



Guião do Diretor de Turma

Diretor de Turma/Professores da Turma

- Fornecer aos professores da turma todas as informações sobre os alunos e suas famílias;
- Caracterizar a turma no início do ano letivo a partir dos dados recolhidos;
- Discutir e definir com os professores da turma estratégias de ensino - aprendizagem tendo em conta as características da turma;
- Promover o trabalho em equipa entre os professores quer ao nível do desenvolvimento de projetos, quer na resolução de conflitos e problemas;
- Favorecer a coordenação interdisciplinar dos professores da turma;
- Recolher/fornecer informações sobre a assiduidade, comportamento e aproveitamento dos alunos;
- 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;
- Coordenar as relações interpessoais e intergrupais dos professores entre si e dos professores e alunos;
- Estimular e colaborar em atividades que promovam a relação escola - meio;
- Propor e discutir com os professores formas de atuação que favoreçam o diálogo entre escola e os pais.

Diretor de Turma/Encarregados de Educação

- Informar os Encarregados de Educação das regras de funcionamento da escola, do regulamento interno e da legislação em vigor;
- Informar os Encarregados de Educação sobre o funcionamento das estruturas de apoio existentes na escola;
- Comunicar o dia e hora de atendimento;
- Fornecer aos Encarregados de Educação, com regularidade informações sobre a assiduidade, comportamento e aproveitamento escolar dos alunos;
- Orientar os Encarregados de Educação no acompanhamento dos seus educandos;
- Envolver os Encarregados de Educação na realização de atividades educativas com os alunos;
- Definir estratégias específicas que possibilitem uma aproximação dos Encarregados de Educação que, raramente, ou nunca, contactam com a escola.



Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto
Direção Regional da Educação e Administração Educativa
Escola Básica e Secundária de Santa Maria

Diretor de Turma/Alunos

- Conhecer o passado escolar dos alunos;
- Conhecer os alunos individualmente, bem como a forma como se organizam na turma para melhor compreender e acompanhar o seu desenvolvimento intelectual e sócio afetivo;
- Identificar os alunos com dificuldades e que exigem um acompanhamento especial;
- Apoiar o desenvolvimento de iniciativas e projetos que respondam aos interesses dos alunos e que favoreçam a integração escolar, familiar e social;
- Preparar e organizar assembleias de turma quando surjam problemas entre alunos e alunos e/ou professores, de forma a resolver os conflitos e a favorecer o desenvolvimento pessoal e social dos alunos;
- Desenvolver a consciência cívica dos alunos;
- Sensibilizar os alunos para a importância do delegado e subdelegado de turma e organizar a sua eleição;
- Desenvolver estratégias que contribuam para o trabalho em equipa, a cooperação e solidariedade.



Planificação Anual das Atividades do Diretor de Turma

Início do ano letivo

Alunos

Promover a integração dos alunos na escola, dando a conhecer:

- Os professores da turma;
- As instalações;
- Os serviços de apoio (SASE, serviços de psicologia e orientação vocacional, serviços administrativos, reprografia, refeitório, bufete, sala de alunos, biblioteca, sala de estudo, ...);
- O horário escolar;
- Os clubes e outras atividades extracurriculares;
- O Regulamento Interno;
- As atribuições do Diretor de Turma;

Atividades

- Preenchimento dos inquéritos sócio-biográficos;
- Eleição do delegado e subdelegado de turma, explicando detalhadamente as características destes elementos – elaboração da ata de eleição;
- Verificar se todos os alunos possuem caderneta de aluno e no caso de início de ciclo entregar a respetiva caderneta.

Encarregados de Educação

Convocar os Encarregados de Educação para a reunião com os Encarregados de Educação, onde se deve dar a conhecer:

- Os professores da turma;
- Atribuições do Diretor de Turma;
- Funcionamento dos Conselhos de Turma;
- As instalações;
- Os serviços de apoio (SASE, serviços de psicologia e orientação vocacional, serviços administrativos, reprografia, refeitório, bufete, sala de convívio, biblioteca, sala de estudo, ...);
- O horário escolar;
- Os clubes e outras atividades extracurriculares;
- O Regulamento Interno;
- Os direitos e deveres dos Encarregados de Educação;

Deve ainda:

- Recolher propostas de atividades de articulação dos Encarregados de Educação com a escola (Natal, Carnaval, ...);
- Recolher mais informação relativa aos alunos (que pode ou não ser na forma de questionário);



Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto
Direção Regional da Educação e Administração Educativa
Escola Básica e Secundária de Santa Maria

- Eleger o representante dos Encarregados de Educação, esclarecendo as atribuições deste
- elaborar a respetiva ata.

Competências Administrativas do Diretor de Turma

- Organização e atualização do dossiê de turma e da pasta da turma na OneDrive;
- Confirmação da listagem dos alunos da turma, idades e respetivas opções, nomeadamente DPS, EMR e Formação Desportiva;
- Preenchimento dos inquéritos sócio-biográficos;
- Distribuição das cadernetas do aluno aos alunos do 5º e 7º anos;
- Verificação da existência de caderneta nos restantes anos de escolaridade;
- Eleição do delegado e subdelegado de turma, com elaboração da respetiva ata, arquivando-a no dossiê;
- Eleição do representante dos Encarregados de Educação, com elaboração da respetiva ata, arquivando-a no dossiê;
- Elaboração da caracterização da turma, fazendo o levantamento das expetativas dos alunos, disciplinas em que apresentam maiores dificuldades, alunos alvo de atenção especial, ...
- Presidir ou convocar as reuniões de conselho de turma, não esquecendo que o representante dos Encarregados de Educação deve estar presente em todas as reuniões de conselho de turma à exceção das de avaliação sumativa de final de semestre, convocando-o para o efeito com, pelo menos, 48 horas de antecedência;
- Envio regular de informação aos Encarregados de Educação, nomeadamente no que diz respeito ao registo de assiduidade dos alunos;
- Atualização dos processos individuais dos alunos.