

Centro de Formação maiatrofa



Regulamento Interno

Aprovado em 12 de novembro, 2015

Artigo 1º

Instituições associadas

1. À data da aprovação deste regulamento, o CFAE maiatrofa tem como associados os Agrupamentos de Escolas (públicas) dos concelhos da Maia e da Trofa, sendo a sua sede o AE de Águas Santas.

Artigo 2º

Adesão de novos associados

1. Escolas do ensino particular, cooperativo ou instituições particulares de solidariedade social com atividade na área da educação, que estejam sediadas nos concelhos da Maia ou da Trofa, podem solicitar a adesão ao CFAE maiatrofa, apresentando para o efeito uma candidatura onde terão de constar os seguintes elementos:

a) número total de docentes da instituição que poderá estar envolvido em processos de formação organizada pelo CFAE maiatrofa;

b) número de docentes que a instituição pretende envolver em processos de formação organizada pelo CFAE maiatrofa nos 12 meses seguintes à sua adesão;

c) número total de não docentes que poderá estar envolvido em processos de formação organizada pelo CFAE maiatrofa;

d) número de não docentes que a instituição pretende que frequentem pelo menos uma ação de formação organizada pelo CFAE maiatrofa nos 12 meses seguintes à sua adesão;

e) professores da instituição registados no CCPFC e respetivas áreas de formação, que integrarão a bolsa interna de formadores do CFAE maiatrofa;

f) professores registados no CCPFC a quem a instituição atribuirá funções de

formador em ações organizadas pelo CFAE maiatrofa para professores das escolas associadas, nos 12 meses seguintes à sua adesão. O número de horas de trabalho como formador a atribuir a cada um, também tem de ser indicado;

g) formadores para pessoal não docente e respetivas áreas de formação, que poderão ser disponibilizados pela instituição para fazer formação organizada pelo CFAE maiatrofa nos 12 meses seguintes à sua adesão. O número de horas de trabalho como formador a atribuir a cada um, também tem de ser indicado;

h) atividades que a instituição esteja disposta a organizar nos 12 meses seguintes à sua adesão, com recursos seus, que possam vir a ser frequentadas por professores das escolas associadas e que tenham condições para vir a ser reconhecidas como ações de curta duração;

i) outros recursos, humanos e materiais, que a instituição está na disposição de partilhar como CFAE maiatrofa, nos 12 meses seguintes à sua adesão.

2. As candidaturas são entregues ao diretor do CFAE que as fará chegar de imediato aos diretores das escolas associadas, para que seja feita a respetiva análise.

3. Os diretores dos agrupamentos associados e o diretor do CFAE maiatrofa podem pedir à instituição candidata mais dados ou esclarecimentos que entendam necessários para uma decisão.

4. O critério fundamental na avaliação de uma candidatura prende-se com o equilíbrio entre as necessidades formativas apresentadas pela instituição candidata e os seus recursos postos à disposição do CFAE maiatrofa.

5. A decisão sobre um pedido de adesão é tomada na reunião ordinária do conselho

de diretores seguinte à entrada da candidatura.

6. Uma vez aceite, um novo associado terá de cumprir com o que se comprometeu na sua candidatura e também participar no órgão de direção do CFAE maiatrofa, a comissão pedagógica.

7. Passados 12 meses da adesão de um novo associado, o conselho de diretores fará uma avaliação relativamente à participação do associado e poderá decidir pela sua exclusão se os pressupostos para a sua aceitação não foram cumpridos ou se o associado faltou ao dever de participação na comissão pedagógica (conselho de diretores e/ou secção de formação e monitorização).

Artigo 3º

Admissão de membros não representantes de associados na comissão pedagógica do CFAE

1. Um diretor de um agrupamento associado pode a qualquer momento, em reunião do conselho de diretores da comissão pedagógica, propor a integração na comissão pedagógica de um elemento de reconhecido mérito na área da educação e da formação. A aceitação dessa proposta é feita por maioria simples dos presentes.

2. Os membros da comissão pedagógica não representantes de associados integram automaticamente a secção de formação e monitorização da comissão pedagógica.

Artigo 4º

Regime de reuniões da comissão pedagógica

1. A comissão pedagógica do CFAE maiatrofa reúne ordinariamente, por secções, uma vez por trimestre e extraordinariamente, mediante convocatória do presidente ou a requerimento da maioria dos seus elementos.

2. Os diretores dos agrupamentos associados podem fazer-se representar nas reuniões do conselho de diretores por um elemento da sua confiança, desde que os diretores presentes na reunião aceitem essa delegação.

3. Os diretores que pretendam fazer-se representar numa reunião do conselho de diretores, devem informar previamente o diretor do CFAE dessa sua intenção. Se se verificar que existe um número de diretores superior a 50% que não vai estar presente na reunião, o diretor do CFAE deverá decidir pela não realização da reunião.

4. O diretor pode propor a substituição pontual do representante do seu agrupamento na secção de formação e monitorização, devendo para tal informar previamente o diretor do CFAE.

Artigo 5º

Plano de formação

1. A aprovação do plano de formação do CFAE e definição do respetivo período de vigência têm lugar na reunião de conselho de diretores imediatamente anterior ao início do ano letivo em que o plano começa a vigorar.

Artigo 6º

Protocolos de colaboração

1. O CFAE maiatrofa pode estabelecer protocolos de colaboração com entidades públicas, particulares ou cooperativas, no sentido de diversificar a oferta formativa para os seus associados, não só a nível quantitativo, mas também a nível qualitativo, ampliando o seu potencial criativo e inovador.

2. Os protocolos a estabelecer, mais do que uma ligação entre instituições, devem construir-se em torno de atividades concre-

tas, prevendo uma reciprocidade de custos e benefícios para as instituições participantes.

3. Os protocolos de colaboração, quer resultem de iniciativa do CFAE maiatrofa ou da(s) entidade(s) externa(s), são apresentados em proposta construída pelo diretor do CFAE, para aprovação do conselho de diretores. Nessa proposta devem constar:

- a) pertinência da concretização do protocolo tendo em conta o plano de formação do CFAE;
- b) teor das atividades a desenvolver;
- c) beneficiários das atividades;
- d) recursos humanos e materiais envolvidos;
- e) contributos de cada uma das partes;
- f) benefícios para cada uma das partes.

Artigo 7º

Funções dos formadores

1. São funções do formador:

- a) colaborar com a direção do CFAE maiatrofa na preparação e organização da ação que vai orientar;
- b) informar os formandos das características da modalidade da ação, metodologias de trabalho e sistema de avaliação;
- c) proceder com os formandos, na primeira sessão, a uma análise pormenorizada da explicitação dos critérios de avaliação da ação;
- d) respeitar e fazer respeitar o horário das sessões;
- e) fazer o registo diário do sumário e presenças, em impresso próprio;
- f) informar o CFAE maiatrofa, imediatamente após cada sessão, das presenças dos formandos;
- g) entregar na direção do CFAE maiatrofa, imediatamente após a última sessão, os registos diários de sumário e presenças;

h) procurar calendarizar, de acordo com a direção do CFAE maiatrofa, as sessões que não possam ser levadas a cabo, por motivo de força atendível;

i) disponibilizar ao CFAE maiatrofa cópia de todos os materiais entregues aos formandos que serão integrados no respetivo dossier de formação;

j) proceder à avaliação dos formandos de acordo com as regras vigentes;

k) entregar em formato digital o relatório do formador que abordará os aspetos seguintes:

- cumprimento do programa da ação;
- condições de salas, equipamentos e materiais;
- natureza das sessões presenciais;
- acompanhamento do trabalho autónomo (se aplicável);
- reparos, críticas e sugestões;
- trabalhos desenvolvidos;
- métodos e instrumentos de avaliação utilizados;
- avaliação da qualidade da participação no contexto dos objetivos / efeitos a produzir;
- avaliação de trabalhos e/ou relatórios;
- propostas de classificação para cada um dos formandos;
- implicações e resultados previstos para a mudança das práticas profissionais e/ou desenvolvimento profissional;
- sinalização de trabalhos produzidos durante a ação cuja publicação seja considerada relevante.

Este relatório tem de incluir ainda, um quadro com todos os dados que serviram para construir a classificação final proposta para cada formando: os resultados relativos à participação do formando, classificação dos trabalhos realizados ou/e relatório de reflexão crítica, etc.

l) juntamente com o relatório final da ação deverão ser entregues:

- Trabalho final ou relatório de reflexão crítica de cada um dos formandos;
- Outros materiais, produzidos pelos formandos.

Artigo 8º

Mobilização dos formadores internos

1. De acordo com o plano de formação do CFAE, os diretores dos agrupamentos associados devem considerar, na distribuição de serviço para o ano letivo, o número de horas atribuídas ao seu docente que será formador numa ação de formação a efetivar-se nesse ano letivo.

2. O número de horas a atribuir a um formador para uma ação de formação é correspondente ao dobro do número de horas presenciais da ação.

3. As horas a atribuir, da componente não letiva de estabelecimento, podem ser distribuídas no horário semanal do professor ou/e nos dias de trabalho em que não há atividades letivas (pausas letivas e épocas de exames).

Artigo 9º

Direitos e deveres dos formandos

1. Os profissionais da educação, enquanto formandos, têm o direito de:

a) frequentar gratuitamente as ações de formação para efeitos da sua avaliação de desempenho e obrigatórias para a progressão na carreira docente;

b) obter um certificado de conclusão da formação realizada;

c) recorrer da classificação atribuída em qualquer ação de formação.

2. Os profissionais de educação, enquanto formandos, têm o dever de:

a) participar de forma empenhada nas ações de formação contínua consideradas prioritárias para a concretização do projeto educativo da escola e para o desenvolvimento do sistema educativo;

b) cumprir com os deveres de pontualidade e assiduidade nas ações que frequentam;

c) participar ao CFAE maiatrofa o seu impedimento na conclusão de uma ação.

Artigo 10º

Apoio técnico e pedagógico ao funcionamento do CFAE maiatrofa

1. O diretor do CFAE maiatrofa, de acordo com o plano de atividades e plano de formação do CFAE, propõe anualmente à comissão pedagógica, a constituição das assessorias que entende necessárias para a consecução desses planos.

2. Para a constituição destas assessorias, os agrupamentos associados, de acordo com a sua autonomia, devem partilhar recursos tendo em conta a melhoria das condições necessárias ao funcionamento do CFAE.

Artigo 11º

Consultor de formação

1. Aquando da aprovação do plano de formação, o conselho de diretores deve designar um consultor de formação pelo período de vigência desse plano.

2. Ao consultor de formação cabe monitorizar e emitir parecer relativamente ao funcionamento e avaliação das ações nas modalidades de oficina de formação, círculo de estudos e projetos.

3. A retribuição pelo trabalho do consultor poderá ser feita em dinheiro num montante a definir para cada ação de formação ou em horas da componente não letiva de estabelecimento correspondente a um quarto das horas atribuídas ao formador.

Artigo 12º

Orçamento do CFAE

1. As propostas de orçamento do CFAE são elaboradas em colaboração com os serviços administrativos da escola sede e submetidas à aprovação do conselho de diretores até ao fim do mês de novembro do ano económico anterior à sua vigência.
2. As contas referentes ao exercício orçamental são submetidas à aprovação do conselho de diretores durante o primeiro trimestre do ano seguinte.

Artigo 13º

Seleção de formandos para as ações de formação

1. Por princípio, a responsabilidade da seleção dos formandos para uma ação de formação é dos diretores das escolas a que se destina a ação de formação.
2. Nos casos em que o número de potenciais candidatos excede o número de vagas disponíveis, serão definidas quotas para cada agrupamento de acordo com as suas dimensões e privilegiando o agrupamento que cede o formador e o que acolhe a ação.
3. Nos casos em que não for previsível que o número de candidatos exceda o número de lugares disponíveis, ou se os agrupamentos não preencherem as quotas a que tinham direito, o CFAE maiatrofa publicitará essas ações através dos seus canais de comunicação e aceitará inscrições livremente feitas pelos professores. Havendo por essa via um excesso de inscritos, o critério de seleção será a ordem de entrada da inscrição.

Artigo 14º

Calendarização das ações de formação

1. A calendarização das ações de formação é feita procurando conciliar as disponibilidades de todos os intervenientes, ocupando períodos no horário laboral; pós-laboral, das 18:45 às 21:00 horas; sábados de manhã e períodos de pausas letivas e épocas de exame.
2. Sempre que, por motivo de força maior, haja necessidade de alterar a calendarização divulgada antes do início da ação de formação, a remarcação será feita, sempre que possível, no mesmo dia de semana e no mesmo horário da sessão que teve de ser recalendarizada. Os formandos serão informados, com pelo menos uma semana de antecedência, da alteração e não poderão justificar eventual falta à sessão alegando essa mudança.

Artigo 15º

Avaliação dos formandos

1. A avaliação dos formandos nas ações de formação do CFAE maiatrofa deve orientar-se por princípios de rigor e transparência e ter uma função formativa sem preocupações na seriação dos formandos.
2. Os formadores devem envolver os formandos no processo de avaliação, promovendo a autoavaliação e a avaliação entre pares.
3. A proposta de avaliação individual de cada formando é da responsabilidade do formador e é efetuada no seu relatório, tendo por base os processos e critérios definidos no programa acreditado.
4. Os formandos podem interpor recurso da sua classificação em documento dirigido ao diretor do CFAE maiatrofa, num prazo de dez dias úteis a contar da data de publica-

ção dos resultados. Cabe ao conselho de diretores da comissão pedagógica a decisão sobre esses recursos.

Artigo 16º

Assiduidade

1. Os formandos são obrigados a uma assiduidade de pelo menos dois terços do total das horas presenciais da ação de formação. Para este cálculo usa-se a unidade de 30 minutos, meia-hora, arredondando ao inteiro mais próximo. Assim, numa ação de 25 horas presenciais, o número de horas mínimo para obter a certificação será de 16 horas e 30 minutos.

2. No caso das sessões de formação terem a duração de um número horas não inteiro, as faltas serão contabilizadas em frações de meia-hora.

3. O programa das ações poderá prever sessões de presença obrigatória.

4. As faltas de presença não podem ser relevadas qualquer que seja o motivo.

5. A assiduidade é um dos critérios para a classificação final dos formandos e o cálculo da penalização pelas faltas é feito atendendo às seguintes diretivas:

a) a um terço de horas de faltas do total da ação, o máximo permitido para obter certificação, corresponde uma penalização de 2 valores no caso de um curso de formação e 1 valor no caso das oficinas/círculos/projetos;

b) as penalizações a atribuir por faltas são calculadas por proporcionalidade tendo em conta os máximos referidos na alínea anterior e fazendo os arredondamentos à primeira casa decimal.

6. Os formandos podem requerer ao diretor do CFAE maiatrofa que não lhes seja aplicada a penalização na sua classificação

por faltas que sejam consideradas justificadas pela lei geral de faltas ao trabalho do setor público. Para tal, o formando deve apresentar os justificativos juntamente com o requerimento, até 5 dias úteis após a data da falta.

Artigo 17º

Qualidade da participação nas sessões presenciais

1. A qualidade da participação nos cursos de formação realizados no CFAE maiatrofa é classificada com um máximo de 4 valores e nas oficinas/círculos/projetos será de 3 valores. Para avaliar este item os formadores devem ter em conta factores como:

a) pontualidade;

b) rigor, pertinência e clareza das intervenções;

c) realização de tarefas propostas durante as sessões presenciais.

Artigo 18º

Relatório individual de reflexão crítica

1. O relatório individual de reflexão crítica é classificado com um máximo de 4 valores no caso dos cursos de formação e de 6 valores no caso das oficinas/círculos/projetos.

2. O relatório individual de reflexão crítica tem de:

a) cumprir as diretrizes estabelecidas pelos formadores no que respeita à abordagem, dimensões e prazos de entrega;

b) constituir uma memória descritiva do trabalho presencial e autónomo realizado;

c) ser acompanhado das evidências do trabalho autónomo no caso das oficinas/círculos/projetos;

d) perspetivar o impacto da ação de formação na sua prática profissional e na dinâmica da instituição onde o formando exerce.

3. A entrega de um relatório de reflexão individual é condição *sine qua non* para a aprovação numa ação de formação.

Artigo 19º

Não aprovação

1. A não aprovação de um formando numa ação de formação pode resultar de:

a) um número de horas de faltas superior ao estabelecido no artigo 16º;

b) não comparência numa sessão indicada como obrigatória;

c) não entrega do relatório de reflexão crítica;

d) uma classificação final inferior a 5 valores;

e) desistência expressa.

2. Nos casos de a) a d) referidos no ponto 1, o registo na pauta final, no lugar da menção qualitativa, será mencionado “não certificado” e no caso e) será mencionado “desistente”.

Artigo 20º

Certificados de formação

1. Uma vez reunida toda a documentação necessária à aprovação das propostas de classificação, esta é disponibilizada aos membros do conselho de diretores

do CFAE maiatrofa na plataforma eletrónica usada para a partilha de documentos. Se no prazo de uma semana nenhum diretor levantar objeções à aprovação do processo, este será considerado ratificado e os respetivos certificados serão emitidos.

2. Os certificados das ações de formação serão emitidos em documento pdf assinado digitalmente pelo diretor do CFAE maiatrofa.

3. O documento digital que constitui o certificado será enviado por correio eletrónico para o endereço de e-mail fornecido pelo formando ao CFAE maiatrofa e para o agrupamento de escolas a que está adstrito o formando.

Artigo 21º

Reconhecimento e certificação de ações de curta duração

1. Eventos promovidos pelo CFAE maiatrofa que tenham condições para vir a ser reconhecidos como ações de curta duração, são divulgados com essa mesma informação. Nestes casos, o CFAE maiatrofa recolhe a informação dos participantes que querem obter a certificação e organiza o processo no sentido do reconhecimento e consequente certificação dos formandos.

2. No caso de chegarem ao CFAE maiatrofa pedidos de reconhecimento de eventos que ocorreram na sua área geográfica, mas que não tiveram a sua colaboração na organização, o diretor do CFAE recolhe as informações necessárias relativas ao evento em causa, emite um parecer e uma proposta de decisão que submete ao conselho de diretores para decisão.

3. No caso de chegarem ao CFAE maiatrofa pedidos de reconhecimento de eventos que ocorreram fora da sua área geográfica, será dada indicação aos requerentes de

que devem fazer o pedido ao CFAE da área geográfica onde ocorreu o evento.

Artigo 22º

Revisão do regulamento interno

1. Este regulamento interno entra em vigor imediatamente após a sua aprovação e não deverá sofrer alterações nas suas disposições, por um período de dois anos, ressalvando situações em que mudanças de legislação superior o imponham ou aconselhem.

2. No período de vigência deste regulamento, é possível a adição de novas disposições, desde que não contradigam o disposto no texto aprovado inicialmente.