

# Equipa de Autoavaliação

Regimento interno

Versão 1  
2024.02.22

# REGIMENTO INTERNO DA EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO

---

## Preâmbulo

Sendo o agrupamento o local de trabalho de um tão grande número de pessoas, é legítimo considerar que a sua qualidade depende da qualidade com que cada uma dessas pessoas – incluindo alunos – desempenha as suas funções. Depende também da forma como cada pessoa se enquadra na escola e como vê o seu papel dentro dela.

A partir de uma reflexão centrada em estudos adequados, partilhada por todo o agrupamento, pretende-se, com este projeto, envolver a comunidade escolar na busca da qualidade e da melhoria contínua como forma de estar e viver o ato educativo. A definição do critério da qualidade poderá ser um primeiro passo, a partir do qual será desenvolvida uma Equipa de Autoavaliação (EAA) que, através da implementação de sistemas de gestão da qualidade, poderá ajudar cada elemento do agrupamento a situar-se dentro dele, a entender e perceber melhor as suas funções e a ser melhor profissional. Por consequência, espera-se que também o agrupamento se torne um melhor agrupamento, fazendo jus ao seu projeto educativo.

Assim, a EAA surge também para responder ao desafio colocado por imposição legal. Ao mesmo tempo, cria-se desta forma uma estrutura que irá angariar dados fundamentais à construção de uma base de dados necessária à monitorização do desempenho do agrupamento, produzindo indicadores que lhe permita comparar-se consigo própria ao longo do tempo (Benchmarking) e divulgar ao seu desempenho à comunidade. Assim, e em cumprimento da Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro, são objetivos específicos (art.º 15.º):

“Os resultados da avaliação, nos termos referidos no artigo anterior, devem permitir às escolas aperfeiçoar a sua organização e funcionamento, quanto aos termos de análise referidos no artigo 6.º e, em especial, quanto:

- a) ao projeto educativo da escola;
- b) ao plano de desenvolvimento a médio e longo prazos;
- c) ao programa de atividades;
- d) à interação com a comunidade educativa;
- e) aos programas de formação;
- f) à organização das atividades letivas;
- g) à gestão dos recursos.”

## **Art.º 1.º - Objeto**

O presente documento estabelece o quadro de regras de organização interna e de funcionamento da EAA do Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres, em conformidade com os princípios, os valores, as metas e as estratégias consagradas no seu projeto educativo. Foram ainda consideradas as orientações inerentes à implementação do modelo CAF Educação (Common Assessment Framework, em português, Estrutura Comum de Avaliação) e ao projeto de autorregulação do agrupamento.

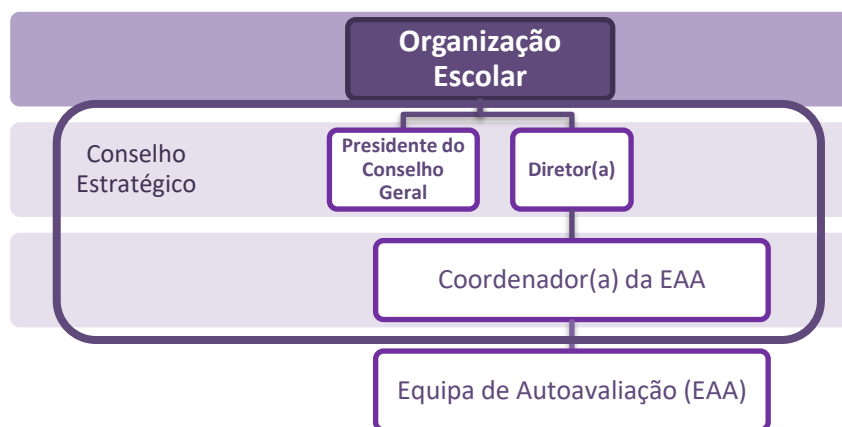
## **Art.º 2.º - Natureza e âmbito**

A EAA é uma estrutura de apoio à ação educativa que responde perante os órgãos de gestão do agrupamento na pessoa do(a) seu(sua) coordenador(a). É uma estrutura que visa contribuir através dos seus estudos, relatórios e atividades para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo agrupamento, através da implementação de um projeto de gestão da qualidade, promovendo:

- a tomada de decisão fundamentada por parte dos órgãos de gestão do agrupamento, com vista à promoção do sucesso escolar e educativo;
- a qualidade do agrupamento enquanto instituição educativa;
- a criação de condições para se aferir o nível de prestação qualitativa da ação de professores, alunos e funcionários do agrupamento;
- o desenvolvimento da cultura e a organização do agrupamento;
- a cooperação da comunidade educativa no domínio educativo;
- a melhoria da organização e gestão escolar;
- o uso das tecnologias da informação e comunicação enquanto meio privilegiado de acesso e disseminação da informação no agrupamento;
- a aplicação da CAF, enquanto metodologia de base para a implementação do projeto de gestão da qualidade;
- a sensibilização dos membros da comunidade educativa (alunos, professores, assistentes técnicos e operacionais, encarregados de educação e outros elementos da comunidade local que participam nas diversas estruturas do agrupamento) para a importância do projeto da gestão da qualidade;
- a recolha dos dados fundamentais para a construção de uma base de dados necessária à monitorização do desempenho do agrupamento, através de indicadores que lhe permitam verificar a sua evolução ao longo do tempo (*benchmarking*) e divulgar o seu desempenho à comunidade;
- a divulgação, em parceria com os consultores externos, dos resultados obtidos no âmbito da aplicação da CAF, a todos os elementos da comunidade educativa;
- a concretização das ações de melhoria, de acordo com os resultados da autoavaliação do agrupamento e com as orientações emanadas dos documentos estruturantes do agrupamento;
- a criação de condições para aferir os níveis de prestação qualitativa da ação de professores, alunos e funcionários do agrupamento;
- ações de formação de curta duração, no formato de conferência, painel, *workshop* ou outro, sobre temáticas relevantes no âmbito da promoção do projeto de gestão da qualidade do agrupamento.

### Art.º 3.º - Composição

1. A EAA é uma estrutura que responde perante os órgãos de gestão do agrupamento na pessoa do presidente do conselho geral e do(a) diretor(a), os quais, juntamente com o coordenador(a), constituem o conselho estratégico, cujo posicionamento pode ser observado no seguinte esquema:



2. A EAA é constituída da seguinte forma:
  - 2.1. Equipa Permanente:
    - 8 docentes (um de cada nível de ensino ou departamentos), incluindo um elemento pertencente à Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
    - 1 docente coordenador(a) da equipa;
    - 2 elementos da direção (diretor(a) e outro elemento).
  - 2.2. Elementos variáveis:
    - 2 pais/EE (podem pertencer, mas não necessariamente, a uma associação de pais/EE);
    - 2 alunos (para se irem substituindo quando um não pode estar presente, de preferência um do 10º e outro do 9º ano, para que possam continuar a participar nos anos seguintes);
    - 1 assistente técnico;
    - 1 assistente operacional;
    - 1 elemento do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF)/Serviços de Psicologia e Orientação Escolar (SPO);
    - 1 elemento da comunidade/parceiros estratégicos (por exemplo, autarquia, junta de freguesia ou outro);
    - a EAA poderá ainda integrar outros elementos do agrupamento, cujo contributo seja considerado relevante no âmbito dos trabalhos em curso, podendo esse contributo assumir um carácter permanente ou temporário.

#### **Art.º 4.º - Designação/eleição dos elementos da EAA**

1. Os representantes do pessoal docente e não docente são designados pelo(a) diretor(a).
2. Os pais e encarregados de educação são designados pela Associação de Pais.
3. Os alunos são eleitos em assembleia de delegados de turma.
4. Os restantes são designados pelas estruturas que representam.

#### **Art.º 5.º - Perfil do Coordenador(a)(a) da EAA**

1. A nomeação do(a) coordenador(a) da EAA, assim como a renovação do seu mandato ou cessação, é da competência do(a) diretor(a), ponderado o seu perfil e qualificações.
2. Na seleção do(a) coordenador(a), o(a) diretor(a) terá em conta o seguinte perfil orientador:
  - formação científica relevante para as funções;
  - experiência em funções de avaliação/autoavaliação de escola/agrupamento e/ou projetos de gestão intermédia do agrupamento;
  - competências de liderança;
  - facilidade de interação e comunicação.

#### **Art.º 6.º - Mandatos**

1. O mandato de cada um dos presidentes dos órgãos de gestão do agrupamento no conselho estratégico tem a duração do seu mandato no órgão de gestão que determinou a sua inerência, sem prejuízo da conclusão das tarefas que, nessa altura, estejam em curso.
2. A atividade de cada um dos elementos da equipa permanente que integra a EAA acompanha o mandato do órgão de gestão que o designou, podendo cessar a qualquer momento por razões estratégicas ou a pedido do próprio.
3. A atividade de cada um dos elementos variáveis que integram a EAA acompanha o mandato do órgão de gestão em funções, podendo cessar a qualquer momento por razões estratégicas ou a pedido do próprio. Excetuam-se os alunos e os pais/encarregados de educação cuja atividade será anual, com a possibilidade de renovação da atividade enquanto se mantiverem ligados ao agrupamento.

## **Art.º 7.º - Funcionamento do Conselho Estratégico**

1. Reuniões
  - 1.1. O conselho estratégico reúne:
    - 1.1.1. ordinariamente uma vez por semestre/período letivo e,
    - 1.1.2. extraordinariamente, sempre que tal seja julgado necessário pelo seu(sua) coordenador(a), a pedido de qualquer dos órgãos de gestão do agrupamento ou de, pelo menos, dois terços dos membros da EAA.

## **Art.º 8.º - Funcionamento da Equipa de autoavaliação**

1. A equipa de autoavaliação reúne:
  - 1.1.1. ordinariamente, com periodicidade mensal, em data/hora a constar do seu plano de atividades;
  - 1.1.2. extraordinariamente a pedido do(a) coordenador(a) ou do conselho estratégico.
2. Convocatórias e Atas
  - 2.1. As reuniões definidas nos pontos anteriores funcionam mediante convocatórias;
  - 2.2. Na convocatória destas reuniões devem constar os assuntos a tratar (ordem de trabalhos);
  - 2.3. De todas as reuniões (conselho estratégico e EAA) deverão ser elaboradas atas/sínteses.
  - 2.4. As atas devem ser enviadas por correio eletrónico para o(a) coordenador(a) da EAA. Posteriormente, devem ser lidas e aprovadas. Este procedimento pode concretizar-se no espaço formal da reunião ou por correio eletrónico. Neste caso, cabe ao(à) coordenador(a) da EAA o envio da ata para todos os elementos da EAA e para o(a) diretor(a). As atas consideram-se aprovadas uma semana após o seu envio, integrando as eventuais propostas de correção enviados pelos elementos da EAA, aceites pelo(a) coordenador(a).
3. Partilha de Informação
  - 3.1. O(a) Coordenador(a) da EAA tem o dever de informar o(a) diretor(a), de acordo com a periodicidade de monitorização prevista em cada ação de melhoria, sobre as atividades desenvolvidas nesse período temporal e as a desenvolver posteriormente (a partir da informação prestada pelos coordenadores das ações de melhoria).
4. Plano de Trabalho e Calendarização
  - 4.1. A EAA implementará a sua atividade de acordo com o plano de trabalho e a calendarização por si distribuída no exercício da sua autonomia, a apresentar ao conselho estratégico que terá de os aprovar.
  - 4.2. A EAA poderá organizar-se em grupos de trabalho.
  - 4.3. Os métodos e as metodologias de ação para os diferentes trabalhos da EAA, carecem da aprovação do conselho estratégico.

5. A EAA terá autonomia para gerir os seus tempos de atividade dentro de uma afetação temporal definida, anualmente, pela diretor(a). No final de cada ano letivo, o(a) coordenador(a) da EAA deverá apresentar um relatório de atividade ao(à) diretor(a), ouvidos o conselho estratégico e a EAA.
6. O(a) coordenador(a) terá voto de qualidade no âmbito dos trabalhos da EAA.
7. Todos os membros da EAA deverão assinar um “compromisso de confidencialidade”, conforme documento anexo a este regimento.

### **Art.º 9.º - Omissões**

Todas as situações omissas neste regimento serão decididas por votação, no conselho estratégico, sendo aprovadas por maioria absoluta.

### **Art.º 10.º - Revisão do presente Regimento**

A revisão do presente regimento terá lugar, ordinariamente, sempre que ocorrer nova eleição do(a) diretor(a), sendo a aprovação do mesmo responsabilidade do novo conselho estratégico.

## Anexo – Compromisso de Confidencialidade



# Compromisso de Confidencialidade/Sigilo

## Equipa de Autoavaliação do Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres

### OBJETIVO

Os colaboradores da Equipa de Autoavaliação (EAA) celebraram o presente termo de compromisso de confidencialidade (ou política de privacidade), doravante denominado termo, como condição para participarem nas reuniões e tratarem os dados recolhidos no âmbito das suas atividades, que se regerá pelas seguintes condições:

### 1. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

- 1.1. Toda a informação disponibilizada e a que os colaboradores terão acesso, dentre outras, todas e quaisquer informações orais ou impressas em qualquer formato (manuscrito, original, fotocópia, em papel ou digitalmente), será considerada confidencial, restrita e propriedade da organização escolar.
- 1.2. Informação(ões) Confidencial(is) diz respeito a, sem se limitar, toda e qualquer informação de natureza técnica, operacional, documentos, papéis, estudos, inquéritos, entrevistas, pareceres e pesquisas, transmitidas e usadas pelos colaboradores.

### 2. NÃO DIVULGAÇÃO

- 2.1. Quem receber (ou criar ou tiver acesso) a Informação Confidencial, somente poderá usá-la para o propósito de desempenhar a sua tarefa, e zelar para que tais informações não sejam de qualquer forma divulgadas ou reveladas a terceiros, utilizando-se, no mínimo, do mesmo zelo e cuidado que dispensa às suas próprias informações.
- 2.2. Só será permitida a divulgação de Informações recolhidas ou Procedimentos no âmbito dos trabalhos pelo Coordenador(a) da Equipa de Autoavaliação, ou pelos órgãos de gestão do estabelecimento escolar.
- 2.3. As informações do tipo “documento de apoio” ou “relatório” só perdem o seu carácter Confidencial após a sua apresentação/divulgação por parte do Conselho Geral ou da Direção do estabelecimento escolar.
- 2.4. O acesso de outras entidades ou pessoas (exteriores à equipa) às bases de dados, trabalhos e documentos desenvolvidos, carece sempre de autorização da Direção da organização escolar.

### 3. RESPONSABILIDADE

Os colaboradores comprometem-se a:

- 3.1. Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou as Informações a que têm acesso no âmbito da sua colaboração na Equipa de Autoavaliação.
- 3.2. Manter procedimentos adequados à preservação de extraviu ou perda de quaisquer documentos ou informações que constituam Informações, devendo comunicar ao Coordenador(a) da EAA, imediatamente, a ocorrência de incidentes ou suspeições que envolvam suposta perda de confidencialidade.
- 3.3. Observar comportamentos de sigilo e defesa dos direitos autorais e de propriedade sobre os documentos a produzir ou que venham a ter acesso, não podendo dispensar a terceiros (sob qualquer forma física ou digital) as bases de dados de inquéritos fornecidas e/ou adaptadas sem autorização expressa da Another Step Lda.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

Relativamente a qualquer assunto aqui omissos, este deverá ser alvo de deliberação pela Direção do estabelecimento escolar.

Quarteira, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O Coordenador(a) da Equipa de Autoavaliação<sup>1</sup>,      O Colaborador<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

---

<sup>1</sup> Ou "Diretor(a)", no caso do documento de sigilo relativo ao Coordenador(a)

<sup>2</sup> Ou "Coordenador(a) da EAA", no caso do documento de sigilo relativo ao Coordenador(a)