



REGULAMENTO INTERNO
DA ESCOLA SECUNDÁRIA RAINHA SANTA ISABEL
ESTREMOZ

**Capítulo V – Estruturas de Coordenação Educativa
e de Supervisão Pedagógica**



Índice Detalhado

Cap. V – Estruturas de Coordenação Educativa e de Supervisão Pedagógica	1
<u>Secção 1 – Normas gerais e comuns</u>	3
Art. 164º Convocatórias	3
Art. 165º Periodicidade e duração das reuniões	3
Art. 166º Atas	3
Art. 167º Regimento interno	3
<u>Secção 2 – Estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica</u>	4
Art. 168º Definição	4
<u>Secção 3 – Departamentos curriculares</u>	4
Art. 169º Departamentos curriculares	4
Art. 170º Atribuições dos departamentos curriculares	5
Art. 171º Coordenadores de departamento	6
<u>Secção 4 – Conselhos de diretores de turma</u>	7
Art. 172º Conselhos de diretores de turma	7
<u>Secção 5 – Conselhos de turma</u>	7
Art. 173º Conselhos de turma	7
Art. 174º Constituição e funcionamento dos conselhos de turma de avaliação	8
Art. 175º Registo das classificações e ratificação das deliberações	9
Art. 176º Revisão das deliberações	10
Art. 177º Conselhos de turma de natureza disciplinar	11
Art. 178º Diretor de turma	11
Art. 179º Competências do diretor de turma	12
1 - Relativamente aos alunos	12
2 – Relativamente aos professores da turma	13
3 – Relativamente aos pais e encarregados de educação	14
4 – Relativamente às tarefas administrativas e de organização	14



SECÇÃO 1 - NORMAS GERAIS E COMUNS

Artigo 164º Convocatórias

1. As convocatórias para qualquer reunião de trabalho devem ser divulgadas nos locais próprios (afixação em local próprio e enviadas por e-mail) com a antecedência mínima de 48 horas, especialmente no caso de reuniões extraordinárias.
2. O e-mail institucional deve ser consultado regularmente, pois é o veículo oficial de comunicação.
3. Das convocatórias deve constar a respetiva ordem de trabalhos.

Artigo 165º Periodicidade e duração das reuniões

1. Salvo disposição regimental que estabeleça duração superior, e não tendo sido esgotada a ordem de trabalhos, as reuniões de professores terão a duração máxima de três tempos letivos de 50 minutos, havendo tolerância de meia hora sempre que o assunto o justifique.
2. As reuniões ordinárias e intercalares dos conselhos de turma, terão a sua duração máxima estabelecida pelo diretor, ouvidas as estruturas de orientação educativa.
3. Não sendo possível esgotar os assuntos previstos na ordem de trabalhos, será convocada nova reunião, que deverá ocorrer, sempre que possível, num dos oito dias seguintes.

Artigo 166º Atas

1. De cada reunião será redigida uma ata em que constará a data da reunião, o local, os nomes dos membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e as declarações de voto.
2. No final de cada reunião, deve ser lida pelo secretário uma súmula dos conteúdos tratados e das declarações prestadas pelos intervenientes.
3. Os procedimentos de aprovação das atas são especificados nos regimentos internos dos diferentes órgãos.

Artigo 167º Regimento interno

1. Todos os grupos, departamentos, estruturas e órgãos têm um regimento interno, que deve ser atualizado obrigatoriamente de quatro em quatro anos ou previamente sob proposta devidamente justificada do coordenador ou de um terço dos seus membros.
2. O regimento é elaborado seguindo a seguinte estrutura:
 - Definição e composição;
 - Funcionamento;
 - Direitos e deveres;
 - Competências;
 - Eleição e mandato do coordenador;
 - Outros aspetos específicos do órgão.



SECÇÃO 2 – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E DE SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 168º

Definição

1. Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares e promover o trabalho colaborativo são as seguintes:

- a) Departamentos curriculares;
- b) Conselho de coordenadores de curso;
- c) Conselhos de diretores de turma;
- d) Conselhos de turma.

SECÇÃO 3 – DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 169º

Departamentos curriculares

2. A articulação curricular é assegurada através de 10 departamentos curriculares, constituídos pela totalidade dos docentes das disciplinas existentes na escola.

3. Os departamentos curriculares são os seguintes:

a) Departamento de língua materna, que abrange o grupo de recrutamento:

300 – Português;

b) Departamento de línguas estrangeiras, que abrange os grupos de recrutamento:

330 – Inglês;

350 – Espanhol;

320 – Francês;

c) Departamento de matemática e informática, que abrange os grupos de recrutamento:

500 – Matemática;

550 – Informática;

d) Departamento de ciências naturais e biologia/geologia, que abrange o grupo de recrutamento:

520 – Biologia e geologia;

e) Departamento de ciências físico-químicas, que abrange o grupo de recrutamento:

510 – Física e química;

f) Departamento de ciências socioeconómicas/contabilidade e filosofia/EMRC, que abrange os grupos de recrutamento:



290 – EMRC;

410 – Filosofia;

430 – Economia e contabilidade;

g) Departamento de história e geografia, que abrange os grupos de recrutamento:

400 – História;

420 – Geografia;

h) Departamento de artes visuais e tecnologias, que abrange os grupos de recrutamento:

530 – Educação tecnológica;

540 – Eletrotecnia;

600 – Artes visuais;

i) Departamento de educação física e desporto que abrange o grupo de recrutamento:

620 – Educação física;

j) Departamento de educação especial, que abrange o grupo de recrutamento:

910 – Educação especial.

Artigo 170º

Atribuições dos departamentos curriculares

Constituem atribuições dos departamentos curriculares:

- a) Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do departamento, no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares, bem como de outras atividades educativas constantes do projeto educativo e do plano de atividades da escola;
- b) Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
- c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento de todas as componentes do currículo;
- d) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e de manuais escolares;
- e) Colaborar com os coordenadores de curso e os diretores de turma, na elaboração de programas específicos integrados nas atividades e medidas de apoio educativo estabelecidas no contexto do sistema de avaliação dos alunos;
- f) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- g) Analisar a oportunidade de adoção de medidas e estratégias destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;



- h) Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, numa perspetiva de investigação-ação, de acordo com os recursos da escola ou através do estabelecimento de protocolos com outras escolas ou entidades;
- i) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens:
 - i) Identificar necessidades de formação dos docentes;*
 - ii) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;*
 - iii) Aprovar os critérios de avaliação na reunião de setembro.*
- j) Elaborar e aprovar o regimento interno, definindo as regras de organização interna e de funcionamento, no respeito pela lei e pelo regulamento interno o qual integrará o RI da escola.
- k) Submeter ao conselho pedagógico a adoção dos manuais escolares, proposta pelo(s) grupo(s) disciplinar(es) que integram o departamento.
- l) Elaborar o inventário dos bens afetos às respetivas disciplinas, sempre que a quantidade e/ou especificidade dos equipamentos não justifiquem a existência do cargo de diretor de Instalações.
- m) Elaborar e avaliar o plano anual de atividades do departamento, tendo em vista a concretização do projeto educativo da escola;
- n) Avaliar o funcionamento do departamento curricular no final de cada ano letivo com o objetivo de definir áreas de melhoria / áreas prioritárias de atuação do departamento.

Artigo 171º

Coordenadores de departamento

1. Cada departamento curricular é coordenado por um docente eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
2. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
3. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

SECÇÃO 4 – CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 172º

Conselhos de diretores de turma

1. O conselho de diretores de turma é formado por todos os diretores de turma de cada um dos ciclos de ensino lecionados na escola.
2. Sem prejuízo de outras atribuições, aos conselhos de diretores de turma dos cursos do terceiro ciclo do ensino básico e do ensino secundário, incumbe:
 - a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações dos conselhos de curso e pedagógico;



- b) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- e) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho de funções;
- g) Propor ao Conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

3. A coordenação dos diretores de turma dos cursos do terceiro ciclo do ensino básico e do ensino secundário é executada por docentes propostos pelo diretor para o exercício do cargo.

SECÇÃO 5 – CONSELHOS DE TURMA

Artigo 173º Conselhos de turma

1. O conselho de turma é a estrutura de gestão pedagógica, curricular e disciplinar da turma e é formado por todos os professores da turma, pelo aluno delegado de turma e por dois representantes dos pais e encarregados de educação.

2. Atribuições:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- c) Identificar ritmos de aprendizagem e necessidades educativas dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) Preparar a informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- g) Organizar, acompanhar e avaliar atividades a desenvolver na turma;
- h) Em situações de retenção, identificar as competências não adquiridas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração nas medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a propor pelo conselho de turma.



3. O conselho de turma reúne ordinariamente:
 - a) No início do ano letivo,
 - b) No final dos semestres letivos;
 - c) Nos casos previstos legalmente.
4. O conselho de turma reúne extraordinariamente por solicitação:
 - a) do diretor de turma;
 - b) de 4 membros do conselho;
 - c) do diretor, em situações de procedimentos disciplinares.
5. Os alunos participam na avaliação através da autoavaliação nos finais dos semestres letivos.

Artigo 174º

Constituição e funcionamento dos conselhos de turma de avaliação

1. Para efeitos de avaliação dos alunos, o conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, sendo seu presidente o diretor de turma.
2. Nos conselhos de turma, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo, serviços de psicologia ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
3. Nas reuniões de avaliação sumativa não podem participar os representantes dos alunos e dos pais e encarregados de educação.
4. Sempre que, por motivo imprevisto, se verificar ausência de um membro do conselho de turma, a reunião é adiada, no máximo por quarenta e oito horas, de forma a assegurar a presença de todos.
5. No caso de a ausência a que se refere o número anterior ser presumivelmente longa e justificada, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo diretor de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.
6. A deliberação final quanto à classificação a atribuir em cada disciplina é da competência do conselho de turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.
7. No 3º ciclo, a informação resultante da avaliação sumativa interna expressa-se numa classificação de 1 a 5, em todas as disciplinas, a qual pode ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.
8. No ensino secundário, a informação resultante da avaliação sumativa interna expressa-se numa classificação de 0 a 20 valores em todas as disciplinas.
9. Nenhum professor se poderá ausentar da reunião sem que o diretor de turma dê por terminada a mesma.
10. Caso haja necessidade de prolongar a reunião para além do previsto, a maioria simples decidirá a sua continuação ou marcação para outro dia. Caso esta situação se verifique, numa reunião de avaliação, a sessão seguinte terá de ser realizada num período máximo de 48 horas.



11. A reunião só será dada por terminada depois de feita a verificação do preenchimento e conformidade dos documentos e lida uma súmula da ata.
12. As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
13. No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação. A deliberação é tomada por maioria, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.
14. Na ata da reunião de conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação, assim como todos os pontos que constam da ordem de trabalhos.

Artigo 175º

Registo das classificações e ratificação das deliberações

1. As classificações no final de cada semestre, em todos os anos de escolaridade do 3º ciclo e do ensino secundário, são registadas em pauta, através do programa de alunos.
2. As deliberações do conselho de turma carecem de ratificação do diretor da escola.
3. O diretor deve proceder à verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de turma, assegurando-se do integral cumprimento das disposições em vigor e da observância dos critérios definidos pelo conselho pedagógico, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.
4. As pautas, após a ratificação prevista nos números anteriores, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

Artigo 176º

Revisão das deliberações

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no final de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ao órgão de direção da escola, no prazo de três dias úteis a contar da data de afixação das pautas nos restantes anos de escolaridade do ensino básico.
2. No ensino secundário, o prazo é de cinco dias úteis após a afixação das pautas.
3. Os pedidos de revisão a que se referem os números anteriores são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor da escola, podendo ser acompanhados dos documentos considerados pertinentes.
4. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado nos números 1 e 2 deste RI, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.
5. No caso do 3º ciclo e do secundário, o diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma, que procede à análise do pedido de revisão e delibera com base em todos os documentos relevantes para o efeito e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.



6. Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão é enviado pelo diretor da escola ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final, instruindo-o com os seguintes documentos:

- a) requerimento do encarregado de educação (ou do aluno, quando maior) e documentos apresentados com o mesmo;
- b) fotocópia da ata da reunião extraordinária do conselho de turma;
- c) fotocópias das atas das reuniões do conselho de turma correspondentes a todos os momentos de avaliação;
- d) relatório do diretor de turma, ondem constem os contactos mantidos com o encarregado de educação ao longo do ano;
- e) relatório do professor da disciplina visada no pedido de revisão, justificativo da classificação proposta na avaliação final e do qual constem todos os elementos de avaliação do aluno, recolhidos ao longo do ano letivo;
- f) ficha de avaliação do aluno relativa aos semestres letivos.

7. O conselho pedagógico aprecia o processo e emite o seu parecer, que é vinculativo.

8. Da deliberação referida no número anterior e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.

9. O encarregado de educação pode ainda, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o serviço competente do ministério da educação, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

10. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Artigo 177º

Conselho de turma de natureza disciplinar

1. O conselho de turma reúne e analisa a situação do aluno a quem foi aplicado no decurso do mesmo ano letivo a medida corretiva de ordem de saída de sala de aula, pela terceira vez por parte do mesmo professor ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou.
2. O conselho de turma identifica as causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias nos termos do estatuto do aluno e deste RI.

Artigo 178º

Diretor de turma

1. A coordenação das atividades do conselho de turma é realizada pelo diretor de turma, o qual é designado pelo diretor de entre os professores da turma, sendo escolhido, preferencialmente, um docente profissionalizado.
2. Caso o diretor de turma se encontre impedido de exercer funções por um período superior a 15 dias, é imediatamente designado para o substituir outro professor da turma.
3. Sem prejuízo de outras atribuições fixadas na lei, ao diretor de turma incumbe:



- a) Presidir às reuniões do conselho de turma que coordena.
- b) Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação, nomeadamente no que se refere à assiduidade dos alunos.
- c) Desencadear os mecanismos referentes à prevenção do abandono escolar dos alunos após ausência não justificada por um período ininterrupto de 30 dias;
- d) Coordenar a elaboração, implementação e avaliação de um plano de atividades da turma, adaptado à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno, sendo responsável pela adoção de medidas que visem a melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo.
- e) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação, quando for o caso.
- e) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.
- f) Promover com os alunos o debate necessário sobre o RI para que os mesmos o interiorizem tendo como objetivo o seu cumprimento.
- g) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu caráter globalizante e integrador.
- h) Propor, na sequência da análise do conselho de turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação;
- i) Acompanhar a aplicação de medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias, devendo articular a sua atuação com pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida adotada.
- i) Comunicar ao diretor as ocorrências passíveis de serem qualificadas de graves ou muito graves para intervenção disciplinar que julgue ultrapassar as suas competências.
- j) Orientar as matrículas dos alunos da respetiva direção de turma.
- k) Ser responsável pelo processo individual do aluno, colaborando com os serviços administrativos na sua organização e no qual devem constar:
 - Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - Os registos de avaliação;
 - Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - O programa educativo individual, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de educação especial;
 - Os registos das medidas universais aplicadas para melhoria das aprendizagens.
- l) Coordenar o processo de tomada de decisões, no âmbito da avaliação sumativa interna.



m) Organizar todos os documentos necessários à realização dos conselhos de turma e entregar na direção as atas e demais documentos resultantes de tal reunião, devidamente assinados nos termos da legislação em vigor.

Artigo 179º

Competências do diretor de turma

1. Relativamente aos alunos, compete ao diretor de turma:

- a) Informar os alunos das regras em vigor na escola, do regulamento interno e do estatuto do aluno.
- b) Desenvolver, em colaboração com os outros professores da turma, estratégias que contribuam para a aquisição de hábitos de trabalho individual e em equipa, cooperação e solidariedade.
- c) Elaborar em colaboração com os alunos o regulamento de sala de aula.
- d) Motivar os alunos para a assiduidade, controlando-a e comunicando aos encarregados de educação as faltas injustificadas nos prazos legais.
- e) Desenvolver a consciência cívica dos alunos através de atividades de participação na vida da escola.
- f) Recolher informação sobre o percurso escolar dos alunos.
- g) Recolher informação para elaborar o estudo socioeconómico da turma.
- h) Identificar necessidades, interesses e hábitos de trabalho dos alunos.
- i) Conhecer os alunos individualmente, bem como a forma como se organizam na turma para melhor compreender e acompanhar o seu desenvolvimento intelectual e socioafetivo.
- j) Identificar os alunos com dificuldades e que exigem um acompanhamento especial e participar na elaboração de um programa de apoio no âmbito da ação social escolar, no domínio pedagógico e/ou psicológico.
- k) Preparar um atendimento especial aos alunos que mudaram de escola envolvendo os professores e os colegas de turma.
- l) Analisar os problemas de inadaptação de alunos e atuar em conformidade.
- m) Apoiar o desenvolvimento de iniciativas e projetos que respondam aos interesses dos alunos e que favoreçam a sua integração escolar, familiar e social.
- n. Preparar e organizar assembleias de turma, sempre que necessário, por sua iniciativa, a pedido do delegado ou do subdelegado de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo das atividades letivas.
- o) Sensibilizar os alunos para a importância da ação do delegado e subdelegado de turma e organizar a sua eleição.

2. Relativamente aos professores da turma, compete ao diretor de turma:



- a) Fornecer aos professores da turma todas as informações sobre os alunos e suas famílias.
- b) Informar sobre a caracterização da turma no início do ano, a partir dos dados recolhidos nos vários meios de informação disponíveis.
- c) Discutir e definir com os professores estratégias diversificadas de ensino e aprendizagem tendo em conta as características da turma.
- d) Promover o trabalho de equipa entre os professores, quer ao nível do desenvolvimento de projetos, quer na resolução de conflitos e problemas.
- e) Favorecer a coordenação interdisciplinar dos professores da turma em diversos contextos de aprendizagem.
- f) Promover a articulação entre os professores responsáveis pelos apoios pedagógicos e o conselho de turma.
- g) Promover o acompanhamento individualizado dos alunos da turma, fornecendo e recolhendo informações junto dos professores sobre a assiduidade, comportamento e aproveitamento dos alunos para uma correta orientação educativa.
- h) Analisar com os professores os problemas dos alunos com dificuldades de integração, bem como as questões que surjam no relacionamento entre alunos e/ou alunos e professores.
- i) Coordenar as relações interpessoais e intergrupais entre todos os elementos que integram a turma (professores e alunos).
- j) Estimular e colaborar em atividades que promovam a relação escola/ meio.
- k) Colaborar na definição de medidas universais ou seletivas para melhoria das aprendizagens.
- l) Participar na elaboração das propostas de apoio pedagógico aos alunos.
- m) Propor e discutir com os professores formas de atuação que favoreçam o diálogo entre a escola e os pais.
- n) Desenvolver esforços e, se possível, assegurar o encaminhamento dos alunos sem possibilidades de sucesso no ensino regular, para outras vias de ensino.

3. Relativamente aos pais e encarregados de educação, compete ao diretor de turma:

- a) Facilitar aos encarregados de educação a comunicação com a escola, mantendo-os informados e esclarecidos, quer através das reuniões, quer através de contactos pessoais ou outros.
- b) Informar os encarregados de educação sobre o funcionamento da escola, o regulamento interno e a legislação em vigor.
- c) Informar os encarregados de educação sobre o funcionamento das estruturas de apoio existentes na escola e dos serviços de ação social escolar.
- d) Comunicar o dia e a hora de atendimento aos encarregados de educação.



- e) Fornecer aos encarregados de educação, sempre que se justifique, informações sobre a assiduidade, comportamento e aproveitamento escolar dos seus educandos.
- f) Dar a conhecer aos pais e encarregados de educação as medidas e planos estratégicos de melhoria a aplicar aos seus educandos.
- g) Colaborar com os encarregados de educação no sentido de prevenir e resolver os problemas comportamentais e/ou de aprendizagem.
- h) Convocar o encarregado de educação quando o aluno tenha faltado o dobro do número de tempos letivos semanais numa tentativa de encontrar uma solução para a falta de assiduidade e para o alertar para as consequências previstas na lei.
- i) Envolver os encarregados de educação na realização de atividades educativas dos alunos e professores da turma em diferentes contextos de aprendizagem.
- j) Propor e planificar com os encarregados de educação formas de atuação que permitam uma relação mais estreita entre a família e a escola.
- k) Definir estratégias específicas que incentivem a vinda à escola dos encarregados de educação.
- k) Informar os encarregados de educação sobre os apoios distribuídos.

4. Relativamente a tarefas administrativas e de organização, compete ao diretor de turma:

- a) Organizar e manter o dossiê da turma e os processos individuais dos alunos atualizados e acessíveis aos restantes professores da turma.
- b) Verificar regularmente as faltas dos alunos no programa InovarAlunos e regularizar o processo de justificação de faltas.
- c) Preparar e coordenar as reuniões de conselho de turma.
- d) Organizar as atas das reuniões dos conselhos de turma.
- e) Elaborar as atas das reuniões com pais e encarregados de educação.
- f) Verificar pautas e fichas de registo de avaliação dos alunos.
- g) Recolher, periodicamente, as informações dos professores da turma sobre avaliação e comportamento dos alunos.
- h) Organizar o dossiê dos alunos sujeitos a avaliação sumativa extraordinária e/ou especializada nos ciclos do ensino básico e elaborar o respetivo relatório a submeter ao conselho pedagógico.
- i) Elaborar e/ou verificar a calendarização dos instrumentos de avaliação e atividades com os professores da turma e deles dar conhecimento aos encarregados de educação pelos meios mais adequados.