

## REGIMENTO DO GRUPO DISCIPLINAR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

### • Secção 1 - Regimento Interno

#### Artigo 1º

##### Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente Regimento tem por objeto definir as normas de funcionamento e organização interna do Grupo Disciplinar de Educação Física, o qual constitui uma estrutura de subcoordenação conjunta inserida no Departamento Curricular de Expressões e tem a composição indicada no Artigo 2º seguinte.
2. O Regimento aplica-se a todos os docentes do Agrupamento que se encontram no exercício de funções e leccionam as disciplinas de Educação Física.
3. Este regimento aplica-se a todos os elementos da comunidade educativa que de forma direta ou indireta, tenham influência nas atividades práticas letivas e não letivas dos docentes referidos nos pontos 1 e 2 do presente artigo.

### • Secção 2 - Grupo Disciplinar de Educação Física

#### Artigo 2º

##### Composição

1. O Grupo Disciplinar de Educação Física é constituído por todos os docentes de Educação Física que integram os grupos de recrutamento 260 e 620.

#### Artigo 3º

##### Competências

1. Planificar as atividades letivas.
2. Assegurar o desenvolvimento das componentes curriculares.
3. Propor medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo.
4. Definir os conteúdos programáticos a lecionar por ciclo.
5. Definir os critérios de avaliação.
6. Identificar necessidades de formação dos docentes do grupo.
7. Analisar e selecionar os manuais escolares a adotar pelos docentes do grupo.
8. Definir os critérios de elaboração e classificação de todas as provas de exame de Educação Física elaboradas a nível de Escola.
9. Apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades.
9. Propor ao Conselho Pedagógico a adoção dos manuais escolares.
10. Inventariar necessidades de equipamento e material didático.
11. Apresentar o projeto de grupos/equipas de adesão ao Desporto Escolar, para o quadriénio seguinte, no âmbito das atividades de complemento curricular.

12. Elaborar e aprovar o seu próprio regimento, que define as respetivas regras de organização e funcionamento em conformidade com o Regulamento Interno do Agrupamento.

#### **Artigo 4º** **Representante do Grupo Disciplinar**

1. A atividade do Grupo é coordenada por um Representante de Grupo Disciplinar que, depois de consultado o Grupo, é designado pelo Diretor, de entre os Docentes que o constituem. O Representante de Grupo Disciplinar será coadjuvado por um Representante de Grupo das outras escolas.
2. O Representante do Grupo Disciplinar deve atuar de modo a garantir a articulação e a harmonização de procedimentos das várias escolas do agrupamento na disciplina de Educação Física.
3. As reuniões do Grupo devem realizar-se com o conjunto de docentes de todas as escolas do Agrupamento.

#### **Artigo 5º** **Mandato, cessação e exoneração**

1. O mandato do Representante do Grupo tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
2. O Representante do Grupo pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

#### **Artigo 6º** **Competências do Representante do Grupo Disciplinar**

1. Coadjuvar o Coordenador do Departamento de Expressões no exercício das suas funções.
2. Incentivar a participação de todos docentes na análise crítica das questões pedagógicas.
3. Orientar e coordenar a atuação pedagógica dos docentes do grupo.
4. Coordenar a planificação das atividades pedagógicas do grupo.
5. Promover a troca de experiências entre os docentes do grupo numa perspetiva de enriquecimento mútuo.
6. Apoiar e enquadrar os docentes menos experientes.
7. Orientar e apoiar qualquer membro do grupo que evidencie situações pontuais de maior dificuldade na progressão das suas atividades.
8. Propor, ouvidos os docentes do grupo, a aquisição de novo material e equipamento, em colaboração com o Diretor de Instalações, quando for o caso.
9. Planificar com os docentes do grupo e o Diretor de Instalações, se for o caso, o modo de utilização das instalações e do respetivo material.

#### **Artigo 7º** **Diretor de Instalações**

1. Organizar o inventário do material existente nas respetivas instalações e zelar pela sua conservação;
2. Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento depois de ouvidos os restantes elementos do grupo/disciplina;
3. Responsabilizar-se por todo o material existente, pela sua manutenção e correta utilização;
4. Gerir a requisição do material existente de modo a garantir a sua correta distribuição;
5. Responsabilizar cada utilizador pela devolução do material nas mesmas condições em que lhe foi entregue;
6. Elaborar um relatório final onde constará um inventário pormenorizado do material existente (confrontado com o do ano letivo anterior), o seu estado de conservação, bem como propostas justificadas de aquisição de novos materiais.

### **Artigo 8º** **Reuniões**

1. O Grupo reunirá sempre que necessário ou quando convocado pela Direção do Agrupamento. As reuniões ordinárias e extraordinárias são de carácter obrigatório e podem ser convocadas por iniciativa da Direção, do Representante de grupo ou a pedido de dois terços dos membros do grupo.
2. As reuniões serão convocadas e presididas pelo Representante do Grupo.
3. As reuniões só poderão realizar-se desde que esteja presente a maioria simples (50 % +1) dos seus membros.
4. Não se verificando a condição expressa no ponto anterior, aguardar-se-á, em relação à hora prevista, um período de 30 minutos, após o qual a reunião será adiada, lavrando-se a ata da ocorrência.
5. Não havendo a condição de quórum, o Grupo reunirá passada uma semana, havendo lugar a nova convocatória, realizando-se a reunião com qualquer número de elementos presentes, desde que perfaçam 1/3 da totalidade dos membros do Grupo.
6. A convocatória é divulgada com a antecedência mínima de 48 horas e dela deve constar o dia, a hora, o local e a respetiva ordem de trabalhos. A sua divulgação é feita mediante afixação na sala de professores e através de e-mail.
7. A convocatória para uma reunião com carácter extraordinário é divulgada com 24 h de antecedência e dela deve constar o dia, a hora, o local e a respetiva ordem de trabalhos. A sua divulgação é feita mediante afixação na sala de professores e através de e-mail.
8. O não cumprimento da ordem de trabalhos implica a realização de uma reunião extraordinária na semana imediatamente a seguir.
9. De todas as reuniões serão lavradas atas.
10. As deliberações devem obedecer aos seguintes requisitos:
  - a) Em caso de votação, todos os membros terão de tomar posição, sem possibilidade de se absterem.
  - b) As decisões são tomadas por maioria de votos, podendo, quando um dos elementos do Grupo o solicitar, optar-se pelo voto secreto.

- c) Se houver empate na votação o presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
  - d) Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a votação para a reunião seguinte; se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.
  - e) Qualquer participante na reunião pode fazer constar em ata o seu voto de vencido, desde que expresse, mediante declaração de voto, as razões que o justificam.
11. As reuniões terão a duração máxima de duas horas.
  12. Sempre que na ordem de trabalhos de uma reunião existam pontos que conduzam à necessidade de prévia análise de documentação, deverá a mesma ser distribuída aos seus membros com uma antecedência mínima de 48 horas.
  13. Qualquer dos membros do grupo poderá apresentar propostas cuja oportunidade e conformidade com a ordem de trabalhos será apreciada e decidida pelo Representante de grupo, depois de ouvidos os restantes membros presentes.
  14. Não são admitidas dispensas às reuniões de grupo, salvo em casos excecionais e com conhecimento da Direção.

#### **Artigo 9º** **Atas das reuniões**

1. A ata de cada reunião será elaborada por um secretário escolhido de entre os presentes, de acordo com a ordem alfabética dos nomes dos docentes do grupo.
2. A ata será sucinta, mas deverá registar todas as informações veiculadas, assuntos debatidos, as intervenções pertinentes, as propostas e as deliberações tomadas.
3. A ata será feita em registo informático e enviada ao representante de disciplina, o qual, por sua vez, a enviará a todos os colegas para eventual alteração e aprovação. Depois de assinada, a ata será arquivada no Dossiê Geral do Grupo.

#### **Artigo 10º** **Dossiês do Grupo**

1. O grupo deve organizar e manter atualizado um Dossiê Geral do Grupo contendo, no mínimo, os seguintes elementos:
  - a) Convocatórias das reuniões.
  - b) Atas das reuniões, aprovadas e assinadas.
  - c) Eventuais anexos das atas.
  - d) Relação nominal alfabética dos docentes do grupo.
  - e) Relação nominal por disciplina, curso, ano e nível.
  - f) Horários dos docentes.
  - g) Critérios de avaliação definidos pelo grupo.
  - h) Registo indicativo da legislação mais importante.
  - i) Plano anual de atividades do grupo.

- j) Regimento do grupo.
- k) Correspondência.

**Artigo 11º**  
**Avaliação em Educação Física**

1. A avaliação é realizada de acordo com os critérios definidos pelo grupo disciplinar e posteriormente aprovados em Conselho Pedagógico.

**Artigo 12º**  
**Exames e Matrizes (informações de exame)**

1. A elaboração das provas de exame e respetivas matrizes (informações de exame) é da inteira responsabilidade dos docentes que lecionam os vários níveis, em cada ano letivo, devendo essas provas ser entregues ao representante do grupo, de acordo com a data oficialmente estabelecida, para posterior aprovação em Conselho Pedagógico.

**Artigo 13º**  
**Grupos de Trabalho**

1. Quando necessário e para efeitos, nomeadamente, de organização e desenvolvimento das atividades respeitantes ao grupo ou a qualquer disciplina, ano ou turma, poderão ser constituídos grupos de trabalho.
2. Caberá ao Representante do Grupo a nomeação dos respetivos responsáveis.

- **Secção 3 - Normas de funcionamento**

**Artigo 14º**  
**A aula**

1. As aulas de Educação Física realizam-se em sessões semanais, de 50 minutos.
2. As aulas têm início 5 minutos após o toque de entrada; após o tempo útil de aula, os alunos têm direito até 10 minutos para realizar a sua higiene pessoal e abandonar os balneários.
3. Os alunos não devem mexer/utilizar qualquer tipo de material que esteja exposto no espaço da aula.

**Artigo 15º**  
**Dispensa**

1. De acordo com a legislação em vigor (Ofício Circular Nº 98, de 25/05/98, do M.E.), os alunos só podem ter dispensa da realização da parte prática da aula, total ou parcialmente, após a apresentação de um atestado médico comprovativo da sua incapacidade. Este atestado deve ser explícito, indicando o tempo de duração e o tipo de incapacidade, de modo a permitir ao professor adequar o trabalho que o

aluno tem de realizar nas aulas. Os alunos devem estar presentes nas aulas, devidamente equipados, para realizar as tarefas que lhes sejam propostas pelo professor. Em casos excepcionais o professor pode pôr à consideração do Grupo a dispensa da presença do aluno nas aulas. Nestas circunstâncias o aluno deve entregar, ao professor, um impresso próprio, preenchido pelo Encarregado de Educação, a solicitar a referida dispensa.

2. **Dispensas anuais:** Os alunos devem entregar o atestado médico no ato da matrícula, juntamente com os restantes documentos. Os alunos nesta situação têm de cumprir um programa alternativo, devidamente aprovado em Conselho de Grupo e Conselho de Turma, mediante o qual são avaliados nos três períodos letivos. Todos os alunos nestas condições são aconselhados a adquirir o livro adotado para o seu ano escolar.
3. **Dispensas periódicas:** O aluno deve entregar ao diretor de turma o atestado médico comprovativo da sua indisponibilidade e uma fotocópia ao professor de Educação Física. O trabalho realizado durante este período de tempo é estipulado pelo professor, de acordo com a incapacidade do aluno.
4. **Ocasionais:** Excepcionalmente, podem ser concedidas dispensas ocasionais, a julgar pelo professor. Só é concedido este tipo de dispensa aos alunos que tragam a justificação na caderneta, assinada pelo encarregado de educação (2º e 3º ciclo) e que se apresentem na aula devidamente equipados, a fim de poderem colaborar na execução de tarefas que o professor considere oportuno atribuir-lhes. Na ausência de equipamento deverá cumprir tarefa alternativa e ser-lhe-á marcada falta de material.

### **Artigo 16º** **Equipamento**

1. Os alunos devem comparecer nas aulas com o equipamento adequado, adotado pelo Agrupamento, que inclui: t-shirt, calções ou calças de fato de treino, assim como meias desportivas de algodão, elástico para prender o cabelo e, consoante o local da aula, ténis ou sapatilhas. Os alunos poderão apresentar-se igualmente com o fato de treino completo, ou outras peças de vestuário equivalente, adotadas pelo Agrupamento.
2. Os alunos devem apresentar-se com o seu equipamento em condições de higiene e utilizá-lo exclusivamente na aula de Educação Física.
3. Por questões de segurança, durante as aulas e outras atividades desportivas os alunos não podem usar quaisquer objetos de adorno (anéis, pulseiras, brincos, piercings, relógio...), os quais devem ser guardados no saco de valores da turma. Após a aula, os alunos recolherão os respetivos pertences e devolverão o saco ao funcionário. Os alunos que não poderem retirar brincos ou piercings, deverão trazer adesivo para os proteger.
4. Os alunos isentos da atividade física por um período prolongado de tempo ou pontualmente, ficam também obrigados ao uso de equipamento apropriado.
5. Não sendo o equipamento material didático, mas sim condição indispensável para participar na aula, sempre que um aluno compareça sem o respetivo equipamento, deve ser-lhe marcada uma falta de material, que a partir da terceira será equivalente a uma falta de presença.

### **Artigo 17º** **Falta de Material**

1. Quando o aluno comparecer a uma atividade escolar sem o material necessário o professor ou responsável pela atividade, marcará falta de acordo com o previsto no nº 7 do artigo 261º do Regulamento Interno e informará o diretor de turma em que medida tal falta se revelou impeditiva do normal desenvolvimento das atividades planeadas.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos primeiros dias do início do ano letivo (primeiras duas semanas), deverá o professor ser sensível a atrasos, devidamente justificados, na aquisição dos materiais necessários.
3. O professor titular de turma/diretor de turma após ter registado três faltas de material deverá equiparar as mesmas a partir desse momento, a uma falta de presença.

### **Artigo 18º** **Falta de Pontualidade**

1. Sempre que o aluno chegar atrasado a uma atividade escolar, o professor ou responsável pela atividade, marcará falta de acordo com o previsto no nº 7 do artigo 261º do Regulamento Interno.
2. O diretor de turma deve averiguar quais as razões que levaram o aluno a chegar atrasado.
3. Se da averiguação efetuada o diretor de turma concluir que não há fundamento para o atraso, registará a falta como falta de presença ao tempo ou tempos correspondentes.

### **Artigo 19º** **Balneários**

1. A abertura e fecho dos balneários é da responsabilidade dos assistentes operacionais devendo, sempre que possível, os alunos nomeados como “delegados desportivos” estar presentes para este efeito.
2. Os alunos em aula devem utilizar os vestiários, masculinos e femininos, de acordo com a distribuição definida previamente e respeitar rigorosamente esta diretiva.
3. Os alunos não podem permanecer nos vestiários para além dos 5 minutos iniciais, período de tempo após o qual, são fechados pelo funcionário, na Escola Eça de Queirós, só podendo ser reabertos, por indicação expressa do Professor
4. Os alunos devem deixar o balneário livre 10 minutos após o final da aula, de forma a respeitar o cumprimento dos horários letivos.
5. Os alunos são responsáveis, individual ou coletivamente, por eventuais estragos causados nos balneários. Qualquer ocorrência deve ser comunicada de imediato ao funcionário que, por sua vez, avisa o professor da turma e o Diretor de Instalações.
6. A cada turma será atribuído um cacifo, onde os alunos poderão guardar ténis e sapatilhas. O delegado será responsável pela respetiva chave. Todo o material deverá ser retirado no final de cada período (Eça de Queirós).

## **Artigo 20º**

### **Valores**

1. Por motivos de segurança, os objetos pessoais (relógios, carteiras, fios, telemóveis, ...), devem ser colocados num saco de destinado para o efeito, pelos delegados de turma. O/A Assistente Operacional é responsável pela entrega deste saco aos alunos responsáveis por arrecadarem os valores dos restantes colegas
2. Não compete à/ao assistente operacional guardar telemóveis ou quaisquer outros objetos que não sejam imprescindíveis à realização das tarefas escolares. Os mesmos deverão ser guardados nos sacos de valores existentes para esse fim.
3. Após a aula, os mesmos alunos distribuirão aos seus colegas os respetivos valores.
4. Caso os alunos tomem a decisão de deixar qualquer objeto de valor no balneário, não cumprindo o estipulado no ponto 1 do presente artigo, nem os(as) Assistentes Operacionais, nem o professor serão responsáveis por possíveis situações de furto.
5. Só se aceitam reclamações de roubos até ao momento de saída do balneário. Essas reclamações deverão ser feitas ao professor ou ao(à) Assistente Operacional que tomará as devidas medidas para solução/resolução do problema.

## **Artigo 21º**

### **Instalações**

1. A rotação das turmas pelas instalações deve obedecer a critérios definidos anualmente pelo Grupo de Educação Física, sendo afixados em local próprio os mapas de rotação e respetivas datas.
2. Os alunos só podem entrar nas instalações desportivas após autorização do professor.
3. Durante a realização das aulas, só podem estar presentes os alunos da turma.
4. O professor é responsável por deixar o espaço de aula que utilizou nas melhores condições.
5. Nenhum aluno pode permanecer no recinto das aulas sem a presença do professor.

## **Artigo 22º**

### **Material**

1. O material de Educação Física só pode ser manuseado após autorização do professor e de acordo com as diretivas deste.
2. Os alunos têm de colaborar no transporte, controlo e arrumação do material, supervisionados pelo professor.
3. Sempre que um professor terminar as suas aulas num determinado espaço deverá deixá-lo totalmente livre e em condições para o colega seguinte. O material que é utilizado no ginásio deve ser montado e arrumado pelos alunos, tendo sempre a supervisão do professor. Deve ser tomada particular atenção para que não fiquem carrinhos com bolas, redes montadas, colchões fora do lugar ou tabelas levantadas.
4. No final da aula o material volante utilizado no campo exterior deverá ficar arrumado nos armários respetivos, devendo os carrinhos ficar livres. O material volante utilizado no pavilhão e no ginásio deverá ser levado pelo professor para a



arrecadação, cabendo aos assistentes operacionais arrumá-lo nos armários respetivos antes do início da aula seguinte.

5. Tendo em vista a conservação do material, chama-se a atenção para os cuidados necessários aquando da sua utilização. Todos os estragos provocados por negligência ou insensatez são sempre custeados pelos responsáveis.
6. Sempre que se verifique qualquer dano no material e/ou instalações, deve ser dado imediato conhecimento, por escrito, ao Diretor de Instalações.

- **Secção 4 - Assistentes operacionais**

### **Artigo 23º**

#### **Atribuições do Assistente Operacional**

Para além das atribuições designadas no Regulamento Interno do Agrupamento e das já descritas no presente regimento, os assistentes operacionais designados para as instalações desportivas têm como principais tarefas e funções:

1. Colaborar com todos os professores.
2. Abrir e fechar as instalações nos horários previamente definidos pela Escola.
3. Providenciar o bom funcionamento do sistema de aquecimento de água, bem como do sistema de iluminação.
4. Manter em boas condições de higiene todas as instalações (espaços de aula, balneários e vestiários, gabinetes, salas e arrecadações).
5. Zelar em colaboração com os demais responsáveis, pelo cumprimento das normas elementares de higiene referentes à utilização das instalações.
6. Controlar entradas e saídas dos alunos e garantir que entram nas instalações com equipamento e calçado específico para as aulas.
7. Ajudar e orientar os alunos quando necessário para a ocupação dos respetivos espaços específicos da disciplina.
8. Preservar em boas condições todo o material e equipamento e participar ao à direção e/ou Diretor de Instalações qualquer dano ou anomalia verificada.
9. Colaborar com os professores, sempre que solicitado, na arrumação e preparação do material.
10. Avisar os alunos da ausência do professor e participar a respetiva falta; os alunos só entram para os vestiários/balneários depois do funcionário verificar que o professor se encontra nas instalações.
11. Informar os professores de qualquer ocorrência anómala relativa a alunos, instalações e material.
12. Zelar pelo cumprimento das normas de funcionamento definidas pelo grupo de EF, que constam do neste regimento.

- **Secção 5 - Disposições finais**

### **Artigo 24º**

#### **Disposições finais**

1. Este regimento poderá ser revisto quando necessário, mediante proposta do representante do grupo ou de 1/3 dos membros dos elementos que constituem o Grupo.
2. As alterações a este regimento entram em vigor após a sua aprovação.
3. Os casos omissos no presente regimento serão resolvidos com base na legislação em vigor, nomeadamente no Código do Procedimento Administrativo e ainda no Regulamento Interno do Agrupamento.

Pelo Grupo,

O Representante de Educação Física do Agrupamento de Escolas Eça de Queirós

---