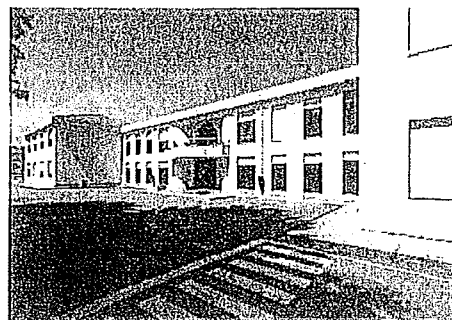
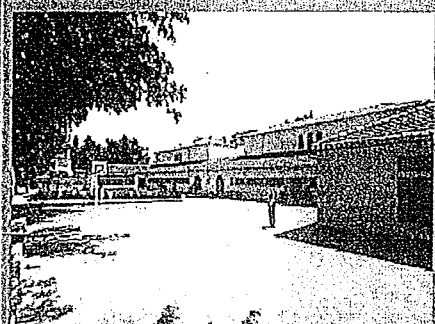


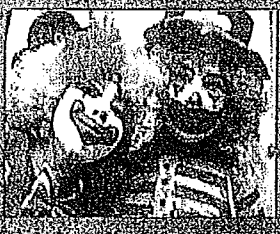
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS NICOLAU NASONI



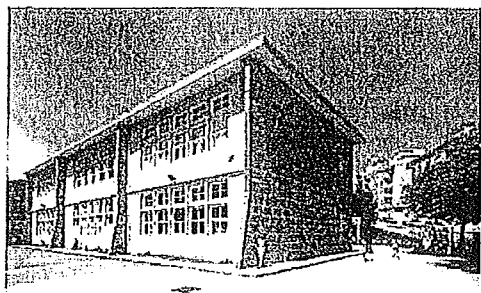
EB 2/3 NICOLAU NASONI



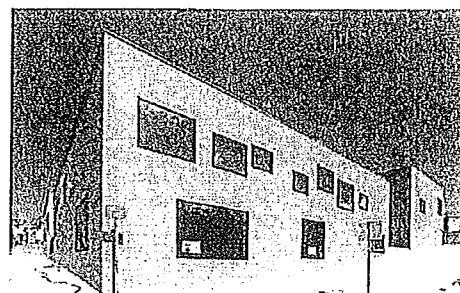
EBI JI MONTEBELLO



GUIÃO DOS PROFESSORES – 2011/12



EBI JI MONTE AVENTINO



EBI JI ANTAS

ESCOLA SEDE: E.B. 2/3 NICOLAU NASONI

Caros Colegas,

Vivemos tempos difíceis, mas essa dificuldade pode constituir um desafio estimulante para todos os Professores, que na sua qualidade de líderes de aprendizagem, se veem confrontados com a necessidade de desenvolver e preservar um sucesso educativo sustentado e significativo.

Actualmente, para que se cumpra a Missão da Escola, o Professor confronta-se com o desafio de se constituir para os seus alunos como modelo de serenidade, de equilíbrio, de referência nos valores e nas atitudes, além de se impor como exemplo de competência nos conhecimentos que veicula.

É determinante promover uma aprendizagem profunda e ampla para todos os alunos, que se constitua como a prioridade das prioridades, melhorando as competências básicas na literacia e na matemática, sem excluir o desenvolvimento da criatividade, da comunicação escrita, oral e visual, e o envolvimento nas TIC.

A melhoria de resultados deve refletir melhorias reais de uma aprendizagem autêntica e produtiva, assente em evidências. A avaliação diagnóstica tem de estimular a discussão sobre o que os alunos aprendem e propiciar um "feedback" útil, envolvendo-os numa reflexão sobre o seu processo de aprendizagem que os ajude e motive a aprenderem mais e melhor.

A melhoria de resultados implica a criação de condições emocionais para continuar a desenvolver a articulação vertical entre os diferentes níveis e ciclos de ensino, quer relativamente aos comportamentos e atitudes dos alunos, quer nos processos de ensino-aprendizagem, reforçando o apoio tutorial.

Um processo de ensino-aprendizagem desenvolvido numa abordagem em espiral, em que os novos conhecimentos apresentados são integrados, partindo dos pré-requisitos das aprendizagens anteriores, cultiva uma literacia emocional maior entre alunos e docentes.

A Escola tem de se organizar em Segurança, estimulando o envolvimento das Famílias nos processos de ensino-aprendizagem dos seus Educandos, para que se desenvolvam crianças e jovens sãos, conhecedores, atentos, inteligentes e felizes!

O Agrupamento de Escolas Nicolau Nasoni, numa perspectiva de Escola de Projecto numa Sociedade Inclusiva, promove uma oferta educativa articulada em todas as Escolas que o constituem, que, sem perderem a sua identidade, e ao seu ritmo, desenvolvem um processo de ensino-aprendizagem articulado e coerente, ao longo dos diferentes níveis e ciclos de ensino.

A grande heterogeneidade de classes sociais de origem dos nossos alunos implica, por vezes, que para além de ensinar nos deparemos com situações de nos termos de substituir às famílias, sendo este o grande desafio actual com que se confrontam os Profissionais de Educação!

Mas esta é também a grande conquista da Educação do século XXI – o facto de muitos jovens serem a primeira geração da sua família a frequentar o Ensino Secundário.

Por seu lado, os alunos de meios familiares mais favorecidos, neste contexto, aprendem a lidar com a realidade social, desenvolvendo resiliência para adversidades futuras, e aprendem a valorizar a estabilidade que lhes é

proporcionada. Assim, ao desenvolvermos os processos de melhoria das Aprendizagens, temos de ter em conta todo o contexto socio-familiar e cultural dos alunos.

O Agrupamento de Escolas Nicolau Nasoni tem procurado ir construindo um modelo de Escola diferente e inovadora, adequado à diversidade do seu público-alvo, desenvolvendo uma Oferta Educativa diversificada, respeitando as capacidades e necessidades individuais.

2011/2012 é o décimo primeiro ano de funcionamento do Agrupamento de Escolas das Antas, que por imposição legal passou a ter de assumir a designação da sua escola sede, Escola EB 2/3 Nicolau Nasoni. É composto para além desta, pelas Escolas EB1/JI de Montebello, EB1 /JI de Monte Aventino e a Escola Básica das Antas, que iniciou o seu funcionamento em 2010/2011. Os Serviços Administrativos e a logística organizativa estão centralizados na Escola sede.

Em 2011/2012 vai ser implementado o Ensino Bilingue Precoce - Inglês, experimentalmente no 1º ano, numa turma da Escola EB1/JI de Monte Aventino, e em duas turmas da Escola Básica das Antas, promovido pelo DGIDC (ME) em protocolo com o British Council, que deu a formação aos Professores, e com o apoio da DREN. Em todas as Escolas do Agrupamento são proporcionadas Actividades de Enriquecimento e Complemento Curricular, para dar resposta aos tempos livres e pós-lectivos dos alunos.

A Biblioteca/Centro de Recursos da escola sede que está integrada na rede de Bibliotecas Escolares, é um recurso efectivo para todas as Escolas do Agrupamento. Está a ser instalada também a Biblioteca da Escola Básica das Antas, incluída também na RBE.

Os Clubes incluídos no nosso Projecto Educativo são: o Clube de Fotografia, que complementa as actividades de Expressão Plástica e TIC/s; o Clube dos Bordados, no âmbito preservação patrimonial, através da recolha da cultura e tradições populares; o Clube do Ambiente, desenvolvido em articulação com as disciplinas de Ciências da Natureza e Ciências Naturais; o Clube de Jornalismo que edita trimestralmente o Jornal "Contosmil"; o Clube dos "Amigos da Escola" zela pela preservação, procurando evitar a degradação do edifício, dinamizado pelo Assistente Operacional, Sr. Joaquim Braga; o Clube de Protecção Civil que desenvolve as diferentes vertentes da Segurança da Comunidade Educativa, para além das actividades ligadas à Escola de Educação Rodoviária; o Projecto de Desporto Escolar, uma oferta educativa obrigatória, disponível para todos os alunos, e muito acarinhada pelas famílias.

A "Sala Multi" (sala 94) onde decorrem as actividades de acompanhamento a alunos por ausência imprevista do professor, (sempre que não haja possibilidade de permutar aulas entre os professores do mesmo Conselho de Turma) é um recurso de Sala de Estudo Orientado, onde funcionam também diariamente, ao fim da tarde, as Salas de Estudo.

As actividades do Centro Interactivo de Ciência Rómulo de Carvalho (CIRC) vão continuar a ser desenvolvidas e coordenadas pelos professores de Físico-Química e Ciências Naturais, na sua componente não lectiva.

Desde 2007/2008 que foi criado o Laboratório de Matemática coordenado pelos Professores de Matemática, na sua componente não lectiva, irá continuar a integrar as suas actividades de remediação e acompanhamento dos alunos.

A Câmara Municipal do Porto vai continuar a oferecer Actividades de Enriquecimento Curricular (AEC/s) às Escolas do 1º ciclo, em complemento das actividades de Apoio ao Estudo, - Inglês, da Música e Actividades Físico-Desportiva, Expressão Dramática e Dança - implementadas com o acompanhamento e supervisão dos Professores Titulares das Turmas do 1º

Ciclo, em articulação nos Departamentos Disciplinares, com as disciplinas de 2º Ciclo.

Os Estágios têm promovido uma dinâmica interna de actualização nas diversas Áreas do Conhecimento, e por isso acolhemos Núcleos de Estágio da Universidade do Porto – Mestrados em Educação Física e em História e Geografia - da ESE-IPP – 1º Ciclo, Interpretes de Língua Gestual e Educadores Sociais.

O Pavilhão Gimnodesportivo, inaugurado há oito anos, é um recurso partilhado com as outras escolas e com as instituições que a Câmara Municipal do Porto selecciona, pois a partir das 19 horas, aos fins-de-semana e nas interrupções lectivas a gestão e responsabilidade sobre o Pavilhão dependem da autarquia. As Equipas de Professores que leccionam os Cursos de Educação-Formação e os Cursos Profissionais são formadas por Professores com qualidades humanas especiais, demonstrando disponibilidade afectiva e capacidade para lutar contra o abandono escolar e a exclusão social, perante alunos com um percurso escolar anterior desmotivador. Todos estes Docentes pertencem ao Quadro do Agrupamento. Em 2011/2012 vão funcionar, ao nível do 2º Ciclo (com equivalência ao 5º e 6º anos) 1 Turma de CEF Tipo1 de Operadores de Informática; no 3º ciclo, 1 Turma de CEF Tipo2 de Operadores de Informática (1ª fase) e 1 turma de CEF de Cozinha (2ª fase). Desde 2008/2009 alargamos ao Ensino Secundário, com Curso Profissionais com equivalência ao fim de 3 anos ao 12º ano. Vamos continuar com o Curso Profissional de “Técnico de Design” (11º ano), iniciado em 2010/2011.

Vamos arrancar com outro Curso Profissional de Técnico de Restauração (ao nível do 10º ano), apoiado na leccionação da Área Técnica, em exclusivo, por Formadores da Ibersol, empresa com quem temos parceria, no âmbito do Projecto “Porto de Futuro”.

A implementação destas ofertas educativas são medidas de combate ao desemprego e emprego precário, objectivo fundamental no papel de intervenção social por parte da Escola, para além de irmos implementando os 12 anos de escolaridade, que para os alunos que vão frequentar o 9º ano em 2011/2012 já são obrigatórios.

A organização do Agrupamento de Escolas Nicolau Nasoni rege-se pelos documentos de referência :**Regulamento Interno** (aprovado em 27/03/2009); **Projecto Educativo** (aprovado em 16/12/2009 do qual decorrem os Planos Anuais de Actividades do triénio 2009/2013) e o **Projecto Curricular de Escola/Agrupamento** (aprovado em 10/02/2010), que estão publicados na Internet, no Site do Agrupamento. Os Professores Titulares de Turma, bem como os Directores de Turma são responsáveis pela apresentação dos respectivos **Projectos Curriculares de Turma**, que decorrem do Projecto Curricular de Escola/Agrupamento.

Embora a Área Curricular Não Disciplinar de Área de Projecto tenha deixado de existir para os 2º e 3º Ciclos, o tema para 2011/2012, aprovado em Conselho Pedagógico de 30 de Junho/2011, é "Práticas de Cidadania para adaptação à Mudança", que poderá ser desenvolvido em projectos transversais, de acordo com os respectivos Projectos Curriculares de Turma do Agrupamento.

Directora do Agrupamento de Escolas Nicolau Nasoni
1 de Setembro/2011

Localização

O Agrupamento de Escolas das Antas situa-se na Freguesia de Campanhã – Porto (Oriental)

Composição

Escola EB 2/3 Nicolau Nasoni – Escola Sede
Rua Santo António de Contumil 4350-285 Porto
Tel.225507902/225507903/225509584(C.E.)
Nºs Móveis da nossa Central Telefónica:
914116291
936316233
961126089
Fax 225509585

Escola EB1/JI de Montebello, Porto
Rua de Alcântara 4350-022 Porto
Tel.22 5020208
Fax 22 5020208 (fax)

Escola EB1/J.I. Monte Aventino
Rua Rodrigo Álvares 4350-277 Porto
Tel.22 5020897
Fax 225020897(fax)

Escola Básica das Antas (com JI)
Rua da Renascença Portuguesa nº227
4350 - 110 Porto
Tel. 225088726

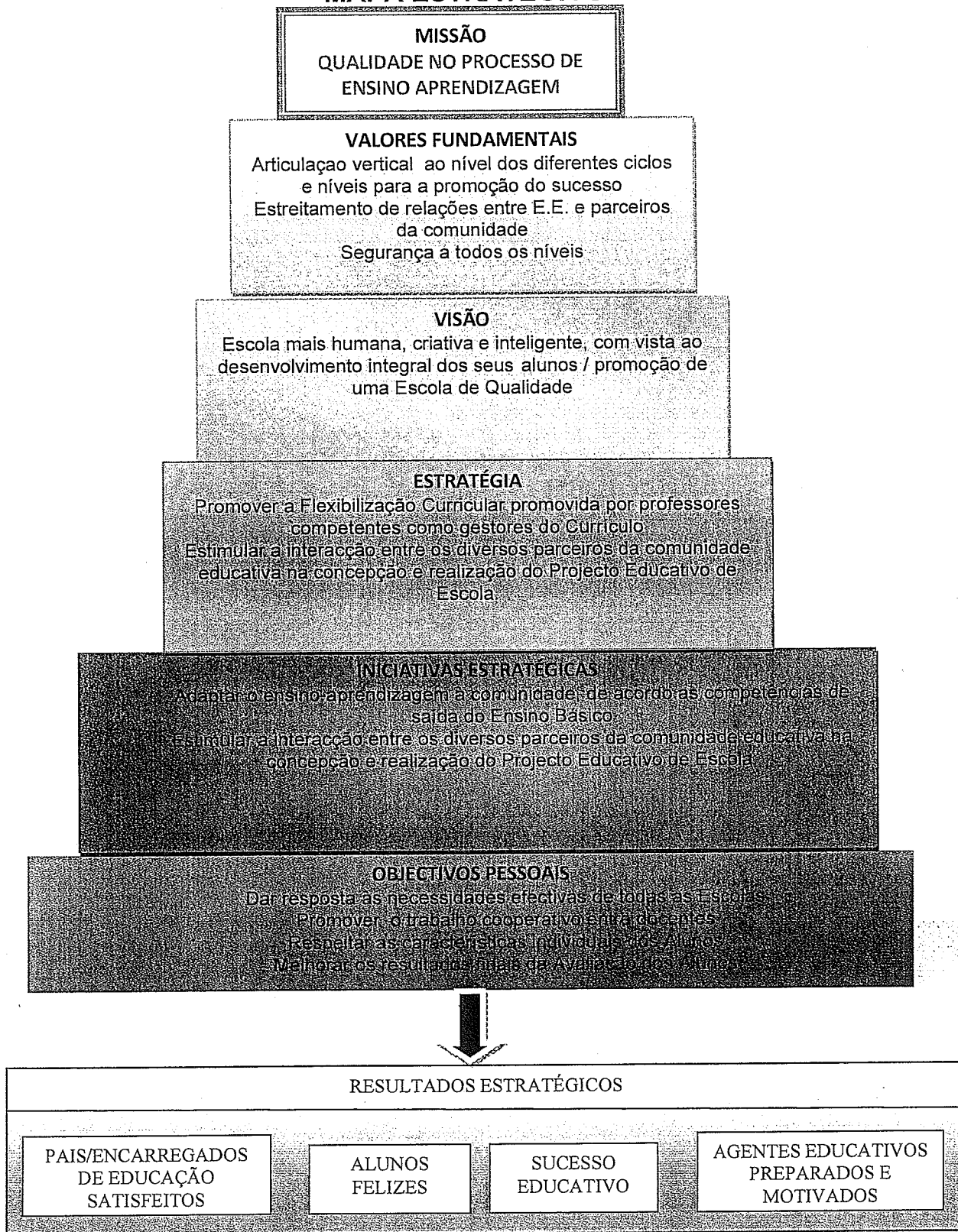
Caracterização da Zona

A Área do Agrupamento de Escolas das Antas era originalmente rural, tendo-se urbanizado progressivamente. Hoje é uma zona de expansão populacional, onde habitam estratos sociais heterogéneos. Sofreu uma revolução urbanística com a implementação do Plano de Pormenor das Antas, que terá continuidade com o Plano de Pormenor de Contumil-Norte. É de salientar a acessibilidade através de **Metro com a Paragem Nasoni**, com a expansão da linha do Metro com destino a Gondomar.

(A caracterização da Área original consta do Regulamento Interno do Agrupamento).

“O Futuro pertence àqueles que vêem as possibilidades antes de estas se tornarem óbvias” (John Sculley)

MAPA ESTRATÉGICO



AGRUPAMENTO NICOLAU NASONI

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS ALUNOS 1º CICLO

AO NÍVEL DOS CONHECIMENTOS E CAPACIDADES: 70%

- Demonstrar ter desenvolvido aprendizagens e competências definidas para cada área curricular, no âmbito do PCT (Projecto Curricular de Turma)
- Demonstrar progressão nas aprendizagens e competências, nas diferentes áreas
- Utilizar de forma adequada a L. Portuguesa em diferentes situações de comunicação, tendo em conta o nível de aprendizagem
- Aplicar e relacionar os conhecimentos adquiridos
- Participar com interesse nas áreas curriculares disciplinares e não disciplinares – Estudo Acompanhado, Área de Projecto e Formação
- Cooperar com os outros e revelar capacidade de trabalho em grupo.
- Demonstrar bom desempenho em testes escritos, nas diferentes áreas curriculares;
- Demonstrar interesse /empenhamento no cumprimento das tarefas propostas.

ATTITUDES / VALORES: 30 %

- Demonstrar interesse e empenho na realização de tarefas
- Revelar qualidades de assiduidade e pontualidade (considera-se assiduidade a presença a 75% das aulas ou mais. Não são consideradas as faltas dadas por doença devidamente justificadas).
- Participar/Cooperar na aula e ser responsável
- Cumprir das regras estabelecidas dentro e fora da sala de aula
- Aceitar e respeitar as regras de funcionamento
- Estar atento / concentrado na aula;
- Compreender as normas de vida em sociedade.
- Reconhecer e aplicar formas de harmonizar conflitos.
- Pesquisar e recolher e organizar informação.

SITUAÇÕES – TIPO DE PROGRESSÃO / RETENÇÃO:

Anos não terminais de ciclo 2º e 3º anos		Anos terminais de ciclo 4º Ano	
a) Tenha desenvolvido as competências essenciais a todas as áreas curriculares disciplinares, bem como a Área de Projecto.	Progressão	O aluno não é aprovado quando apresenta menção qualitativa de Não Satisfaz a:	Não aprovado
b) Não tenha desenvolvido as competências essenciais no máximo a três áreas curriculares disciplinares, ou a duas áreas curriculares e a Área de Projecto, desde que entre aquelas não se encontrem cumulativamente Língua Portuguesa e Matemática, salvo o disposto na alínea c).		a) Língua Portuguesa e Matemática em simultâneo:	
c) Não tenha desenvolvido as competências essenciais apenas a uma das áreas curriculares de Língua Portuguesa ou Matemática.		b) Aquando da 2ª retenção no ciclo, o parecer do encarregado de educação se mostre favorável, de acordo com o Despacho Normativo nº 50/2005 de 09 de Novembro nos termos do artigo 4º alínea c)	

No 1º ano de escolaridade não há lugar a retenção, excepto se o aluno tiver ultrapassado o limite de faltas e cumpridos os procedimentos legais, o professor titular de turma em articulação com o Conselho de Docentes decida pela retenção do aluno

1º CICLO

ESCALA DE APRECIÇÃO NOS DOMÍNIOS DAS ATITUDES E VALORES, NAS CAPACIDADES E NOS CONHECIMENTOS

Insuficiente:

- Revela dificuldades na utilização da Língua Portuguesa como meio de aquisição de novos saberes;
- Fez poucos progressos no domínio cognitivo;
- Não desenvolveu as competências trabalhadas;
- Não é autónomo;
- Obtém resultados negativos nos trabalhos, avaliações formativas e sumativas até 49% inclusivé;
- Não demonstra interesse na procura de soluções para os problemas e raramente adopta estratégias adequadas;
- Revela muitas dificuldades na compreensão, análise e síntese dos factos;
- Demonstra capacidade intelectual, embora revele muitas dificuldades de compreensão, consolidação e aplicação dos conhecimentos;
- Não demonstra criatividade na aplicação dos conhecimentos adquiridos.
- Não cumpre os deveres de assiduidade e pontualidade;
- Demonstra pouco empenho na realização das actividades educativas;
- Desiste à primeira dificuldade;
- Não participa nas actividades propostas;
- Demonstra dificuldades no cumprimento das regras de convivência definidas;
- Revela pouca responsabilidade no cumprimento dos deveres;
- Não fez progressos no domínio das atitudes.

Suficiente:

- Revela alguma facilidade na utilização da Língua Portuguesa como meio de aquisição de novos saberes;
- Fez progressos no domínio cognitivo;
- Desenvolveu as competências trabalhadas;
- É pouco autónomo;
- Obtém resultados positivos nos trabalhos, avaliações formativas e sumativas entre os 50% e os 69% inclusivé;
- Demonstra interesse na procura de soluções para os problemas, mas, por vezes, sente dificuldades na adopção de estratégias adequadas;
- Compreende, analisa e sintetiza, embora necessite de alguma ajuda;
- Demonstra capacidade intelectual, compreende, consolida e aplica os conhecimentos adquiridos;
- Demonstra criatividade na aplicação dos conhecimentos adquiridos.
- Cumpre os deveres de assiduidade e pontualidade;
- Demonstra empenho na realização das actividades educativas;
- Participa na maioria das actividades propostas;
- Tenta superar as dificuldades sentidas;
- Cumpre as regras de convivência definidas;
- Revela alguma responsabilidade no cumprimento dos deveres;
- Fez progressos no domínio das atitudes.

Bom:

- Revela facilidade na utilização da Língua Portuguesa como meio de aquisição de novos saberes;
- Fez bons progressos no domínio cognitivo;
- Desenvolveu bem as competências trabalhadas;
- Tem alguma autonomia ;
- Mobiliza os conhecimentos adquiridos na aquisição e compreensão de novos saberes;
- Obtém bons resultados nas avaliações formativas e sumativas entre os 70% e os 89% inclusivé;
- Demonstra interesse na procura de soluções para os problemas e adopta estratégias adequadas;
- Compreende, analisa e sintetiza com facilidade;
- Demonstra boa capacidade intelectual, compreende, consolida e aplica bem os conhecimentos adquiridos;
- Demonstra criatividade e originalidade na aplicação dos conhecimentos adquiridos;
- Cumpre bem os deveres de assiduidade e pontualidade;
- Demonstra muito empenho na realização das actividades educativas;
- Participa com interesse em todas as actividades propostas;
- Persiste na procura de soluções para os problemas encontrados;
- Cumpre bem as regras de convivência definidas;
- Revela responsabilidade no cumprimento dos deveres;
- Fez progressos no domínio das atitudes

Muito Bom:

- Revela muita facilidade na utilização da Língua Portuguesa como meio de aquisição de novos saberes;
- Fez grandes progressos no domínio cognitivo;
- Utiliza adequadamente linguagens das diferentes áreas do saber cultural, científico e artístico para se expressar;

- Tem autonomia;
- Mobiliza com facilidade os conhecimentos adquiridos na aquisição e compreensão de novos saberes;
- Muito bons resultados nas avaliações entre os 90% e os 100%;
- Demonstra muito interesse na procura de soluções para os problemas e adopta, com facilidade, as estratégias adequadas;
- Analisa e sintetiza autonomamente;
- Demonstra muito boa capacidade intelectual, compreende, consolida e aplica adequadamente os conhecimentos adquiridos;
- Revela bastante criatividade e originalidade na aplicação dos conhecimentos adquiridos.
- Cumpre, de forma exemplar, os deveres de assiduidade e pontualidade;
- Demonstra muito empenho na realização das actividades educativas;
- Participa, com muito interesse, em todas as actividades propostas;
- Demonstra persistência na procura de estratégias e soluções para os problemas encontrados;
- Cumpre com responsabilidade as regras de convivência

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS ALUNOS 2º / 3º CICLOS / SECUNDÁRIO

- | | | |
|-----|---|--|
| 1. | Demonstrar ter desenvolvido as competências essenciais na disciplina: | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Demonstrar progressão nas competências, atendendo ao contexto sócio-económico e cultural. | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Utilizar de forma adequada a L. Portuguesa em diferentes situações de comunicação, tendo em conta o nível de aprendizagem. | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Participar com interesse nas áreas curriculares não disciplinares – Estudo Acompanhado, Área de Projecto e Formação Cívica. | <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> |
| 5. | Revelar desenvolvimento psicológico, afectivo, social e moral adequado à idade. | <input type="checkbox"/> |
| 6. | Demonstrar iniciativa, tendo em conta o nível etário. | <input type="checkbox"/> |
| 7. | Demonstrar capacidade intelectual, tendo em conta o nível etário. | <input type="checkbox"/> |
| 8. | Demonstrar capacidade de comunicação, tendo em conta o nível etário. | <input type="checkbox"/> |
| 9. | Cooperar com os outros e revelar capacidade de trabalho em grupo. | <input type="checkbox"/> |
| 10. | Demonstrar interesse /empenhamento no cumprimento das tarefas propostas. | <input type="checkbox"/> |
| 11. | Revelar qualidades de assiduidade e pontualidade (considera-se assiduidade a presença a 75% das aulas ou mais. Não são consideradas as faltas dadas por doença devidamente justificadas). | <input type="checkbox"/> |
| 12. | Revelar responsabilidade no comportamento cívico, tendo em conta o nível etário. | <input type="checkbox"/> |
| 13. | Respeitar as diferenças culturais, religiosas, sociais e outras, no relacionamento com os outros. | <input type="checkbox"/> |
| 14. | Contribuir para a protecção do meio ambiente e preservação do património no contexto escolar. | <input type="checkbox"/> |
| 15. | A idade cronológica ser superior à idade normal de frequência. | <input type="checkbox"/> |

S – Sempre F - Frequentemente AV - Algumas vezes PV - Poucas vezes N – Nunca

2º / 3º CICLOS

SITUAÇÕES – TIPO DE PROGRESSÃO / RETENÇÃO:

5º, 7º e 8º anos (anos intermédios) <i>Disciplinas com nível inferior a três</i>		9º ano (ano terminal) <i>Disciplinas com nível inferior a três</i>	
• 4 disciplinas (não incluindo cumulativamente a L. Portuguesa e a Matemática)	Progressão	• L. Portuguesa e Matemática • 3 disciplinas ou 2 disciplinas e NS a Área de Projecto (não incluindo cumulativamente a L. Portuguesa e a Matemática)	Não aprovado Não aprovado
6º ano (ano terminal) <i>O Conselho de Turma pode decidir a progressão de um aluno quando este (Disciplinas com nível inferior a três)</i>		* Art. 58 e 59 do Anexo do Desp. Norm n.º 6/10 de 19 Fevereiro ... "A decisão referida no número anterior tem de ser tomada por unanimidade. Caso não exista unanimidade, deve proceder-se a nova reunião do conselho de turma, na qual a decisão de progressão, devidamente fundamentada, deve ser tomada por dois terços dos professores que integram o conselho de turma".	
• L. Portuguesa e Matemática • 3 disciplinas ou 2 disciplinas e NS a Área de Projecto (desde que não integrem cumulativamente as disciplinas de L. Portuguesa e Matemática)	Progressão * Progressão *		

Serão consideradas as avaliações negativas às diferentes disciplinas e a Área de Projecto

SECUNDÁRIO – VIA PROFISSIONAL *

10º, 11º, 12º ANOS

- A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular adoptada, a notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.
- A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno, e, após conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião de conselho de turma.
- O aluno pode requerer, no início de cada ano lectivo e em condições a fixar pelos órgãos competentes, a avaliação dos módulos não realizados no ano lectivo anterior.
- A avaliação sumativa incide ainda sobre a formação em contexto de trabalho e integra, no final do 3º ano do ciclo de formação, uma prova de aptidão profissional (PAP).
- A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos módulos de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
- A aprovação em cada disciplina, na FCT (Formação em Contexto de Trabalho) e na PAP depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
- A classificação das disciplinas, de FCT e da PAP expressa-se na escala de 0 a 20 valores
- A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
- A conclusão com aproveitamento de um Curso Profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e na Prova de Aptidão Profissional (PAP).
- A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = [2MCD + (0,3 FCT+ 0,7 PAP)] / 3$$

Sendo:

CF = classificação final do curso, arredondada às unidades;
MCD = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos do curso, arredondada às décimas;
FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às décimas;
PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às décimas.

* Portaria 797/2006 de 10 de Agosto de 2006 e Portaria 550-C/2004 de 21 de Maio de 2004.

2º / 3º CICLOS / SECUNDÁRIO

ESCALA DE APRECIÇÃO REFERENTES DE NÍVEL

DOMÍNIOS: COGNITIVO, REALIZAÇÃO E COMPORTAMENTAL

Nível 1:

- Revela muitas dificuldades na utilização da Língua Portuguesa como meio de aquisição de outros saberes;
- Revela muito pouco interesse pelas actividades propostas;
- Negligencia o material específico da disciplina;
- Comporta-se incorrectamente na sala de aula;
- Elabora testes e outros elementos de avaliação inferiores ou iguais a 19%.

Nível 2:

- Revela dificuldades na utilização da Língua Portuguesa como meio de aquisição de outros saberes;
- Manifesta dificuldade na aquisição e compreensão de novos conhecimentos;
- Participa de forma perturbadora e/ou inoportuna;
- Realiza irregularmente os trabalhos de casa;
- Desinteressa-se em ultrapassar as suas dificuldades;
- Demonstra dificuldade em atingir competências essenciais apesar da implementação de medidas de apoio individualizadas;
- Tem muitas dificuldades em realizar uma auto-avaliação consciente;
- Realiza testes e outros elementos de avaliação até 49%, inclusive.

Nível 3:

- Revela alguma facilidade na utilização da Língua Portuguesa como meio de aquisição de outros saberes;
- É persistente na aquisição do saber;
- Participa regularmente nas actividades da aula;
- Respeita as diferenças individuais;
- Respeita as regras de funcionamento da sala de aula;
- Identifica e utiliza adequadamente o vocabulário de cada disciplina;
- Produz testes e outros elementos de avaliação entre 50% e 69%, inclusive.

Nível 4:

- Revela facilidade na utilização da Língua Portuguesa como meio de aquisição de outros saberes;
- Manifesta abertura e confiança na realização de tarefas;
- Autopromove o interesse pela disciplina;
- Manifesta curiosidade e desejo de saber;
- Concretiza satisfatoriamente todas as actividades propostas na aula;
- Apresenta razoáveis níveis de: autonomia, integração, cooperação e responsabilidade;
- Elabora testes e outros elementos de avaliação entre 70% e 89%, inclusive.

Nível 5:

- Revela muita facilidade na utilização da Língua Portuguesa como meio de aquisição de outros saberes;
- Compreende enunciados nas suas implicações linguísticas e paralinguísticas;
- Apresenta curiosidade pelos conteúdos da disciplina;
- Demonstra facilidade na aquisição de novas competências e sua aplicação;
- Manifesta comportamento exemplar: saber ser, saber estar e saber fazer;
- Realiza todas as tarefas propostas para casa e na aula;

- Participa muito bem em todas as actividades da aula:
- Demonstra:
 - Autonomia;
 - Integração;
 - Cooperação;
 - Responsabilidade;
 - Criatividade
- Produz testes e outros elementos de avaliação entre 90% e 100%.

Nota: A assiduidade, pontualidade e organização do caderno diário serão critérios a ter em conta na apreciação feita para cada aluno.

NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Horário Geral

O pré-escolar deverá ter um horário de funcionamento, o mais alargado possível, tendo em conta os normativos estabelecidos, e respeitando os interesses das crianças e dos pais. A componente lectiva é de 5 horas diárias (3h de manhã e 2h de tarde) e a componente sócio-educativa é da responsabilidade da autarquia.

As Escolas do 1º ciclo organizam as suas actividades em regime normal. Este é o regime que permite um processo de ensino-aprendizagem mais equilibrado. Todas as escolas deste Agrupamento estão organizadas em regime normal. Há sempre um intervalo a meio da manhã e da tarde.

No que diz respeito ao horário de funcionamento das escolas do ensino pré-escolar e 1º ciclo, as determinações são as seguintes:

«

- Os horários de funcionamento dos estabelecimentos onde funcione a educação pré-escolar e o 1º ciclo devem ser obrigatoriamente organizados em regime normal
- Estes estabelecimentos manter-se-ão obrigatoriamente abertos pelo menos até às 17.30h e no mínimo 8 horas diárias
- O período de funcionamento de cada estabelecimento deve ser comunicado aos encarregados de educação no início do ano lectivo
- As escolas devem proporcionar aos alunos o desenvolvimento de actividades de animação e de apoio à família ... tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias.
- As actividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo do EB são seleccionadas de acordo com os objectivos definidos no Projecto Educativo do Agrupamento de Escolas e constar do respectivo plano anual de actividades »
- O JI da Rua Santo António de Contumil passou para a Escola Montebello, que passou também a EB1/JI, como as outras duas EB1 do Agrupamento.
- O ATL, que funcionava no Dó-RéMi2, por acordo entre a Câmara Municipal do Porto e a Junta de Freguesia de Campanhã, com parecer favorável do Agrupamento, já está a funcionar na Escola de Montebello.
- Se as famílias assim o desejarem, por acordo entre a Câmara Municipal do Porto e a Junta de Freguesia de Campanhã, está prevista a abertura de um "ATL" em cada uma das outras duas EB1/s em 2011/2012.

O Horário da Escola EB 2/3 Nicolau Nasoni é o seguinte:

TEMPOS	INÍCIO	FIM	INTERVALOS	DURAÇÃO DA AULA
1º	8.30h	10.00h	20m	90m
2º	10.20h	11.50h	10m	90m
3º	12.00h	13.30h	-----	90m
4º	13.30h	15.00h	10m	90m
5º	15.10h	16.40h	10m	90m
6º	17.00h	17.45h	-----	45m*
6º	17.45h	18.30h		45m *

*Actividades de Complemento Curricular (Apoios Educativos), Salas de Estudo e Actividades Extra-Curriculares promovidas pela Escola ou por Instituições com quem tenham sido estabelecidas parcerias, sempre que o aluno/a não tenha aulas

Toques

Os toques indicam o momento em que o professor, depois de apanhar o livro de ponto na Sala dos Professores, deverá dirigir-se à sala de aula.

Há uma tolerância de 10 minutos aos 1ºs tempos dos turnos da manhã e da tarde, e 5 minutos nos restantes. Depois deste toque o funcionário do sector deverá marcar falta ao professor, excepto se receber indicação em contrário do órgão de gestão/coordenador do estabelecimento de ensino, comunicando a demora em serviço noutra secção da escola, em situações excepcionais e devidamente justificadas.

Há um toque de campainha para assinalar o fim da tolerância.

Chamamos a atenção dos colegas para a necessidade de se ser rigoroso na pontualidade e no cumprimento do tempo de aula em todas as escolas do Agrupamento.

Vão ser implementados os Sumários electrónicos ainda no 1º período deste ano lectivo na Escola Nicolau Nasoni.

Com os sumários electrónicos, o acesso ao computador é barrado, 5 minutos depois do toque de tolerância.

Sumário

Deve ser escrito durante o período da aula a que se refere e descrever os conteúdos, objectivos e actividades mais importantes que foram realizadas. A lição deve ser correctamente numerada. Cada tempo de 90 minutos corresponde a dois sumários e dois números de lição.

As Actividades de Acompanhamento de alunos por ausência imprevista do professor deverão ser sumariadas na(s) turma(s) pelo(s) Professor(es) que lecciona(m). O mesmo procedimento deverá ser usado em situação de **permuta de aulas, mas neste caso deve ser feita a comunicação à Secretaria por ambos os docentes, especificando claramente quem dá e quando é dada cada uma das aulas**, sob pena de poderem ser marcadas faltas indevidas. O Sumário deve espelhar objectivamente o que foi leccionado e por quem, com correcção, e cumprindo sempre os procedimentos previstos em lei.

Não é possível rasurar ou usar corrector em qualquer documento oficial.

Enquanto existirem livros de ponto em suporte de papel, solicita-se a colaboração dos D.T. de turma na sua abertura e **controlo, que deverá ser feito semanalmente** (na sua hora de atendimento, sempre que não tenha Encarregados de Educação para atender).

As Coordenadoras de D.T./s serão responsáveis pela abertura semanal do livro de D.T./s e as Coordenadoras dos Clubes e da Biblioteca pelos respectivos livros.

Os professores de Apoio abrirão todas as semanas o livro de aulas de apoio aos Alunos Surdos, assim como a/s professora/s responsável/eis pelos apoios educativos abrirá/ão o de AE/s. Do mesmo modo procederão as colegas responsáveis pela coordenação das "Sala 90" e "Sala Multi" e "Salas de Estudo".

Faltas

Sempre que um aluno falte deve-lhe ser marcada a respectiva falta. Deverão ser marcadas faltas a todos os alunos ausentes, independentemente do motivo (posteriormente cada falta será objecto de análise rigorosa pelo respectivo D.T. /Professor titular de turma).

Cada disciplina nas aulas de 90 minutos, deverá ser considerada como 2 tempos e 2 faltas em situação de ausência, quer para o aluno, quer para o professor .

Nas aulas de acompanhamento por ausência imprevista do professor as faltas dos alunos são marcadas na disciplina cujo professor faltou e posteriormente criteriosamente analisadas pelo respectivo Director de Turma e em caso de dúvida deverá ser consultado o respectivo Conselho de Turma.

Sala de Aula

Os alunos aguardam a chegada do **professor** à porta da sala. Este deve ser o **primeiro a entrar e o último a sair da sala**. Os danos verificados à chegada ou ocorridos durante a aula devem ser comunicados ao D.T. /Professor titular de turma, e ou na sua ausência a um elemento do Orgão de Gestão/Coordenador do estabelecimento de ensino, depois de, sempre que possível, apurados os responsáveis. O funcionário do sector deve também ser informado da ocorrência. O quadro deverá ficar sempre limpo e os alunos deverão ser implicados na conservação da limpeza e do equipamento de todos os espaços da escola.

Chama-se atenção para uma vigilância e utilização cautelosa dos quadros interactivos, para evitar ao máximo eventuais avarias, bem como para os comandos dos projectores e para o uso cuidadoso dos computadores portáteis.

Cada turma mantém, **preferencialmente e sempre que possível**, uma única sala de aulas teóricas.

Na Escola EB2/3 Nicolau Nasoni as disciplinas com espaço específico são: E.M./ E.V.T./E.V./E.T./E.F./ C.N./F.Q.. Há dois laboratórios, para o 2º ciclo (C.N. - 89) e para o 3º ciclo (C.N: e F.Q. - 96). A ocupação destes dois espaços serão organizados pela Coordenadora do Departamento, depois de ouvidos os professores de C.N. de 2º e 3º ciclos e F.Q.. A prioridade da prática experimental em Laboratório deve ser determinante na elaboração dos

horários, e serão cumpridas todas as determinações legais para a elaboração dos horários.

Audio-Visuais

O professor deverá requisitar o material audio-visual ao funcionário do sector onde a aula se vai realizar, com a maior antecedência possível.

Sempre que seja detectada alguma avaria esta deverá ser comunicada com a maior brevidade possível ao elemento da Direcção responsável pela verificação/manutenção dos audio-visuais para que se proceda á sua reparação.

Na Escola EB2/3 Nicolau Nasoni os Computadores Portáteis deverão ser previamente requisitados ao funcionário que tem a cargo o controlo desse material, cujo nome estará afixado na porta da sala 40.

O video da Sala Multi tem a função de ocupação de tempos livres e o da Biblioteca destina-se à visualização de videos didácticos de consulta.

Biblioteca

A Biblioteca da Escola EB2/3 Nicolau Nasoni pertence à Rede de Bibliotecas Escolares. É dinamizado pela colega Júlia Lima, com especialização nesta área, e que está a desempenhar as funções de Professora Bibliotecária, apoiada por uma funcionária que tem a cargo o apoio exclusivo a este espaço.

A Biblioteca procura colaborar com as diferentes disciplinas, numa perspectiva transversal, apoiando a investigação e consulta, com preocupação de estimular os alunos, procurando ir ao encontro das suas preferências de leituras, filmes, CD/s, pois é um espaço onde para além de ler, ouvem música, vêem filmes didácticos em pequenos grupos, e têm acesso a computadores.

Esta Biblioteca procura ser um centro de recursos para todas as Escolas do Agrupamento e articula habitualmente as suas actividades com todas as iniciativas das EB1/s e JI/s. Está a ser instalada também a Biblioteca da Escola Básica das Antas, incluída também na RBE.

A Biblioteca tem vindo a promover projectos no âmbito do Plano Nacional de Leitura e com as actividades preparatórias à implementação dos Novos Programas de Língua Portuguesa e tem desenvolvido actividades em articulação com a Sala Multi (sala 94) onde decorrem as actividades de acompanhamento a alunos por ausência imprevista do professor e as Salas de Estudo.

A Sala Multi / O Gabinete de Atendimento Temporário

Nenhum aluno que tenha sido expulso de uma aula poderá usufruir dos espaços de lazer da escola. Estes casos devem ser encaminhados para o Gabinete de Atendimento Temporário ao Aluno, que se destina a acolher os alunos que são expulsos da aula, ou de qualquer outro espaço onde esteja a decorrer uma actividade da Escola, sempre que os comportamentos e/ou atitudes não sejam adequadas e/ou perturbem o normal funcionamento do grupo/turma ou de outros actores escolares. Nestes casos o professor deverá chamar o funcionário do sector que encaminhará o aluno para a referida sala, sempre que possível com determinação de tarefa a executar.

Por decisão do Conselho Pedagógico, para uma maior optimização de recursos, do compto geral de Acompanhamento a Alunos será dada prioridade ao GAT. O professor que está a apoiar o GAT tem o papel de mediador. Assim,

receberá o aluno entregando-lhe uma ficha-tipo, em que ele vai relatar o motivo pelo qual, em seu entender, foi expulso da aula. Esse documento, que vai datado e assinado pelo docente, será por este posteriormente remetido ao respectivo Director de Turma, depois de emitir um parecer sobre a situação de conflito que lhe é relatada. Esse parecer será remetido ao D.T., juntamente com o depoimento do aluno. Se o aluno não tiver vindo com tarefa pré-determinada, o professor fornecerá uma ficha de trabalho da mesma disciplina e que será entregue no intervalo seguinte ao professor que expulsou o aluno da sala de aula. Esta ficha de trabalho poderá ser retirada de um banco de dados, constituído para o efeito, existente na sala.

Procurando uma rentabilização de recursos, o professor de serviço ao GAT, só lá permanecerá se tiver alunos.

Procurar-se-á que a Sala Multi esteja permanentemente assegurada pelo por um professor de forma a todos os alunos que não estejam em aula possam usufruir de actividades de apoio ao estudo.

Desde que esteja assegurado o mínimo de professores para Acompanhamento a Alunos por Ausência Imprevista de Professores, poderá rentabilizar-se a hora de outro/s docente/s para dar apoio a algum dos seus alunos, que dele necessite e esteja livre nesse tempo.

Durante a componente não lectiva do Professor, destinada a acompanhamento a alunos, este deverá dar sempre conhecimento onde se encontra, sempre que não esteja nem na Sala Multi, nem na Biblioteca, para evitar a marcação indevida de falta.

Anexa-se Resumo de Propostas de Funcionamento para o GAT e para a Sala Multi apresentado pela Colega Marina Oliveira, que deverão ser implementadas e reavaliadas ao longo do ano lectivo

RESUMO DE PROPOSTAS SAÍDAS DA REUNIÃO DE 7 DE JUNHO DE 2011

GAT/SALA 90

1. Alterar local de recepção dos alunos: passar sala 90 para 91?
2. Quando algum aluno for mandado para o GAT deve trazer tarefa.
3. Quando regressar deve pedir desculpa ao professor.
4. Quando um aluno sair para o GAT no 1º tempo dum bloco de 90', tem direito a poder entrar no 2º tempo.
5. Os professores do GAT deviam constituir um grupo com competências próprias e receber formação específica.

SALA MULTI

1. À recusa de um professor assumir o seu serviço na SALA MULTI deve corresponder uma falta salvo razões de força maior justificadas pela Direcção da Escola.
2. O professor da MULTI deve assumir prioritariamente as suas turmas e quando isso acontecer não pode ser chamado para mais nenhuma.
3. Não pode ser chamado sempre o mesmo professor em determinado dia/hora da semana, é preciso rodar os professores do mapa da SALA MULTI.
4. Deve evitar-se sobrepor 4 ou 5 professores no mesmo tempo e antes procurar a cobertura integral dos tempos da SALA MULTI.
5. Quando um professor prevê que vai faltar deve procurar fazer permuta com um colega do CT ou deixar plano de aula exequível pelo professor da MULTI.
6. Ao toque da campainha da escola o professor da MULTI deve dirigir-se para a sala 94, da mesma forma que se tivesse aula se dirigiria para a sala da respectiva turma, sem esperar que o chamem.
7. Se houver algum professor a faltar e vários professores disponíveis estes devem chegar a acordo sobre quem vai para a turma.

8. Se não se conseguir consenso, deverá criar-se um método rotativo da ida de professores para as turmas, supervisionado por um coordenado.
9. Um professor do GAT só deve ser chamado para a SALA MULTI se não houver um professor de MULTI disponível.
- 10.No horário de um professor deve estar claramente a sua função porque só essa é que deve ser assumida.
- 11.Aos funcionários pede-se que :
 - a) saibam para que turmas chamam os professores e levem o livro das turmas
 - b) marquem falta a quem não estiver na MULTI sem justificação de força maior
 - c) dêem um apoio efectivo (funcionário do corredor) aos professores da MULTI nomeadamente na requisição de material
- 12.Os alunos de CEF não devem ter furos no horário mas antes haver permutas entre os professores, já que não é fácil eles acatarem as indicações de professores que não forem deles.

Marina Oliveira

Salas de Estudo

As Salas de Estudo procuram proporcionar duas horas diárias de estudo orientado por uma equipa de três professores com formações diferentes, promovendo hábitos e técnicas de estudo, consulta de obras de referência, e actividades de pesquisa. Desta forma procuramos atenuar algumas assimetrias, disponibilizando equitativamente recursos materiais e humanos aos alunos, independentemente do seu estrato socio-económico.

Desde 2010/2011 que proporcionamos salas de estudo todas as tardes, de 2ª a 6ª feira.

Os alunos inscrevem-se voluntariamente na primeira reunião de Encarregados de Educação com o respectivo D.T., comprometendo-se a frequentar a actividade com regularidade. Ao fim de quatro faltas injustificadas os alunos são excluídos e substituídos pelos suplentes imediatamente seriados, na lista de candidatos.

Sempre que possível, salvaguardando os constrangimentos legais inerentes à elaboração dos horários, serão consideradas as propostas organizativas decorrentes da reunião de 07-07-2011, apresentadas pelas Colegas que dinamizam esta actividade.

As Salas de Estudo funcionarão no espaço na sala Multi (sala 94), de acordo com o seguinte horário:

Horário	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Duração da actividade
Das 17.00h às 17.45h	Sala de Estudo	Sala de Estudo	Sala de Estudo	Sala de Estudo	Sala de Estudo	45m
Das 17.45h às 18.30h	Sala de Estudo	Sala de Estudo	Sala de Estudo	Sala de Estudo	Sala de Estudo	45m

Precisamos de uma nova pedagogia, baseada na interactividade, na personalização e no desenvolvimento da capacidade autónoma para aprender, pensar e, ao mesmo tempo, fortalecer o carácter e proteger a personalidade.

Manuel Castells (2001)

Flexibilização Curricular

Um dos princípios fundamentais da prática pedagógica deste Agrupamento é a preocupação em focalizar as aprendizagens, respeitando as características do público-alvo. Os Professores que dominam os conceitos técnicos de Teoria de Currículo, as práticas de Flexibilização Curricular e sabem operacionalizar os Projectos Curriculares de Turma, a partir do Projecto Curricular de

Escola/Agrupamento, deverão disseminar a sua experiência e conhecimentos nos Conselhos de Turma/Conselhos de Docentes e nas Reuniões de Departamento.

As Equipas Docentes devem cooperar estreitando laços e revelando-se verdadeiras gestoras de currículo. Deve ser determinado objectivamente qual o papel de cada um na construção/participação do Projecto Curricular de cada Turma, em que o trabalho cooperativo inter-pares é determinante.

Partindo do conhecimento efectivo dos documentos de referência – Regulamento Interno, Projecto Educativo, Plano Anual de Actividades e Projecto Curricular de Escola/Agrupamento – passar-se-á à construção dos Projectos Curriculares de Turma.

Áreas Curriculares Não Disciplinares

As Áreas Curriculares Não Disciplinares têm vindo a ser desenvolvidas de forma integrada. A Formação Cívica é sempre atribuída ao Director de Turma.

A Área de Projecto deixa de existir a partir do 2º Ciclo do Ensino Básico no ano lectivo 2011/2012, mantendo-se exclusivamente no 1º Ciclo. O tema geral de **Área de Projecto, em 2011/2012 será "Práticas de Cidadania para adaptação à Mudança"**, que poderá ser desenvolvido em projectos transversais, de acordo com os respectivos Projectos Curriculares de Turma do Agrupamento.

As Áreas Curriculares Não Disciplinares têm assumido a perspectiva interdisciplinar e transversal que lhe são inerentes e esta transversalidade chega à transdisciplinaridade.

O Estudo Acompanhado mantém-se no mesmo formato dos anos anteriores, nos 1º e 2º Ciclos, assim como nos 7º e 8º anos. No 9º ano os únicos 45 minutos atribuídos reforçam com práticas de estudo a Língua Estrangeira II (Francês e Espanhol), pois as Línguas Estrangeiras tiveram um corte na sua carga curricular.

O PTE tem sido uma mais valia para o desenvolvimento de estratégias pedagógico-didácticas motivantes e inovadoras e competências no domínio das TIC.

O trabalho desenvolvido nas ACN deve ser objecto de uma avaliação em Conselho de Turma e uma avaliação global no final do ano lectivo.

Educação Especial

Num espírito de inclusão educativa e social, acesso e sucesso educativo e estabilidade emocional procura-se promover a igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos e uma adequada preparação para a vida profissional. Desta forma este Agrupamento, que pretende ser uma Escola Inclusiva, promove uma Educação para todos.

As Medidas Educativas no âmbito da Educação Especial (artºs 16º a 22º do Dec.lei nº3/2008 de 7 de Janeiro) desenvolvidas neste Agrupamento são:

-Apoio Pedagógico Personalizado, com reforço e desenvolvimento de competências específicas.

-Adequações curriculares individuais, respeitando as orientações curriculares e não pondo em causa a aquisição das competências terminais de ciclo. Podem consistir na introdução de áreas curriculares específicas e ainda objectivos e

conteúdos intermédios em função das competências terminais de ciclo ou de curso, das características de aprendizagem e dificuldades específicas dos alunos.

-Adequações no processo de matrícula, frequentando escolas, independentemente da sua área de residência, matricular-se por disciplinas, desde que assegurada a sequencialidade do regime educativo comum.

-Adequações no processo de avaliação, como a alteração do tipo de provas, dos instrumentos de avaliação e certificação, bem como das condições de avaliação.

-Currículos específicos individuais, que procuram desenvolver as limitadas capacidades dos alunos através de Currículos Funcionais, sem deixar de promover a sua ida às turmas de ensino regular, nas disciplinas, em que as assimetrias sejam menores, tendo em conta as capacidades potenciais dos alunos. Inclui conteúdos conducentes à autonomia pessoal e social do aluno.

O Apoio a Crianças Deficientes Auditivas (de opção oralista) – que promove a inclusão dos alunos surdos, um máximo de 2 por turma de ensino regular. Os alunos têm Professores especializados para os apoiar, bem como uma Terapeuta de Fala. Usufruem ainda de uma Aula de Apoio Individual por semana a cada disciplina, com os respectivos professores do ensino regular.

O Núcleo de Estágio da ESE-IPP do Curso de Educadores Sociais potencia a possibilidade de uma intervenção mais precoce e próxima das famílias em todas as Escolas do Agrupamento.

O Projecto SMILE (Sign Meaning Identification Learners in Europe), Medida Comenius, em que o nosso Colega Vitor Teté é o nosso representante e dinamizador, é mais um aval do trabalho positivo que tem vindo a ser desenvolvido no Agrupamento, nesta área.

O papel da língua gestual neste processo de identificação cultural e os padrões de qualidade na investigação, realizada pelos alunos da formação de professores sobre os processos de identificação, são parte fundamental deste projecto.

Cursos de Educação-Formação

Há doze anos que iniciamos os cursos de Educação-Formação nesta Unidade de Gestão. Primeiro no âmbito do Programa 15/18, depois com o Despacho Conjunto 279/02 e desde 2004 com o Despacho Conjunto nº453/2004 de 27 de Julho. Em 2011/2012 em 2ª fase, funcionará o CEF de Cozinha -Tipoll, com a duração de 2 anos, e equivalência final ao 9ºano, e irá iniciar uma nova Turma de CEF de Operadores de Informática - Tipo II (1ªfase).

Um novo Curso Profissional de Técnico de Restauração, leccionado em parceria com a IBERSOL, irá funcionar ao nível do 10ºano, em articulação com o Projecto "Porto de Futuro", promovido pela Câmara Municipal do Porto. Vai continuar o Curso Profissional de Técnico de Design (11ºano).

A escolha destes Cursos é ponderada tendo em conta os interesses dos alunos e as hipóteses de saída profissional, para assim estimular a permanência dos alunos do Sistema de Ensino e a conseqüente elevação do seu nível académico. Salvaguarda-se sempre a existência de recursos materiais e humanos na escola e as parcerias com as instituições que proporcionam estágios, preferencialmente localizadas na zona envolvente.

Esta diversidade de oferta educativa tem como objectivo remotivar alunos com hipóteses de abandono escolar, e evitar a exclusão social, para além de os irmos mentalizando para a obrigatoriedade de 12 anos de escolaridade (ou 18 de idade) que já atinge os alunos que irão frequentar o 9ºano em 2011/2012.

Assim, e como detectamos situações de desmotivação e risco de abandono em alunos que no ano lectivo transacto estavam inscritos nos 5º e 6º anos propusemos à DREN a abertura de um CEF de Operadores de Informática - Tipo I (com equivalência ao 2º Ciclo), que já está homologado.

Organização e Distribuição de Serviço

Em 2010/2012 iremos continuar a fazer a distribuição de serviço por Equipas Docentes, em que, sempre que possível seja um mesmo grupo de professores para as mesmas turmas do mesmo ano. Será intercalada a componente lectiva com a não lectiva, facilitando assim a permuta de aulas em situações de ausência imprevista dos professores.

Cada Equipa Docente leccionará grupos de turmas com características heterogéneas, quer em aproveitamento, quer em comportamento.

Cada turma terá um Director de Turma, assessorado por um Professor Secretário do Conselho de Turma, que será logo designado aquando da entrega do respectivo Semanário-Horário, e que substituirá o Director de Turma em situações imprevistas que possam vir a surgir ao longo do ano lectivo..

Todos terão meio bloco da sua componente não lectiva (45minutos) no seu horário para exercerem essas funções, independentemente das reduções previstas em lei (Hora Administrativa – HA).

Tendo em conta que o trabalho das Equipas Pedagógicas (TEP) a quem foi atribuído meio bloco da sua componente não lectiva (45minutos) no seu horário, não funcionou no ano transacto, decidiu-se organizar as Equipas antecipadamente, que reunirão uma vez por mês, gerindo assim em trabalho presencial e não presencial os 45m semanalmente atribuídos.

As Equipas Pedagógicas poderão ser reformuladas após avaliação e acertos decorrentes dos momentos de avaliação intercalar e de final de período:

Equipas Pedagógicas (TEP)

1. TEP1 – Gabinete de Apoio Temporário : Salomé Ribeiro; Clara Fernandes; Célia Rodrigues
2. TEP2 – Novos Programas de Português : Estela Oliveira; Cristina Cunha; Beatriz Fonseca ; Elisabete Loureiro
3. TEP3 – Novos Programas de Matemática : Isabel Vilela; Edite Pereira; Berta Viana
4. TEP4 – CIRC : Isabel Machado; Horário de C. Naturais (a requisitar)

5. TEP5 _ Coordenação de 1º, 2º e 3º Ciclos : Teresa Moreira; Alcina Teixeira ; Isabel Petiz
6. TEP6 _ Coordenação de Departamento: M^a José Silva; Virgínia Prata; Artur Gaspar; M^a do Carmo Rodrigues; Carlos Braga; Conceição Vaz
7. TEP7 _ Coordenação de Estabelecimento: Angela Correa; Fátima Mourão; Conceição Pereira Pinto
8. TEP8 _ Professores Relatores: Línguas ; Ciências Experimentais; Ciências Sociais e Humanas; Expressões; 1ºano; 2ºano; 3ºano; 4ºano; Pré-Escolar
9. TEP9 _ Clubes/Projectos: Marina Oliveira; Luísa Rocha; Francisco Baptista; Carlos Barbosa; Helena Fialho; Representante do PTE(a ser designado pela Equipa PTE)
10. TEP10 _ Sala Multi : Marina Oliveira; Carla Guetim; Ana Caramalho; Horário de EVT(a requisitar)
11. TEP11 _ Salas de Estudo: Helena Silva (Coordenação); Céu Faria; M^a João Castelo Branco; Manuela Castelão; Lurdes Bentes
12. TEP12_ Biblioteca : Júlia Lima; Fernanda Silva; Clara Fernandes; Horário de Francês (a requisitar)
13. TEP13 _ Cursos Profissionais e CEF/s: José Fernando; Virgínia Prata; Natércia Carreiro; M^a Carmo Motta; Marina Hussain; José Paulo Santos; M^a João Castelo Branco
14. TEP14 – PTE : Vitor Teté; Nelson Oliveira; José Pires; Carmo Motta; Artur Gaspar; Mário Rui
15. TEP15 – Desporto Escolar: José Mário; Júlia Gomes; PODSTAWSKI; Francisco Baptista
16. TEP16 _ Recursos Humanos Sócio-Educativos: Cândida Amorim; M^a José Henriques; Odília Queirós; Margarida Baptista; Isabel Figueiredo
17. TEP16 _ Ensino Bilingue Precoce: Cristina Faria; Raquel Graciano; Marília Ferraz; Raquel Silva; Elisabete Pereira
18. TEP18_ Grupo de Avaliação Interna : Francisco Silva, com elementos Representantes dos Docentes de cada um dos níveis de Ensino, dos Alunos, dos Funcionários e dos Encarregados de Educação

O Professor Titular de Turma /Director de Turma

A eficiência dos D.T./s/Professor titular de turma é de uma importância determinante para o bom funcionamento da/s escola/s do Agrupamento.

Na primeira reunião de D.T./s Professor titular de turma serão dadas indicações e fornecido um guião, com documentos e legislação, para aferição de procedimentos entre todos.

É de realçar que todos os D.T./s terão um período de 45 minutos, destinado a trabalho directo com os alunos na Área Curricular Não Disciplinar de Formação Cívica. O plano a ser desenvolvido na Formação Cívica deverá ir ao encontro das necessidades da turma, mas não pode deixar de ser estruturado e bem delineado. O D.T. tem um papel fundamental na mobilização dos diferentes intervenientes.

De acordo com determinações do Despacho nº19308/2008 de 8 de Julho, publicado em D.R. nº 139 de 21 de Julho em Formação Cívica deverão ser desenvolvidas competências nos seguintes domínios:

- Educação para a Saúde e Sexualidade
- Educação Ambiental
- Educação para o Consumo
- Educação para a Sustentabilidade
- Conhecimento do mundo do trabalho e das profissões e educação para o empreendedorismo
- Educação para os Direitos Humanos
- Educação para a Igualdade de Oportunidades
- Educação para a Solidariedade
- Educação Rodoviária
- Educação para os Media
- Dimensão Europeia da Educação
-

Os professores que leccionam o Estudo Acompanhado deverão inteirar-se no Conselho de Turma das necessidades de intervenção nas técnicas de aprender a aprender. É importante que os D.T./S impliquem os respectivos Conselhos de Turma na construção e operacionalização dos respectivos Projectos Curriculares de Turma.

Se o papel do D.T. é importante, o do Professor Titular de Turma, pela sua situação de monodocência é fundamental na formação integral dos indivíduos.

O órgão de gestão está representado nas Escolas EB1/JIs pelas respectivas Coordenadoras de Estabelecimento, a quem reconhecemos a maior competência, independentemente de com elas estarmos sempre disponíveis para ajudar a ultrapassar os problemas constrangimentos que forem surgindo.

Dez aspectos a ter em conta nas Reuniões de Conselho de Turma/Conselhos de Docentes:

1. Comparecer com pontualidade

2. Rentabilizar o tempo das reuniões, respeitando a Ordem de Trabalhos

- 3. Determinar um tempo limite de intervenção, de forma a que não haja manipulação das reuniões por determinados elementos**
- 4. Assumir como norma em reunião que, salvo situações excepcionais, haja adiamento de testes**
- 5. Procurar que não seja marcado mais do que um teste no mesmo dia, nem se realizem testes na última semana de cada período lectivo**
- 6. Programar as visitas de estudo e outras actividades fora da sala de aula, de forma a que sejam realizadas com conhecimento e aprovação expressa do Conselho de Turma, e**
- 7. Implicação de todo o Conselho de Turma na Construção/implementação do respectivo Projecto Curricular de Turma, o que pressupõe a na sua concretização**
- 8. As actividades de Educação Física ou outras que ocorram fora dos respectivos períodos lectivos deverão sempre ser dadas a conhecer ao D.T. e, preferencialmente, sempre que possível, no início de cada período**
- 9. Situações de permutas ou substituições de aulas têm obrigatoriamente de ser sempre comunicadas ao/s DT/s das turmas envolvidas e comunicadas por escritos aos serviços Administrativos, por quem falta, quem substitui e a data e hora previsível da reposição aula.**
- 10. Apresentação, logo que detectado, nas Reuniões de Conselho de Turma, eventuais desconformidades de registo nos livros de ponto, para que sejam salvaguardados erros futuros**

O Professor Tutor

Desde 2005/2006 que começou a ser desenvolvido neste Agrupamento um Plano de Acção Tutorial com o objectivo de intervir junto de alunos em risco social e/ou abandono escolar. A figura do Professor-Tutor tem sido nesta escola um recurso para casos-problema previamente diagnosticados e que necessitam de um acompanhamento mais directo. Numa atitude preventiva, em 2006/2007, instituímos este recurso de uma forma generalizada a todas as Equipas Docentes.

A professora Margarida Rocha que se encontra a colaborar com a CPCJ- Porto Oriental é a nossa interlocutora neste projecto com as diferentes instituições intervenientes.

Problemas Disciplinares

Os problemas disciplinares deverão ser tratados de forma imediata e assertiva e comunicados por escrito ao respectivo Director de Turma, que analisará o caso e tomará as providências que entender como convenientes, fazendo sempre chegar a **informação ao respectivo Encarregado de Educação**.

Quando a gravidade dos factos o justificar este comunicará a ocorrência ao/s Coordenador/es dos D.T./s e/ou órgão de gestão para conjuntamente tentarem resolver o/s problema/s.

É importante ser-se rigoroso nos aspectos disciplinares logo desde o início do ano lectivo, independentemente de os problemas ocorrerem dentro ou fora da sala de aula, para não abrir precedentes que poderão vir a agravar-se se não houver uma actuação eficaz e conjunta por parte de toda a comunidade educativa.

. Sejam ou não seus alunos, o Docente deve intervir, pois entendemos que a figura do Professor deve ser respeitada.

Cargos e respectivas Conversões

Cumprindo as determinações à "Organização do Ano lectivo" (Despacho nº5328/2011 de 18 de Março) alertam-se todos os colegas que as horas marcadas no respectivo horário deverão ser sumariadas nos livros próprios a seguir se identificados, que com a implementação dos Sumários Electrónicos serão progressiva e gradualmente substituídos pela Aplicação Electrónica:

- Director de Turma e respectivos Coordenadores - 2º e 3º ciclos
- Coordenadores de Departamento Curricular
- Aulas de Apoio Educativo e Apoios Sócio-Educativos
- Acompanhamento de alunos motivado pela ausência imprevista do docente, bem como Permutas e Substituições (Livro de Ponto da respectiva Turma)
- Sala "Multi"
- Salas de Estudo
- Clubes/Projectos
- Biblioteca,
- Gabinete de Atendimento Temporário

Regime de Assiduidade

As faltas dos docentes deverão ser justificadas nos Serviços Administrativos , dentro dos prazos estabelecidos, de acordo com a legislação em vigor "Estatuto da Carreira Docente", alterado pelo Decreto-Lei nº75/2010 de 23 de Junho (art.ºs 94º a 103º). Quando houver uma situação de permuta ela deve ser comunicada nos Serviços Administrativos, por ambos os intervenientes.

Sempre que o professor saiba que vai faltar deve antecipadamente comunicar ao órgão de gestão/coordenador do estabelecimento de ensino, de forma a que a sua substituição seja operacionalizada com a maior eficácia.

Chama-se especial atenção para o artº15, pontos 4 a 15 do Despacho nº5328/2011 de 28 de Março.

Anexam-se os seguintes documentos:

- Despacho nº5328/2011 de 28 de Março.– Estabelece regras e princípios orientadores que regem a organização do ano lectivo e a elaboração do horário semanal do pessoal docente, bem como a distribuição de serviço correspondente **(Anexo A)**
- *Critérios de Distribuição de Serviço Docente 2011/2012, aprovado em Conselho Pedagógico de 14 de Junho de 2011 - (Anexo B)*
- *Critérios para a Formação de Turmas, aprovado em Conselho Pedagógico de 014de Junho de 2011 - (Anexo C)*
- *Calendário Escolar - 2011/2012 - (Anexo D)*
- *Calendarização das Actividades Preparatórias de Arranque do Ano Escolar 2011/2012 (Anexo E)*
- *Recepção aos alunos do Pré-Escolar e 1º Ciclo do Agrupamento de Escolas das Antas- (Anexo F)*
- *Programa de Recepção aos alunos dos 2º e 3º Ciclos do Agrupamento de Escolas das Antas – (Anexo G)*

Outros documentos legislativos que continuam em vigor e constam do Guião de Professores de anos anteriores:

1. *Decreto Regulamentar nº2/2010 de 23 de Junho- Regulamenta o ECD no que se refere ao sistema de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário*

2. *Decreto-Lei nº75/2010 de 23 de Junho – Altera o Estatuto da Carreira Docente - ECD da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário*

3. *Despacho Normativo nº6/2010 de 19 de Fevereiro – estabelece os princípios e procedimentos a observar na avaliação das aprendizagens dos alunos do ensino básico, assim como os efeitos dessa avaliação*

4. *Lei nº39/2010 de 2 de Setembro – Aprova o Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário*

5. *Decreto-Lei nº3/2008 de 7 de Janeiro – define os apoios especializados a prestar na educação pré-escolar e nos ensinos básico e secundário, visando a criação de condições para a adequação do processo educativo às NEE de carácter permanente*

6. *Decreto-Lei nº75/2008 de 22 de Abril – Aprova o novo regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário*

7.Despacho nº14460/2008 de 15 de Maio, publicado em D.R. de 26 de Maio – Define as normas a observar no período de funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar e 1º ciclo, bem como a oferta das actividades de enriquecimento curricular e de animação e de apoio à família

8.Despacho Normativo nº50/2005 de 9 de Novembro – Define princípios de actuação e normas para a implementação, acompanhamento e avaliação dos planos de recuperação, de acompanhamento e de desenvolvimento

9.Despacho Conjunto nº 453/2004 de 27 de Julho – determina e regulamenta os Cursos de Educação-Formação

10.Decreto-Lei nº209/2002 de 17 de Outubro – Alterações ao Decreto-Lei nº6/2001 de 18 de Janeiro – que estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão curricular do EB - Desenho Curricular dos 1º, 2º e 3º ciclos

11.Decreto-Lei nº6/2001 de 18 de Janeiro – estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão curricular do ensino básico

Anexo A

Diário da República, 2.ª série — N.º 61 — 28 de Março de 2011

do Secretário de Estado da Administração Pública n.º 1335/2009/SEAP, de 12 de Outubro.

6 — Métodos de selecção — avaliação curricular, complementada com entrevista profissional de selecção, em conformidade com o estabelecido no corpo do artigo 14.º e no artigo 55.º, ambos do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de Dezembro e no artigo 2.º da Portaria 721/2000, de 5 de Setembro.

6.1 — Classificação final — de acordo com artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de Dezembro.

6.2 — Os critérios de apreciação, ponderação e valorização dos factores da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta de reuniões do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

7 — Formalização das candidaturas:

7.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante a apresentação de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais, podendo ser entregues, pessoalmente, no Serviço de Gestão e Recursos Humanos do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais, sito na Quinta da Fonte Quente 3060-365 Tocha durante o horário normal de expediente nos dias úteis (entre as 9h30 e as 12h00 e as 14h00 e as 16h30), até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso ou remetido pelo correio para a mesma morada, com aviso de recepção, considerando-se, neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

7.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emite, residência, código postal e telefone);
- Categoria profissional e estabelecimento ou serviço a que o candidato se encontra vinculado;
- Perfil para ser admitido ao concurso e identificação do mesmo, mediante referência ao número, série e data do Diário da República onde se encontra publicado o respectivo aviso;
- Habilitações literárias e profissionais;
- Menção do número de documentos que acompanham o requerimento e sua identificação;
- Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

7.3 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- Certidão, passada pelo serviço a que o candidato pertence, donde conste a modalidade de contrato em funções públicas em que se encontra (por tempo indeterminado, determinado ou determinável), bem como do tempo de serviço prestado em instituições, no âmbito do Ministério da Saúde;
- Certificado comprovativo da posse do curso Superior de técnico de Terapia da Fala, ministrado nas escolas superiores de tecnologia da saúde, ou seu equivalente legal, com a respectiva nota final, ou fotocópia do mesmo;
- Três exemplares do *curriculum vitae*, dactilografado em papel A4 por meios mecânicos ou informáticos, devidamente datado e assinado, de que constem os elementos, documentalmente comprovados, necessários à avaliação curricular, em conformidade com o anexo I à Portaria n.º 721/2000, de 5 de Setembro;
- Os candidatos pertencentes ao Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais, são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos, cujo preenchimento é exigido neste aviso, desde que os mesmos constem dos respectivos processos individuais, devendo referir o facto no requerimento.

8 — Não é exigida a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos nas alíneas a), b), d), e) e f) do n.º 5.1 do presente aviso, desde que o candidato declare, sob compromisso de honra, no requerimento, em alíneas separadas, do situação em que se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

9 — As falsas declarações ou a apresentação do documento falso são punidas nos termos da legislação aplicável.

10 — Os documentos cuja entrega é dispensada nos termos do n.º 8 deste aviso, serão exigidos aquando da organização do processo de provimento.

11 — A notificação e publicidade aos candidatos, nomeadamente da relação de candidatos admitidos e excluídos e de classificação final do concurso, obedecerão, conforme os casos, aos procedimentos previstos nos artigos 51.º, n.º 2, 52.º, n.º 2 e 62.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de Dezembro. Se, e quando houver lugar à ulixação da relação de candidatos admitidos e, ou à lista de classificação final, serão os mesmos afixadas nas instalações do Centro de Medicina de Reabilitação da Região

Centro — Rovisco Pais, sito na Quinta da Fonte Quente — Tocha (Apartado 3 — 3064-908 Tocha), e no site www.roviscopais.min-saude.pt

12 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e no progresso profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação».

13 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente Aviso será publicado na 2.ª série do Diário da República, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no Diário da República e, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados da forma anteriormente referida em jornal nacional.

14 — Composição do Júri:

Presidente — Maria Isabel da Costa Pinto Oleiro Lucas, técnica especialista de 1.ª classe do Centro Hospitalar de Coimbra, EPE.

Vogais efectivos:

1.º Vogal Efectivo — Lígia Maria da Costa Lapa, técnica especialista do Centro Hospitalar de Coimbra, EPE

2.º Vogal Efectivo — Sónia Cristina Caçôo Matos, técnica de 2.ª classe do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais.

Vogais suplentes:

1.º Vogal Suplente — Maria do Rosário Anuro Nazaré, técnica especialista da Associação de Paralisia Cerebral de Coimbra;

2.º Vogal Suplente — Sofia Mónica Correia Gomes Mor, técnica de 1.ª classe do Centro Hospitalar de Coimbra.

9 de Fevereiro de 2011. — O Presidente do Conselho de Administração,
Prof. Doutor Manuel Teófilo Marques Verissimo.

204484147

Hospital de Nossa Senhora da Conceição de Valongo

Aviso (extracto) n.º 7700/2011

Ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que Maria Regina Ventura Vale Costa Aguiar, com a categoria de Assistente Graduada de Anestesiologia da Carreira especial médica, área hospitalar, cessou funções por motivo de aposentação com efeitos a 1 de Fevereiro de 2011.

16 de Março de 2011. — O Presidente do Conselho de Administração,
António Luis Trindade Sousa e Lobo Ferreira.

204489291

Deliberação (extracto) n.º 757/2011

Por deliberação do Conselho de Administração deste Hospital de 8 de Fevereiro de 2011:

Joel Pereira Azeite, Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizado a acumular funções privadas, ao abrigo do artigo 28.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2.

15 de Fevereiro de 2011. — O Presidente do Conselho de Administração,
António Luis Trindade Sousa e Lobo Ferreira.

204489031

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 6320/2011

Ao longo dos últimos 35 anos, a escola pública tem enfrentado, com sucesso crescente, o grande desafio da melhoria dos níveis de qualificação da população portuguesa. Em primeiro lugar, o acesso universal ao ensino público básico e secundário é hoje uma realidade em todo o País, que se encontra mais próximo de atingir também a cobertura integral do território nacional pela rede de estabelecimentos da educação pré-escolar.

Em segundo lugar, a escola tem vindo a responder, consistentemente, ao desafio da qualidade educativa. Por um lado, os ambientes de ensino e de aprendizagem estão a ser objecto de profundas transformações, através

da requalificação do parque escolar existente, da construção de novos centros escolares e da introdução das tecnologias do conhecimento na sala de aula, proporcionando aos alunos e aos docentes ambientes que reforçam a confiança no ensino e na aprendizagem. Por outro lado, as escolas têm desenvolvido, ao longo dos últimos anos, um trabalho notável no combate ao insucesso e ao abandono escolares, com a aplicação de medidas preventivas e correctivas, como a escola a tempo inteiro, as actividades de enriquecimento curricular e o estudo acompanhado para os alunos jovens, a educação, a formação e o reconhecimento e certificação de competências dos adultos, e ainda todos os projectos locais que de forma inovadora promovem o sucesso e uma efectiva igualdade de oportunidades na educação em Portugal.

Em terceiro lugar, a escola pública conseguiu abrir-se à comunidade e à economia locais, apostando em ofertas educativas que conferem certificação escolar e profissional e que induzem elevados níveis de empregabilidade, trabalho qualificando e desenvolvimento dos tecidos empresariais locais.

São conhecidos os efeitos deste esforço realizado pelas escolas e das políticas que o suportam. Os resultados da aprendizagem dos alunos têm evoluído de forma muito positiva, o que se expressa tanto nos instrumentos nacionais de avaliação externa, nomeadamente os exames e as provas de aferição, como nos testes internacionais do PISA da OCDE. Em sentido contrário, o abandono e o insucesso escolares têm vindo a decrescer consistentemente desde 2005, com a redução, para quase metade, nas taxas de retenção e desistência no ensino secundário, e com menos 70 mil jovens a abandonar os estudos precocemente.

As escolas públicas têm hoje um mandato claro para promover ainda mais uma educação de qualidade e o sucesso educativo dos alunos. Para a prossecução deste missão, a autonomia dos estabelecimentos de ensino reveste-se de particular importância, como o reconhecer recentemente o estudo comparado da OCDE sobre os factores de sucesso das escolas, o propósito dos resultados dos estudos do PISA 2009.

O presente diploma reforça a concretização, no plano da organização das escolas e do trabalho docente, dos princípios consagrados no regime de autonomia das escolas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril.

São garantidas, para todos os estabelecimentos, as condições de exercício das funções de administração e gestão escolares, e são introduzidos maior equilíbrio e equidade entre as escolas na atribuição de horas para o exercício de funções de coordenação educativa e de supervisão pedagógica, que continua a ter por referência a disponibilidade de horas da componente não lectiva dos docentes.

A partir do próximo ano escolar, os estabelecimentos de ensino verão ainda reforçada a sua capacidade de gestão e organização de actividades e projectos pedagógicos não curriculares. Os directores deixam de aplicar horas de trabalho docente não lectivo centralmente definidas para cada tipo de actividade ou projecto, passando a gerir um crédito de horas da forma que se lhes afigure mais conveniente com as necessidades específicas das respectivas escolas.

Foi efectuada consulta directa facultativa dos parceiros educativos e do Conselho de Escolas.

Assim, tendo presentes os princípios consignados nos artigos 3.º, 4.º, 8.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, que aprovou o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, e considerando o disposto nos artigos 35.º, 76.º, 82.º, 83.º, 91.º e 91.º, todos do Estatuto dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, e no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto Regulamentar n.º 2/2010, de 23 de Junho, determino o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

1 — O presente despacho estabelece regras e princípios orientadores a observar, em cada ano lectivo, na organização das escolas e na elaboração do horário semanal de trabalho do pessoal docente em exercício

de funções no âmbito dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, bem como na distribuição do serviço docente correspondente.

2 — O presente despacho define ainda orientações a observar na programação e execução das actividades educativas que se mostrem necessárias à plena ocupação dos alunos dos ensinos básico e secundário durante o período de permanência no estabelecimento escolar.

Artigo 2.º

Princípios gerais de organização da escola e dos horários de trabalho

1 — A escola enquanto serviço público de educação garante nos seus alunos uma ocupação educativa durante a sua permanência na escola.

2 — No uso das competências que em matéria de gestão dos tempos escolares lhe são legalmente cometidas, cabe ao conselho pedagógico do agrupamento de escolas ou escola não agrupada definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários dos alunos e do pessoal docente.

3 — Na elaboração do horário de trabalho do pessoal docente é obrigatoriamente registada a totalidade das horas correspondentes à duração da respectiva prestação semanal de trabalho, com excepção da componente não lectiva destinada a trabalho individual e da participação em reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos legais, que decorram de necessidades ocasionais e que não possam ser realizadas nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 82.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECD).

4 — O horário de trabalho é distribuído a cada docente no início do ano lectivo ou no início da sua actividade sempre que este não for coincidente com o início do ano lectivo.

Artigo 3.º

Distribuição de serviço docente nas escolas

1 — Para efeitos de distribuição do serviço docente, devem ser constituídas equipas pedagógicas que integrem os docentes das diferentes disciplinas do ano de escolaridade e assegurem o acompanhamento das turmas ao longo do ciclo de ensino.

2 — A distribuição de serviço docente deve ser pautada por critérios de bom aproveitamento dos recursos disponíveis, maximizando o potencial da formação dos docentes.

3 — Os docentes podem, independentemente do grupo pelo qual foram recrutados, leccionar toda e qualquer disciplina, no mesmo ou noutro ciclo ou nível de ensino, para a qual detenham habilitação adequada.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se por habilitação adequada a titularidade de formação científica na área disciplinar ou nas disciplinas a leccionar que integrem o currículo dos alunos dos ensinos básico e secundário.

5 — O disposto no presente artigo aplica-se também aos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo com autonomia ou paralelismo pedagógico.

CAPÍTULO II

Organização do horário semanal

Artigo 4.º

Componente lectiva

1 — A componente lectiva do horário semanal dos docentes é, em função do respectivo ciclo e nível de ensino, a que se encontra fixada no artigo 77.º do ECD.

2 — Na organização da componente lectiva do horário semanal dos docentes dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário é aplicável a tabela seguinte:

Componente lectiva (artigos 77.º e 79.º do ECD)		Tempo para actividades de apoio educativo e de enriquecimento ou complemento curricular	
Horários organizados em segmentos de quarenta e cinco minutos	Horários organizados em segmentos de noventa minutos	Horários organizados em segmentos de quarenta e cinco minutos	Horários organizados em segmentos de noventa minutos
(1)	(2)	(3)	(4)
22	11	2	1
20	10	2	1

Componente lectiva (artigos 77.º e 79.º do ECD)		Tempo para actividades de apoio educativo e de enriquecimento em complemento curricular	
Horários organizados em segmentos de quarenta e cinco minutos	Horários organizados em segmentos de noventa minutos	Horários organizados em segmentos de quarenta e cinco minutos	Horários organizados em segmentos de noventa minutos
(1)	(2)	(3)	(4)
18	9	2	1
16	8	1	0,5
14	7	1	0,5

3 — De acordo com a organização da escola, os tempos listados na coluna (3) necessitam nos registados na coluna (1) e os tempos listados na coluna (4) necessitam aos da coluna (2).

4 — Os tempos referidos nas colunas (3) e (4) são destinados pela seguinte ordem:

- Ao apoio educativo aos alunos;
- A dinamização de actividades de enriquecimento e complemento curricular.

5 — Em horários com componente lectiva inferior a catorze horas, ou com menos de sete segmentos de noventa minutos, não há lugar à atribuição dos tempos identificados nas colunas (3) e (4) da tabela constante do n.º 2.

6 — O serviço lectivo não deve ser distribuído por mais de dois turnos diários, podendo, excepcionalmente, e se as condições do agrupamento de escolas ou escola não agrupada assim o exigirem, incluir-se num terceiro turno do horário dos docentes a participação em reuniões de natureza pedagógica.

7 — Não é permitida a distribuição ao docente de mais de seis horas lectivas consecutivas.

Artigo 5.º

Componente não lectiva

A componente não lectiva do pessoal docente abrange a realização de trabalho a nível individual e a prestação de trabalho a nível de estabelecimento de educação ou de ensino.

Artigo 6.º

Componente não lectiva de trabalho individual

1 — A componente não lectiva de trabalho individual compreende a realização do trabalho de preparação e avaliação das actividades educativas realizadas pelo docente, bem como a elaboração de estudos e do trabalhos de investigação de natureza pedagógica ou científico-pedagógica.

2 — Na determinação do número de horas destinado ao trabalho individual e à participação nas reuniões a que se refere o n.º 3 do artigo 2.º, deve ser tido em conta o número de alunos, turnos e níveis atribuídos ao docente, não podendo ser inferior a oito horas para os docentes da educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico, a dez horas para os docentes dos restantes ciclos com menos de 100 alunos e a onze horas nos casos de terem 100 ou mais alunos.

Artigo 7.º

Componente não lectiva de trabalho a nível de estabelecimento

1 — Cabe ao director dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas determinar o número de horas a atribuir à componente não lectiva de estabelecimento de cada docente, nos termos do artigo 82.º do ECD, garantindo, em qualquer circunstância, um mínimo de uma hora, para além das reuniões para as quais o docente seja convocado, respeitando-se o disposto no n.º 1 do artigo 76.º do ECD.

2 — Na determinação do número de horas da componente não lectiva de estabelecimento, o director do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deverá ter em conta o serviço docente efectivamente atribuído, nomeadamente:

- O número de horas de componente lectiva;
- O número de níveis e de programas leccionados;
- As cargas horárias das disciplinas atribuídas;
- A diversidade de anos de escolaridade;
- O número de alunos por turma;
- O carácter teórico/prático da disciplina;
- A diversidade de problemas de aprendizagem.

3 — Na componente não lectiva de estabelecimento são obrigatoriamente incluídas as seguintes horas:

- Número de horas que o agrupamento/escola estipulou para cada docente como componente não lectiva de estabelecimento;

- Número de horas correspondentes à redução da componente lectiva usufruída ao abrigo do artigo 79.º do ECD.

4 — Na componente não lectiva a nível de estabelecimento é exercido todo o trabalho que não seja lectivo nem integre a componente não lectiva de trabalho individual, designadamente:

- Avaliação do desempenho de outros docentes;
- Direcção de turma;
- Coordenação dos departamentos curriculares;
- Coordenação de outras estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica previstas no regulamento interno, nomeadamente grupos de recrutamento ou frentes disciplinares, conselho de docentes, conselho de directores de turma, coordenação ou direcção de cursos, coordenação de ano, ciclo ou curso, direcção de instalações;
- Coordenação da educação para a saúde;
- Coordenação de clubes e ou projectos;
- Coordenação e dinamização de actividades no âmbito do desporto escolar;
- Coordenação e participação em equipas do Plano Tecnológico de Educação;
- Assessoria ao director do agrupamento ou escola não agrupada;
- Substituição de outros docentes do mesmo agrupamento de escolas ou escola não agrupada na situação de ausência de curta duração, nos termos do n.º 5 do artigo 82.º do ECD;
- Orientação e acompanhamento de alunos nos diferentes espaços escolares;
- Dinamização de actividades de enriquecimento e complemento curricular, incluindo as organizadas no âmbito da ocupação plena dos tempos escolares;
- Actividades de apoio ao estudo dos alunos do 1.º ciclo;
- Apoio individual a alunos;
- Frequência de acções de formação contínua que incidam sobre conteúdos de natureza científico-didáctica com estreita ligação à matéria curricular que o docente lecciona, bem como as relacionadas com as necessidades de funcionamento da escola definidas no respectivo projecto educativo ou plano de actividades, sempre que decorram fora dos períodos de interrupção das actividades lectivas, caso em que serão deduzidas na componente não lectiva de estabelecimento (a cumprir pelo docente no ano escolar a que respeita).

5 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a componente não lectiva de estabelecimento dos educadores de infância e dos professores do 1.º ciclo do ensino básico é ainda utilizada no supervisão pedagógica, no acompanhamento da execução de actividades de animação e de apoio à família, no âmbito da educação pré-escolar, bem como em actividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico.

6 — As actividades de apoio ao estudo, no âmbito do 1.º ciclo do ensino básico, são asseguradas pelo docente titular de turma sempre que no agrupamento de escolas não possam ser realizadas por docentes sem horário lectivo atribuído, com insuficiência de tempos lectivos, com dispensa da componente lectiva, por docentes de apoio educativo ou por qualquer docente do agrupamento na sua componente não lectiva de estabelecimento.

7 — As horas de componente não lectiva de estabelecimento são utilizadas prioritariamente no exercício das funções referidas nas alíneas a), f), e), h) e i) do n.º 4, por esta ordem.

Artigo 8.º

Componente lectiva do director, subdirector e adjuntos

1 — O director exerce as suas funções em regime de exclusividade, estando dispensado da prestação de serviço lectivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

2 — O subdirector de agrupamento ou escola não agrupada com um número de alunos, em regime diurno, superior a 600 exerce as suas funções em regime de exclusividade, estando dispensado da prestação de serviço lectivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar

na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

3 — A componente lectiva do subdirector de agrupamento ou escola não agrupada com um número de alunos, em regime diurno, inferior ou igual a 600 e dos adjuntos do director é fixada nos termos do anexo I do presente despacho.

4 — A componente lectiva dos docentes referidos no número anterior não pode ser reduzida pelo exercício de outras funções.

Artigo 9.º

Componente lectiva dos coordenadores de estabelecimento

1 — A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar, ou de escola, independentemente dos ciclos de ensino, integrada num agrupamento é assegurada por um coordenador.

2 — Nas escolas em que funcione a sede do agrupamento, bem como nas escolas que tenham menos de três docentes em exercício efectivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.

3 — Os coordenadores de estabelecimentos de educação pré-escolar e ou de escolas integradas num agrupamento têm uma redução de componente lectiva, nos termos do anexo II do presente despacho.

4 — O serviço lectivo a que estes docentes estiverem obrigados é prestado na leccionação das disciplinas ou áreas disciplinares para as quais detêm habilitação profissional, ou, sendo docentes da educação pré-escolar ou do 1.º ciclo, em regime de apoio educativo.

5 — As horas de apoio educativo a prestar pelos docentes da educação pré-escolar ou do 1.º ciclo do ensino básico resultam do crédito estipulado no artigo 12.º

Artigo 10.º

Reduções da componente lectiva em função da idade e do tempo de serviço

1 — Os docentes de carreira da educação pré-escolar, dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, do ensino secundário e do ensino especial beneficiam da redução da componente lectiva nos termos previstos no artigo 79.º do ECD.

2 — A redução da componente lectiva do horário de trabalho a que o docente tenha direito, nos termos do artigo 79.º do ECD, determina o acréscimo correspondente da componente não lectiva a nível de estabelecimento, mantendo-se a obrigatoriedade da prestação pelo docente de 35 horas de serviço semanal, excepto na situação descrita nos n.ºs 3 e 7 do artigo 79.º

3 — A aplicação do disposto no artigo 79.º do ECD determina a impossibilidade de prestação de serviço lectivo extraordinário, salvo nas situações em que tal se manifeste necessário para a conclusão do horário semanal do docente em função da carga horária lectiva da disciplina que ministra.

Artigo 11.º

Atribuição de horas aos docentes para o exercício de funções não lectivas

1 — A atribuição de horas aos docentes que exercem funções de administração e gestão é efectuada de acordo com os critérios fixados nos anexos I e II do presente despacho.

2 — A atribuição de horas aos directores de turma do ensino diurno obedece ao critério de duas horas por turma.

3 — O exercício de outros cargos ou funções no agrupamento, designadamente de coordenação educativa, supervisão pedagógica, avaliação de desempenho docente, assessoria técnico-pedagógica no director e substituição de docentes, é efectuado nas seguintes horas:

a) Nas horas de componente não lectiva do estabelecimento, conforme estipulado pelo director nos termos do n.º 1 do artigo 7.º

b) Nas horas de redução da componente lectiva de cada docente, calculadas nos termos do artigo 79.º do ECD.

4 — Na atribuição de horas ao desempenho de cargos, deve ser guardado:

a) Para o exercício das funções de coordenação de departamento, um número de tempos, de acordo com os critérios enunciados no anexo III do presente despacho;

b) Para o exercício das funções de relator de outros docentes, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente, um tempo para avaliação de três docentes.

5 — Na que respeita ao pessoal docente da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, sempre que o número de horas da componente não lectiva de estabelecimento do relator fique esgotado pelo número de docentes a avaliar, procede-se à designação de outro relator.

6 — Quando esgotadas as horas referidas no n.º 3, o agrupamento pode dispor das horas de crédito que lhe são atribuídas de acordo com os critérios estipulados no anexo IV do presente despacho, sendo que em caso algum este crédito pode ser ultrapassado.

7 — Apenas o exercício dos cargos a seguir indicados implica a redução da componente lectiva sem que seja obrigatório recorrer às horas de que o docente usufrua nos termos dos n.ºs 3 e 6:

- Director e subdirector do agrupamento ou escola não agrupada, nos termos do anexo I do presente despacho;
- Adjunto do director, nos termos do anexo I do presente despacho;
- Coordenador de estabelecimento, nos termos do anexo II do presente despacho;
- Director de centro de formação de associação de escolas;
- Director de turma do ensino diurno.

8 — Um eventual reforço de horas de crédito, a título excepcional, em face de autorização do membro do Governo responsável pela área da educação, após parecer fundamentado da respectiva direcção regional de educação.

9 — As horas de crédito, independentemente do cargo ou função a que se destinem, consideram-se sempre referenciadas a períodos de quarenta e cinco minutos.

CAPÍTULO III

Organização do trabalho docente

Artigo 12.º

Apoio educativo a alunos

1 — O apoio aos alunos visa a aquisição das aprendizagens e competências consagradas nos currículos, deve ser objecto de um plano de trabalho, conforme previsto no despacho normativo n.º 50/2005, de 9 de Novembro, de modo que o aluno conheça as suas efectivas dificuldades e os seus progressos, evitando-se situações desnecessárias de permanência em apoio educativo, durante todo o ano lectivo.

2 — O apoio educativo aos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário é prestado pelos docentes nos tempos listados nas colunas (3) ou (4) da tabela inserida no n.º 2 do artigo 4.º, possibilitando-se assim que todos os docentes tenham, no seu horário, tempos disponíveis para apoio aos seus alunos.

3 — A atribuição de tempos para apoio aos alunos no horário de cada docente respeita o princípio de que cada docente é responsável pelas aprendizagens dos seus alunos nas disciplinas que lecciona.

4 — Os tempos para apoio educativo aos alunos são marcados no horário do docente, sem prejuízo da introdução de azeitos ao longo do ano, de acordo com as necessidades dos horários dos alunos que, a seu tempo, frequentem essas actividades.

5 — Para apoio educativo aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, os agrupamentos de escolas com este nível de ensino podem dispor de um crédito de horas lectivas semanal calculado de acordo com a seguinte fórmula, devendo o valor obtido ser arredondado para a unidade, por defeito:

$$\text{Número de turmas do 1.º ciclo do agrupamento} \times 2,5$$

6 — Estas horas e funções são atribuídas aos docentes em exercício de funções no agrupamento de escolas sem turma atribuída, designadamente os que exercem funções de administração e gestão, coordenadores de estabelecimento, coordenadores de departamento ou docentes com horários com insuficiência de tempos lectivos.

7 — As horas de apoio educativo que constem dos horários dos docentes referidos no número anterior abatem ao crédito de horas calculado nos termos do n.º 5.

8 — O recurso à contratação de outros professores para apoio educativo apenas pode acontecer quando, cumulativamente:

- A componente lectiva dos docentes referidos no n.º 6 se encontrar preenchida com horas de apoio educativo;
- Existam horas disponíveis no crédito referido no n.º 5.

9 — O apoio aos alunos dos diferentes ciclos e níveis de ensino pode ser prestado por qualquer docente do agrupamento/escola nos termos do artigo 3.º

Artigo 13.º

Biblioteca escolar

1 — A organização e a gestão da biblioteca escolar (BE) da escola ou do conjunto das escolas do agrupamento são efectuadas nos termos

previstos na Portaria n.º 756/2009, de 14 de Julho, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Portarias n.ºs 558/2010, de 22 de Julho, e 76/2011, de 15 de Fevereiro.

2 — Na designação dos docentes que, para além do professor bibliotecário, integram a equipa da BE deve ser dada preferência a docentes de carreira, com formação em bibliotecas escolares, sem serviço lectivo atribuído ou com horário com insuficiência de tempos lectivos.

Artigo 14.º

Planificação do trabalho a desenvolver com a turma

1 — As equipas pedagógicas referidas no artigo 3.º devem iniciar funções após o termo do período da matrícula dos alunos, desenvolvendo o trabalho de constituição das turmas, bem como a análise do percurso escolar dos alunos.

2 — Cabe ao conselho de turma, sempre que possível em momento anterior à elaboração dos horários para o ano lectivo seguinte, efectuar o diagnóstico, identificar as características e dificuldades de aprendizagem dos alunos da turma, assim como a elaboração do plano curricular da turma, concretizando planos e estratégias para colmatar as dificuldades e necessidades diagnosticadas.

3 — Os docentes titulares de turma, disciplina e de educação especial que integram a equipa pedagógica são responsáveis pela evolução das aprendizagens dos alunos, sob a supervisão do director de turma.

4 — O planeamento da leccionação dos conteúdos curriculares da disciplina, assim como o trabalho desenvolvido nas áreas curriculares não disciplinares, é realizado no âmbito do conselho de turma, de modo a garantir a interdisciplinaridade do trabalho e uma eficaz articulação curricular, tendo em vista a melhoria dos resultados escolares dos alunos.

5 — A leccionação das áreas curriculares não disciplinares é atribuída, preferencialmente, a docentes do conselho de turma.

6 — Os docentes organizam-se na escola de acordo com as estruturas de orientação educativa definidas no regulamento interno do agrupamento/escola.

7 — As actividades lectivas, bem como as de complemento e enriquecimento curricular e de apoio educativo, deverão proporcionar a todos os alunos da turma oportunidades de aprendizagem, tarefas e tempo de trabalho que previnam a retenção e o abandono escolar e promovam um efectivo sucesso escolar.

8 — No início do ano lectivo, cada agrupamento/escola deve:

a) Facultar aos pais e encarregados de educação, pela forma que entender mais acessível, o currículo de cada disciplina, bem como o número de aulas previstas, por disciplina, para cada turma;

b) Promover, na primeira reunião com os pais e encarregados de educação, a eleição do representante dos pais/encarregados de educação de cada turma.

9 — No final de cada período, na reunião com os pais e encarregados de educação, o director de turma deverá disponibilizar informação sobre a planificação e leccionação dos conteúdos em cada uma das disciplinas, bem como sobre o número de aulas previstas e ministradas.

10 — No final de cada ano lectivo, deverá o conselho de turma proceder a uma rigorosa avaliação do trabalho realizado e efectuar o planeamento do ano lectivo seguinte.

Artigo 15.º

Ocupação plena de tempos escolares

1 — O agrupamento/escola é responsável pela organização e execução das actividades educativas a proporcionar aos alunos durante todo o período de tempo em que estes permanecem no espaço escolar.

2 — Os tempos registados no horário individual dos alunos devem ser prioritariamente preenchidos com a realização de actividades lectivas, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

3 — No âmbito da organização de cada ano escolar, incumbe ao director de cada agrupamento ou escola:

a) Criar ou favorecer mecanismos de programação e planeamento das actividades educativas que, de forma flexível e adequada, proporcionem o aproveitamento dos tempos escolares dos alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, com prioridade para o cumprimento do currículo e dos programas de cada disciplina/área;

b) Providenciar os recursos humanos, físicos e materiais necessários ao desenvolvimento de tais actividades;

c) Proceder à aprovação de um plano anual de distribuição de serviço docente que assegure a ocupação plena dos alunos dos ensinos básico e secundário, durante o seu horário lectivo, na situação de ausência temporária do docente titular de turma ou disciplina.

4 — Tendo em vista criar condições para o efectivo cumprimento dos programas, o docente que pretenda ausentar-se do serviço deve, sempre

que possível, entregar ao director do respectivo agrupamento/escola o plano de aula da turma a que irá faltar e a indicação de uma actividade pedagógica específica, caso se concretize o estipulado no n.º 8.

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

6 — Em caso de ausência do docente titular de turma ou disciplina às actividades lectivas programadas, o director do agrupamento/escola deve providenciar a sua substituição nos seguintes termos:

a) Preferencialmente, mediante permuta da actividade lectiva programada entre os docentes da mesma turma ou disciplina, não havendo registo de falta desde que a permuta assegure a leccionação das duas aulas em causa;

b) Mediante leccionação da aula correspondente por um docente de carreira com formação adequada e componente lectiva incompleta.

7 — Quando não for possível realizar as actividades curriculares nas condições previstas no número anterior, devem ser organizadas actividades de enriquecimento e complemento curricular que possibilitem a ocupação educativa dos alunos.

8 — Para efeitos do disposto no número anterior deve ser dada prioridade à actividade específica indicada pelo professor da disciplina ou consideradas, entre outras, as seguintes actividades educativas:

- Actividades em salas de estudo;
- Clubes temáticos;
- Actividades de uso de tecnologias de informação e comunicação;
- Lectura orientada;
- Pesquisa bibliográfica orientada;
- Actividades desportivas orientadas;
- Actividades oficiais, musicais e teatrais.

9 — Sem prejuízo da efectiva realização das actividades previstas nos n.ºs 7 e 8, aos docentes com componente lectiva completa não devem ser atribuídas, para esse efeito, mais de 50% das horas semanais da componente não lectiva a nível de estabelecimento.

10 — Na organização das actividades de enriquecimento e complemento curricular devem ser observadas as orientações constantes do despacho n.º 14169/2008, de 26 de Maio.

11 — O docente que assegurar a ocupação dos períodos de ausência lectiva regista, no livro de ponto da turma e, posteriormente, nos suportes administrativos da direcção de turma, o sumário das actividades realizadas e as faltas dos alunos.

12 — O sumário deve sintetizar, com objectividade, as actividades realizadas e ser registado pelos alunos no caderno diário.

13 — É obrigatória a frequência das actividades curriculares e de enriquecimento ou complemento curricular organizadas para assegurar o acompanhamento educativo dos alunos dos ensinos básico e secundário, sendo a ausência do aluno a tais actividades considerada falta à disciplina marcada no respectivo horário.

14 — O plano anual a que se refere o alínea c) do n.º 3 é dado a conhecer pelo responsável de turma nos pais e encarregados de educação na primeira reunião geral de turma a realizar no início do ano lectivo.

15 — O plano de cada agrupamento ou escola bem como o correspondente relatório de avaliação constituem elementos a considerar no processo de avaliação sistemática do trabalho desenvolvido em cada ano escolar, pelo que deve ser apresentado ao conselho geral nos relatórios periódicos e final de execução do plano anual de actividades.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 16.º

Avaliação da distribuição de serviço

1 — Os agrupamentos ou escolas não agrupadas devem, no final de cada ano lectivo e através dos órgãos competentes, proceder a uma análise da distribuição de serviço docente efectuada, avaliando os resultados obtidos com o planeamento realizado, tendo em conta, entre outros, os seguintes indicadores:

- Resultados escolares dos alunos;
- Ambiente de trabalho criado;
- Cumprimento dos programas curriculares das diferentes disciplinas;
- Condições de segurança da escola.

2 — O resultado da análise prevista no número anterior é divulgado no agrupamento de escolas ou escola não agrupada de forma a poder ser consultado por toda a comunidade educativa.

Artigo 17.º

Redução das tarefas administrativas

1 — A marcação e realização das reuniões previstas no n.º 3 do artigo 2.º do presente despacho e no alínea c) do n.º 3 do artigo 82.º do ECD deve, para o reforço da sua eficácia, eficiência e garantia do necessário tempo para o trabalho dos docentes a nível individual, ser precedida de:

- a) Planificação prévia da reunião, estabelecendo as horas do início e do fim e com ordens de trabalho executáveis dentro desse período;
- b) Atribuição aos seus membros de trabalho que possa ser previamente realizado e que permita agilizar o funcionamento dessas reuniões;
- c) Estabelecimento de um sistema de rigoroso controlo na gestão do tempo de forma a cumprir a planificação.

2 — Os órgãos dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas e, bem assim, as respectivas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica devem:

- a) Evitar a exigência no pessoal docente de documentos que não estejam legal ou regulamentadamente previstos;
- b) Contribuir para que os documentos exigidos nos docentes ou produzidos na escola tenham uma extensão tão reduzida quanto possível;
- c) Assegurar que a escola só se envolve em projectos que se articulem com o respectivo projecto educativo.

Artigo 18.º

Disposições finais

1 — As condições do exercício de funções em modalidades de educação e formação no âmbito do Sistema Nacional de Qualificações (SNQ) e do trabalho com grupo/equipa no desporto escolar serão objecto de despacho específico.

2 — Para efeitos da contabilização do número de alunos em regime diurno a que se referem os artigos 8.º e 9.º, devem considerar-se os

alunos que têm actividades lectivas no período da manhã e ou no período da tarde.

Artigo 19.º

Projectos

A atribuição de horas para a continuação de projectos dos agrupamentos ou escolas não agrupadas depende de autorização do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 20.º

Norma revogatória

São revogados:

- a) O despacho n.º 13599/2006, de 18 de Junho, com as alterações que lhe foram introduzidas pelos despachos n.º 17860/2007, de 13 de Agosto, 19117/2008, de 17 de Julho, 32047/2008, de 16 de Dezembro, e 11126-B/2010, de 2 de Julho;
- b) O despacho n.º 9744/2009, de 1 de Abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 69, de 8 de Abril de 2009;
- c) O despacho n.º 16551/2009, de 13 de Julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 21 de Julho de 2009;
- d) O artigo 20.º do anexo ao despacho n.º 143/2008, de 7 de Dezembro de 2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de Janeiro de 2008, na redacção dada pelo despacho n.º 700/2009, de 19 de Dezembro de 2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 9 de Janeiro de 2009.

Artigo 21.º

Aplicação no tempo

O presente despacho produz efeitos a 1 de Setembro de 2011, sem prejuízo da sua aplicação a todas as actividades e decisões respeitantes à preparação do ano escolar de 2011-2012 e aos anos lectivos subsequentes e referentes a todos os níveis, graus e modalidades de educação e ensino nele previstos.

18 de Março de 2011. — A Ministra da Educação, *Maria Isabel Girão de Melo Veiga Vilas*.

ANEXO I

Componente lectiva do director, do subdirector e dos adjuntos do director

Critério	Director	Subdirector		Adjuntos do director	
	Docente de qualquer nível ou ciclo	Docente dos 2.º e 3.º ciclos ou ensino secundário	Docente da educação pré-escolar ou do 1.º ciclo	Docente dos 2.º e 3.º ciclos ou ensino secundário	Docente da educação pré-escolar ou do 1.º ciclo
	Número de turnos em horas	Número de turnos	Número de horas	Número de turnos	Número de horas
a) Agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas com um número de alunos, em regime diurno, igual ou inferior a 600 alunos	0	2	10	2	10
b) Agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas com um número de alunos, em regime diurno, superior a 600	0	0	0	1	5

ANEXO II

Componente lectiva do coordenador de estabelecimento

Critério	Coordenador de estabelecimento	
	Docente dos 2.º e 3.º ciclos ou ensino secundário	Docente da educação pré-escolar ou do 1.º ciclo
	Número de turnos	Número de horas
a) Estabelecimento com menos de 250 crianças/alunos em regime diurno.	Sem redução da componente lectiva. Cumpre a componente lectiva a que está legalmente obrigado.	
b) Estabelecimento com 250 ou mais crianças/alunos em regime diurno.	1	5

ANEXO III

Procedimentos e critérios de atribuição de horas para o exercício de cargos de coordenação educativa e supervisão pedagógica

Cargos (coluna n.º 1)	Critério de atribuição de horas/tempos (coluna n.º 2)	Número de horas/tempos para o exercício do cargo (coluna n.º 3)	Que horas/tempos são utilizados para o exercício do cargo		
			Componente não efectiva de estabelecimento decidida pela escola (coluna n.º 4)	Horas de redução ao abrigo do artigo 79.º do ECD (coluna n.º 5)	Crédito de horas concedido à escola, conforme o anexo IV (coluna n.º 6)
1 — Direcção de turma	Por turma dos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário.	2 — Crédito específico.	Não.	Não.	0
2 — Assessorias no director	A definir pelo agrupamento.	A definir pelo agrupamento.	Sim.	Sim.	Sim após estarem esgotadas as horas das colunas n.ºs 4 e 5 de cada docente. A atribuição de horas nos cargos nunca pode ultrapassar o limite de crédito atribuído à escola.
3 — Coordenador de departamento	a) Departamento que integre até 10 docentes. b) Departamento que integre de 11 até 15 docentes. c) Departamento que integre de 16 até 20 docentes. d) Departamento que integre de 21 até 25 docentes. e) Departamento que integre de 26 até 30 docentes. f) Departamento que integre mais de 30 docentes.	2 3 4 5 6 7	Sim. Sim. Sim. Sim. Sim. Sim.	Sim. Sim. Sim. Sim. Sim. Sim.	
4 — Relator de outros docentes no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.	Por cada três docentes	1	Sim.	Sim.	
5 — Funções e actividades de coordenação no âmbito do desporto escolar.	A definir pelo agrupamento.	A definir pelo agrupamento.	Sim.	Sim.	
6 — Coordenação de outras estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica previstas no regulamento interno, como sejam: a) Grupos de recrutamento ou áreas disciplinares, conselho de docentes, conselho de directores de turma; coordenação ou direcção de cursos. b) Coordenação de ano, ciclo ou curso.	A definir pelo agrupamento.	A definir pelo agrupamento.	Sim.	Sim.	
7 — Direcção de instalações	A definir pelo agrupamento.	A definir pelo agrupamento.	Sim.	Sim.	
8 — Professor bibliotecário	Crédito específico atribuído de acordo com o previsto nas portarias referidas no artigo 13.º		Sim.	Sim.	
9 — Funções na equipa da biblioteca escolar que conduza o professor bibliotecário.	A definir pelo agrupamento	A definir pelo agrupamento.	Sim.	Sim.	
10 — Coordenação de clubes e ou projectos.	A definir pelo agrupamento	A definir pelo agrupamento.	Sim.	Sim.	
11 — Dinamização de clubes e ou projectos.	A definir pelo agrupamento	A definir pelo agrupamento.	Sim.	Sim.	
12 — Coordenação e participação nas equipas P.T.E.	A definir pelo agrupamento	A definir pelo agrupamento.	Sim.	Sim.	
13 — Exercício de funções em organismos externos no agrupamento ou escola não agrupada.	A definir pelo agrupamento	A definir pelo agrupamento.	Sim.	Sim.	
14 — Acompanhamento da implementação ou da dinamização de projectos ou programas.	A definir pelo agrupamento	A definir pelo agrupamento.	Sim.	Sim.	
15 — Outros cargos ou funções a decidir pelo agrupamento ou escola não agrupada.	A definir pelo agrupamento	A definir pelo agrupamento.	Sim.	Sim.	

ANEXO IV

Horas de crédito a atribuir ao agrupamento ou escola não agrupada

Critério de atribuição de horas — Somatório das horas do artigo 79.º do ECD de que usufruem os docentes das 2.ª e 3.ª ciclos e do ensino secundário, em exercício de funções no agrupamento ou escola não agrupada	Horas de crédito
(coluna n.º 1)	(coluna n.º 2)
0	88
2	86
4	84
6	82
8	80
10	78
12	76
14	74
16	72
18	70
20	68
22	66
24	64
26	62
28	60
30	58
32	56
34	54
36	52
38	50
40	48
42	46
44	44
46	42
48	40
50	38
52	36
54	34
56	32
58	30
60	28
62	26
64	24
66	22
68	20
70	18
72	16
74	14
76	12
78 ou mais	10

204480607

Secretaria-Geral

Despacho n.º 5329/2011

Através do Despacho n.º 14 277/2007, de 5 de Julho, foi criada na Secretaria-Geral do Ministério da Educação a unidade flexível designada de Centro de Informação e Relações Públicas (CIREP), ficando na dependência directa e funcional da Direcção de Serviços de Informação e Documentação (DSID). Tendo o titular da chefia da divisão cessado funções em virtude de se ter aposentado, torna-se necessário proceder à nomeação de nova chefia para o CIREP, em regime de substituição, até à nomeação do titular da mesma, de forma a assegurar o normal funcionamento dos serviços enquanto decorre o respectivo procedimento concursal.

Assim, no abrigo das disposições conjuntas do artigo 1.º da Portaria n.º 379/2007, de 30 de Março, do n.º 4 do artigo 2.º, do n.º 2 artigo 8.º, do n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 27.º, todos da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, nomeio chefe de divisão do Centro de Informação e Relações Públicas, em regime de substituição, a licenciada Maria Preciosa Matos Corredoura Pais, Técnica Superior, que reúne a experiência profissional adequada para o desempenho das funções inerentes ao cargo, tal como atesta a respectiva nota curricular que é publicada em anexo.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 1 de Março de 2011 a 4 de Março de 2011. — O Secretário-Geral, João da Silva Batista.

Nota curricular

1 — Elementos de identificação

Maria Preciosa Matos Corredoura Pais
Data de nascimento: 17 de Dezembro de 1952

2 — Formação Académica e Profissional

Licenciada em História pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.
Diploma de Especialização em Comunicação e Marketing Público, do Instituto Nacional de Administração.

3 — Experiência profissional

Técnica Superior na Secretaria-Geral do Ministério da Educação.
Coordenação dos sectores de atendimento do Centro de Informação e Relações Públicas (CIREP), da Secretaria-Geral do Ministério da Educação.
Substituição da Chefe de Divisão do CIREP, nas suas ausências e impedimentos.
Editora de conteúdos informativos, na página da Secretaria-Geral e no Portal do Cidadão.
Integra a equipa de protocolo e relações públicas da Secretaria-Geral do ME.
Integra a equipa de implementação do Balcão Único do Ministério da Educação.
Nomeação para integrar a Comissão Paritária da Secretaria-Geral do ME.
Nomeação para integrar o Núcleo do Plano Tecnológico da Educação, da Secretaria-Geral do ME.
Responsável pelo apoio e acompanhamento da gestão electrónica de documentos, no âmbito do CIREP.

4 — Outras actividades

Co-autoria de folhetos com informação sobre o sistema educativo.
Organização e participação em Fora Internacionais, em representação do Ministério da Educação.
Frequência de diversas acções de formação no âmbito das relações públicas e protocolo, do sistema educativo; inovação e qualidade, tecnologias de informação e comunicação e gestão documental.
204485468

Direcção Regional de Educação do Norte

Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico de Amarante

Aviso n.º 7701/2011

Prorrogação de mobilidade interna intercategorias

Nos termos do disposto no artigo 41.º da Lei n.º 55-A/2010 de 31 de Dezembro, prorrogo a situação de mobilidade interna intercategorias da Assistente Técnica Maria do Carmo Martins do Lago Cerqueira Pereira, para o exercício de funções de Coordenadora Técnica até 31 de Dezembro de 2011.

21 de Março de 2011. — O Director, Fernando Fernandes de Saunpato.

204486529

Aviso n.º 7702/2011

Prorrogação de mobilidade interna intercategorias

Nos termos do disposto no artigo 41.º da Lei n.º 55-A/2010 de 31 de Dezembro, prorrogo a situação de mobilidade interna intercategorias da Assistente Operacional Irene Ascensão Teixeira Mesquita Duarte, para o exercício de funções de Encarregada Operacional até 31 de Dezembro de 2011.

21 de Março de 2011. — O Director, Fernando Fernandes de Saunpato.

204486959

Anexo B



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS NICOLAU NASONI - ANTAS
SEDE: ESCOLA BÁSICA NICOLAU NASONI - COD. 342348

CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO DOCENTE 2011/2012

PLURIDOCÊNCIA

- Distribuição de serviço por Equipas Docentes para o mesmo ano de escolaridade.
- Continuidade Pedagógica.
- Não mais de 2 currículos, sempre que possível:
 - 2 anos;
 - 2 disciplinas;
 - 2 cursos.
- Sempre que possível 1 dia de componente não lectiva, sem possibilidade de mobilidade para outros dias.

MONODOCÊNCIA

- Continuidade Pedagógica, sempre que possível.
- Para os professores colocados na sequência de Concurso 2011/2012:
 1. Continuidade Pedagógica (sempre que possível).
 2. Graduação Profissional de acordo com lista graduada publicada em Diário da República.

Aprovado em Conselho Pedagógico em 14 de Junho de 2011

A DIRECTORA

(Concelção Maria Antunes de Sousa)

CS/CC

RUA SANTO ANTÓNIO DE CONTUMIL S/N - 4350-285 PORTO Telef:225507902/3 Fax:225509585
E-mail:info@eb23-nicolau-nasoni.rcts.pt E-mail:secretaria@eb23-nicolau-nasoni.rcts.pt

Anexo C



Ministério da
Educação

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS NICOLAU NASONI - ANTAS
SEDE: ESCOLA BÁSICA NICOLAU NASONI - COD. 342348

CRITÉRIOS PARA A FORMAÇÃO DE TURMAS 2011/2012

- Respeitar as turmas do ano anterior tendo em conta as indicações em contrário dos professores do Conselho de Turma.
- Respeitar as turmas/grupo provenientes das outras escolas, baseando-se sempre em fundamentos pedagógicos.
- Respeitar os níveis etários, sempre que possível.
- Manter um equilíbrio de alunos por turma quer em número, quer em género, respeitando o previsto em lei.
- Integrar os alunos retidos em turmas do mesmo nível etário ou de nível mais próximo, tendo em conta o perfil individual dos alunos.
- Distribuir os alunos com necessidades educativas especiais pelas turmas, procurando a sua integração de dois por turma e respeitando o número máximo de alunos por turma previsto em lei.
- Sempre que por razões didáctico-pedagógicas devidamente fundamentadas e com a concordância unânime dos Conselhos de Turma, depois de ouvido o respectivo Encarregado de Educação, os alunos poderão transitar de turma mesmo no decorrer do ano lectivo.
- Na formação das turmas de 1º ano do 1º ciclo deverá ser respeitado o perfil individual e deverá ser equilibrado o nível etário e o género.
- Relativamente ao Pré-Escolar, deverá ser dada continuidade pedagógica, mantendo a Educadora do ano anterior. No que diz respeito aos recém-admitidos deverá ter-se em conta o perfil do aluno, a idade cronológica e o nível de desenvolvimento. De acordo com o diagnóstico feito, poderá haver mobilidade entre grupos, respeitando sempre fundamentos pedagógicos.

Aprovado em Conselho Pedagógico em 14 de Junho de 2011

A DIRECTORA

(Conceição Maria Antunes de Sousa)

CS/CC

Anexo D

> Calendário Escolar 2011/2012 > você está aqui

CALENDÁRIO ESCOLAR 2011/2012

Educação pré-escolar

Início das actividades lectivas	Termo das actividades lectivas
Entre 8 e 15 de Setembro de 2011	6 de Julho de 2012

Interrupções das actividades educativas para a educação pré-escolar

Interrupções das actividades educativas	5 dias úteis (seguidos ou interpolados)
1.º	Entre 19 e 30 Dezembro de 2011
2.º	Entre 20 e 22 de Fevereiro de 2012, inclusive
3.º	Entre 26 de Março e 9 de Abril de 2012, inclusive

Ensinos Básico e Secundário

1.º Período	
Início	Entre 8 e 15 de Setembro de 2011
Termo	16 de Dezembro de 2011
2.º Período	
Início	3 de Janeiro de 2012
Termo	23 de Março de 2012
3.º Período	
Início	10 de Abril de 2012
Termo	8 de Junho de 2012 para o 6.º, 9.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade 15 de Junho de 2012 para o 1.º, 2.º, 3.º, 4.º, 5.º, 7.º, 8.º e 10.º anos de escolaridade

Interrupções lectivas para os ensinos básico e secundário

Interrupções	Datas
1.º	De 19 de Dezembro de 2011 a 2 de Janeiro de 2012, inclusive
2.º	De 20 a 22 de Fevereiro de 2012, inclusive
3.º	De 26 de Março de 2012 a 9 de Abril de 2012, inclusive

Ensino Especial

1.º Período	
Início	2 de Setembro de 2011
Termo	6 de Janeiro de 2012
2.º Período	
Início	11 de Janeiro de 2012
Termo	15 de Junho de 2012

Interrupções lectivas para o ensino especial

Interrupções	Datas
1.º	De 20 a 23 de Dezembro de 2011, inclusive
2.º	De 20 a 22 de Fevereiro de 2012, inclusive
3.º	De 5 a 9 de Abril de 2012, inclusive

[voltar atrás](#)

Anexo E

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS NICOLAU NASONI

Calendarização das Actividades de Arranque do Ano Escolar 2011//2012

SETEMBRO/2011

5 - (2ª feira) - 9.00h - Reunião Geral de Professores - Boas Vindas / Apresentação / Actividades de arranque / Contratos Pedagógicos / Agrupamento de Escolas Nicolau Nasoni - Ponto de situação organizacional/ Gestão Estratégica /Análise do Guião de Professores 2011/2012
15.30h-18.00h – Exame de 9ºano – Educação Tecnológica

6 - (3ª feira) –8.30h-10.00h – Exame de 9ºano – Língua Inglesa
EM SIMULTÂNEO

9.30h - Reunião de Conselho Pedagógico - Análise da legislação entretanto publicada – ponto de situação sobre as alterações de Currículo decorrentes das novas determinações ministeriais / Orgânica, periodicidade e funcionamento do C.P. / Escolha das secções Provisórias do C.P. que coordenarão:

1 - Aplicação do Projecto Educativo do Agrupamento de Escolas Nicolau Nasoni e elaboração do Plano Anual de Actividades do Agrupamento para 2011/2012

2 - Formas de operacionalização do Projecto Curricular de Escola – Articulação com os Projectos Curriculares de Turma

3 - Dinamização de Actividades Culturais / Comemorações / Projectos e Clubes / Biblioteca Escolar/Sala Multi/Salas de Estudo

4 – Cursos CEF ao abrigo do Despacho Conjunto nº 453/2004 de 27 de Julho e Curso/s Profissional/ais, em especial o novo Curso Profissional de Restauração

5 _ Avaliação de Desempenho Docente ao abrigo do Decreto Regulamentar nº2/2010 de 23 de Junho – Calendarização e Planificação do encerramento do Processo de ADD – 2009-2011

6 _ Plano de Formação do Agrupamento para Pessoal Docente e Não Docente

15.00h-16.30h – Exame de 9ºano – Ciências Naturais

17.00h – Exame de 9ºano – Oral de Língua Inglesa

7 - (4ªfeira) – 9.00h - --8.30h-10.00h – Exame de 9ºano – Físico-Química

10.30h _ Reunião de Directores de Turma -/ Distribuição de serviço da Semana de Recepção aos alunos / Contratos pedagógicos / Preparação da Reunião de Recepção aos Encarregados de Educação a realizar em 17/9/2010, pelas 18.30h / O Dia do Diploma a realizar também em 23/9/2011 - 18.30h- organização e planificação/ Definição de uma estratégia organizativa conducente ao envolvimento de todo o Conselho de Turma e a uma aferição de procedimentos, desde o início do ano lectivo / o Estudo Acompanhado e a Educação para a Cidadania / Reflexão sobre as dificuldades diagnosticadas referentes ao ano 2010/2011 - Propostas de actuação para as minimizar.

EM SIMULTÂNEO

10.30h – Conselhos de Docentes do Pré-Escolar e do 1ºCiclo - Regime de funcionamento de cada um dos níveis de ensino / Aferição de Procedimentos com o objectivo de continuar a promover a articulação entre níveis e ciclos de ensino / Projectos Curriculares das Escolas e levantamento das estratégias e metodologias usadas nas Áreas Curriculares não Disciplinares - Área de Projecto; Estudo Acompanhado; Educação para a Cidadania no 1º ciclo / Actividades de Enriquecimento Curricular a serem implementadas este ano lectivo/ Actividades de Apoio à Família / Atribuição de horários - /Acertos organizativos / Horários lectivos e não-lectivos

15.30h - Reunião de Departamentos Curriculares – Ponto de situação sobre o funcionamento dos Exames de 9ºano – Época de Setembro / Regime de funcionamento interno / Planificação geral / Aferição de Estratégias e Metodologias / Projecto Curricular de Escola e nível de intervenção do Departamento nas Áreas Curriculares não Disciplinares de Estudo Acompanhado e Educação para a Cidadania / Organização de Departamentos tendo em conta a organização por Equipas Docentes; Sala Multi (participação dos Departamentos na sua dinâmica e respectiva contribuição para o banco de materiais/ Permutas, Substituições e Compensações de aulas / ADD – ponto de situação/ Entrega/Distribuição dos horários- Componente lectiva e não-lectiva

17.30h – Exames de 9ºano – Reunião do Júri de Exames

Porto, 1 de Setembro de 2011
A Directora

Anexo F

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS NICOLAU NASONI

ANO LECTIVO 2011/2012

RECEPÇÃO AOS ALUNOS DO PRÉ-ESCOLAR E 1º CICLO

Pré-Escolar

- **8 DE SETEMBRO (5ªfeira)**

Início das Actividades Lectivas no **Pré-Escolar**

De acordo com o respectivo semanário-horário

1º Ciclo

- **8 DE SETEMBRO (5ªfeira)**

8.30h – Recepção aos Alunos dos 2º, 3º e 4º anos

Início das Actividades Lectivas no **1º Ciclo**

- **9 DE SETEMBRO (6ªfeira)**

Alunos dos 2º, 3º e 4º anos, frequentam de acordo com o respectivo semanário-horário

8.30h – Recepção aos Alunos do 1º ano

- **23 DE SETEMBRO (6ªfeira)**

17.00h – Entrega dos Diplomas de Mérito e Excelência a Todos os alunos do Agrupamento de Escolas Nicolau Nasoni – na Escola sede EB2/3 Nicolau Nasoni

18.00h - Reunião dos Encarregados de Educação do 1º Ciclo com os respectivos Professores Titulares de Turma nas respectivas Escolas (De acordo com a decisão do próprio Professor Titular de Turma)

-Boas Vindas

- Análise dos Guiões dos Encarregados de Educação

- Informações sobre as Actividades de Enriquecimento Curricular

Anexo G

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS NICOLAU NASONI

ANO LECTIVO 2011/2012

RECEPÇÃO AOS ALUNOS DOS 2º, 3º CICLOS e ENSINO SECUNDÁRIO

- **8 DE SETEMBRO (5ªfeira)**

8.30h - Recepção aos Alunos dos Cursos de Educação-Formação de Operadores de Informática (Tipo1); Operadores de Informática (Tipo2); e de Cozinha; e dos Cursos Profissionais de Restauração e Bar e de Design nas respectivas salas com os respectivos Directores de Turma/Curso

- Registo do respectivo Semanário-Horário
- Primeiro Debate conducente ao cumprimento do Contrato Pedagógico
- Primeira abordagem às normas de organização e funcionamento dos Cursos, bem como os direitos e deveres de frequência.
- Esclarecimentos relativos à obrigatoriedade da utilização dos Cartões Magnéticos e do controlo de portaria.
- Leitura e discussão do Regulamento do Aluno

- **9 DE SETEMBRO (6ªfeira)**

OS ALUNOS RECEBIDOS NO DIA 8/09 TÊM AULAS NORMAIS DE ACORDO COM O RESPECTIVO SEMANÁRIO-HORÁRIO

9.00h - Recepção aos Alunos dos 6º, 7º, 8º e 9º anos na sala com os respectivos Directores de Turma e Professores Secretários do Conselho de

- Registo do respectivo Semanário-Horário
- Primeiro Debate conducente à celebração de um Contrato Pedagógico
- Explicação do funcionamento e obrigatoriedade da utilização dos Cartões Magnéticos
- Regulamento Interno – Direitos e Deveres dos Alunos

10.30h - Recepção aos Alunos do 5º ano na sala com os respectivos Directores de Turma e Professores Secretários do Conselho de Turma

- Visita da Directora a cada uma das salas para dar a saudação de Boas-Vindas aos novos Alunos
- Registo do respectivo Semanário-Horário
- Primeiro Debate conducente à celebração de um Contrato Pedagógico
- Explicação do funcionamento e das vantagens e obrigatoriedade da utilização dos Cartões Magnéticos

12.30h – Actividades Lúdicas e Visita Guiada acompanhada por 2 alunos de 6ºano por turma – Os “Padrinhos” da Turma

- À Biblioteca
- À Sala Multi
- Os Clubes e Ateliers

...

- **12 DE SETEMBRO (2ªfeira)**

Aulas normais de acordo com o respectivo semanário-horário

- **23 DE SETEMBRO (6ªfeira)**

17.30h – Entrega dos Diplomas de Mérito e Excelência a Todos os alunos do Agrupamento de Escolas Nicolau Nasoni – na Escola sede EB2/3 Nicolau Nasoni

18.30h - Reunião dos Encarregados de Educação com os respectivos Directores de Turma e Professores Secretários do Conselho de Turma

- Boas Vindas
- Análise dos Guiões dos Encarregados de Educação
- Inscrição Voluntária nas Salas de Estudo
- Explicação do funcionamento e das vantagens da utilização dos Cartões Magnéticos, bem como das implicações quando os alunos os perdem ou danificam.

