feito comigo. Embora tenha ajuda, como há coisas que são feitas na secretaria, em que não estou lá directamente, a responsabilidade é minha. Não posso delegar aquela responsabilidade a outra pessoa. Outra pessoa executa por mim, por uma questão de ajuda, mas eu não tenho de estar em cima do acontecimento. Aqui, no 1.º ciclo, estou também mais direccionada... A avaliação dos professores também é feita por mim, embora, lá está, delego a responsabilidade aos coordenadores para avaliarem também não é? Mediante o escalão em que os professores estão, poderão ou não avaliar os colegas. A questão do refeitório também é da minha responsabilidade. A avaliação da qualidade da comida. Por isso é que eu vou todos os dias ao refeitório provar a comida. Porque se houver alguma queixa ou reclamação, eu posso dar alguma indicação à cozinheira. Cá não temos esse problema, mas na Alta de Lisboa já tivemos (Escola EB 1/JI Alta de Lisboa), em que eu tive de pedir para substituir... Naquele caso foi exigir mesmo, porque aquela situação estava no limite. Portanto, mais coisas... Eu faço tanta coisa aqui dentro! (risos). Qualquer dia até a casa de banho limpo (risos). As coisas que são precisas fazer, faço. Não tenho aquela postura de “não, eu sou a Directora, estou no gabinete fechado. Fecho do meio-dia às duas, porque não estou cá”. Por isso também me permito andar, muitas vezes, de um lado para o outro. Não fico fechada no meu gabinete e quem quiser bate à porta, tinha a senha. Por um lado é bom, por outro é mau, porque muitas das vezes a gestão do tempo... Posso acabar por perder mais tempo...

Há bocado eu saí, porque a minha colega tinha ido... Por causa de uma reunião. Eu tinha de ir falar com ela porque... Entretanto, no caminho, veio uma funcionária por causa de uma aluna que nós temos com um problema grave, que não pode comer proteínas. A aluna não come, não quer a comida que vem do Hospital. Depois, mais à frente, apanhei a miúda ali. Estive a falar com ela: “a partir de agora... A tua mãe esteve cá hoje e, a partir de agora, a menina D. se não comer a comida que temos para ti, vais passar a comer no meu gabinete”. Só neste bocadinho (risos) já fiz mais uma intervenção. Calhou ali ver a miúda e aproveitei o momento para falar com ela, porque eu tinha de falar com ela. São aqueles... Eu sei que há colegas que não funcionam assim, até porque há determinado tipo de escolas que, se calhar se eu tivesse num ambiente mais sereno ou com miúdos mais velhos... não é? Normalmente, a maior parte das Secundárias... Antigamente... O Director nem se passeia pelos corredores, não é?

16. E – Nem é conhecido pelos alunos.

DA – Nem é conhecido pelos alunos. Lá está... E aqui, praticamente, todos sabem quem eu sou. Não é questão de eu querer que saibam quem eu sou (risos), mas por um lado é bom: “vem aí a prof. G.”. Eu assisto várias vezes: “vem aí a prof. G.”. Eu não me considero um bicho papão. Eles sabem bem quem eu sou. Eles sabem que eu circulo. Eu vou às salas, eu converso com eles. Os pais, na sua maioria, também sabem quem eu sou. Pronto, isto agrada uns, não agrada outros, mas isso é como tudo. Se eu estivesse ali fechada no gabinete: “o quê? Nem sabemos quem ela é, nem sabemos quem é o Director!”. Mesmo assim, ainda há pais... Houve uma mãe... Desta miúda que eu te estou a dizer, que tem o problema da alergia à proteína, que não sabia quem eu era. Já tinha ouvido falar no meu nome, mas nunca me tinha visto.

17. E – Neste meios até é bom. Quando os alunos vão à Direcção é por casos de indisciplina, mas não quer dizer que seja sempre esse o caso.

DA – Não, mas aqui grande parte dos casos é. Todas as situações de conhecerem a Directora é porque têm problemas, porque precisam de ajuda... E conhecem a Directora há muitos anos, porque já fui professora dos filhos desses. Tenho casos, e o problema das meninas engravidarem muito cedo, faz com que algumas que já foram minhas alunas, com dezoito anos já foram mães! Temos aí dois ou três casos de três alunas, que já foram

minhas, já têm os filhos no Jardim-de-Infância. Claro, conhecem. Vêm falar ou vêm pedir ajuda ou... Já tem havido esses casos.

18. E – E quais são as suas principais preocupações?

DA – Isto aqui é um dia de cada vez e a preocupação de hoje pode não ser a preocupação de amanhã. Pronto, tenho aquelas preocupações base, que são: melhorar os resultados, melhorar o clima de escola... E se calhar se olharmos de há uns anos a esta parte, houve melhorias. Antigamente fazia-se de uma maneira e não estou a falar em questões do Director. São questões de legislação e de escola. As coisas antigamente tinham outras características. Um foram melhorando, outras conseguiram-se melhorar pelo próprio sistema, mas havia muito mais funcionários nas escolas. Antigamente o comportamento dos miúdos, embora não fossem sempre como este ambiente, tinham outras características. Antigamente, se fosse preciso, a funcionária dava umas ‘vassouradas’ nos meninos mal criados. Isso agora não é permitido.

19. E – E mesmo com os professores.

DA – Exactamente. Os professores tinham uma régua em cima da mesa e tinha ordem para dar. Já não sou do tempo de se fazer isso, mas lembro-me... E aí daquele que funcionasse mal. Isso aí, porque dentro da sala havia respeito. Agora não há. Isso piorou bastante! Nós não tínhamos os problemas disciplinares que temos hoje nas escolas. Portanto lá está, como eu dizia há bocado. Antigamente centrava-se no professor, agora é no menino, no aluno. O aluno perde-se. É o aluno, o aluno, o aluno. O aluno tem direito de... Certíssimo, o aluno tem direito, mas tem obrigação de... E muitas vezes... Mas acho que isso também é um problema de Sociedade. Costumamos dizer que a educação de casa sai à rua e é meio caminho andado para as coisas correrem. Ora, os alunos sabem que, em termos de escola, o que lhes pode acontecer é muito pouco, não é? Em determinadas situações é muito pouco. O que é que vai...? “Ah, é transferido de escola”. É transferido de escola e mais, ainda tem hipótese de escolher a escola. Portanto, isto... A ideia não é o castigo em si, mas em determinados casos devia ser mesmo o sentimento de castigo. Normalmente, a transferência é para o melhor para o aluno. Porque se o professor apanhar na cara tem de continuar cá ou põe baixa. Põe atestado e fica sem emprego, não é? Depois na avaliação... Ao aluno acaba por não acontecer grande coisa, mesmo até em termos de aproveitamento.

Eu não digo que isto seja mau. Não é isso, só que, depois, vai do 8 ao 80 e eles sentem que não há propriamente uma penalização forte não é? Podem sentir que se coloca os pontos nos 1s, mas quanto ao futuro deles, pouco ou nada acontece. Noutros tempos... Mesmo as famílias. Eu acho que as famílias são muito pouco responsabilizadas, porque “ah, não tem pai, não tem mãe”. Claro que há situações que temos de ter sensibilidade, mas há outras que não se justificam. Quando conhecemos as famílias, percebemos porque é que as crianças são assim. Normalmente, temos casos que nunca cá vêm, percebes? São chamados porque o aluno portou-se mal, são chamados porque o aluno teve falta, são chamados porque... Nunca aparecem. Não há uma preocupação. Mas se o menino chega a casa e diz que alguém lhe levantou a voz, já estão aqui, mas é que na hora! “Mas quem é o professor, para levantar a voz ao meu filho?”. O professor é uma autoridade não é? O professor é um elemento que está no seu local de trabalho a desempenhar as suas funções e há um ‘pirralho’ que não deixa o professor desempenhar as suas funções devidamente. Ora, isto para um pai normal era: “era o que faltava. O meu filho está a interromper porquê?”. Estes não. O filho é que tem razão, e rapidamente desautorizam o professor à frente do filho.

20. E – Dão confiança ao filho para manter o comportamento.

DA – Exactamente. Mantêm o comportamento. Muitas vezes não há uma ligação directa entre a escola e os encarregados de educação. Claro que nós tentamos, por tudo, fazer essa ligação, mas há pais que... Uns não vêm porque estão presos, não podem vir mesmo, outros a mãe não sei o quê e “agora não posso”. São pessoas que têm as suas vidas desestruturadas, logo não podem dar uma estrutura normal aos filhos.

21. E – Voltando ao estilo de liderança que falou ao pouco. Que estilo de liderança é que considera que exerce na escola?

DA – Eu não sei se isto existe, mas volto a dizer, é uma liderança aberta. Tento ser directiva. Sim, em alguns casos tenho de ser directiva, porque, infelizmente, diz-me a experiência que se assim não for... E depois há várias ideias. Isto virava anarquia, não é? Se não houvesse em determinados momentos o ‘ser directivo’, isto virava uma anarquia e cada um fazia o que lhe apetecia. A experiência ao longo dos anos diz-me, infelizmente, que deve haver – isto parece mal o que eu vou dizer – uma rédea curta, mas tem de haver a regra. Dou-te um exemplo: o portão de entrada. Os professores têm de passar o cartão, tal e

qual os alunos. O portão tem dado sempre problemas. Mudámos o funcionário do portão. Percebemos que aquela funcionária não estava a funcionar devidamente e lá está, o perfil. Aquele perfil não dava para o portão. Eu cheguei ali e disse “ninguém entra e sai da escola sem passar o cartão, nomeadamente professores”. E eu, que era uma pessoa que, se calhar, nem passava o cartão, este ano exijo a mim própria passar o cartão. Portanto, uma coisa que foi sempre mais ou menos contornada... Agora eu exijo isso. Eu sei que há determinados momentos em que os professores não passam, porque está a chover ou porque vêm carregados com os livros ou porque se esqueceram do cartão. Mas as pessoas sabem que têm essa obrigação. Quando há problemas com faltas, é uma forma de controlo. Não para controlar se o professor veio ou não, mas o funcionário “ah, o professor não veio, vou pôr falta”. O professor diz “não, não. Eu estive a dar a minha aula”. Vamos ver. Sim senhor, o professor estava cá, porque o professor passou o cartão. A funcionária é que se calhar não o viu porque o professor se calhar até trocou de sala. Estou só a dar um exemplo. Isto é meio caminho andado para se gerar ali um conflito, porque depois é a palavra da funcionária e a palavra do professor. E eu não posso, não tendo provas, dar mais valor à palavra da funcionária ou à palavra do colega. Aqui eu tenho de ser imparcial e, às vezes, é difícil lidar com essa imparcialidade quando não aceitam... O mesmo acontece com os alunos. Não significa que não haja casos em que o aluno não tenha razão, quando o professor esteve menos bem. Pode acontecer. Obviamente que eu não vou dar razão ao aluno à frente do professor, não é? Não vou tirar a autoridade ao meu colega à frente do aluno. Jamais faria isso, jamais. Foram raros os casos em que aconteceu, mas é importante ser-se directivo. Nem de mais nem de menos. É o tal de viver na Democracia. Os meus direitos acabam quando começam os dos outros. Não posso chegar aqui e “sou a Directora e quem manda sou eu”. Eu acho que esse tipo de postura nunca dá bom resultado, se bem que em alguns momentos: “é assim e ponto! Não há mais discussão”. Porque lá está, há várias ideias e, se não houver uma separação, há uma anarquia.

22. E – E como é que reagem os seus pares e outras pessoas (pais, alunos) às suas decisões?

DA – Por norma, até hoje, não tive assim... Houve uma ou outra questão com os pais por causa dos livros. Houve um ano que os livros tiveram de ser comprados fora e depois vinham buscar o dinheiro à escola ou por transferência bancária, que levantou algumas

questões, mas acabaram por perceber que tinha de ser assim. Aqui, os pais são um bocadinho reticentes à mudança, principalmente quando essa mudança implica dinheiros, perder direitos, que acham que são direitos por eles adquiridos. Alguns professores, nomeadamente aqueles que já cá estão há muitos anos, acham que determinadas coisas... Eu acho que nunca tomei alguma medida impopular. Qualquer medida que se tome nunca é 100% aceite por toda a gente. Nunca! Há sempre um 'se' e há sempre uma pessoa em contrário. Eu penso que, às vezes, é só para ser do contra. Há pessoas assim, pronto. Mas eu acho que isto é em tudo de mim. Eu acho que até agora não fui... Não tomei uma decisão assim totalmente impopular que ficasse aí toda a gente virada contra mim. E tenho sempre algum cuidado nas tomadas de decisão, precisamente, por isso, porque primeiro não é fazer aquilo que os outros querem. É fazer aquilo que se pretende. Normalmente, eu nunca tomo uma decisão assim *ad hoc*. Levo sempre a pedagógico (Conselho Pedagógico). Eu gosto de ouvir as pessoas. Gosto que as pessoas opinem. Gosto de ouvir as opiniões. Gosto de fazer... às vezes, até, para me ajudar na própria decisão. Às vezes são decisões tão difíceis, tão contraditórias, e, por vezes, é bom ouvir os outros. Aliás, eu acho que é sempre bom ouvir os outros. Nem que seja para depois eu dizer "não". Há determinadas situações que levo a pedagógico, até porque eu gosto de ouvir as colegas. Eu também sou professora e há opiniões de quem está fora da sala de aula, e determinadas atitudes, que podem influenciar quem está a trabalhar com eles dentro da sala de aula. Ora, quem está com eles dentro da sala de aula tem de ser respeitado e temos de perceber, afinal de contas, o que é melhor: "preferes dar aulas de porta trancada ou preferes que eu tire a fechadura, não coloquem fitas na porta e conseguires dar aulas?" Houve situações que nós tivemos de tirar as fechaduras. Foi muito controverso. Chegamos à conclusão que é melhor não ter fechadura, porque todas as semanas aquelas portas eram vandalizadas. Era um gasto enorme para a escola e pior: como sabes, temos poucas salas e temos muitas turmas. É difícil colocar aquela turma no sítio, ou seja, aquela turma ficava sem aulas. O que é que é preferível? É o professor ter a porta aberta, e não fechadura, ou aquela turma não ter aula? O que é que pesa mais? Pesa mais a turma não ter aula. Porque depois é repetitivo. Vão continuar a estragar. Vamos continuar a gastar dinheiro em fechaduras. Há casos em que descobrimos quem era o aluno e os pais pagavam, mas na maior parte dos casos foi difícil chegarmos lá e eles também sabem como não fazer. Sabem como fazer. Portanto, nós tínhamos de resolver aquela situação. O que é que é pior? É os meninos não terem aulas?

Depois, não podemos colocá-los noutra sala. Ou o professor dar a aula, nem que seja sem fechadura? O professor vai dar aula sem fechadura. Que não é o óptimo, não é o desejável, mas é o que se consegue para não se prejudicar, lá está, o aluno.

23. E – Em relação à sua equipa de Direcção. Como procedeu à sua escolha? Que critérios utilizou?

DA – Uma das pessoas já trabalhava comigo, o prof. R. (Sub-Director). Já vinha de outra equipa comigo. A prof. O., também já a conhecia. Eu sou do 1.º ciclo. Quando me candidatei ao cargo de Directora... Eu não tinha, propriamente, o sonho na vida de ser Directora. Quando o antigo Director se demitiu... Ele não se demitiu, o seu mandato de Direcção terminou.

24. E – Era o prof. P.?

DA – Sim, era o prof. P. Portanto, quando o prof. P. se foi embora, ficámos um bocado “e agora, quem é que vem para aqui?”. Como tu sabes, recebi alguma pressão de algumas pessoas para ficar. Para não vir outra pessoa que não queriam. O prof. R. já fazia parte da equipa do prof. P. O prof R. é professor do 2.º ciclo do Ensino Básico. Eu estava a tentar ter a representatividade de todos os ciclos. O 1.º ciclo então eu já estava, também, com a prof. V. na antiga Direcção. Estávamos com o 1.º ciclo e o Jardim-de-Infância. Era uma área que eu dominava bem. Precisava de alguém que dominasse bem os horários. Eu não sabia fazer horários para os 2.º e 3.º ciclos e precisava de alguém que soubesse. Assim como nas antigas Direcções ninguém percebia nada do 1.º ciclo e do Jardim-de-Infância. Eu e a prof. V. vínhamos colmatar essa parte. Eu, a começar, também tinha algumas lacunas nos 2.º e 3.º ciclos, nomeadamente nos horários, porque eu nunca tinha feito horários na minha vida. O prof. R. já trabalhou com a prof. O. A prof. M. e a prof. F. também trabalhou com a prof. O. A prof. O. sabia fazer horários. Era uma das pessoas com quem eu gostava de trabalhar. Saber que é uma pessoa que já está aqui na escola há muitos anos... Assim completava essa parte. Porque o Director não é Deus e não sabe tudo, que é mesmo assim, infelizmente. Eu, pelo menos, falo por mim. Hão-de haver aí colegas meus que, pelos anos de experiência, têm uma bagagem totalmente diferente da minha. Depois, tinha outra colega que era do 3.º ciclo que, entretanto, por motivos pessoais, teve de sair. Portanto, tinha a representatividade do Jardim-de-Infância, do 1.º ciclo, dos 2.º e 3.º ciclos

e alguém que sabia fazer horários. O Prof. R. também sabia mais ou menos. Na escola que é, onde temos muitas turmas e poucas salas. Basicamente, foi assim que eu fiz a escolha da equipa. A representatividade dos ciclos de ensino foi uma das principais preocupações. Depois queria ter pessoas com quem eu gostasse de trabalhar. O prof. R. eu conhecia bem, trabalhava bem com ele, a prof. O. também já a conhecia bem da antiga Direcção... Acho que isto é importante, as pessoas conseguirem trabalhar, mesmo nos piores momentos. Mesmo nos momentos em que pode haver desentendimentos entre os elementos, para depois voltar à calma e àquilo que eramos anteriormente ao conflito. Queria ter pessoas capazes de gerir os conflitos e separar a amizade – porque há uma amizade – do trabalho. (Somos interrompidos por uma Assistente Operacional por causa de um pai que precisa de falar com um professor). Fiz a escolha da equipa assim. Quando fiz o projecto, a equipa participou no projecto, porque para mim só assim é que fazia sentido. Não ia fazer o projecto e só depois é que ia buscar a equipa para trabalhar. A equipa trabalhou no projecto comigo. Portanto, era um projecto em conjunto. Quando fui defender o projecto, disse exactamente isto ao júri: “a minha equipa participou neste projecto”. Porque lá está, faz parte da minha maneira de ser ouvir os outros. Para ter as ideias e a ver as necessidades... Porque as necessidades do 1.º ciclo são umas, as necessidades do 2.º ciclo são outras... Acho que reunidos esses elementos poderia fazer um projecto mais viável e muito mais verdadeiro. Ideias, toda a gente tem. Fazer obras, fazer um parque desportivo *xpto*. Isso é muito fácil ter ideias. Se eu tivesse dinheiro e se fosse eu que tivesse dinheiro... E uma das coisas que falámos aqui foi as obras que acabaram por nunca se concretizar. Era das coisas que faziam parte do meu projecto. Havendo obras aqui eu podia fazer outro tipo de coisas. Eu vou poder ter mais salas, eu vou poder ter mais gabinetes. São coisas que depois ficaram um bocadinho adormecidas. Pronto, a escolha da minha equipa foi feita assim. São pessoas em quem eu confio e com quem consigo trabalhar e quem consiga trabalhar comigo. Tem de haver um bocado o espírito de sacrifício. Tem de haver um bocadinho de amor à camisola. Eles não estão aqui para ouvir, mas a verdade é que todos nós acabamos por ser... Todos nós cá vamos ficando. Já somos ‘filhos’ desta escola há muito tempo. Não somos professores que acabamos de chegar e estamos aqui há dois ou três anos. Qualquer um dos professores da Direcção já trabalha há mais de quinze anos nesta escola. Conhecemos a comunidade, partilhamos as mesmas ideias, partilhamos as mesmas práticas e conseguimos interagir.

25. E – E quais são as principais responsabilidades que delega aos seus pares da Direcção?

DA – O prof. R., para além de me substituir, enquanto Sub-director, tem a parte da informática, sistemas eléctricos, é tudo com ele. Tem a parte da re-inserção social e toda a parte de turmas, horários. Todos acabamos, um bocadinho, por complementar-nos. A prof. A. tem a parte dos funcionários. A prof. O. tem a parte das contratações e das entrevistas. Eu estou... Eu sei um pouco de tudo, que eles vão-me transmitindo. Cada um faz o seu trabalho. Eu não ando lá em cima deles. Há confiança e há responsabilidade. Eles têm da minha parte um à vontade, também, para decidir em caso de eu não estar. As coisas não param e há decisões que é importante tomar na hora. E tem acontecido um caso ou outro em que eu não estou... “A prof. G. não está não se faz”, não pode ser. Se eu morrer a escola continua. Tem de haver esse à vontade. Enquanto eu sei que há Directores que não dão ordem aos colegas para, eu aqui sim... Vocês estão cá... Não é como os filhos, que se portam mal na avó e depois a mãe quando chega a casa é que vai ralhar. Não faz sentido. Pelo menos, para mim, não faz sentido. (Somos interrompidas por uma Adjunta da Direcção, para se despedir). Um aluno que se porta mal, que parte um vidro... Eles não vão ficar a olhar uns para os outros à espera que eu chegue para tomar a decisão do que fazer. Claro que quando faltam funcionárias, fecharam o portão, o que é que se faz? Ligam-me a informar mas decide-se. Há um incêndio. Então, vão estar à espera que a Directora chegue ou que dê a ordem para se chamar os Bombeiros? Não faz sentido. Há determinadas coisas que sim, têm de esperar pela minha decisão, mas outras que têm plena à vontade para decidir. Depois informam-me. E não me parece que faça sentido de outra maneira, não é?

26. E – Quais são os seus objectivos para este Agrupamento?

DA – Isto é como aquela pergunta “o que dizem os teus olhos?” (risos). Eu gostava muito, muito, que em termos disciplinares isto melhorasse. Eu penso que conseguimos aos poucos ir melhorando determinadas situações. Gostava muito que estes alunos aproveitassem o bom que lhes damos. Há alunos que só percebem isso anos mais tarde. Quando vêm ter connosco: “ah, a professora bem dizia para nós aproveitarmos...”. Para muitos destes miúdos a escola não lhe diz nada, e eu gostava que a escola lhes dissesse mais e que

aproveitassem o que a escola lhes dá. Que saíssem deste ambiente, porque estes alunos são o que vêm lá fora. Eles não têm outra... Para dar o salto. Era outra das coisas de que eu gostava muito. Fico muito contente quando encontro... Se calhar outros professores têm isto de uma turma inteira, nós aqui temos de um. Numa turma inteira, há um que vai para a faculdade ou há um que vai tirar um curso... Quando eu digo ir para a faculdade, digo ser mecânico, ter uma profissão, ter uma orientação na vida. Este aluno ficou bem encaminhado. Ok, aproveitou a escola, teve boas notas. Não foi um brilhante aluno, mas fez o seu caminho. Teve vontade de aprender, teve vontade de cá estar. Isso para mim era...

27. E – Neste meio é gratificante?

DA – É! Nós tivemos aqui um miúdo... Ainda há dias estive a falar com ele na *Worten*. Deu-nos umas dores de cabeça, fez trinta por uma linha... E porque começou aqui a tocar viola e começou a despertar esse interesse, acalmou. Começou no clube de música e hoje trabalha na *Worten*. Tem o seu ordenado. É um miúdo certinho. De vez em quando vem aqui ver-nos. Tirou uma formação em informática, portanto percebe de computadores. Não vai mais longe, porque nesta altura... É um miúdo que tem muito para dar e tem vontade. Era um aluno super indisciplinado e que nos deu muitos problemas. No entanto, hoje dá gosto ver. Eu gostava que houvesse mais casos destes. Era uma das coisas de que eu gostava para esta escola. Já não vou falar em projectos megalómanos (risos). Acho que é extremamente importante haver da parte destes alunos. Temos aqui bons professores, temos aqui professores que se dedicam e acabamos por não ver... Não é por falta de interesses dos professores, são eles...

28. E – A própria Sociedade...

DA - Exactamente. Eu já ouvi dizerem “para que é que tu queres isso?”, “vou para as vendas como a minha mãe”, “vou para as obras como o meu pai”. Eles não vêm mais além. É isto aqui. Para eles o outro lado não existe. Estão muito limitados. Uma coisa muito engraçada, que já há uns anos que acontece é: miúdos de bairro social são miúdos com indisciplina... Muitos deles. Não são todos, como é óbvio. Por norma, estes miúdos quando saem daqui para algum lado, seja para uma visita de estudo ou para uma viagem, portam-se sempre impecavelmente. Não há registos. Eu acho que eles vêm que há outra

coisa para além disto. Eu acho que eles ficam tão espantados ou tão maravilhados, que faz com que o comportamento deles... Que sintam que o comportamento deles não é correcto para ali. Aqui há uns anos houve uma situação num autocarro, na camionete, em que houve dois miúdos que estragaram lá os cintos e a despesa veio para a escola, não é? Tivemos de pagar. Mas foi uma situação pontual e que nem sequer era uma coisa assim... Os miúdos nunca nos deixaram ficar mal onde quer que fossem. E, normalmente, quando vamos a algum sítio, a um teatro, “ai meu Deus, os miúdos da Musgueira”. As pessoas acabavam por verbalizar isto connosco, que estavam receosos por serem miúdos de bairro e, afinal, eles portavam-se lindamente. Muitas vezes, estavam no mesmo recinto que miúdos de colégios, portava-se lindamente e os outros é que...

29. E – Pois, nós temos tendência a criar um estereótipo a certo tipo de condição social.

DA – O que não quer dizer que certo tipo de condição social... Aqui não é questão da condição social financeira. É efectivamente de valores e de educação. Há muitos meninos aqui que não têm falta de dinheiro em casa. Tem falta é de regras e outro tipo de valores. Há aqui gente humilde, muito séria e muito trabalhadora que quer o melhor para os filhos e isso reflecte-se depois no comportamento dos meninos. Aqui, também, temos bons alunos e temos miúdos bem comportados. Também os há. Infelizmente damos prioridade aos mal-comportados... são fogos a apagar.

30. E – E como considera que a sua gestão influencia o rumo pretendido para o agrupamento?

DA – Isso é uma pergunta difícil! Isso é quase como perguntares “como é que tu achas que és?”. Uma coisa é certa – e digo isto muitas vezes – tenho erros, certamente. Tenho. Se calhar nem sou capaz de os identificar. Os outros conseguem identificá-los melhor. Mas uma coisa é certa: o dia em que eu sair daqui, saio de consciência tranquila. Dediquei-me à escola. Fiz o melhor possível. Dediquei-me a conhecer os casos complicados. Dediquei-me a gerir os recursos que temos, o melhor possível. Sempre com o intuito da defesa dos professores e do melhor para os alunos. Sim, eu saio daqui de consciência tranquila. Isso, eu saio... Com a certeza de que cometi erros! Quando os identifico, sou a primeira pessoa: “ok, tenho de ser uma pessoa melhor”, mas também aprendi muito aqui.

31. E – Considera, então, que foi uma influência positiva?

DA – Sim, como pessoa sim. Cresci muito, aprendi muito e tenho muito, ainda, para aprender. Vou mudando as minhas práticas consoante as situações que me vão sendo postas e não há dúvida que há umas em que temos de decidir logo e “somos nós que mandamos e acabou a conversa”. Depois há o outro lado. Um bocadinho de tudo. Mas eu acho que não sou, propriamente, um elemento conflituoso. Logo, acho que de alguma forma me facilita o trabalho. Eu sendo um elemento conflituoso ou de abuso de poder... Também há o outro lado. O Director pode sofrer de abuso de poder (risos). Pode fazer os outros sofrer com isso, não é? Temos determinadas coisas que podemos abusar e outras... Isto faz com que, depois o resto, aos olhos do Director pode estar a funcionar bem, mas depois o resto da unidade de gestão pode considerar que aquele Director é péssimo, é mau, é mau colega...

32. E – É a chamada liderança autoritária...

DA - Exactamente. E nunca nos podemos esquecer de uma coisa, um Director também é professor. No dia em que deixar de ser Director, professor vai continuar a ser. E isto é um bocado “cá se fazem, cá se pagam”. As pessoas não se esquecem. Portanto, o que eu não quero para mim...e isto pode parecer o espírito de vingança, mas não é essa a questão. O que eu não quero para mim como professora, eu não quero para os outros. Ora, se eu estou num lugar de Direcção, num lugar de “destaque”, eu não posso fazer aos outros aquilo que não quero como professora aquilo que me fizessem. Esta é a minha linha de pensamento. Claro que temos de obedecer a determinadas coisas e já houve decisões aqui que sou contra elas. Sei que é um bocado parvo dizer isto, mas é verdade. Há decisões que eu sou obrigada a tomar, porque normas superiores me obrigam a fazer assim, mas depois sinto-me revoltada com isso, sinto que é injusto comigo e que eu estou a ser injusta com os outros.

33. E – Sente-se numa posição ingrata?

DA – Sim, sim! E pior, sinto-me muitas vezes numa posição sozinha, completamente sozinha. Independentemente de saber que as pessoas estão lá, o lugar de Director é muitas vezes o lugar solitário. Por variadíssimas coisas. Primeiro, por exemplo, os colegas mais

novos quando vêm e quando chegam ao pé têm sempre aquela postura do... (gesticula um afastamento). Por outro lado, eu também já comecei a criar essa postura, porque percebi que me facilita a vida. Se eu tiver essa postura, eu não tenho tantos dissabores. Também já aprendi isso. Claro, não é sempre. Não tenho sempre essa postura mas, às vezes, é necessário. Por isso é que eu digo, eu mudei muito.

34. E – Claro, porque as pessoas têm interesses e opiniões pessoais. Podem ganhar uma certa confiança e ultrapassar limites.

DA – Eu deixo... Eu dou a confiança, mas já aprendi a tirar. E antigamente eu tinha uma dificuldade... Eu sei que era uma dificuldade que eu tinha. Eu costumo dizer que eu não sou uma líder natural. Eu aprendi a ser, se é que sou. Agora lá está, não sou eu a avaliar, porque não sou eu... Pronto, posso fazer uma avaliação errada. Mas, eu a vertente humana sei que a tenho bem trabalhada, e sei que a faço bem. Isto parece mal eu estar a dizer (risos), mas sei que a faço bem, porque é uma coisa natural. Se calhar para mim o que é natural é dizer “é assim e acabou a conversa”. Foi uma coisa que eu aprendi a fazer...que agora já não me custa! Agora já não me custa. Foi como vir para aqui, para o 1.º ciclo e ver meninos a vir de pijama, a passar fome. Eu, quase todos os dias chorava quando chegava a casa. “Meu Deus, há meninos a passar fome!”. Agora... Uma pessoa ganha as suas defesas e aprende a defender-se disso. E foi o que eu fui fazendo ao longo do tempo não é? Eu, quando aqui comecei...já não sou a mesma pessoa. Sou a mesma pessoa, em termos de princípios e de estar, enfim... Mas em termos profissionais, não sou a mesma pessoa.

35. E – A pessoa vai-se moldando a realidade que a rodeia, não é?

DA – Claro. E dou por mim a ter atitudes...”acabou a conversa” não penso mais no assunto! E antigamente andava a remoer: “e agora, o que vai ser?”. Não quero saber! A decisão está tomada, acabou! Não se fala mais no assunto. E pode chover o mundo, que eu não arredo pé. A decisão está tomada e siga. Se eu tenho de assumir as consequências, então assumo as consequências de uma decisão que eu tomei sozinha. Sozinha...vamos ver. Sempre com...

36. E – Mas considera que é importante recuar numa decisão, para funcionar melhor o Agrupamento?

DA – Claro! Toda a gente erra. Eu não sou perfeita! E se for preciso, volto atrás numa decisão. Se bem que, quando tomo uma decisão, tento que seja uma decisão muito bem ponderada. Muitas vezes que percebo...”alto não podemos continuar assim, que isto não vai dar bom resultado”. Volta-se atrás na decisão. Eu acho que isso é... Mal de quem não volta atrás numa decisão. Aquela velha história “desta água não beberei” é muito certa. Eu acho que é preciso bom senso. E sobretudo um líder. Um Director tem de ter bom senso. E o bom senso faz com que tudo o resto funcione um bocadinho melhor. E às vezes é difícil. Isto é estar no papel do juiz. O juiz, uma coisa que tem de ter é um bom senso e um livre arbítrio muito bem definidos, não é? Por isso é o que eu sinto. Haja bom senso nas decisões, que depois acaba por ser pacífico.

37. E – E o que espera ou como prevê o futuro deste Agrupamento?

DA – Aqui...tudo é imprevisível neste Agrupamento. Já me ouviste dizer muitas vezes, e viste: cada dia é um dia. E se eu começar a pensar no mais além, dá-me vontade de desistir. Dá-me vontade de desistir porque isto cansa; isto dá dores de cabeça; isto tira noites de sono; isto dá muitas preocupações. Eu podia estar sossegadinha a sair às 17h00 como era antigamente. Por isso eu prefiro pensar um dia de cada vez. E acho que se consegue fazer melhor o trabalho. Lá está, planeia-se uma coisa, mas depois acontece logo... Segunda-feira eu tinha o dia planeado e logo de manhã foi Polícia, impressões digitais, seguro, empresa de segurança, problemas para aqui, ver vídeos do assalto... Foi uma coisa que nós não estávamos à espera, portanto nós aqui temos de lidar, muitas vezes, com o imprevisto.

38. E – Portanto, o futuro é imprevisível, não é?

DA – O futuro é imprevisível. Claro, gostaria muito de continuar como Directora. Pronto outro Director dirá em quatro anos: “eu tenho os meus objectivos muito bem tratados”... Os meus objectivos são os objectivos que designámos no TEIP, não é? E isso para mim é...que se não for assim não vale a pena sermos TEIP! Esses têm de ser também os objectivos do meu projecto. Cumprir as metas que nos foram orientadas pelo TEIP, que nós nos preparamos com o TEIP a atingir que é, realmente, as de melhorar os resultados escolares... Vamos ver se conseguimos. Não está só na minha mão. Está na mão dos professores, está na mão dos alunos, dos pais, da comunidade escolar toda, portanto... Isto centrar-se tudo no Director... Quem faz isso... O Director é uma pessoa e sozinho não faz

milagres. Até pode deitar milhares de ideias cá para fora e o resto da comunidade fazer o contrário. Não ser exequível. Isso até a mim aqui acontece, de certeza absoluta! Nós definimos uma coisa e depois há um dois que faz de outra maneira, porque acha que não sei o quê... Por isso...o futuro lá está... Se eu penso num futuro muito negro dá-me logo vontade de fugir, porque isto não está... O próprio sistema de ensino não está para melhorias, não é? Cada vez mais há mais professores desempregados, cada vez há mais... O clima de escola mudou muito. O clima de escola de há quatro anos para cá mudou muito! Há mau clima de escola. Aqui há uma união, porque aquilo que vivemos aqui dentro une-nos, mas depois se pensarmos em termos individuais não, “eu quero, faço! Quero lá saber do outro!”. Isto vê-se nos concursos. Nunca se viu tanta reclamação e tanta queixa, porque o outro concorreu, porque... As pessoas andam a ver os concursos uns dos outros! Nota-se que isto não está para melhorar quer pelas avaliações, quer pelas colocações... E pessoas que se deram muito bem, hoje dão-se muito mal, por causa dos concursos, por exemplo. Portanto, há uma desmotivação do ser professor e isso reflecte-se na escola. As pessoas estão desmotivadas. Eu própria digo, se vim por paixão para a profissão, porque gosto de ser professora, hoje em dia jamais teria vindo para um curso destes. Jamais! Jamais, mesmo! E gosto do que faço, gosto muito do contacto com os miúdos. Pronto, não sou uma Directora só de secretária e de computador. Não, eu gosto do contacto com os miúdos. Gosto do contacto com os pais... Mas eu jamais... Não, não somos compensados de maneira nenhuma. Não somos...valorizados! O professor não é valorizado. Não há valorização do professor. Não há valorização do Director. Depois também há o outro lado. A maior parte das pessoas não sabe o que é estar aqui. Eu costumo dizer que as pessoas deviam passar aqui uma semaninha. Cada professor devia passar aqui (Direcção) uma semaninha. Fazer um estágio. Mas não é um estágio de estar sentado na secretária, sossegado. O outro lado: ter o cigano a entrar ali a querer bater, a polícia a entrar, ter mães a disparatar.

39. E – Viver a pressão.

DA – Viver a pressão. Eu acho que toda a gente devia passar um bocadinho, porque, se calhar, já tinham outra visão do que é gerir... Reclamar é fácil, dizer mal é fácil. Eu acho que devia fazer parte... Claro que, se a pessoa não anda com o seu lado profissional seguro, porque é o dinheiro, porque é a renda da casa, porque é o não ter colocação... Isto

cria uma instabilidade terrível nas pessoas. E a escola, em si, não tendo um corpo docente fixo, é meio-caminho andado para os resultados escolares, é meio-caminho para a indisciplina. Porque o facto de o professor estar há vários anos numa escola, por um lado cria os tais hábitos de...mas por outro lado, os miúdos conhecem-no, aprende a conhecer a realidade, aprende a conhecer o meio em que está, aprende a defender-se como profissional, aprende a lidar com este miúdo ou esta turma, “este miúdo o ano passado era assim, portanto este ano vou ter de fazer ‘assado’”. É uma mais-valia, do que uma pessoa andar a saltitar de mês a mês. Cria instabilidade. Não é bom nem para a escola nem para o professor! Cria determinados objectivos para aquela turma e depois vai-se embora. E depois vem outra turma completamente diferente, agora vai definir outros objectivos. O professor acaba, em termos de carreira... Não consegue construir uma carreira sólida. Eu ainda sou da geração, e acho que isso acabou um bocado na minha geração, na minha e da professora C. acabou um bocado, em que vemos o aluno crescer, vemos a continuidade do nosso trabalho numa escola... A partir daí, as pessoas... Começou tudo a contratar... É contrato, é contrato, é contrato. Vai para aqui e agora vai para ali.

40. E – Isso até causa mesmo instabilidade nos resultados escolares dos alunos.

DA – Claro!

41. E – Exigir e não dar as condições para.

DA – Porque é importantíssimo para os alunos, principalmente este tipo de alunos, que eles querem... Eles querem professores exigentes. Querem professores que imponham regras. O professor que vem e é todo “nha nha nha” (expressão melosa) para este tipo de alunos, morre na praia! Morre! Porque os alunos não querem esse tipo de pessoas. Não querem. Eles querem um professor que lhes ponha o travão, porque é isso que eles não têm. A partir daí é meio-caminho andado para as pessoas começarem a correr bem. Portanto, nós tivemos a sorte de, ainda, conseguir ver esse... Estar numa escola, ver o clima de escola, ambientarmo-nos ao clima de escola, à cultura da escola... O professor, este tempo está aqui, depois já tenho outro Director, já tenho outro tipo de regras... Isto também cria instabilidade nas pessoas: “e agora onde é que eu vou estar?”. Nenhum professor consegue estar devidamente no seu local de trabalho a pensar “para o mês que vem, eu já aqui não vou estar”. Cria duas situações: “eu não estou para aturar isto. Estes miúdos são

insuportáveis. Eu quero é acabar isto rapidamente e ir para outro sítio” e, pior, “será que vou ter emprego?”. Eu agora já digo, muitas vezes, às colegas. Há colgas dizem: “a porcaria desta escola, estes miúdos...”. E eu digo-lhes: “graças a Deus que eu tenho lugar numa porcaria de uma escola!”. As pessoas já estão a trabalhar não por... Estão por “ai, ai, ai, eu posso...”. Ninguém está seguro, nem as pessoas que antigamente estavam no seu lugar ao sol estão. Nem esses estão, nomeadamente eu, que já estou efectiva. Isto cria... Eu acho que ser professor é daquelas profissões que a maior parte das pessoas ou alguma percentagem pequenina vinham por gostavam, porque gostavam de dar aulas, gostavam dos alunos, gostavam do contacto, gostavam da criatividade que o professor tem que ter, que era um desafio diário. Apesar de se criarem rotinas, que são importantes, principalmente para este tipo de miúdos, como eu há bocado dizia, é importante haver rotinas. O professor diz: “vamos fazer assim”, porque é uma aprendizagem que eles fazem. Estes miúdos, nós podemos vir com muitos mimos, com muita coisa, porque perdem-se! Eles precisam de rotinas, não é? Claro que também precisam de criatividade, mas precisam que sejam criadas rotinas, regras!

42. E – Porque não estão habituados a isso.

DA – Não estão habituados a isso. Ora, hoje vem um professor, depois, daqui a pouco já têm outro. E depois vem outro. Isto é uma miscelânea. Eles vão sempre experimentando com quem é que cola. Alunos que se portam bem com um professor, depois não se portam bem com outro porquê? Quando o aluno é o mesmo... Isso depois afecta o professor. Não é que o professor seja bom ou mau. Não é isso, mas é o perfil e a forma de estar do professor, não é? E realmente o que se passa hoje em dia é burocracia, burocracia, burocracia, aluno, aluno, aluno e, como eu há bocado dizia, a educação, em si, a instrução, em si, fica um bocado pedida, não é? Não porque o professor não quer dar a aula, mas porque o sistema não o permite. Quando o aluno sabe que pode entrar na sala de aula e dar uns encontrões no professor, que nada lhe acontece, independentemente de haver processo, independentemente de haver polícia, independentemente de tudo, o aluno vai sempre regressar à escola. E, por vezes, até pode voltar para a companhia do mesmo professor. E o professor tem de ser obrigado a. Um aluno que bate num professor é suspenso, é castigado, mas depois, o professor vai cruzar-se com ele... O professor, como é que fica? Não fica bem, não é? Um professor que é insultado por um pai. Era o que faltava! Estou no meu

local de trabalho. Também tenho família, não é? Insultado? Mas o que é isto? Portanto, perdeu-se aqui, um bocadinho, o respeito pelo ser professor, e obviamente que... A culpa é dos professores? Não! Eu acho que, por vezes, sim. A culpa pode ser do professor, mas comunicação social, pais e o próprio sistema faz com que isso aconteça.

43. E – Isto é uma bola de neve, porque surgem especulações, mitos...

DA – É... E depois vêm, por exemplo, os pais: “a professora tem de despedir! A professora pode”. Eu não tenho poder para isso, e mesmo que tivesse não o fazia. Enquanto há Direcções que remam muito contra os professores, remam muito contra os colegas. Eu não vejo as coisas assim. Pode haver um ou outro caso pontual, que os há, e que eu os tenho, mas, por norma, eu não... E não tenho ódios de estimação, ou seja, há aquele...lá está, o abuso de poder. Há aqueles do ódio de estimação que ‘cá se fazem, cá se pagam’. Eu não faço isso. Por norma, tento não fazer isso. Tento ser o mais cordial e o menos... Porque isto, mais cedo ou mais tarde, vira-se contra mim. Posso ter os meus ódios de estimação internos, porque os tenho... Sou humana, não é?

44. E – Sabe separar as coisas?

DA – Sim. Na altura certa, se tiver de dizer, digo. Não faço é de forma covarde. Se eu quiser prejudicar um colega, sei muito bem como é que prejudico um colega, não é? Muito bem. Qualquer Director sabe muito bem como é que pode prejudicar um colega. Temos poder para isso, temos formas de o fazer. Não o faço, porque lá está... Não gostava que me fizessem isso. Não é essa a minha forma de trabalhar. Não funciono assim. Quem me conhece sabe que não funciono assim. Não é que, às vezes, não me dê vontade. Dá! Mas eu tento ver sempre o lado bom das pessoas. Nem toda a gente é 100% boa, porque não é. Não há pessoas 100% boazinhas, nem pessoas totalmente más. Há pessoas más...Eu tento ir sempre... Lá no fundo há sempre uma coisa boa qualquer. Eu acredito nisso, pronto. E nós não vimos aqui para fazer amigos. Nestes lugares ganham-se muitos inimigos, sem dúvida. Até mesmo sem querer, ganham-se muitas inimizades. Sim, sem dúvida. Também tem de se aprender a lidar com isso. Senão...sangue, suor e lágrimas. Mas lá está... Foi uma aprendizagem que eu também fiz. Agora, se não gostam, quero lá saber. Eu costumo dizer: “não me pagam ordenado, não me dão felicidade, não me pagam a comida, nem me dão saúde...” Eu estou cá para trabalhar não estou cá para fazer amigos, portanto... E

depois há muita gente que, também, se aproveita: “ah, é amiga da Directora!”. Há pessoas que têm, ainda, esta visão. Eu digo a toda a gente, se puder facilitar a qualquer um que seja, mesmo àqueles a quem eu não aprecio tanto... Se me vierem pedir “estou com um problema disto ou daquilo”, eu ajudo. Mesmo em termos pessoais, “eu preciso de meter um 102¹, este mês já meti...”. Só se eu não puder é que eu não ajudo. Tenho esta forma de estar que, às vezes... Mas eu não me arrependo, não me arrependo. Mesmo sabendo, às vezes, que...eu prefiro fazer assim. Às vezes, é uma forma de chamar as pessoas e dizer: “estás a ver? Fizeste à tua maneira, mas eu ainda estou aqui”. Enfim... Aprendi a fazer escolhas: “ah é? Está bem!” Vai-se ganhando esta estaleca. Por isso é que digo, já não sou a mesma G. que veio aqui há uns anos atrás, sei lá quando. Já cheguei a um ponto... Cheguei aqui com alguma dose de ingenuidade...

45. E – Agradeço a sua disponibilidade professora!

DA – De nada! Sabes que estou aqui para o que precisares. Viste quantas vezes fomos interrompidas aqui?

46. E – Sim.

DA – Isto aqui no dia-a-dia... Lá está, eu podia fechar a porta dizer: “eu não estou para ninguém, ponto!”. Não... Enfim... Vou estar aqui para o que precisares.

47. E – Muito obrigado, professora!

¹ Os docentes podem faltar, justificadamente, um dia útil por mês, por conta do período de férias, até ao limite de sete dias úteis por ano, sob o art.º 102º do D.L. n.º 41/2012, de 21 de Fevereiro, referente ao Estatuto da Carreira Docente,



GOVERNO DE
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E CIÊNCIA

Direção Regional de Educação Lisboa
171797 – Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros
342646 – EB Pintor Almada Negreiros

Exma. Sra. Presidente da Junta de Freguesia de Santa Clara,

Dra. [REDACTED],

Seguem as Folhas Mensais de Assiduidade das Assistentes Operacionais [REDACTED]
[REDACTED] e [REDACTED].

Com os melhores cumprimentos,

Lisboa, 01 de Abril de 2014

A Directora

G. V.

Anexo XIV

Grelha de Análise de Conteúdo da Entrevista

Categoria	Sub-Categoria	Indicadores	Unidades de Registo
Significados atribuídos aos processos de tomada de decisão	Trabalho conjunto	Auscultação e abertura	<p>“Eu tenho uma forma de gerir e de estar <i>open mind</i>, ou seja, a opinião dos outros conta, porque eu sozinha como Directora... O que é que um Director faz sozinho? Nada. Tem de ter uma envolvimento...” (anexo XIII, p. 5);</p> <p>“Tenho um bom trabalho de equipa. E quando digo equipa refiro-me desde os Assistentes Operacionais e Técnicos aos Professores. Se for uma Direcção fechada, a maior parte das coisas ficam lá fora e não se podem resolver e não podemos melhorar o que está mal” (anexo XIII, p. 6).</p>
	Preocupações	Singularidades do clima e da cultura de Escola	<p>“(...) temos uma cultura de escola própria, em que uma das principais preocupações é o comportamento dos alunos, que depois interfere nas aprendizagens, sem dúvida nenhuma, directamente” (anexo XIII, p. 2);</p> <p>“Isto aqui é um dia de cada vez e a preocupação de hoje pode não ser a preocupação de amanhã” (anexo XIII, p. 9);</p> <p>“Tenho aquelas preocupações base, que são: melhorar os resultados, melhorar o clima de escola...” (anexo XIII, p. 9).</p>
	Pressão na tomada de decisão	Reacção dos outros pares	<p>“Tenho noção que nunca se agrada a toda a gente” (anexo XIII, p. 5);</p> <p>“Estando as pessoas de fora é muito fácil opinar (...). E gostam de impor” (anexo XIII, p. 5);</p> <p>“Eu, normalmente, costumo usar aquela velha frase: “não me tragam problemas, tragam-me soluções” (anexo XIII, p. 5);</p> <p>“Aqui, os pais são um bocadinho reticentes à mudança, principalmente quando essa mudança implica dinheiros, perder direitos, que acham que são direitos por eles adquiridos” (anexo XIII, p. 5);</p>

			<p>XIII, p. 12);</p> <p>“Alguns professores, nomeadamente aqueles que já cá estão há muitos anos, acham que determinadas coisas...” (anexo XIII, p. 12);</p> <p>“Qualquer medida que tome nunca é 100% aceite por toda a gente. Nunca!” (anexo XIII, p. 12);</p> <p>“Há sempre um ‘se’ e há sempre uma pessoa em contrário. Eu penso que, às vezes, é só para ser do contra” (anexo XIII, p. 12);</p> <p>“Não tomei uma decisão assim totalmente impopular que ficasse aí toda a gente virada contra mim” (anexo XIII, p.12).</p>
		Autonomia limitada	<p>“Isto é um problema que se tem nesta escola e noutras, que nos traz outros problemas: falta de vigilância, de apoio aos professores... Não está na nossa mão. Na nossa mão está gerir os poucos recursos que temos” (anexo XIII, p. 5);</p> <p>“(…) esquecem-se que a escola é grande, que está inserida num meio complicado, que temos necessidade de mais gente espalhada pelo recreio, que temos funcionários já com uma certa idade” (anexo XIII, p. 5).</p>
		Imprevisibilidade	<p>Aqui... tudo é imprevisível neste Agrupamento” (anexo XIII, p. 21);</p> <p>“(…) cada dia é um dia. E se eu começar a pensar no mais além, dá-me vontade de desistir (...) porque isto cansa; isto dá dores de cabeça; isto tira noites de sono; isto dá muitas preocupações” (anexo XIII, p. 21);</p> <p>“(…) prefiro pensar um dia de cada vez. E acho que se consegue fazer melhor o trabalho” (anexo XIII, p. 21);</p> <p>“Se eu penso num futuro muito negro dá-me logo vontade de fugir, porque isto não está... o próprio sistema de ensino não está para melhorias (...)” (anexo XIII, p. 22).</p>
Estratégias adoptadas	Direcção	Representatividade de todos os ciclos de ensino	<p>“Eu estava a tentar ter a representatividade de todos os ciclos” (anexo XIII, p. 13);</p> <p>“O prof R. é professor do 2.º ciclo do Ensino Básico” (anexo XIII, p. 13);</p>

			<p>“O 1.º ciclo então eu já estava, também, com a prof. V. na antiga Direcção. Estávamos com o 1.º ciclo e o Jardim-de-Infância. Era uma área que eu dominava bem. Precisava de alguém que dominasse bem os horários” (anexo XIII, p. 13);</p> <p>“A prof. O. sabia fazer horários. Era uma das pessoas com quem eu gostava de trabalhar. Saber que é uma pessoa que já está aqui na escola há muitos anos...” (anexo XIII, p. 13);</p> <p>“Porque o Director não é Deus e não sabe tudo, que é mesmo assim, infelizmente. Eu, pelo menos, falo por mim” (anexo XIII, p. 13);</p> <p>“(…) tinha outra colega que era do 3ºciclo que, entretanto, por motivos pessoais, teve de sair” (anexo XIII, p. 13);</p> <p>“A representatividade dos ciclos de ensino foi uma das principais preocupações. Depois queria ter pessoas com quem eu gostasse de trabalhar. (...) Acho que isto é importante, as pessoas conseguem trabalhar, mesmo nos piores momentos” (anexo XIII, p. 14);</p> <p>“Porque as necessidades do 1.º ciclo são umas, as necessidades do 2.º ciclo são outras... Acho que reunidos esses elementos poderia fazer um projecto mais viável e muito mais verdadeiro” (anexo XIII, p. 14).</p>
		<p>Confiança e amizade</p>	<p>“Uma das pessoas já trabalhava comigo, o prof. R. (Sub-Director). Já vinha de outra equipa comigo” (anexo XIII, p. 13);</p> <p>“Eu não tinha, propriamente, o sonho na vida de ser Directora” (anexo XIII, p. 13);</p> <p>“(…) quando o prof. P. se foi embora, ficámos um bocado “e agora, quem é que vem para aqui?”. Como tu sabes, recebi alguma pressão de algumas pessoas para ficar. Para não vir outra pessoa que não queriam” (anexo XIII, p. 13);</p> <p>“Qualquer um dos professores da Direcção já trabalha há mais de quinze anos nesta escola. Conhecemos a comunidade, partilhamos as mesmas ideias, partilhamos as mesmas práticas e</p>

			<p>conseguimos interagir” (anexo XIII, p. 14);</p> <p>“Queria ter pessoas capazes de gerir os conflitos e separar a amizade – porque há uma amizade – do trabalho” (anexo XIII, p. 14).</p>
	Delegação de responsabilidades	Experiência	<p>“Precisava de alguém que dominasse bem os horários. Eu não sabia fazer horários para os 2.º e 3.º ciclos e precisava de alguém que soubesse (...) A prof. O. sabia fazer horários.” (anexo XIII, p. 13);</p> <p>“Hão-de haver aí colegas meus que, pelos anos de experiência, têm uma bagagem totalmente diferente da minha” (anexo XIII, p. 13);</p> <p>“O prof. R., para além de me substituir, enquanto Sub-Director, tem a parte da informática, sistemas eléctricos (...). Tem a parte da re-inserção social e toda a parte de turmas e horários” (anexo XIII, p. 15);</p> <p>“A prof. A. tem a parte dos funcionários” (anexo XIII, p. 15);</p> <p>“A prof. O. tem a parte das contratações e das entrevistas” (anexo XIII, p. 15);</p> <p>“Eu sei um pouco de tudo, que eles vão-me transmitindo. (...). Eu não ando lá em cima deles. Há confiança e responsabilidade” (anexo XIII, p. 15).</p>
	Modo de regulação	Regulação de proximidade	<p>“Depende de caso para caso. Eu não tenho uma regra definida” (anexo XIII, p. 3);</p> <p>“Aqui tem de se usar muito a diplomacia. Mas também há o outro lado que, “quem manda aqui sou eu e eu não admito isto”. Eles precisam muito de sentir isto” (anexo XIII, p. 4);</p> <p>“Apesar de muitas pessoas, que estão de fora, dizerem que se pode expulsar o aluno, não é assim que resolvemos sempre. Temos de ter bom senso de chegar a um limite” (anexo XIII, p. 4);</p> <p>“Vamos sempre tentar usar todos os meios da escola para resolver a situação, ou para melhorar o comportamento do aluno ou para que o aluno não volte a ter o mesmo comportamento” (anexo XIII, p. 4).</p>
	Liderança	Democracia	<p>“Eu acho que uma liderança bem-feita é em conjunto. Claro que há sempre uma decisão final</p>

			<p>a ser tomada e há sempre um nome a dar no final, mas tem de haver um trabalho em conjunto” (anexo XIII, p. 6);</p> <p>“(…) é uma liderança ‘aberta’” (anexo XIII, p. 10);</p> <p>“Tento ser directiva (…) se não houvesse em determinados momentos o 'ser directivo', isto virava uma anarquia e cada um fazia o que lhe apetecia” (anexo XIII, p. 10);</p> <p>“A experiência ao longo dos anos diz-me, infelizmente, que deve haver (…) uma rédea curta (…)” (anexo XIII, p. 10);</p> <p>“Nem de mais nem de menos. É o tal viver na Democracia” (anexo XIII, p. 11);</p> <p>“Eu costumo dizer que eu não sou uma líder natural. Eu aprendi a ser, se é que sou” (anexo XIII, p. 19);</p> <p>“(…) a vertente humana sei que a tenho bem trabalhada, e sei que a faço bem” (anexo XIII, p. 19).</p>
		Influência na organização	<p>“(…) o dia em que eu sair daqui, saio de consciência tranquila. Dediquei-me à escola. Fiz o melhor possível” (anexo XIII, p. 18);</p> <p>“Sempre com o intuito da defesa dos professores e do melhor para os alunos” anexo XIII, p. 18).</p>
	Estratégias de comunicação	Ameaça	<p>“Por exemplo: um pai chega alterado à escola. É atendido. A minha primeira intervenção é tentar acalmar o pai (...), por muita vontade que às vezes eu tenha de dizer “ponha-se daqui para fora” (anexo XIII, p. 3);</p> <p>“Os pais não podem sentir fragilidade do nosso lado” (anexo XIII, p. 3).</p>
		<i>Bluff</i>	<p>“(…) já tem acontecido situações de roubo. Quando se descobre, normalmente uso o <i>bluff</i>” (anexo XIII, p. 4);</p> <p>“Muitas vezes uso o <i>bluff</i> e uso a figura da polícia, da Escola-Segura, para resolver o caso” (anexo XIII, p. 4);</p>