



REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO

DIREÇÃO-GERAL DOS ESTABELECIMENTOS ESCOLARES

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Abrantes



Regimento do Conselho de Orientadores Educativos

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

2017/2021



Artigo 1º

Definição

O Conselho de Orientadores Educativos é um órgão de coordenação pedagógica que se destina a articular e a harmonizar as atividades desenvolvidas e os procedimentos a observar pelas turmas e seus responsáveis.

Artigo 2º

Composição

O Conselho de Orientadores Educativos é constituído pelos Orientadores Educativos (Diretores de Turma) dos Cursos Profissionais e dos Cursos de Educação e pelo respetivo Coordenador.

Artigo 3º

Designação dos Orientadores Educativos

1. Considera a Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Abrantes, adiante designada por EPDRA, muito importante o apoio dado pelos Orientadores Educativos aos alunos. Estes são uma ponte entre a EPDRA e as famílias e, representam para os alunos, um elo de ligação entre eles e os restantes órgãos da escola.
2. Os Orientadores Educativos são nomeados pelo Diretor de entre os professores da turma, sempre que possível, profissionalizados e pertencentes ao quadro da EPDRA, tendo em consideração a sua competência pedagógica e a sua capacidade de relacionamento.
3. O Orientador Educativo deve acompanhar o ciclo de formação da turma, sempre que possível.

Artigo 4º

Mandatos e Reduções

1. Os Orientadores Educativos são nomeados para um mandato de um ano, podendo este ser renovado, de acordo com o estabelecido no ponto anterior.
2. O Orientador Educativo pode cessar funções em qualquer momento, por decisão fundamentada do Diretor ou a requerimento do interessado, por motivo devidamente fundamentado, dirigido ao Diretor com antecedência mínima de quinze dias.
3. Os Orientadores Educativos beneficiam de uma redução de duas horas semanais na componente letiva. Para além destas, usufruem ainda de duas horas semanais



da componente não letiva destinados à realização de tarefas e atividades relacionadas com o desempenho do cargo.

4. Do tempo referido no número anterior, duas horas semanais são dedicadas ao atendimento/contacto com os encarregados de educação, sendo as duas restantes destinadas aos assuntos relacionados com a gestão pedagógica da turma.
5. Os Orientadores Educativos comunicam o horário de atendimento aos encarregados de educação no início do ano letivo, em documento próprio. Todas as alterações a este horário deverão ser de carácter pontual e, obrigatoriamente, comunicadas aos Serviços Administrativos, alunos e encarregados de educação.
6. O tempo destinado à gestão pedagógica é marcado, de forma flexível em cada semana, pelo Orientador Educativo, devendo ser comunicado aos Serviços Administrativos.
7. Todas as atividades, assim como as presenças, relacionadas com a Orientação Educativa são registadas em sumário a redigir em dossier próprio.
8. O tempo dedicado à gestão pedagógica inclui um tempo mensal, marcado nos horários do Orientador Educativo e dos alunos.

Artigo 5º

Competências

1. De acordo com o estabelecido na lei, compete ao Orientador Educativo:
 - a) Promover a adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens essenciais e demais documentos curriculares;
 - b) Promover o desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação;
 - c) Apoiar a integração dos alunos na escola e o acesso às diferentes ofertas por esta promovida;
 - d) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - e) Promover, orientar e monitorizar a conceção e implementação de medidas que garantam o sucesso escolar de todos os alunos;



DIREÇÃO-GERAL DOS ESTABELECIMENTOS ESCOLARES
Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Abrantes (404329)

- f) Desenvolver iniciativas que promovam a relação da escola com a família, em articulação com os docentes do conselho de turma;
 - g) Coordenar o processo de avaliação formativa das aprendizagens, garantindo a sua regularidade e diversidade;
 - h) Garantir aos professores da turma a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
 - i) Colaborar com a Equipa Multidisciplinar de Apoio no domínio dos processos inerentes à educação inclusiva;
 - j) Coordenar, no âmbito dos regimes misto e não presencial, a adaptação do planeamento e execução das atividades letivas e formativas, incluindo, com as necessárias adaptações, as medidas de apoio definidas para cada aluno, garantindo as aprendizagens de todos;
 - k) Promover, no âmbito dos regimes misto e não presencial, a articulação entre os docentes da turma, tendo em vista o acompanhamento e a coordenação do trabalho a realizar pelos alunos, promovendo uma utilização proficiente dos recursos e ferramentas digitais, bem como o acesso equitativo às aprendizagens;
 - l) Promover mecanismos de devolução de informação às famílias;
 - m) Apoiar o processo de renovação de matrícula;
 - n) Convocar a assembleia de pais e encarregados de educação sempre que tal se revele necessário;
 - o) Apresentar, ao Diretor, um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido, no final do ano letivo.
2. Constituem ainda competências do Orientador Educativo da EPDRA:
- a) Fazer o acompanhamento da turma na vertente pedagógica, disciplinar e de apoio socioeducativo;
 - b) Manter organizado e atualizado o Dossier de Turma de onde devem constar os documentos e arquivos referentes à turma;
 - c) Recolher as faltas dos alunos, registando-as nos documentos considerados para o efeito, para efeitos em termos de aproveitamento e de apoios financeiros;
 - d) Justificar ou injustificar as faltas dadas pelos alunos de acordo com o estipulado no Regulamento Interno e outros normativos específicos;



DIREÇÃO-GERAL DOS ESTABELECIMENTOS ESCOLARES
Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Abrantes (404329)

- e) Proceder à realização do inquérito socioeconómico, no início do ano letivo, no sentido de conseguir um conhecimento mais profundo das realidades familiares, económicas, sociais e culturais dos alunos;
- f) Fornecer aos alunos e seus Encarregados de Educação, pelo menos uma vez por período letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
- g) Comunicar ao Encarregado de Educação todas as situações pertinentes, nomeadamente, as participações disciplinares, as faltas injustificadas e as situações de excesso de faltas (sobretudo os módulos reprovados por faltas);
- h) Receber as participações disciplinares e proceder, se solicitado pelo Diretor, ao processo de averiguações;
- i) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno, através da elaboração de uma ficha de avaliação qualitativa com referência aos seguintes parâmetros: aquisição e aplicação de conhecimentos, participação e interesse demonstrados na aula, realização das atividades propostas, iniciativa, criatividade e espírito crítico, autonomia na realização de tarefas comportamento e atitude na sala de aula, relacionamento interpessoal e pontualidade, recolhidos a partir dos elementos fornecidos pelos docentes titulares das disciplinas/módulos;
- j) Registrar na ficha de avaliação qualitativa uma apreciação global do desempenho fazendo referência a atividades de enriquecimento e/ou estratégias de superação das dificuldades diagnosticadas sugeridas pelo Conselho de Turma;
- k) Controlar o desenvolvimento modular e o preenchimento atempado dos livros de termos;
- l) Orientar os alunos no processo de recuperação de módulos em atraso;
- m) Articular com os diferentes intervenientes a implementação/execução dos respetivos Planos de Recuperação;
- n) Preparar as reuniões de avaliação;
- o) Presidir aos Conselhos de Turma;
- p) Verificar pautas, termos e fichas de registos dos alunos;
- q) Apresentar, para ratificação pelo Diretor, a avaliação realizada pelo Conselho da Turma;
- r) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela lei, pelo Regulamento Interno ou por despacho do Diretor.



Artigo 6º

Responsabilidades de Ordem Administrativa

Relativamente às tarefas de natureza administrativa, o Orientador Educativo deverá:

- a) Manter organizado e atualizado o Dossier de Turma com os seguintes documentos e arquivos referentes à turma:
- Lista nominal da turma
 - Registo fotográfico da turma
 - Constituição do Conselho de Turma
 - Plano curricular do curso
 - Normativos de funcionamento do curso
 - Inquéritos socioeconómicos e respetivo tratamento de dados;
 - Autorizações de visitas de estudo
 - Fichas de avaliação qualitativa
 - Fichas de assiduidade dos alunos
 - Documentos relativos às justificações de faltas
 - Registos individuais de avaliação;
 - Atas das reuniões dos Conselhos de Turma;
 - Planificação dos Domínios de Autonomia Curricular;
 - Planificação do Projeto de Educação Sexual de Turma;
 - Planificação da componente de Cidadania e Desenvolvimento.
- b) Justificar as faltas dos alunos;
- c) Preparar as reuniões dos Conselhos de Turma;
- d) Realizar todos os registos respeitantes à avaliação periódica dos alunos com a colaboração de todos os elementos do Conselho de Turma;
- e) Verificar pautas, termos e fichas de registos dos alunos;
- f) Comunicar ao Encarregado de Educação todas as situações pertinentes, nomeadamente, as participações disciplinares e as faltas injustificadas, nomeadamente, em caso de conduzirem a situações de módulos reprovados por faltas ou a retenção por falta de assiduidade (aplicação de Medidas de Integração e Recuperação e sua avaliação);
- g) Entregar nos Serviços Administrativos, mensalmente, o documento com a indicação dos alunos em situação de RPF (reprovados por faltas) a módulos/UFCDs;
- h) Colaborar com a Equipa Multidisciplinar de Apoio no domínio dos processos inerentes à educação inclusiva;



- i) Receber as participações disciplinares e proceder, se solicitado pelo Diretor, ao processo de averiguações;
- j) Apresentar ao Diretor o relatório crítico anual.

Artigo 7º

Competências

Ao Conselho de Orientadores Educativos compete:

- a) Assegurar a articulação das atividades dos diretores de turma e das turmas dos diferentes cursos desenvolvidos na EPDRA;
- b) Definir estratégias de atuação no exercício da função de Orientador Educativo;
- c) Participar na organização e desenvolvimento do processo de ensino/aprendizagem;
- d) Promover a uniformização de procedimentos no desenvolvimento das atividades escolares;
- e) Cooperar com outras estruturas de coordenação 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) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- g) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e Encarregados de Educação;
- h) Analisar a eficácia dos processos de atuação dos Orientadores Educativos e apresentar sugestões com vista a melhorar o seu desempenho;
- i) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- j) Elaborar e fazer aprovar, por iniciativa do seu coordenador, o seu regimento interno de funcionamento;
- k) Exercer as demais competências definidas pela lei ou pelo Regulamento Interno da EPDRA.

Artigo 8º

Funcionamento

1. O Conselho de Orientadores Educativos reúne ordinariamente:
 - a) Antes do início do ano letivo, a fim de proceder à sua preparação;
 - b) No início do 1º período a fim de preparar as reuniões intercalares e, no final, para preparar as reuniões de avaliação sumativa;
 - c) No 2º período para balanço das reuniões anteriores e para preparar as reuniões de avaliação sumativa;



- d) No 3º período para balanço das reuniões anteriores e para preparar as reuniões de avaliação sumativa final;
 - e) No 3º período, com os Orientadores Educativos dos Cursos de Educação e Formação das turmas finalistas, para preparar as reuniões prévias à realização da FPCT;
 - f) No final do ano letivo, para proceder ao balanço global.
2. O Conselho de Orientadores Educativos reúne, extraordinariamente, sempre que o Diretor o entenda, por solicitação do Coordenador ou de um terço dos seus membros.
 3. As reuniões do Conselho de Orientadores Educativos serão dirigidas pelo Coordenador e secretariadas, rotativamente e por ordem de convocatória, pelos diferentes docentes do Conselho.
 4. O secretário lavra a ata, em folha própria, onde se registarão todos os assuntos e factos abordados. Na reunião seguinte será submetida à aprovação do Conselho sendo, posteriormente, assinada pelo secretário e presidente.
 5. Os documentos de apoio à ordem de trabalhos, sempre que existam e houver disponibilidade por parte do Coordenador, ficarão à disposição dos respetivos Orientadores Educativos, 48 horas antes, nas suas caixas de correio electrónico, ou em local definido.

Artigo 9º

Deliberações e votações

1. O Conselho de Orientadores Educativos só poderá deliberar estando presente a maioria dos seus elementos.
2. Nos assuntos de carácter estritamente pedagógico, procurar-se-á sempre o consenso.
3. Nos outros assuntos, as deliberações serão tomadas por maioria, tendo o Coordenador voto de qualidade, em caso de empate. As abstenções não contam para o apuramento da maioria.

Artigo 10º

Faltas

1. As reuniões do Conselho de Orientadores Educativos não terão lugar se não estiver presente a maioria do número legal dos elementos (metade mais um).
2. Caso não haja condições para a realização da reunião, conforme previsto no número anterior, serão aguardados 15 minutos para o início dos trabalhos. Após



este prazo, e se mesmo assim não for possível realizar esta sessão, serão marcadas faltas, registadas as presenças e elaborada a ata.

3. A justificação de faltas às reuniões do Conselho de Orientadores Educativos é apresentada nos Serviços Administrativos, dando estes, seguimento aos procedimentos previstos na legislação em vigor.
4. A falta a uma reunião do Conselho de Orientadores Educativos corresponde a dois tempos letivos.

Artigo 11º

Coordenação do Conselho de Orientadores Educativos

1. A coordenação do Conselho de Orientadores Educativos é desempenhada pelo coordenador designado pelo Diretor para o desempenho do cargo.
2. O mandato do Coordenador de Departamento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
3. O Coordenador dos Orientadores Educativos pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, ou cessar o seu mandato a requerimento do interessado, por impedimento de caráter pessoal devidamente fundamentado, apresentado ao Diretor.

Artigo 12º

Competências do Coordenador dos Orientadores Educativos

Compete ao Coordenador dos Orientadores Educativos:

- a) Representar o Conselho de Orientadores Educativos no Conselho Pedagógico;
- b) Coordenar o exercício das funções de Orientador Educativo;
- c) Apoiar os docentes que exercem esta função, designadamente, os que não possuem ou apresentam menor experiência no desempenho do cargo;
- d) Coordenar a articulação das atividades dos Orientadores Educativos;
- e) Colaborar na definição de estratégias de atuação no exercício da função de Orientador Educativo;
- f) Promover a uniformização de procedimentos no desenvolvimento das atividades escolares;
- g) Promover a articulação das estruturas de coordenação educativa, com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- h) Colaborar na planificação de formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação;



- i) Apresentar as necessidades de formação dos Orientadores Educativos para a elaboração do Plano de Formação da EPDRA;
- j) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- k) Apresentar o regimento de funcionamento ao Conselho de Orientadores Educativos e submeter eventuais propostas de alteração ao Conselho Pedagógico, nos 30 dias subseqüentes à sua definição;
- l) Exercer as demais competências previstas na lei e no Regulamento Interno da EPDRA.

Artigo 13º

Regimento do Conselho de Orientadores Educativos

1. As alterações ao regimento são aprovadas por maioria absoluta do número legal dos docentes do supra referido Conselho.
2. O regimento entrará em vigor imediatamente à sua aprovação e aplica-se até que seja objeto de novas alterações.
3. O original deste regimento ficará arquivado no Dossier de Coordenação do Conselho de Orientadores Educativos.
4. Todos os Orientadores Educativos têm o documento disponível para consulta no Dossier de Coordenação do Conselho de Orientadores Educativos onde são arquivados todos os documentos relativos a esta estrutura, sendo-lhes ainda enviado por correio eletrónico ou disponibilizado através de outra forma impressa ou digital.

Artigo 14º

Casos Omissos

Os casos omissos no presente Regimento serão regulamentados de acordo com o estipulado no Regulamento Interno da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Abrantes e na legislação em vigor aplicável.

Artigo 15º

Entrada em vigor

O Regimento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação em Conselho Pedagógico, sendo disponibilizado aos seus membros de acordo com o estabelecido no número 4, do artigo 13º.



Mouriscas, 22 de outubro de 2020

A Coordenadora do Conselho de Orientadores Educativos

(Rita Margarida Rodrigues Alves)

*Documento aprovado em reunião de Conselho Pedagógico de 10 de novembro de
2020*