Agrupamento de Escolas Amadeo de Souza-Cardoso

Regulamento Interno

julho

2021

Índice

Capítulo I – Disposições gerais 13
Artigo 1.º - Preâmbulo 13
Artigo 2.º - Patrono 16
Artigo 3.º - Objeto e Âmbito 17
Artigo 4.º - Princípios Orientadores da Administração do Agrupamento 18
Artigo 5.º - Princípios gerais de Ética 19
Artigo 6.º - Constituição do Agrupamento 19
Artigo 7.º - Funcionamento 20
Capítulo II – Regime de Autonomia 21
Artigo 8.º - Oferta Educativa 21
Artigo 9.º - Oferta Educativa no Pré-escolar 21
Artigo 10.º - Oferta Educativa no Ensino Básico 22
Artigo 11.º - Estruturas Orgânicas e Serviços 23
Artigo 12.º - Organização de atividades 24
CAPÍTULO III - Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento 25
Artigo 13.º - Administração e Gestão 25
SECÇÃO I - Conselho Geral 25
Artigo 14.º - Composição 25
Artigo 15.º - Competências 26
Artigo 16.º - Designação de representantes 27
Artigo 17.º - Eleições para o Conselho Geral 27
Artigo 18.º - Mandato 28
Artigo 19.º - Eleição do Presidente do Conselho Geral 28
Artigo 20.º - Competências do Presidente do Conselho Geral 29
Artigo 21.º - Reunião do Conselho Geral 29
Artigo 22.º - Incompatibilidades 30
SECÇÃO II - Diretor 30
Artigo 23.º - Diretor 30
Artigo 24.º - Direitos do Diretor 30
Artigo 25.º - Competências do Diretor 31
Artigo 26.º - Subdiretor e Adjuntos do Diretor 32
Artigo 27.º - Direitos específicos 32

Artigo 28.º - Deveres específicos 33
Artigo 29.º - Assessorias da Direção 33
Artigo 30.º - Regime de exercício de funções 33
Artigo 31.º - Recrutamento 34
Artigo 32.º - Procedimento Concursal 35
Artigo 33.º - Eleição 35
Artigo 34.º - Posse 36
Artigo 35.º - Mandato e cessação 36
SECÇÃO III - Conselho Pedagógico 37
Artigo 36.º - Definição 37
Artigo 37.º - Composição 37
Artigo 38.º - Competências 38
Artigo 39.º - Funcionamento 39
Artigo 40.º - Mandato 39
SECÇÃO IV - Conselho Administrativo 40
Artigo 41.º - Definição 40
Artigo 42.º - Composição 40
Artigo 43.º - Competências e Funcionamento 40
SECÇÃO V - Coordenação de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-Escolar 40
Artigo 44.º - Coordenador 40
Artigo 45.º - Competências 41
CAPÍTULO IV - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA 41
Artigo 46.º - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica 41
Artigo 47.º - Articulação e Gestão Curricular 42
SECÇÃO I - Departamentos Curriculares 42
Artigo 48.º - Departamentos Curriculares 42
Artigo 49.º - Designação e Composição 43
Artigo 50.º - Competências 43
Artigo 51.º - Reuniões e Funcionamento 44
Artigo 52.º - Competências do Coordenador de Departamento Curricular 44
Artigo 53.º - Competências do Representante de Grupo de Recrutamento 45
Artigo 54.º - Regimento 45
SECÇÃO II - Organização das Atividades Pedagógicas do Grupo/Turma 46
Artigo 55.º - Operacionalização 46
SUBSECÇÃO I - Conselho de Diretores de Turma 46

Artigo 56.º - Conselho de Diretores de Turma 46
Artigo 57.º - Regimento 47
Artigo 58.º - Coordenador dos Conselhos de Diretores de Turma 47
Artigo 59.º - Competências do Coordenador dos Conselhos de Diretores de Turma 47
Artigo 60.º - Diretores de Turma 48
Artigo 61.º - Competências do Diretor de Turma 48
Artigo 62.º - Critérios para a designação do Diretor de Turma 49
Artigo 63.º - Substituições 50
Artigo 64.º - Educador de infância/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma 50
SUBSECÇÃO II - Conselho de Docentes e de Turma 50
Artigo 65.º - Conselho de Professores Titulares do 1º ciclo (1º/2º/3º/4º anos) e Conselho de Diretores de Turma do 2º e 3º Ciclos 50
Artigo 66.º - Competências do Conselho de Professores Titulares do 1º ciclo (1º/2º/3º/4º anos) e Conselho de Diretores de Turma do 2º e 3º Ciclos 51
Artigo 67.º - Conselho de Turma 52
Artigo 68.º - Competências do Conselho de Turma e do Professor Titular de Turma 53
CAPÍTULO V - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS 54
Artigo 69.º - Serviços 54
SECÇÃO I - Serviços Administrativos 54
Artigo 70.º - Organização 54
Artigo 71.º - Coordenador Técnico 54
SUBSECÇÃO I - Serviços de Administração Escolar 56
Artigo 72.º - Organização e Funcionamento 56
Artigo 73.º - Atribuições 56
SUBSECÇÃO II - Ação Social Escolar e Serviço de Ação Social Escolar 57
Artigo 74.º - Definição e competências 57
SECÇÃO II - Serviços Técnicos 58
Artigo 75.º - Serviços Técnico e Técnico Pedagógicos 58
Artigo 76.º - Diretor de Instalações, Segurança e Recursos Educativos 58
Artigo 77.º - Instalações 59
SECÇÃO III - Serviços Técnico-Pedagógicos 59
SUBSECÇÃO I - Equipas de apoio, orientação e inclusão 59
Artigo 78.º - Equipas de apoio especializado, de orientação e inclusão 59
Artigo 79.º - Serviços Especializados 59
Artigo 80.º - Serviços Especializados de Apoio Educativo 60
Artigo 81.º - Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI) 61

Artigo 82.º - Competências da EMAEI 61
Artigo 83.º - Procedimentos da EMAEI 62
Artigo 84.º - Processo de Identificação da Necessidade de Medidas ao Diretor 62
Artigo 85.º - Operacionalização e Monitorização das Medidas 63
Artigo 86.º - Docente de Educação Especial 64
Artigo 87.º - Centro de apoio à aprendizagem (CAA) 65
Artigo 89.º - Gabinete de apoio ao aluno e à família (GAAF) 68
Artigo 90.º - Serviços Médico-Pedagógicos 69
Artigo 91.º - Equipa de Educação para a Saúde (PES) 69
Artigo 92.º - Competências do Professor Coordenador da Promoção e Educação para a Saúde (PES) 69
Artigo 93.º - Objetivos do Projeto da Promoção e Educação para a Saúde (PES) 70
SUBSECÇÃO II - Tutorias 70
Artigo 94.º - Apoio Tutorial Específico (ATE) 70
Artigo 95.º - Apoio Tutorial Preventivo e Temporário (ATPT) 71
Artigo 96.º - Atribuições do Professor Tutor 71
Artigo 97.º - Mentorias 72
Artigo 98.º - Parcerias 72
SUBSECÇÃO III - Projetos, inovação e melhoria 73
Artigo 99.º - Núcleo de Projetos e Recursos de Desenvolvimento Educativo 73
Artigo 100.º - Competências do Coordenador do Núcleo de Projetos e Recursos de Desenvolvimento Educativo 74
Artigo 101.º - Desporto Escolar 74
Artigo 102.º - Coordenador do Desporto Escolar 75
Artigo 103.º - Competências do Professor com Atividade Interna – Dinamização de Escola 76
Artigo 104.º - Competências do Professor Responsável por Grupo/Equipa 77
Artigo 105.º - Padde 78
SUBSECÇÃO IV - Bibliotecas Escolares 78
Artigo 106.º - Disposições gerais 78
Artigo 107.º - Equipa das Bibliotecas do Agrupamento 79
SUBSECÇÃO V - Proteção Civil e Segurança 79
Artigo 108.º - Equipa de Proteção Civil e Segurança (EPCS) 79
CAPÍTULO VI - COMUNIDADE EDUCATIVA 80
Artigo 109.º - Membros da Comunidade Educativa 80
Artigo 110.º - Direitos Gerais 80

Artigo 111.º - Deveres gerais 81
SECÇÃO I - Pessoal Docente 81
SUBSECÇÃO I - Direitos e Deveres 81
Artigo 112.º - Direitos 81
Artigo 113.º - Deveres 82
SUBSECÇÃO II - Avaliação de Desempenho Docente (ADD) 84
Artigo 114.º - Avaliação de Desempenho Docente (ADD) 84
Artigo 115.º - Dimensões da avaliação 84
Artigo 116.º - Periodicidade e Requisito temporal 85
Artigo 117.º - Elementos de referência da avaliação 85
Artigo 118.º - Intervenientes 85
Artigo 119.º - Presidente do Conselho Geral 86
Artigo 120.º - Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico 86
Artigo 121.º - Conselho Pedagógico 86
Artigo 122.º - Reclamação 87
Artigo 123.º - Recurso 87
Artigo 124.º - Resultado da avaliação 88
Artigo 125.º - Calendarização da avaliação 89
SECÇÃO II - Pessoal Não Docente 89
Artigo 126.º - Especificações e Poder Hierárquico 89
Artigo 127.º - Direitos 90
Artigo 128.º - Deveres 91
Artigo 129.º - Avaliação do Pessoal Não docente 92
Artigo 130.º - Parâmetros de Avaliação 93
Artigo 131.º - Resultados 93
Artigo 132.º - Avaliação dos resultados atingidos 94
Artigo 133.º - Competências 94
Artigo 134.º - Avaliação das competências 94
Artigo 135.º - Avaliação final 95
Artigo 136.º - Reconhecimento de excelência 95
Artigo 137.º - Intervenientes 95
Artigo 138.º - Fases 96
SECÇÃO III - Alunos 96
SUBSECÇÃO I - Matrícula e Constituição de Turmas 96
Artigo 139. º - Disposições gerais 96
Artigo 140. º - Critérios de Constituição de Turmas 97

SUBSECÇÃO II - Direitos e deveres dos alunos 97
Artigo 141. º - Direitos do aluno 97
Artigo 142.º - Deveres Gerais e Especiais do aluno 99
SUBSECÇÃO III - Representação 101
Artigo 143.º - Direito à Representação 101
Artigo 144.º - Associação de Estudantes 102
Artigo 145.º - Delegados e Subdelegados 102
Artigo 146.º - Atribuições dos Delegados e Subdelegados e sua exoneração 103
Artigo 147.º - Assembleia de Delegados 103
Artigo 148.º - Reuniões de Turma 104
SUBSECÇÃO IV - Processo Individual e Outros Instrumentos de Registo 104
Artigo 149.º - Processo Individual do Aluno 104
Artigo 150.º - Outros Instrumentos de Registo 105
SUBSECÇÃO V - Assiduidade e Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas 106
Artigo 151.º - Assiduidade 106
Artigo 152.º - Pontualidade 106
Artigo 153.º - Falta por Ausência de Material Escolar 107
Artigo 154.º - Falta de Assiduidade às Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) . 107
Artigo 155.º - Controlo da Assiduidade a Atividades Extracurriculares 107
Artigo 156.º - Falta a Atividades de Avaliação 108
Artigo 157.º - Faltas Justificadas 108
Artigo 158.º - Justificação de Faltas 109
Artigo 159.º - Faltas Justificadas e Recuperação das Aprendizagens 109
Artigo 160.º - Faltas Injustificadas 110
Artigo 161.º - Excesso de Faltas 110
Artigo 162.º - Faltas Injustificadas e Medidas de Recuperação 111
SUBSECÇÃO VI - Quadros de Mérito e de Excelência 112
Artigo 163.º - Definição e organização 112
Artigo 164.º - Quadro de Mérito 113
Artigo 165.º - Quadro de Excelência 114
Artigo 166.º - Cerimónia de Entrega de Diplomas 115
SUBSECÇÃO VII - Disciplina 115
Artigo 167.º - Infração Disciplinar 115
Artigo 168.º - Qualificação da Infração Disciplinar 115
Artigo 169.º - Participação de Ocorrência 116
Artigo 170.º - Finalidades das Medidas Disciplinares 117

Artigo 171.º - Medidas Disciplinares Corretivas 117
Artigo 172.º - Medida Corretiva de Advertência 118
Artigo 173.º - Medida Corretiva de Ordem de Saída da Sala de Aula 118
Artigo 174.º - Medida Corretiva de Realização de Tarefas e Atividades de Integração na Escola ou na Comunidade 119
Artigo 175.º - Medida corretiva de condicionamento de acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamento 119
Artigo 176.º - Medida Corretiva de Mudança de Turma 120
Artigo 177.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias 120
Artigo 178.º - Determinação da Medida Disciplinar 121
Artigo 179.º - Aplicação da Medida Disciplinar 122
Artigo 180.º - Procedimento Disciplinar, Competências e Tramitação Processual 122
Artigo 181.º - Suspensão Preventiva do Aluno 123
Artigo 182.º - Decisão final do Procedimento Disciplinar 124
Artigo 183.º - Execução das Medidas Corretivas ou Disciplinares Sancionatórias 125
Artigo 184.º - Recurso Hierárquico 125
Artigo 185.º - Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação 126
Artigo 186.º - Responsabilidade Civil e Criminal 126
SECÇÃO IV - Pais e Encarregados de Educação 127
Artigo 187.º - Pais e Encarregados de Educação 127
Artigo 188.º - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação 127
Artigo 189.º - Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação 128
Artigo 190.º - Deveres dos Pais e Encarregados de Educação 129
SECÇÃO V - Associação de Pais e Encarregados de Educação 131
Artigo 191.º - Associação de Pais e Encarregados de Educação 131
Artigo 192.º - Princípios e Objetivos 131
Artigo 193.º - Direitos das Associações de Pais e Encarregados de Educação 132
Artigo 194.º - Deveres das Associações de Pais e Encarregados de Educação 132
SECÇÃO VI - Outros Membros da Comunidade Educativa 133
Artigo 195.º - Identificação 133
SUBSECÇÃO I - Visitantes 133
Artigo 196.º - Direitos dos Visitantes 133
Artigo 197.º - Deveres dos Visitantes 134
SUBSECÇÃO II - Autarquia 134
Artigo 198.º - Direitos da Autarquia 134
Artigo 199.º - Deveres da Autarquia 134

Artigo 200.º - Competências da Autarquia 135
Artigo 201.º - Competências das Juntas de Freguesia 136
CAPÍTULO VII - AVALIAÇÃO 136
SECÇÃO I - Avaliação dos alunos 136
Artigo 202.º - Avaliação da Educação Pré-Escolar e Ensino Básico 136
Artigo 203.º - Avaliação das Aprendizagens 137
Artigo 204.º - Objeto 137
Artigo 205.º - Princípios 137
Artigo 206º - Intervenientes 138
Artigo 207º - Critérios de Avaliação 138
Artigo 208º - Avaliação Diagnóstica 139
Artigo 209º - Avaliação Formativa 139
Artigo 210º - Avaliação Sumativa 140
Artigo 211º - Avaliação Sumativa Interna 140
Artigo 212º - Expressão da Avaliação Sumativa Interna 140
Artigo 213º - Avaliação Sumativa Externa 141
Artigo 214º - Efeitos da Avaliação 142
Artigo 215º - Retenção repetida 143
Artigo 216º - Revisão dos resultados da Avaliação 143
Artigo 217º - Casos especiais de progressão 144
Artigo 218º - Situação especial de classificação 145
Artigo 219º - Alunos com medidas universais, seletivas e adicionais 145
Artigo 220º - Medidas de Promoção do Sucesso escolar 146
Artigo 221º - Apoio ao estudo 146
Artigo 222º - Constituição de grupos de Homogeneidade Relativa 147
SECÇÃO II - Avaliação do Processo Educativo 147
Artigo 223.º - Equipa de Avaliação Interna (EAI) 147
Artigo 224.º - Objetivos 147
Artigo 225.º - Composição 147
Artigo 226.º - Competências da Equipa 148
Artigo 227.º - Competências do Coordenador 149
Artigo 228.º - Mandato 149
CAPÍTULO VIII - NORMAS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO E DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO 149
SECÇÃO I - Distribuição de Serviço Docente, Reuniões, Convocatórias e Atas 149
Artigo 229.º - Distribuição de Serviço Docente 149

Artigo 230.º - Horários 150
Artigo 231.º - Reuniões 150
Artigo 232.º - Despachos, Notas Informativas, Convocatórias e Atas 150
SECÇÃO II - Da documentação e assinatura dos atos 151
Artigo 233.º - Forma dos atos 151
Artigo 234.º - Assinatura dos Atos 152
SECÇÃO III - Publicitação da Informação/ Material Informativo 152
Artigo 235.º Divulgação de material informativo 152
SECÇÃO IV - Proteção de dados 152
Artigo 236.º - Política de Privacidade e Proteção de Dados 152
SECÇÃO V - Atividades letivas e não letivas 153
Artigo 237.º - Atividades Letivas 153
Artigo 238.º - Permuta de aulas 154
Artigo 239.º - Permuta da Componente não Letiva 155
Artigo 240.º - Atividades não Letivas 156
Artigo 241.º - Atividades de Complemento Curricular 156
Artigo 242.º - Visitas de estudo, Programas de Geminação, Intercâmbios Escolares, ... 158
Representação da Escola e Passeios Escolares 158
Artigo 243.º - Participação dos Pais e/ou Encarregados de -Educação 158
SECÇÃO VI - Controle da assiduidade 159
Artigo 244.º - Pessoal Docente 159
Artigo 245.º - Pessoal Não Docente 159
SECÇÃO VII - Segurança e Acidentes Escolares 159
Artigo 246.º - Segurança no Agrupamento 159
Artigo 247.º - Acidentes e Emergência 160
CAPÍTULO IX - ESPAÇOS ESCOLARES E INSTALAÇÕES 160
Artigo 248.º - Identificação 160
SECÇÃO I - Acesso e circulação dentro dos espaços escolares 161
Artigo 249.º - Acesso e circulação dentro dos espaços escolares 161
Artigo 250.º - Saída do espaço escolar 162
Artigo 251.º - Normas específicas – Jardins de Infância 162
Artigo 252.º - Normas Específicas – 1º ciclo 163
Artigo 253.º - Normas Específicas – 2º e 3º ciclos 163
SECÇÃO II - Serviços de apoio 164
Artigo 254.º - Conceito 164

Artigo 255.º - Biblioteca 164
Artigo 256.º - Serviço de telefone (PBX) 164
Artigo 257.º - Serviço de Reprografia 164
Artigo 258.º - Serviço de Papelaria 165
Artigo 259.º - Bufete dos alunos e Refeitório 166
Artigo 260.º - Aquisição e anulação de senhas 166
Artigo 261.º - Avaliação da refeição 166
Artigo 262.º - Cacifos 167
Artigo 263.º - Perdidos e achados 168
Artigo 264º - Cartão Escolar 168
Artigo 265.º - Comprovativo de despesas 169
SECÇÃO III - Instalações Específicas 169
SUBSECÇÃO I - Identificação e Funcionalidade 169
Artigo 266.º - Sala de Professores 169
Artigo 267.º - Sala de Pessoal Não Docente 169
Artigo 268.º - Sala de Diretores de Turma 170
Artigo 269.º - Instalações Desportivas 170
Artigo 270.º - Guarda de valores nas Instalações Desportivas 171
Artigo 271.º - Laboratórios de Ciências Físicas e Naturais 171
Artigo 272.º - Sala de Educação Artística e Tecnológica (EV, ET e EM) 172
Artigo 273.º - Sala de Informática 172
Artigo 274.º - Sala do futuro 173
Artigo 275.º - Sala da Associação de Pais 173
Artigo 276.º - Sala de alunos 174
Artigo 277.º - Sala/Espaço de aulas 174
Artigo 278.º - Aula fora do espaço/sala 174
Artigo 279º - Cedência ou Aluguer de Instalações 175
SUBSECÇÃO II - Outros espaços 175
Artigo 280.º - Portarias 175
Artigo 281.º - Espaços interiores comuns 176
Artigo 282.º - Instalações Sanitárias 176
Artigo 283.º - Espaços Exteriores 176
SECÇÃO IV - NORMAS ESCOLARES DIVERSAS 177
Artigo 284.º - Normas Escolares Diversas 177
CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS 178

Artigo 285.º - Inelegibilidade 178
Artigo 286.º - Impugnações 178
Artigo 287.º - Mandatos de substituição 178
Artigo 288.º - Disposições Transitórias 178
Artigo 289.º - Regimento 179
Artigo 290.º - Omissões 179
Artigo 291.º - Regime Subsidiário 179
Artigo 292.º - Publicitação 179
Artigo 293.º - Revisão do Regulamento Interno 179
Artigo 294.º - Entrada em vigor 180

Capítulo I – Disposições gerais

Artigo 1.º - Preâmbulo

1. O Agrupamento de Escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação do pré-escolar e escolas dos 1º, 2º e 3º ciclos, com vista à realização das seguintes finalidades:
   1.1. Garantir e reforçar a coerência do Projeto Educativo e a qualidade pedagógica das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram, numa lógica de articulação vertical dos diferentes níveis e ciclos de escolaridade;
   1.2. Proporcionar um percurso sequencial e articulado dos alunos abrangidos numa dada área geográfica e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino;
   1.3. Superar situações de isolamento de escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar e prevenir a exclusão social e escolar;
   1.4. Racionalizar a gestão dos recursos humanos e materiais das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram.
2. O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Amadeo de Souza-Cardoso estipula e garante os direitos e deveres fundamentais, em consonância com o estabelecido na Lei de Bases do Sistema Educativo. Tem sempre presente como objetivo fundamental proporcionar aos alunos um desenvolvimento correto e equilibrado das suas faculdades físicas, intelectuais e morais, promovendo e assegurando a dignidade de todos os intervenientes no processo educativo.

Este Regulamento pretende ser interativo, remetendo para a legislação de referência, não estando a mesma inscrita neste documento.

Enquadramento Legal

Legislação respeitante a Alunos:

− Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro – Estatuto do Aluno;

− Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho – Medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;

− Lei n.º 60/2009, de 8 de agosto e Portaria n.º 196-A/2010, de 9 de abril – Educação para a Saúde e Educação Sexual;

− Despacho n.º 28/ME/1991, Lei n.º 13/2006, Portaria n.º 1350/2006, Circular Informativa n.º 1/2017 da DGESTE, de 22/05/2017 e Despacho nº 6147/2019 – Visitas de Estudo;

− Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho – Currículo do Ensino Básico e Secundário e autonomia curricular conferida às escolas, dando possibilidade de gestão flexível das matrizes curriculares;

− Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, regulamenta o Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho - Ofertas educativas do Ensino Básico;

− Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto, regulamenta o Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho - Definição das condições que possibilitam ao aluno a adoção de um percurso formativo próprio, através de permuta de disciplinas, eliminando o regime de precedências, com vista a aumentar tais possibilidades;

− Despacho normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro – Gestão dos currículos do Ensino Básico e Secundário;

− Despacho n.º 5048-B/2013, de 12 de abril – Matrículas e Renovações; Constituição de Turmas e período de funcionamento;

− Despacho normativo n.º 7/2013, de 11 de junho – Exercício da Autonomia Pedagógica e Organizativa da Escola.

Legislação respeitante ao Corpo Docente:

− Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro – Estatuto da Carreira Docente;

− Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21/02/2012 – Novo regime de Avaliação do Desempenho Docente (ADD);

− Despacho n.º 13981 /2012, de 26 de outubro – ADD (avaliação externa);

− Despacho normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro – ADD (bolsa de avaliadores).

Legislação respeitante aos Pais e Encarregados de Educação:

− Lei n.º 39/2010, de 3 de setembro.

Legislação respeitante ao Corpo Não Docente:

− Decreto-Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

− Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro com as devidas alterações (SIADAP).

Legislação respeitante à Escola:

− Lei n.º 31/2002 de 20 de dezembro – Avaliação da Escola;

− Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, e pelo n.º 137/2012, de 2 de julho – Autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos dos Ensinos Básico e Secundário (RAAG).

Legislação respeitante ao acesso aos documentos administrativos:

– Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto – Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, consagrando o Princípio da Administração Aberta e o da Transparência Administrativa;

− Lei nº 58/2019, de 8 de agosto (Regulamento da EU 2016/679, de 27 de abril) – Lei de Proteção de Dados Pessoais.

Nos termos da alínea d) do n.º 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a aprovação deste documento é da competência do Conselho Geral.

Este Regulamento Interno foi aprovado em reunião do Conselho Geral de 28 de julho de 2021

Artigo 2.º - Patrono

O Agrupamento de Escolas Amadeo de Souza-Cardoso tem como patrono Amadeo de Souza-Cardoso.

Amadeo de Souza-Cardoso nasceu na quinta dos seus pais em Manhufe, Amarante, a 14 de novembro de 1887. Cresceu entre nove irmãos, no seio de uma família de abastados proprietários rurais. Passou a sua infância entre a casa de Manhufe e as estâncias de veraneio na praia de Espinho. Aí conheceu Manuel Laranjeira, cuja amizade foi determinante para incentivar a prática do desenho, que Amadeo desenvolveu depois em Lisboa, no âmbito dos estudos preparatórios de Arquitetura na Academia de Belas-Artes de Lisboa. Estávamos em 1905.

A viagem para Paris, em novembro do ano seguinte, na companhia de Francisco Smith, não tinha data de regresso marcada. Financiado pelos pais, Amadeo instalou-se no Boulevard Montparnasse e tratou de preparar o concurso à *École des Beaux Arts*. Contudo, o ambiente parisiense reforçou a sua inclinação para o desenho e a caricatura, contribuindo para afastá-lo de vez do campo da Arquitetura. Particularmente influenciado pela ilustração que circulava na imprensa francesa, Amadeo não tardará a dedicar-se ao desenho e à pintura.

Os primeiros anos de estadia em Paris ficaram marcados pelo convívio com outros portugueses emigrados. O estúdio que alugou no *14, Cité Falguière* converteu-se num espaço de tertúlias e boémia com a presença assídua de artistas como Manuel Bentes, Eduardo Viana, Emmérico Nunes, Domingos Rebelo e Francisco Smith.

O final de 1908 e o início do ano seguinte trazem importantes alterações à vida de Amadeo: conhece Lucie Pecetto (1890-1989), com quem casará em 1914, e começa a frequentar as classes da Academia Viti, do pintor espanhol Anglada-Camarasa.

O nível de exigência e de comprometimento com o trabalho que já então ia produzindo remetem-no para uma esfera sem paralelo na pintura dos portugueses, porque Amadeo mergulha plenamente nas pesquisas do modernismo internacional em desenvolvimento em Paris. É neste período também que o veremos aprofundar a sua amizade com Amedeo Modigliani.

Entretanto, o seu círculo de amizades e conhecimentos estende-se e internacionaliza-se. Os contactos que estabelece nestes anos permitir-lhe-ão participar numa série de importantes exposições de grupo, entre as quais a célebre Exposição Internacional de Arte Moderna de 1913, também conhecida como *Armory Show*, que mostraria pela primeira vez a moderna arte europeia nos EUA (Nova Iorque, Chicago e Boston). Amadeo apresenta um total de oito obras, ao lado de Braque, Matisse, Duchamp, Gleizes, Herbin e Segonzac. Três das suas telas foram compradas pelo colecionador de Chicago, Arthur J.

Eddy, o qual, ao publicar *Cubist and Post-Impressionism* (1914), cita e reproduz algumas das obras do pintor português, destacando-o pelo seu colorido.

Em 1914, após uma breve passagem por Barcelona em que visita o seu amigo, o escultor León Solá, e conhecerá Gaudí, Amadeo regressa a Manhufe onde será surpreendido pelo deflagrar da I Guerra Mundial que o impedirá de regressar a Paris. Porém, a estadia forçada de Amadeo em Portugal não foi sinónimo de apatia criativa; o exílio em Portugal acabará por constituir-se como um momento de plena maturação da sua pintura, que se aproximará então de muitas das questões equacionadas no domínio da colagem.

Em 1915, o isolamento de Amadeo em Amarante foi quebrado pelo contacto com Sonia e Robert Delaunay, que a I Guerra Mundial fizera também, inesperadamente, aportar em Vila do Conde. Por esta via, o círculo das suas relações recupera Eduardo Viana e alarga-se a Almada Negreiros. Entretanto, através de Almada Negreiros, Amadeo entra em contacto com o grupo dos "Futuristas" lisboetas, reunidos inicialmente em torno da revista Orpheu.

Na batalha pela agitação do meio artístico português, Amadeo teve um papel discreto mas relevante. Em dezembro de 1916, Amadeo promoveu, primeiro no Porto e depois em Lisboa, uma mostra em que reuniu, sob o título de Abstracionismo, 114 pinturas. O desfasamento da cultura estética nacional impediu uma receção favorável das propostas pictóricas de Amadeo, ganhando os certames uma aura de escândalo (coroada, no limite, pela agressão física ao pintor). Neste contexto importa destacar o protagonismo de Almada Negreiros e Fernando Pessoa na sua defesa pública. Ambos o reconheceram como o pintor mais significativo do seu tempo.

Amadeo de Souza-Cardoso morre em Espinho em outubro de 1918, vítima da epidemia de pneumónica que deflagrou nesse ano. Tinha apenas 30 anos.

Fonte: Centro de Arte Moderna – Fundação Calouste Gulbenkian, Joana Cunha Leal, 2010 (adaptado).

Artigo 3.º - Objeto e Âmbito

O presente Regulamento orienta o regime de funcionamento das escolas constituintes do Agrupamento de Escolas Amadeo de Souza-Cardoso, de cada um dos seus Órgãos de Administração e Gestão, das estruturas de orientação educativa, dos serviços especializados de apoio educativo e outras estruturas e serviços, bem como os direitos e os deveres da comunidade educativa, em conformidade com os princípios consignados na legislação em vigor. Define o regime jurídico de autonomia, administração e gestão escolar, fazendo a apologia e valorizando o reforço da participação das famílias e comunidades na direção estratégica dos estabelecimentos de ensino. Este Regulamento Interno está disponível para

consulta por parte de toda a Comunidade Educativa, no gabinete do Diretor, na página Web do Agrupamento e também disponível, para consulta, nas bibliotecas do Agrupamento de Escolas Amadeo de Souza-Cardoso, doravante designado por Agrupamento de Escolas.

1. O presente Regulamento aplica-se a toda a comunidade educativa, entendendo-se esta na perspetiva globalizante do espaço onde decorra toda e qualquer atividade da responsabilidade do Agrupamento de Escolas Amadeo de Souza-Cardoso.

2. As normas contidas neste Regulamento Interno devem ser interpretadas de acordo com as disposições legais vigentes que lhe serviram de base.

3. Na elaboração deste Regulamento Interno esteve presente o respeito pelos princípios democráticos, pluralistas, multiculturais, de tolerância e pelo direito à diferença, privilegiando a vivência em sociedade.

4. Este Regulamento será complementado em cada estabelecimento de educação e de ensino pelo respetivo Regimento, o qual será elaborado com base na especificidade de cada um.

5. As salas e serviços específicos deverão ser objeto de Regimento próprio.

Artigo 4.º - Princípios Orientadores da Administração do Agrupamento

As escolas do Agrupamento devem desenvolver as suas atividades no estrito respeito pelo valor da igualdade de oportunidades no acesso ao sucesso educativo e escolar, tendo em especial atenção:

1. Promover o desenvolvimento pessoal e social do aluno com base em experiências de vida democrática, numa perspetiva de educação para a cidadania;

2. Fomentar a inserção do aluno em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência como membro da sociedade;

3. Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;

4. Estimular o desenvolvimento global do aluno no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas;

5. Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;

6. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;

7. Proceder à despistagem precoce de dificuldades e promover a melhor orientação e encaminhamento do aluno;

8. Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;

9. Procurar soluções de compensação educativa e socioeconómica para os alunos mais carenciados;

10. Estimular a abertura e a cooperação das escolas com o meio em que estão inseridas;

11. Incrementar uma vivência harmoniosa entre todos os membros da comunidade educativa.

No respeito pelos princípios e objetivos enunciados e das regras estabelecidas no Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, com as alterações produzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/2009 de 11 de setembro e alterado e republicado pelo Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho, admite -se a diversidade de soluções organizativas a adotar pelo Agrupamento de Escolas no exercício da sua autonomia organizacional, em particular no que concerne à organização pedagógica.

Artigo 5.º - Princípios gerais de Ética

No exercício das suas funções, os titulares dos cargos previstos no Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de Abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar no exercício das suas funções os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição e na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé.

Artigo 6.º - Constituição do Agrupamento

O Agrupamento de Escolas assume-se como uma comunidade educativa que partilha um Projeto Educativo comum.

1. A constituição do Agrupamento de Escolas estabelece uma articulação entre os diferentes níveis e graus de ensino, dando sentido à unidade do ensino básico, articulando-o com o ensino pré-escolar.

2. Para o bom funcionamento desta comunidade educativa é fundamental a participação ativa, responsável e construtivamente crítica de todos os membros que a constituem: Professores, Alunos, Assistentes Técnicos e Operacionais, Pais e Encarregados de Educação, Representantes da Comunidade Local, Juntas de Freguesia e Autarquia.

3. O Agrupamento de Escolas tem como principal objetivo a promoção da qualidade das aprendizagens.

4. O Agrupamento de Escolas é composto pelos seguintes estabelecimentos de ensino:

<u>Escolas Básicas</u>

- EB Amadeo de Souza-Cardoso (Sede – 1.º ao 9.º ano e VAE)
- EB de Vila Caiz (5.º ao 9.º ano)
- EB de Mancelos
- EB Lama – Figueiró (Santiago)

<u>Escolas Básicas/Jardim de Infância</u>

- EB Luís Van Zeller de Macedo
- EB Acácio Lino - Travanca
- EB Freixo de Cima
- EB de Igreja - Vila Caiz
- EB de Santa Comba
- EB Torreira - Fregim
- JI Ataíde – Ataíde
- JI Estrada – Telões
- JI Felgueiras – Mancelos
- JI de Subacelo
- JI de Igreja – Roço

Artigo 7.º - Funcionamento

1. O período de funcionamento das atividades da educação pré-escolar e do ensino básico é definido, anualmente, pelo Diretor.

2. As atividades de animação e de apoio à família (AAAF), na educação pré-escolar, bem como as atividades da componente de apoio à família (CAF), no 1º ciclo, são asseguradas pelas Juntas de Freguesia e/ou pelas Associações de Pais.

3. As atividades a que se refere o número anterior funcionam antes e/ou após as atividades educativas e curriculares, assim como as atividades de enriquecimento curricular do 1.º ciclo (AEC).

4. Compete às educadoras de infância assegurar a planificação e supervisão pedagógica do período de prolongamento de horário, em articulação com as entidades promotoras.

5. As AEC, previstas no número 3 deste artigo, decorrem, preferencialmente, no período compreendido entre as 16 horas e 30 minutos e as 17 horas e 30 minutos, podendo o Agrupamento, no âmbito da sua autonomia, constituir-se em entidade promotora ou, através de protocolo de parceria, delegar a sua promoção em entidade externa prevista na lei.

6. O plano de oferta das AEC é decidido anualmente e consta do projeto curricular e plano de atividades de desenvolvimento educativo, sob proposta do Conselho Pedagógico e aprovação do Conselho Geral.

7. A frequência das AEC depende da prévia inscrição do aluno, pelo encarregado de educação, que, a pedido fundamentado deste ao Diretor, pode ser cancelada a qualquer momento.

Capítulo II – Regime de Autonomia

1. A autonomia é a faculdade reconhecida ao Agrupamento de Escolas de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.

2. Constituem-se como instrumentos de autonomia o Projeto Educativo, o Regulamento Interno, os Planos Anual e Plurianual de Atividades, o Orçamento e o Contrato de Autonomia.

3. Os instrumentos de autonomia, referidos no número anterior, constam de documentos próprios, elaborados pelo Agrupamento, no respeito pelos princípios, valores, metas e estratégias definidas na sua política educativa.

4. Os documentos referidos no número 2 deste artigo, com exceção dos Planos Anual e Plurianual de Atividades, deverão ser revistos, no ano letivo anterior ao fim do seu período de vigência.

5. Os Planos Anual e Plurianual de Atividades são elaborados pelo Diretor ou por uma comissão por si designada, consideradas as propostas dos Coordenadores de Departamentos Curriculares e o parecer do Conselho Pedagógico, até 15 de outubro de cada ano, e aprovados pelo Conselho Geral até ao final do mês de outubro.

Artigo 8.º - Oferta Educativa

1. No Agrupamento de Escolas funcionam o pré-escolar, o primeiro, segundo e terceiro ciclos do ensino básico, em regime diurno.

2. Visando assegurar o cumprimento da escolaridade obrigatória e combater a exclusão, de acordo com a legislação em vigor e o Projeto Educativo, a Escola Sede do Agrupamento de Escolas poderá proporcionar Cursos Vocacionais, ou outros cursos qualificantes.

Artigo 9.º - Oferta Educativa no Pré-escolar

1. O plano curricular perfaz um total de 25 horas semanais, constituindo a componente educativa.

2. As Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF), na educação pré-Escolar, resulta de uma cooperação entre a Câmara Municipal de Amarante, as Juntas de Freguesias, os Órgãos de Gestão do Agrupamento de Escolas, as Associações de Pais e Encarregados de Educação, ou outras instituições particulares sem fins lucrativos.

3. As normas de funcionamento da AAAF são estabelecidas anualmente pela Autarquia, nomeadamente na prestação dos serviços de alimentação e prolongamento de horário.

4. O serviço de refeições é assegurado pela Autarquia que define as regras do seu funcionamento.

5. O acompanhamento das crianças durante o período de almoço é feito pelo pessoal do refeitório ou outro contratado para o efeito.

6. Constitui fundamento para a necessidade de prolongamento de horário designadamente:

a) Necessidades resultantes de horários profissionais dos pais e encarregados de educação;

b) Inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança após a componente letiva;

c) A existência de espaços próprios e adequados às atividades de prolongamento, sempre que possível, diferentes dos da sala de atividades, salvaguardando sempre o bem-estar das crianças e as suas necessidades;

d) A existência de pessoal, contratado pela Autarquia ou pela Associação de Pais, com formação adequada para o desenvolvimento de atividades com as crianças.

7. No caso de se verificarem, cumulativamente as condições descritas nas alíneas a), b) e c), o prolongamento de horário deverá ser colocado à consideração da Autarquia.

8. Quando os estabelecimentos de educação pré-escolar não disponham de estrutura física que ofereça condições para a concretização do alargamento de horário, o Coordenador do JI e os pais ou encarregados de educação devem procurar soluções alternativas nos recursos localmente existentes, salvaguardando sempre o bem-estar e a segurança das crianças.

Artigo 10.º - Oferta Educativa no Ensino Básico

1. Os planos curriculares do ensino básico regular são regidos por legislação própria.

2. Com o objetivo de cumprir com a legislação vigente, as escolas do 1º ciclo do Agrupamento de Escolas oferecerão Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) ligadas à escola a tempo inteiro: ensino de inglês, ensino de atividades lúdicas e expressivas, outras expressões artísticas, atividades de apoio ao estudo, atividade física e desportiva e outras, com o objetivo de estimular o desenvolvimento socio-afetivo dos alunos, complementar a sua formação e contribuir para uma plena integração na escola, combatendo o abandono escolar, o absentismo e o insucesso. O Agrupamento de Escolas proporciona, para o 2º e 3º ciclos, Atividades de Complemento Curricular, coordenadas por professores, tais como Clubes, Desporto Escolar e Projetos, entre outras.

3. Nas escolas básicas do 1º ciclo poderá funcionar a Componente de Apoio à Família (Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto), desde que exista uma Associação de Pais e Encarregados de Educação que se

responsabilize pela sua execução, supervisionada pelo Coordenador do Estabelecimento de ensino, valorizando a participação e envolvimento das crianças na sua organização, desenvolvimento e avaliação, desenvolvendo a sua atividade nos períodos de tempo que antecede a abertura da escola e após o seu encerramento.

4. As atividades e os respetivos horários são definidos no início de cada ano escolar e divulgados nos locais de acesso aos membros da comunidade educativa. O horário será afixado no local de realização das atividades e/ou em locais de fácil acesso.

5. Nas escolas básicas do 1º ciclo, o serviço de refeições é assegurado pela Autarquia que define as regras do seu funcionamento. O acompanhamento das crianças durante o período de almoço é feito pelo pessoal afeto ao refeitório ou contratado para esse efeito.

6. O apoio pedagógico insere-se numa das medidas de promoção do sucesso escolar de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho e Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

Artigo 11.º - Estruturas Orgânicas e Serviços

No sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos, na perspetiva da promoção da qualidade educativa, são fixadas neste Regulamento Interno as Estruturas de Orientação Educativa e Outras Estruturas Educativas que nele intervêm, bem como os Serviços Especializados de Apoio Educativo e os Serviços Gerais, os Serviços Administrativos e Outros, necessários à conveniente organização escolar, que estão articulados da seguinte forma:

1. Estruturas de Orientação Educativa:

a) Departamento Curricular do Pré-Escolar;

b) Departamento Curricular do 1º Ciclo;

c) Departamento Curricular de Línguas;

d) Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas;

e) Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais;

f) Departamento Curricular de Expressões;

g) Conselho de Diretores de Turma do 2º Ciclo;

h) Conselho de Diretores de Turma do 3º Ciclo;

i) EMAEI

2. Outras Estruturas Educativas:

Núcleo de Projetos e Recursos de Desenvolvimento Educativo;

a) Grupos de Projeto;

b) Clubes.

3. Serviços Especializados de Apoio Educativo:
   a) Núcleo de Apoios Educativos;
   b) Serviços de Psicologia e Orientação.
4. Serviços Gerais:
5. Serviços Administrativos
   a) Serviços de Administração Escolar;
   b) Serviços de Ação Social Escolar.
6. Outros Serviços:
   a) Serviços Assistentes Operacionais;
   b) Serviços Assistentes Técnicos;

Artigo 12.º - Organização de atividades

1. Ouvidos os Departamentos Curriculares e os Conselhos de Docentes, o Conselho Pedagógico, no final de cada ano letivo, fará a avaliação das atividades desse ano e elaborará uma proposta de reformulação dos planos de formação de Docentes e Não Docentes que respondam aos objetivos e finalidades enunciados no Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas para o ano seguinte.

2. Esta proposta incluirá o esboço do Plano Anual de Atividades, o qual assumirá versão definitiva no início do ano letivo a que respeita, incluindo as atividades a desenvolver pelo Agrupamento de Escolas, identificando os objetivos específicos, os intervenientes e destinatários bem como os locais de realização de cada uma delas.

3. O Plano Anual de Atividades deve assumir-se como documento orientador das atividades do Agrupamento de Escolas, mas também como um documento "aberto". Assim, ao longo do ano só a título excecional poderão nele ser inscritas atividades não previstas, cuja realização seja considerada de interesse para o desenvolvimento do Projeto Educativo e dos Planos de Turma, pela sua atualidade ou oportunidade, desde que aprovadas pelo Diretor e pelo Conselho Geral, ouvido o Conselho Pedagógico.

4. As atividades previstas para o Plano Anual de Atividades que impliquem alteração do horário curricular dos alunos, deverão realizar-se preferencialmente até final de abril.

5. O Plano Anual de Atividades será apresentado pelo Diretor ao Conselho Geral para que seja verificada a sua conformidade com o Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas e aprovado na primeira reunião ordinária de cada ano letivo.

CAPÍTULO III - Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento

Artigo 13.º - Administração e Gestão

São órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento, nos termos da legislação em vigor, os seguintes:

a) O Conselho Geral;

b) O Diretor;

c) O Conselho Pedagógico;

d) O Conselho Administrativo.

SECÇÃO I - Conselho Geral

Artigo 14.º - Composição

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica, responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, sendo composto por vinte e um elementos assim distribuídos:

a) Sete representantes do pessoal docente, devendo integrar, pelo menos um de cada um dos seguintes níveis de ensino: educação pré-escolar, primeiro, segundo e terceiro ciclos do ensino básico;

b) Dois representantes do pessoal não docente;

c) Seis representantes dos pais e encarregados de educação;

d) Três representantes da autarquia;

e) Três representantes da comunidade local.

2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

3. O Subdiretor, os Adjuntos e os Assessores do Diretor, Coordenadores ou Responsáveis de Coordenação de Estabelecimento, bem como os membros do Conselho Pedagógico não podem ser membros do Conselho Geral.

4. Sempre que o assunto o justifique, poderão participar nas reuniões outros intervenientes, sem direito a voto, a convite do presidente deste órgão e com o acordo da maioria absoluta dos seus membros.

5. Para além da comissão permanente, o Conselho Geral pode constituir outras comissões especializadas para o desenvolvimento de ações específicas e pontuais.

6. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

7. O presidente eleito do Conselho Geral elabora, e submete à aprovação dos restantes membros, o regimento de funcionamento do órgão, na reunião seguinte à da tomada de posse.

Artigo 15.º - Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Geral compete:

1. Eleger o respetivo Presidente, de entre os seus membros;
2. Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho;
3. Aprovar o Projeto Educativo, acompanhar e avaliar a sua execução;
4. Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas;
5. Aprovar os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
6. Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
7. Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
8. Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
9. Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
10. Aprovar o relatório de contas de gerência;
11. Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
12. Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
13. Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
14. Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
15. Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
16. Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
17. Participar nos termos definidos em diploma próprio no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
18. Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
19. Aprovar o mapa de férias do Diretor;
20. Acompanhar os processos eleitorais;
21. Conferir posse ao Diretor eleito.

Artigo 16.º - Designação de representantes

O presidente do Conselho Geral, nos prazos estipulados, promove as diligências necessárias para desencadear os processos eleitorais do pessoal docente, do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação, bem como o processo de designação dos representantes da autarquia, de acordo com o estabelecido nos números seguintes:

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente para o Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas.
3. Os representantes da autarquia são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
4. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros tendo em vista a linha orientadora do Projeto Educativo do Agrupamento e o valor que podem acrescentar à sua concretização.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trata de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas tendo em vista a linha orientadora do Projeto Educativo e o valor que podem acrescentar à sua concretização.
6. O regulamento eleitoral para eleição dos membros do Conselho Geral é aprovado em reunião preparatória do ato eleitoral.

Artigo 17.º - Eleições para o Conselho Geral

1. A assembleia eleitoral é convocada pelo presidente do Conselho Geral cessante, nos 30 dias úteis que antecedem o término do mandato.
2. As convocatórias para a assembleia eleitoral devem ser feitas com a antecedência mínima de 10 dias úteis em relação ao ato eleitoral e deverão mencionar todas as normas práticas referentes ao processo eleitoral: os locais de afixação das listas de candidatos, as horas e locais dos escrutínios e a constituição das mesas dos diferentes corpos eleitorais.
3. Os representantes referidos no número 1, do artigo anterior, candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
4. As listas concorrentes por cada corpo eleitoral, constituídas nos termos da legislação em vigor e nos termos deste regulamento, devem:

a) Conter o nome e assinatura dos candidatos a membros efetivos e dos candidatos a membros suplentes, estes em igual número ao dos candidatos a membros efetivos.

b) Conter o nome e a assinatura de, pelo menos, dez proponentes do respetivo corpo eleitoral.

c) Ser entregues nos serviços de administração escolar da escola sede com, pelo menos, cinco dias úteis de antecedência em relação ao ato eleitoral.

d) Ser classificadas alfabeticamente por ordem de entrega, rubricadas pelo Diretor e afixadas com, pelo menos, três dias úteis de antecedência em relação ao ato eleitoral.

5. O processo eleitoral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial de cada um dos corpos eleitorais.

6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.

7. Sempre que, por aplicação do método referido no número anterior, não for apurado um docente de cada nível/ciclo de ensino, o último mandato será atribuído ao primeiro candidato da lista mais votada que represente o nível em falta.

8. Os resultados eleitorais são afixados, logo após o escrutínio, na escola sede e na página do Agrupamento, no próprio dia ou na manhã do dia seguinte.

Artigo 18.º - Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares.

3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.

Artigo 19.º - Eleição do Presidente do Conselho Geral

1. O Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

2. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do

funcionamento do Agrupamento de Escolas e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Atividades.

3. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento de Escolas entre as suas reuniões ordinárias.

4. A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

5. A Mesa do Conselho Geral é constituída pelo Presidente, a quem cabe dirigir os trabalhos e por um ou dois secretários, nomeados, pelo Presidente, de entre os representantes do Conselho Geral.

Artigo 20.º - Competências do Presidente do Conselho Geral

Compete ao Presidente do Conselho Geral:

1. Convocar as sessões ordinárias e extraordinárias;

2. Elaborar a ordem de trabalhos das sessões e promover a sua distribuição e divulgação;

3. Abrir e dirigir os trabalhos, mantendo a ordem e disciplina das sessões;

4. Assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;

5. Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião;

6. Nomear o secretário ou os secretários de entre os representantes;

7. Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por Lei;

8. Propor a eleição de um Vice-Presidente;

9. Comunicação dos resultados da eleição do Diretor do Agrupamento ao Diretor-geral da Administração Escolar.

10. Representar o Conselho Geral.

Artigo 21.º - Reunião do Conselho Geral

1. Pela primeira vez, até oito dias úteis após a sua eleição, por convocatória do Presidente do Conselho cessante ou, em última instância, por convocatória do Diretor;

2. Em sessão ordinária, uma vez por trimestre, por convocatória do Presidente;

3. Em sessão extraordinária, sempre que convocada para o efeito pelo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou por solicitação do Diretor;

4. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

5. A ordem de trabalhos é da competência do presidente do Conselho Geral, que nela deverá incluir os pontos que lhe tenham sido solicitados pelo Diretor ou por qualquer outro membro;

6. A convocatória é feita com a antecedência mínima de 48 horas, sendo a sua comunicação afixada nos placares da sede do Agrupamento de Escolas para os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente desse estabelecimento, e enviada por correio eletrónico e por escrito aos restantes membros.

7. O secretário ou os secretários promoverão, no prazo de 3 dias úteis à publicitação do resumo da ata de cada reunião, nos placares próprios e fazendo chegar via CTT ou por correio eletrónico às restantes escolas/JI.

Artigo 22.º - Incompatibilidades

As incompatibilidades de funções dos membros do Conselho Geral relativamente a outras funções são definidas de acordo com o Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, com as alterações produzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/2009 de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho.

1. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser Coordenadores de Escola ou de Estabelecimentos de Educação Pré-escolares, de Departamentos, nem docentes que assegurem funções de assessoria da Direção, nem membros do Conselho Pedagógico.

SECÇÃO II - Diretor

Artigo 23.º - Diretor

O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento de Escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 24.º - Direitos do Diretor

1. O Diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento de Escolas.

2. O Diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 25.º - Competências do Diretor

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento de Escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa e financeira e patrimonial.

2. No exercício das suas funções o Diretor é, nos termos da lei, coadjuvado por um Subdiretor e por um número de adjuntos fixado em função do previsto na lei em vigor.

3. O Diretor poderá propor ao Conselho Geral a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, nos termos da lei em vigor, para apoio à sua atividade.

4. As competências do Diretor são as previstas na lei, podendo ser delegadas no Subdiretor e nos Adjuntos.

5. As competências delegadas no Subdiretor e nos Adjuntos são objeto de aviso a publicar em Diário da República nos 60 dias subsequentes à sua entrada em funções.

6. Compete ao Diretor:

1. Submeter, à aprovação do Conselho Geral, o Projeto Educativo do Agrupamento (PEA) elaborado pelo Conselho Pedagógico.

2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete-lhe elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:

2.1. As alterações ao Regulamento Interno;

2.2. O Plano Anual de Atividades (PAA);

2.3. O Relatório Anual de Atividades;

2.4. As propostas de celebração de contratos de autonomia;

2.5. O plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, depois de ter ouvido, também, neste último caso, o Município.

7. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz-se acompanhar, dos documentos referidos no ponto 2. do número anterior, dos pareceres do Conselho Pedagógico.

8. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete-lhe:

8.1. Definir o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas;

8.2. Elaborar o projeto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

8.3. Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;

8.4. Distribuir o serviço docente e não docente;

8.5. Propor os candidatos ao cargo de Coordenador de Departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º do Decreto-Lei 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/2009 de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/ 2012 de 2 de julho;

8.6. Designar os Diretores de Turma;

8.7. Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da Ação Social Escolar;

8.8. Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;

8.9. Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades;

8.10. Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente;

8.11. Dirigir superiormente os Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-Pedagógicos;

8.12. Definir as competências do Subdiretor e dos Adjuntos;

8.13. Elaborar o seu próprio regimento;

8.14. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

9. Compete, ainda, ao Diretor:

9.1. Representar a Escola;

9.2. Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;

9.3. Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;

9.4. Intervir no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;

9.5. Desenvolver uma cultura de autoavaliação nas Escolas do Agrupamento;

9.6. Zelar pelo bom funcionamento da Cantina e do Bar dos alunos;

9.7. Solucionar tudo aquilo que não se encontre previsto no Regulamento Interno até à data da sua revisão.

10. O Diretor pode delegar e subdelegar as suas competências no Subdiretor e nos Adjuntos.

Artigo 26.º - Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por um a três Adjuntos.

2. O número de Adjuntos do Diretor é fixado em função da dimensão do Agrupamento de Escolas e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona.

3. Os critérios de fixação do número de Adjuntos do Diretor são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 27.º - Direitos específicos

1. O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

2. O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer nos termos do artigo 54.º Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho, com as alterações produzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/2009 de 11 de setembro.

Artigo 28.º - Deveres específicos

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

1. Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
2. Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
3. Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 29.º - Assessorias da Direção

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população Escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas.

Artigo 30.º - Regime de exercício de funções

1. O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de Diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetuam-se do disposto no número anterior:
   a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
   b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área de educação;

c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a perceção de remunerações provenientes de direitos de autor;

d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;

e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.

5. O Diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
7. O Diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.
8. Os Adjuntos e Subdiretor, prestam serviço letivo, nos termos da legislação em vigor, na disciplina ou área curricular para a qual possuam qualificação profissional.

Artigo 31.º - Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. No desenvolvimento do procedimento concursal, prévio à eleição, podem ser opositores os docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos seguintes termos:

2.1. Sejam detentores de habilitação específica para o efeito;

2.2. Possuam a experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor, Subdiretor ou Adjunto de Diretor, Presidente ou Vice-Presidente do Conselho Executivo; Diretor Executivo ou Adjunto do Diretor Executivo, ou membro do Conselho Diretivo;

2.3. Possuam, pelo menos, experiência de três anos, como Diretor ou Diretor Pedagógico de Estabelecimento do ensino particular e cooperativo.

3. O Subdiretor e os Adjuntos do Diretor são nomeados pelo Diretor de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que tenham pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento, tendo sempre em conta a representatividade dos diferentes níveis de ensino das Escolas.

Artigo 32.º - Procedimento Concursal

1. O procedimento concursal referido no artigo anterior observa regras próprias a aprovar por portaria governamental.

2. O procedimento concursal é aberto, em cada Agrupamento de Escolas, por aviso divulgado do seguinte modo:

2.1. No átrio de cada um dos estabelecimentos que integram o Agrupamento;

2.2. Na página eletrónica do Agrupamento de Escolas e na da Direção Regional de Educação respetiva;

2.3. Por aviso publicado na segunda série do Diário da República;

2.4. Em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República acima mencionado.

3. No ato de apresentação da sua candidatura, os candidatos fazem a entrega do seu *Curriculum Vitae* e de um projeto de intervenção na Escola.

4. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente, ou uma comissão especialmente designada para o efeito, de elaborar um relatório de avaliação.

5. Para efeitos de avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:

5.1. A análise do *Curriculum Vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;

5.2. A análise do projeto de intervenção na Escola;

5.3. O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 33.º - Eleição

1. O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório, referido no artigo anterior, podendo, na sequência dessa apreciação, decidir proceder à audição dos candidatos.

2. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

3. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral volta a reunir, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que

obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regularmente exigido para que o Conselho Geral possa deliberar.

4. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor Regional de Educação respetivo, nos dez dias úteis posteriores à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se, após esse prazo, tacitamente homologado.

5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 34.º - Posse

1. O Diretor toma posse, perante o Conselho Geral, nos trinta dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Delegado Regional de Educação da Região Norte.

2. O Diretor designa o Subdiretor e os seus Adjuntos, no prazo máximo de trinta dias, após a sua tomada de posse.

3. O Subdiretor e Adjuntos do Diretor tomam posse nos trinta dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 35.º - Mandato e cessação

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.

2. Até sessenta dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição.

3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.

4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.

5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor, de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal, tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos do artigo 32º deste Regulamento Interno e do artigo 25º do Decreto-Lei 137/2012.

6. O mandato do Diretor pode cessar:

6.1. Por requerimento do interessado, dirigido ao Delegado Regional de Educação, com a antecedência mínima de quarenta e cinco dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;

6.2. No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão,

fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;

6.3. Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

7. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

8. Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.

9. O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

SECÇÃO III - Conselho Pedagógico

Artigo 36.º - Definição

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento de Escolas, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

Artigo 37.º - Composição

1. Considerada a necessidade de adequar a sua dimensão às características do Agrupamento e à representatividade das suas estruturas pedagógicas e unidades orgânicas, o Conselho Pedagógico é composto até dezassete membros, assim distribuídos:

a) O Diretor que preside, sendo substituído pelo subdiretor, na sua ausência ou nos seus impedimentos;

b) Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares em número de seis;

c) Os Coordenadores dos Diretores de Turma;

d) O Coordenador do Núcleo de Projetos;

e) O Coordenador da Equipa de Autoavaliação;

f) O Coordenador do Plano de Ação de Desenvolvimento Digital (PADDE);

g) O Coordenador da Biblioteca escolar e Centro de Recursos;

h) O Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);

i) Coordenador do Projeto MAIA

j) Coordenador da Educação para Cidadania

2. Estão impedidos de participar nas reuniões os elementos que, direta ou indiretamente, tenham interesse nas deliberações sobre as matérias a discutir.

3. Sempre que o assunto o justifique, poderão participar nas reuniões do Conselho Pedagógico outros intervenientes, nomeadamente representantes dos pais e encarregados de educação, ou outros professores, sem direito a voto, a convite do presidente deste órgão.

Artigo 38.º - Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Pedagógico compete:

1. Elaborar a proposta de Projeto educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;

2. Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianual de Atividades;

3. Emitir parecer sobre os respetivos Projetos;

4. Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;

5. Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;

6. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

7. Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;

8. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;

9. Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares e o Departamento do 1.º ciclo;

10. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento de Escolas e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;

11. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;

12. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;

13. Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;

14. Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;

15. Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

Artigo 39.º - Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo Diretor, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral o justifique.

2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nos pontos 1), 2), 3), 6), 7), 11) e 12) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do Presidente do Conselho Pedagógico, Representantes do Pessoal Não Docente, dos Pais e Encarregados de Educação e dos Alunos.

3. A ordem de trabalhos é da competência do Presidente do Conselho Pedagógico.

4. A convocatória é feita com três dias úteis de antecedência, afixada nos placares da Escola Sede do Agrupamento de Escolas para os elementos deste estabelecimento e enviada por e-mail aos restantes membros.

5. No prazo de três dias úteis, o Secretário deverá proceder à publicitação do resumo da ata da reunião, enviando por e-mail aos Coordenadores.

6. Os membros do Conselho Pedagógico que não compareçam às reuniões são obrigados a apresentar a respetiva justificação de falta, por escrito, tendo em atenção o seguinte:

a) As faltas dos membros docentes correspondem a dois tempos letivos, justificáveis nos termos da lei;

b) A existência de duas faltas injustificadas consecutivas ou de três interpoladas dadas por um dos membros deste órgão implica a respetiva perda de mandato, devendo de imediato ser desencadeado o correspondente mecanismo de substituição.

Artigo 40.º - Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de quatro anos.

2. O mandato de qualquer membro poderá cessar a todo o tempo, desde que este perca a qualidade que determinou a sua eleição ou cooptação e por decisão fundamentada do respetivo membro.

SECÇÃO IV - Conselho Administrativo

Artigo 41.º - Definição

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo nos domínios administrativo e financeiro do Agrupamento, cuja composição, competências e funcionamento são os previstos na lei.

Artigo 42.º - Composição

O Conselho Administrativo é composto por:

1. O Diretor que preside;
2. O Subdiretor ou um dos Adjuntos, por ele designado para o efeito;
3. O Coordenador Técnico ou quem o substitua.

Artigo 43.º - Competências e Funcionamento

1. Compete ao Conselho Administrativo:
   a) Aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral. A proposta de orçamento é elaborada pelo Diretor, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
   b) Elaborar o relatório das contas de gerência;
   c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento;
   d) Fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira da Escola;
   e) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento de Escolas.
2. Funcionamento do Conselho Administrativo do Agrupamento:
   a) O Conselho Administrativo do Agrupamento reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

SECÇÃO V - Coordenação de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-Escolar

Artigo 44.º - Coordenador

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integradas neste Agrupamento de Escolas é assegurada por um Coordenador.

2. Nas escolas em que funcione a sede do Agrupamento, bem como nos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de Coordenador. Nestas situações é designado um responsável de coordenação;

3. O Coordenador (ou o responsável de coordenação) é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar e, sempre que possível, entre professores do quadro de Agrupamento.

4. O mandato do Coordenador de Estabelecimento (ou o responsável de coordenação) tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

5. O Coordenador de Estabelecimento (ou o responsável de coordenação) pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 45.º - Competências

Compete ao Coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar:

1. Coordenar as atividades educativas e de funcionamento da escola, em articulação com o Diretor;

2. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;

3. Transmitir as informações relativas ao pessoal docente e não docente e aos alunos;

4. Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;

CAPÍTULO IV - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 46.º - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

As estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente são:

a) Departamentos Curriculares;

b) Grupos de Recrutamento;

c) Conselho de Diretores de Turma;

d) Conselhos de Docentes;

e) Conselhos de Turma;

f) Equipa de Autoavaliação;

g) Professor Tutor.

Artigo 47.º - Articulação e Gestão Curricular

1. As estruturas de articulação e gestão curricular visam promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento de Escolas, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos, nomeadamente:

a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento de Escolas;

b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;

c) A coordenação pedagógica de cada ano ou ciclo;

d) A avaliação de desempenho do Pessoal Docente.

2. A articulação e gestão curricular são asseguradas por Departamentos Curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

SECÇÃO I - Departamentos Curriculares

Artigo 48.º - Departamentos Curriculares

1. Os Departamentos Curriculares são estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica constituídas pelos docentes dos diversos grupos de recrutamento do Agrupamento.

2. Os Departamentos curriculares são coordenados por professores do quadro, eleitos pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor.

3. O mandato dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares tem, em regra, a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

4. Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

5. Caso o Coordenador esteja impedido de exercer funções por período dilatado, deverá ser substituído pelo docente que tenha ficado em segundo lugar na respetiva eleição de Departamento.

Artigo 49.º - Designação e Composição

1. Os Departamentos Curriculares do Pré-Escolar e do 1º Ciclo são constituídos respetivamente, pela totalidade dos Educadores de Infância e pelos Professores do 1º Ciclo.

2. Os Departamentos Curriculares abrangem as seguintes áreas de docência:

a) Departamento Curricular do Pré-Escolar

b) Departamento Curricular do 1.º Ciclo

c) Departamento Curricular de Línguas:

- Português
- Francês
- Inglês (inclui o grupo 120)
- Espanhol
- Outras

d) Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas:

- História e Geografia de Portugal
- História
- Geografia
- Educação Moral e Religiosa
- Educação Especial (910, 920 e 930)

e) Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais:

- Matemática
- Ciências Naturais
- Físico-Química
- Tecnologias de Informação e Comunicação

f) Departamento Curricular de Expressões:

- Educação Visual
- Educação Tecnológica
- Educação Física
- Educação Musical

Artigo 50.º - Competências

Sem prejuízo das demais competências que lhes forem atribuídas pela legislação em vigor ou pelos respetivos regimentos, compete aos Departamentos Curriculares:

1. Colaborar com o Conselho Pedagógico na construção do Projeto Educativo;
2. Promover a interdisciplinaridade;
3. Elaborar o Regimento Interno;
4. Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do Departamento;
5. Coordenar e gerir a implementação dos planos curriculares e programas definidos a nível nacional, mediante seleção de métodos de ensino e avaliação, materiais de ensino e aprendizagem e manuais escolares adequados à variedade dos interesses e capacidades dos alunos;
6. Planificar e gerir formas de complemento pedagógico e de compensação educativa;
7. Conceber e implementar experiências e inovações pedagógicas próprias, sem prejuízo de orientações genéricas definidas pelos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência;
8. Propor critérios e metas para a avaliação dos alunos;
9. Organizar e coordenar as provas de avaliação final e exames a cargo da escola;
10. Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;

Artigo 51.º - Reuniões e Funcionamento

1. Os Departamentos Curriculares reúnem, ordinariamente, no início do ano letivo e uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo respetivo Coordenador, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus membros, e ainda pelo Diretor.
2. Os Departamentos Curriculares funcionam em reunião plenária, podendo ser constituídos grupos de trabalho em função da especificidade das disciplinas de cada grupo de recrutamento ou do ano de escolaridade, que funcionarão de acordo com o definido no regimento dos respetivos Departamentos.
3. Os Departamentos Curriculares elaborarão os respetivos Regimentos Internos.
4. As convocatórias das reuniões são elaboradas e divulgadas pelo Coordenador com 48 horas de antecedência, devendo nelas constar a respetiva ordem de trabalhos, o dia, a hora e a sala em que decorrerão.
5. As faltas às reuniões serão comunicadas aos Serviços Administrativos pelo Coordenador.

Artigo 52.º - Competências do Coordenador de Departamento Curricular

1. O Coordenador de Departamento é coadjuvado nas suas funções pelos Representantes dos Grupos de recrutamento que dele fazem parte.
2. Para além de outras definidas por lei e pelo respetivo regimento, são competências do Coordenador de Departamento:

a) Convocar e presidir às reuniões de Departamento;

b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram os Departamentos;

c) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola ou do Agrupamento de Escolas;

d) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola ou do Agrupamento de Escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

e) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;

f) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola ou Agrupamento de Escolas;

g) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

h) Requisitar novo material e equipamento;

i) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores;

j) Assegurar o cumprimento das normas e orientações legais, das emanadas do Diretor e do Conselho Pedagógico, bem como a programação das atividades do Departamento;

k) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;

3. Sempre que o Coordenador do Departamento Curricular cesse funções antes do final do seu mandato, é eleito novo Coordenador apenas para o cumprimento do tempo em falta até ao fim do mandato.

Artigo 53.º - Competências do Representante de Grupo de Recrutamento

1. Para além de outras a definir no regimento de Departamento, são competências dos Representantes do Grupo de recrutamento, em articulação com o Coordenador de Departamento:

a) Coadjuvar o Coordenador de Departamento;

b) Presidir às reuniões do grupo de recrutamento.

Artigo 54.º - Regimento

1. Sem prejuízo do disposto na lei e do que o órgão vier a entender como conveniente consagrar, do regimento de cada Departamento Curricular constam as formas e prazos de convocatória das reuniões

ordinárias e extraordinárias, que incluirão referência à ordem do dia, o número de membros necessários para formação de quórum, as formas de votação, a duração de cada reunião, com a indicação das horas do início e do fim.

2. Do regimento deve constar, caso venham a ser constituídas, as equipas de articulação e gestão curricular, os seus responsáveis, assim como as respetivas competências.

3. O regimento de cada Departamento Curricular é elaborado pelo respetivo Coordenador e submetido à aprovação na primeira reunião do órgão.

SECÇÃO II - Organização das Atividades Pedagógicas do Grupo/Turma

Artigo 55.º - Operacionalização

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala com as crianças, na educação Pré-Escolar, ou na turma, com os alunos dos Ensinos Básicos, são da responsabilidade:

1.1. Dos respetivos Educadores de Infância, na educação Pré-Escolar;

1.2. Dos Professores Titulares de Turma, no 1º Ciclo do Ensino Básico;

1.3. Do Conselho de Turma, nos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico.

2. Os Conselhos de Turma são presididos pelos Diretores de turma e os Conselhos de Docentes são presididos pelo Coordenador dos Professores Titulares de Turma.

3. O Diretor de Turma é designado pelo Diretor, anualmente.

4. No segundo e terceiro ciclos deve, sempre que possível, ser atribuída apenas uma direção de turma a cada docente.

5. A formação de turmas no primeiro ciclo é proposta ao Diretor pelo Coordenador de Professores Titulares de Turma, de acordo com a lei em vigor.

SUBSECÇÃO I - Conselho de Diretores de Turma

Artigo 56.º - Conselho de Diretores de Turma

1. O Conselho de Diretores de Turma é uma estrutura de coordenação pedagógica constituída por todos os Diretores de Turma do Agrupamento.

2. Sob a presidência do respetivo Coordenador, o Conselho de Diretores de Turma reúne, ordinariamente, no início do ano letivo, antes dos momentos de avaliação e no final do ano letivo. Reúne, extraordinariamente, sempre que sejam convocados por iniciativa do Coordenador ou do Diretor, ou

ainda, por solicitação de um terço dos membros que o integram, ou de acordo com o previsto no regimento interno.

Artigo 57.º - Regimento

1. Sem prejuízo do disposto na lei, e do que o órgão vier a entender como conveniente consagrar, do regimento do Conselho de Diretores de Turma constam as formas e prazos de convocatória das reuniões ordinárias e extraordinárias, que incluirão referência à ordem do dia, o número de membros necessários para formação de quórum, as formas de votação, a duração de cada reunião, com a indicação das horas do início e do fim.
2. O Regimento do Conselho é aprovado na primeira reunião ordinária do órgão.

Artigo 58.º - Coordenador dos Conselhos de Diretores de Turma

1. O Conselho de Diretores de Turma é coordenado por dois Diretores de Turma (um representante do 2º ciclo e um representante do 3º ciclo), designados pelo Diretor.
2. Os Coordenadores do 1.º Ciclo (1.º/2.º/3.º/4.º Anos) são eleitos pelos pares do respetivo Conselho, por um período de um ano.

Artigo 59.º - Competências do Coordenador dos Conselhos de Diretores de Turma

São competências do Coordenador, para além de outras que venham a ser definidas em Regimento Interno:

1. Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Diretores de Turma do respetivo nível de ensino;
2. Coordenar a ação do respetivo Conselho, articulando estratégias e procedimentos;
3. Colaborar com os Professores do Pré-escolar e do 1.º Ciclo, com os Diretores de Turma e com os serviços de apoio existentes no Agrupamento de Escolas, na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas ao nível de ensino que coordena;
4. Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos Professores Titulares de Turma, e pelos Diretores de Turma que coordena e as realizadas pelos Conselhos de Docentes e pelos Departamentos Curriculares, pelos Serviços Especializados de Apoio Educativo e pelo Núcleo de Projetos de Desenvolvimento Educativo;
5. Assegurar o cumprimento pelos Professores Titulares de Turma e pelos Diretores de Turma das normas e orientações legais e das emanadas do Conselho Pedagógico e do Diretor, bem como, genericamente, de

todas as medidas legais que interessem ao bom funcionamento da escola/Agrupamento de Escolas e à aprendizagem dos alunos;

6. Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho do nível de ensino que coordena, bem como a análise do rendimento escolar trimestral dos alunos;

7. Apresentar ao Conselho Pedagógico projetos a desenvolver no âmbito das áreas Escolares dos alunos;

8. Colaborar com o Conselho Pedagógico na definição dos critérios de avaliação para cada ciclo e ano, bem como na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;

9. Planificar, em colaboração com o respetivo Conselho que coordena, as atividades a desenvolver anualmente bem como proceder à sua avaliação;

10. Coordenar e apoiar a organização dos processos de avaliação e de matrículas dos alunos;

11. Distribuir a cada Diretor de Turma, no início de cada ano escolar, o respetivo dossiê de turma;

12. Comunicar aos serviços administrativos, no prazo de 48 horas, as faltas dos docentes às reuniões, de acordo com os procedimentos em vigor no Agrupamento;

13. Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;

14. O mandato dos Coordenadores do Conselho de Diretores de turma é de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor, salvo a pedido do interessado ou quando o professor deixar de exercer funções no Agrupamento.

Artigo 60.º - Diretores de Turma

1. Os Diretores de Turma são designados pelo Diretor, de entre os professores da turma, preferencialmente profissionalizados, atendendo à sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento, tendo direito a uma redução da componente letiva, atribuída pelo Diretor.

Artigo 61.º - Competências do Diretor de Turma

Compete ao Diretor de Turma:

1. Promover junto do Conselho de Turma a realização de ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;

2. Coordenar e formalizar o processo de elaboração do Plano de Turma promovendo a articulação das propostas dos diversos intervenientes;

3. Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;

4. Elaborar e conservar o dossiê anual individual do aluno, facultando, na sua presença, a consulta do mesmo ao aluno, professores da turma, encarregados de educação, considerando de interesse pedagógico as razões por eles apresentadas, respeitando sempre o dever da confidencialidade dos dados nele contidos;

5. Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante, solicitando, se necessário, a participação de outros intervenientes;

6. Garantir o conhecimento e o acordo prévio do encarregado de educação para a programação individualizada do aluno e para o correspondente itinerário de formação, recomendados pelo Conselho de Turma;

7. Propor, na sequência da decisão do Conselho de Turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação;

8. Controlar a assiduidade dos alunos, apreciando a conformidade das justificações por eles apresentadas, e proceder de acordo com o estipulado no Regulamento Interno e na legislação em vigor;

9. Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na implementação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de natureza disciplinar;

10. Colaborar com os serviços especializados de apoio educativo existentes, no sentido da adequada divulgação, esclarecimento e incentivo para participação dos alunos nas atividades ou iniciativas a eles destinadas;

11. Apresentar ao Coordenador o relatório elaborado pelos professores responsáveis pelas medidas de apoio educativo;

12. Apresentar ao Coordenador, no final do ano letivo, um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas;

13. Exercer as demais competências que lhe forem conferidas por lei e pelo presente Regulamento.

Artigo 62.º - Critérios para a designação do Diretor de Turma

1. O Diretor de Turma deve, preferencialmente:

   a) Lecionar a totalidade da turma;

   b) Poder assegurar a continuidade das funções nos anos subsequentes;

2. A cada Diretor de Turma só deverá ser preferencialmente atribuída uma Direção de Turma.

Artigo 63.º - Substituições

1. Sempre que um Diretor de Turma esteja impedido de exercer as suas funções, por um período de tempo superior a trinta dias, é substituído por outro professor da turma.

2. O Diretor de Turma pode, no entanto, ser substituído antes de esgotado o período de tempo previsto no número anterior, se o seu impedimento coincidir com a fase de preparação e realização de um momento de avaliação.

Artigo 64.º - Educador de infância/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma

1. O Educador de infância, o Professor Titular de Turma e o Diretor de Turma coordenam a planificação, execução e avaliação do plano de trabalho do grupo/turma ou outro instrumento de planeamento curricular.

2. Para além de outras competências atribuídas por lei, são atribuições do Educador de Infância, do Professor Titular de Turma e do Diretor de Turma:

a) Dar a conhecer aos alunos e pais e encarregados de educação, no início do ano letivo, o dia e a hora de atendimento.

b) Manter o Diretor e/ou o coordenador de estabelecimento informados relativamente a situações graves ou recorrentes de indisciplina.

c) Coordenar o trabalho de natureza interdisciplinar e de articulação disciplinar das diferentes atividades do grupo/turma.

d) Promover, orientar e monitorizar a conceção e implementação de medidas promotoras do sucesso escolar dos alunos do grupo/turma.

e) Coordenar e assegurar o processo de avaliação formativa e sumativa das aprendizagens de acordo com a lei e com as orientações do Conselho Pedagógico.

f) Promover reuniões com os pais e encarregados de educação após cada momento de avaliação ou sempre que entender por conveniente, para as quais poderá convidar professores da turma;

g) Promover a eleição, até ao final do mês de setembro, do delegado e do subdelegado da turma;

h) Supervisionar o processo de matrícula ou renovação da matrícula dos alunos no final de cada ano letivo.

SUBSECÇÃO II - Conselho de Docentes e de Turma

Artigo 65.º - Conselho de Professores Titulares do 1º ciclo (1º/2º/3º/4º anos) e Conselho de Diretores de Turma do 2º e 3º Ciclos

1. Os Conselhos de Professores Titulares de Turma de Educação Pré-escolar, do 1.º Ciclo (1.º/2.º/3.º e 4.º anos) e os Conselhos de Diretores de Turma do 2.º e 3.º ciclos são estruturas de apoio aos respetivos coordenadores para as questões relativas à orientação educativa dos alunos, e são constituídos, respetivamente por todos os Professores Titulares de Turma e por todos os Diretores de Turma de cada ciclo. A cada um dos Conselhos de Professores Titulares de Turma preside um Coordenador, eleito por os pares do respetivo Conselho sob proposta de 3 nomes indicados pelo Diretor. Os Coordenadores de Diretores de Turma têm assento no Conselho Pedagógico.

2. Com vista à adoção de medidas de pedagogia diferenciada e de reforço da articulação interdisciplinar, os Conselhos de Professores Titulares de Turma podem incluir ainda outros docentes, designadamente de áreas disciplinares, de apoio educativo e de educação especial.

3. Os Professores Titulares de Turma reúnem, ordinariamente, uma vez por mês.

Artigo 66.º - Competências do Conselho de Professores Titulares do 1º ciclo (1º/2º/3º/4º anos) e Conselho de Diretores de Turma do 2º e 3º Ciclos

Aos Conselhos de Professores Titulares de Turma do 1º ciclo, Educação Pré-escolar e de Diretores de Turma compete:

1. Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;

2. Articular com os diferentes Departamentos Curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;

3. Cooperar com outras estruturas de orientação 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;

4. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;

5. Elaborar as propostas e submetê-las, através dos Coordenadores à apreciação do Conselho Pedagógico;

6. Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;

7. Promover a interação entre a escola e a comunidade;

8. Pronunciar-se sobre a avaliação dos alunos;

9. Analisar situações de mais de uma retenção de alunos no Ensino Básico para posterior anuência do Conselho Pedagógico, de acordo com a legislação em vigor;

10. Identificar necessidades de formação no âmbito da Direção de Turma;

11. Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de Turma em exercício e de outros docentes do Agrupamento de Escolas para o desempenho dessas funções;

12. Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

13. Elaborar o Regimento Interno, onde serão definidas as respetivas regras de organização e funcionamento.

Artigo 67.º - Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, por um delegado dos alunos, por um representante dos Encarregados de Educação e por outros intervenientes, nomeadamente, professores do enino articulado, representante dos Serviços de Psicologia e Orientação Vocacional e representante do ensino especial, sendo presidido pelo Diretor de Turma, com as seguintes exceções:

a) O Conselho de Turma disciplinar é constituído pelo Diretor que convoca e preside, pelos professores da turma ou pelo professor titular, por um representante dos pais da turma eleito em reunião convocada para o efeito pelo respetivo Diretor de Turma/Professor Titular de Turma, bem como, tratando-se do 3º Ciclo, pelo delegado ou subdelegado de turma.

b) Nas reuniões destinadas à avaliação sumativa dos alunos apenas participam os membros docentes.

2. O Conselho de Turma visa organizar, acompanhar e avaliar as atividades da turma.

3. Para além de outras competências previstas na lei, compete ao Conselho de Turma:

a) Elaborar o plano de trabalho a desenvolver com a turma, de acordo com as suas características específicas, executar e proceder à respetiva avaliação no final de cada período letivo.

b) Garantir o trabalho de natureza interdisciplinar e de articulação disciplinar.

c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas específicas dos alunos, promovendo a articulação com outras estruturas de coordenação e supervisão ou de serviços.

d) Uniformizar procedimentos, nomeadamente nos domínios da assiduidade, pontualidade e da disciplina dos alunos de acordo com a lei e o Regulamento Interno.

e) Envolver e responsabilizar a turma na promoção da disciplina e na criação de um ambiente de trabalho propício à aprendizagem.

f) Emitir parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito.

4. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, sob a presidência do respetivo Diretor de Turma, o Conselho de Turma reúne, ordinariamente, no início do ano letivo, para planificação do processo de ensino e aprendizagem da turma e, no final de cada semestre, para avaliação.

5. O Conselho de Turma pode ainda reunir, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo Diretor de Turma, por sua iniciativa ou do Diretor, ou por solicitação de um terço dos docentes que o compõem.

6. O funcionamento do Conselho de Turma rege-se pelo disposto da lei específica em vigor e subsidiariamente pelo Código de Procedimento Administrativo (CPA).

Artigo 68.º - Competências do Conselho de Turma e do Professor Titular de Turma

Compete ao Conselho de Turma e ao Professor Titular de Turma:

1. Conceber, aprovar e avaliar o Plano de Turma, adequando ao projeto curricular da escola e aos respetivos alunos;

2. Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;

3. Desenvolver iniciativas, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projetos de carácter interdisciplinar, em articulação com os Departamentos Curriculares;

4. Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes no Agrupamento de Escolas;

5. Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos da turma, de acordo com os critérios de participação definidos pelos órgãos competentes;

6. Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno, de acordo com a lei e os princípios definidos pelos órgãos competentes;

7. Analisar situações de insucesso escolar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio consideradas mais ajustadas, no quadro de um programa específico de intervenção;

8. Avaliar os alunos, tendo em conta as competências e objetivos curriculares definidos a nível nacional e as normas específicas emanadas do Conselho Pedagógico;

9. Estabelecer, com carácter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos, nomeadamente nos termos dos planos de turma;

10. Colaborar com o Diretor de Turma na elaboração dos relatórios e planos de apoio específico para alunos em situação de insucesso;

11. Elaborar propostas fundamentadas relativamente à adoção de medidas e procedimentos tendo em vista a melhoria das condições de ensino/aprendizagem, e nomeadamente no âmbito da organização de espaços e constituição das turmas;

12. Elaborar, em situação de retenção, um relatório analítico que identifique as aprendizagens não realizadas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração aquando da elaboração do Plano de Turma.

13. Ao Professor Titular de Turma compete elaborar e conservar o dossiê anual individual do aluno, facultando, na sua presença, a consulta do mesmo ao encarregado de educação, considerando de interesse pedagógico as razões por ele apresentadas e respeitando sempre o dever da confidencialidade dos dados nele contidos;

14. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no presente Regulamento.

CAPÍTULO V - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 69.º - Serviços

O Agrupamento dispõe, nos termos da lei, de Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-Pedagógicos que funcionam na dependência do Diretor ou de quem nele tiver sido delegada tal competência.

SECÇÃO I - Serviços Administrativos

Artigo 70.º - Organização

1. Os Serviços Administrativos, que compreendem os Serviços de Administração Escolar e os Serviços de Ação Social Escolar, são uma estrutura de administração e apoio do Agrupamento de Escolas a quem compete, genericamente, desempenhar funções na área administrativa de Alunos, Pessoal, Contabilidade, Expediente Geral e Ação Social Escolar.

2. Os Serviços Administrativos são chefiados por um Coordenador Técnico nos termos da legislação em vigor.

3. Os Serviços Administrativos são constituídos por um Coordenador Técnico, um tesoureiro e demais assistentes técnicos.

Artigo 71.º - Coordenador Técnico

1. Compete ao Coordenador Técnico:

a) Dirigir os serviços administrativos no Agrupamento de Escolas nas áreas de alunos, pessoal, contabilidade, expediente geral, tesouraria e Ação Social Escolar;

b) Coordenar e orientar as atividades dos Serviços Administrativos;

c) Avaliar os assistentes técnicos sob a sua coordenação;

d) Coordenar e orientar a elaboração dos vários documentos passados pelos Serviços Administrativos e sua posterior assinatura;

e) Organizar e submeter à aprovação do Diretor a distribuição dos serviços pelo respetivo pessoal, de acordo com a natureza, categorias e aptidões, e sempre que o julgue conveniente, proceder às necessárias alterações;

f) Assinar o expediente corrente, bem como o que respeita a assuntos já submetidos a despacho dos órgãos de gestão;

g) Providenciar para que todos os serviços inerentes ao funcionamento das aulas dependentes dos Serviços Administrativos, esteja em ordem nos prazos estabelecidos;

h) Proceder à leitura e fazer circular o Diário da República, tomando as providências necessárias para que a legislação de interesse para o Agrupamento de Escolas seja distribuída pelas diferentes áreas e pelas demais entidades determinadas pelo Diretor;

i) Verificar propostas e processos de nomeação de pessoal;

j) Apreciar os pedidos de justificação de faltas do pessoal administrativo e submetê-las para despacho ao Diretor;

k) Exercer o cargo de Secretário do Conselho Administrativo;

l) Preparar os documentos para análise e posterior deliberação dos órgãos de gestão;

m) Dar cumprimento às deliberações dos órgãos de gestão que digam respeito aos Serviços Administrativos;

n) Assinar as requisições de material a adquirir, quando devidamente autorizadas;

o) Assinar os termos de abertura e de encerramento e chancelar todas as folhas dos livros utilizados nos Serviços Administrativos;

p) Ter sobre a sua guarda o selo branco do Agrupamento de Escolas;

q) Levantar autos de notícia, ao pessoal administrativo, relativo a infrações disciplinares verificadas;

r) Apreciar qualquer outro assunto respeitante ao serviço administrativo, decidindo os que forem da sua competência expondo ao Diretor os que o ultrapassem.

2. O Coordenador Técnico beneficia de isenção de horário sem prejuízo da observância do dever geral de assiduidade e do cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

3. Quando não estiver afeto ao Agrupamento de Escolas um Coordenador Técnico ou, estando-o, se preveja a sua ausência ou impedimento por um período superior a trinta dias, as funções de chefia serão exercidas pelo funcionário de mais elevada categoria em exercício de funções no Agrupamento de Escolas de acordo com a distribuição de serviço homologado pelo Diretor.

SUBSECÇÃO I - Serviços de Administração Escolar

Artigo 72.º - Organização e Funcionamento

1. Os Serviços de Administração Escolar são estruturas da escola onde são desempenhadas as tarefas de secretaria e administração.

2. Os Serviços de Administração Escolar são constituídos por Assistentes Técnicos, sob a direta responsabilidade do Coordenador Técnico e cujas competências específicas se encontram estipuladas em legislação própria.

3. Os Serviços de Administração Escolar são constituídos pelas seguintes áreas funcionais: Pessoal, Contabilidade, Expediente Geral, Tesouraria, Alunos e Ação Social Escolar.

4. Os Serviços Administração Escolar funcionam de segunda e sexta-feira, sete horas diárias.

5. O horário de funcionamento destes serviços será fixado cada ano letivo, ouvido o Coordenador Técnico.

Artigo 73.º - Atribuições

1. Sem prejuízo de outras previstas nos normativos legais, são atribuições dos Serviços de Administração Escolar:

a) Atender e informar todos quantos se lhes dirijam;

b) Receber e entregar ao tesoureiro as verbas apuradas nos vários setores do Agrupamento;

c) Proceder à aquisição dos materiais e equipamentos e à requisição de serviços, depois de devidamente autorizados pelo Conselho Administrativo;

d) Proceder à conferência dos materiais e equipamentos recebidos dos respetivos fornecedores;

e) Proceder à gestão de *stocks* de mercadorias;

f) Proceder à inserção dos preços das mercadorias e bens nos programas em uso para o efeito;

g) Receber e encaminhar os pedidos de justificação de faltas dos professores e funcionários;

h) Expedir a correspondência entre a Escola/Agrupamento e a comunidade exterior;

i) Abrir a correspondência oficial que não seja classificada e submetê-la a despacho do Diretor;

j) Manter inviolável toda a correspondência não oficial e entregá-la aos respetivos destinatários;

k) Encaminhar a correspondência recebida para os respetivos destinatários;

l) Prestar apoio administrativo à Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento;

m) Manter atualizado o inventário do equipamento sob a sua responsabilidade;

n) Manter arquivos digitais atualizados com legislação e normas aplicadas ao processo educativo e aos seus agentes, de forma a serem consultados fácil e rapidamente;

2. Ao tesoureiro compete, para além dos deveres consignados pela lei, colaborar com o Coordenador Técnico na área económica e financeira.

3. Os assistentes técnicos desempenham funções nas áreas da gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, aprovisionamento, ação social escolar, arquivo e expediente, cadastro e inventário, de acordo com a lei e com as orientações dadas pelo Coordenador Técnico.

4. Para além de outras que venham a ser atribuídas por lei, aos assistentes técnicos compete, no âmbito das suas funções:

a) Assegurar a gestão dos processos de alunos e do Pessoal Docente e não Docente, que lhes venham a ser anualmente distribuídos em reunião de equipa;

b) Proceder ao atendimento personalizado zelando pelo interesse dos utentes internos e externos, procurando dentro do quadro legal, as melhores soluções administrativas;

c) Assegurar a realização de todas as tarefas da sua competência que lhe tenham sido distribuídas pelo Coordenador Técnico.

SUBSECÇÃO II - Ação Social Escolar e Serviço de Ação Social Escolar

Artigo 74.º - Definição e competências

1. A Ação Social Escolar (ASE) é um serviço de apoio aos alunos no domínio do Serviço da Ação Social Escolar (SASE), visando a promoção do sucesso escolar e educativo, num quadro de inclusão social e efetiva igualdade de oportunidades de todas as crianças e todos os alunos que frequentam o Agrupamento.

2. O SASE atua em estreita articulação com outras estruturas e serviços do Agrupamento.

3. A ASE funciona sob a coordenação do membro designado pelo Diretor de entre os adjuntos.

4. O SASE funciona sobre a coordenação do Coordenador Técnico.

5. Para além das atribuições previstas na legislação em vigor, são competências da ASE:

a) Implementar as atividades projetadas no plano de atividades referentes ao serviço de ação social.

b) Desenvolver a sua atividade em estreita colaboração com os Professores Titulares de Turma, Diretores de Turma e demais estruturas de apoio social do Agrupamento.

c) Supervisionar o cumprimento das linhas orientadoras do planeamento e execução das atividades no domínio da Ação Social Escolar (ASE), aprovadas pelo Conselho Geral.

6. Os Alunos subsidiados podem almoçar na Escola de acordo com a seguinte regra: Escalão A sem qualquer encargo e Escalão B por metade do preço.
7. Os alunos que demonstrem carência económica podem, a requerimento do Diretor de Turma e/ou Encarregado de Educação, usufruir de suplemento alimentar a meio da manhã e a meio da tarde.

SECÇÃO II - Serviços Técnicos

Artigo 75.º - Serviços Técnico e Técnico Pedagógicos

Os serviços Técnico e Técnico-Pedagógicos destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar de todos os alunos, numa abordagem inclusiva, conjugando a sua atividade com as estruturas de coordenação educativa e supervisão educativa.

Artigo 76.º - Diretor de Instalações, Segurança e Recursos Educativos

1. O Diretor de Instalações é o professor responsável pela inventariação, manutenção e gestão do equipamento e material de uso corrente dos respetivos laboratórios ou salas específicas.
2. O Diretor de Instalações é designado, anualmente, pelo Diretor, devendo obedecer, preferencialmente, aos seguintes critérios:

a) Ser professor do quadro;

b) Ser conhecedor das instalações e dos equipamentos.

3. Sem prejuízo de outras que venham a ser atribuídas pelo Diretor, são atribuições do Diretor de instalações:

a) Zelar pelo bom estado de conservação e pelas boas condições de segurança e higiene das respetivas instalações;

b) Zelar pela atualização do cadastro e do inventário de todo o material e equipamento existente nas respetivas instalações, comunicando ao Diretor e ao Coordenador Técnico a relação de todo o equipamento a ser abatido;

c) Elaborar, em conjunto com os membros do grupo disciplinar, propostas de aquisição de novo material de inventário imprescindível ao bom funcionamento das atividades letivas, a apresentar ao conselho administrativo;

d) Solicitar atempadamente a reparação de todo o material de inventário avariado desde que necessário para o bom funcionamento das atividades letivas de todos os professores da disciplina;

e) Atualizar as normas de segurança a que deve obedecer a utilização dos espaços e dos equipamentos, provendo à sua afixação de forma bem visível.

Artigo 77.º - Instalações

1. Consideram-se instalações com gestão a cargo de um Diretor de Instalações:

a) Instalações desportivas;

b) Laboratórios de ciências;

c) Laboratórios de física e de química;

d) Salas de informática.

SECÇÃO III - Serviços Técnico-Pedagógicos

SUBSECÇÃO I - Equipas de apoio, orientação e inclusão

Artigo 78.º - Equipas de apoio especializado, de orientação e inclusão

1. As equipas de apoio especializado, de orientação e inclusão integram estruturas e serviços do Agrupamento constituídos por equipas de docentes e técnicos.

2. Estas equipas visam contribuir para a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem das crianças e jovens para que todos consigam adquirir os conhecimentos e desenvolver as competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 79.º - Serviços Especializados de Apoio Educativo

Os Serviços Especializados de Apoios Educativos, adiante referidos como SEAE, compõem uma estrutura especializada de apoios educativos integrada pelos seguintes serviços: Serviços de Psicologia e Orientação (SPO), Serviços Médico-Pedagógicos (SMP) e Serviços Sociais (SS).

1. Estes Serviços têm como finalidades:

a) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todos os alunos, promovendo a existência de respostas educativas diversificadas e adequadas às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global;

b) Promover a existência de condições no Agrupamento de Escolas para a integração socioeducativa dos alunos com medidas universais, seletivas e adicionais.

c) Colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente, nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde Escolar e à melhoria do ambiente educativo.

2. Na prossecução das suas atribuições e no quadro do desenvolvimento do projeto educativo do Agrupamento de Escolas, os SEAE asseguram a prestação de uma multiplicidade de apoios educativos nomeadamente:

- Ao Agrupamento de Escolas, no seu conjunto;
- Aos professores;
- Aos alunos;
- Às famílias.

Artigo 80.º - Serviços Especializados de Apoio Educativo

1. O Apoio Socioeducativo é constituído pelos professores de Apoio Educativo, competindo-lhes:

a) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e aprendizagem dos jovens;

b) Colaborar na definição de programas interdisciplinares ou transdisciplinares, no âmbito do apoio e complementos educativos;

c) Participar nos Conselhos de Professores Titulares de Turma/Conselhos de Turma onde existirem alunos com necessidades educativas especiais a fim de analisar/acompanhar a avaliação desses alunos;

d) Colaborar com os órgãos de gestão e Coordenação Pedagógica do Agrupamento de Escolas na deteção de alunos com medidas universais, seletivas e adicionais e na organização e incremento dos apoios educativos adequados a esses alunos;

e) Colaborar com os órgãos de gestão e Coordenação Pedagógica do Agrupamento de Escolas, e de um modo geral com os professores, na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e interesses dos alunos, bem como às realidades locais;

f) Apoiar os alunos e respetivos professores, no âmbito do apoio socioeducativo;

2. A Associação de Pais e Encarregados de Educação poderá participar e colaborar nas atividades desenvolvidas pelas estruturas previstas neste artigo, apoiando particularmente as relacionadas com os Serviços Especializados de Apoios Educativos.

3. Os professores do apoio socioeducativo devem reunir, preferencialmente com os professores do ensino especial.

Artigo 81.º - Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI)

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, de composição diversificada, constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

2. A EMAEI integra, na sua constituição, seis elementos permanentes:

a) Adjunto do Diretor;

b) Docente de Educação Especial;

c) Três membros do Conselho Pedagógico assim distribuídos:

i. Coordenador de Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar;

ii. Coordenador de Departamento Curricular do 1.º ciclo;

iii. Coordenador dos Diretores de Turma;

d) Psicóloga.

3. A EMAEI integra ainda elementos variáveis que intervêm com o aluno: Docente Titular de grupo/turma ou Diretor de Turma, consoante o caso, outros docentes do aluno, assistentes operacionais, assistentes sociais e outros técnicos que intervêm com o aluno e os pais ou encarregados de educação.

Artigo 82.º - Competências da EMAEI

Para além das competências atribuídas por lei, à EMAEI compete ainda:

a) Colaborar no diagnóstico de necessidades do Agrupamento, em termos da ação da EMAEI, bem como na definição de objetivos, prioridades e formas de atuação;

b) Participar na análise de situações de alunos, contribuindo para o planeamento e execução de intervenções ajustadas;

c) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;

d) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar, em cada caso identificado;

e) Acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;

f) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;

g) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) e Plano Individual de Transição (PIT);

h) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem(CAA);

i) Elaborar o seu Regimento, que será revisto anualmente.

Artigo 83.º - Procedimentos da EMAEI

1. O Educador/Titular de turma/Diretor de turma é o coordenador da implementação das medidas, pelo que deve monitorizar a sua eficácia e responsabilizar todos os intervenientes.

2. Cada interveniente (Docente de disciplina/área curricular, Docente de educação especial, Técnico especializado, Psicóloga, Tutor, …) é responsável pela implementação das estratégias definidas para o seu âmbito de trabalho, numa lógica de procura da melhoria das aprendizagens e do bem-estar da criança/adolescente. Os responsáveis pela implementação das medidas fazem em ata de Conselho de Turma um balanço sobre o trabalho efetuado.

Artigo 84.º - Processo de Identificação da Necessidade de Medidas ao Diretor

1. Os alunos para quem foram mobilizadas, repetida e sistematicamente, estratégias no âmbito das medidas universais e/ou outros recursos/apoios e, ainda assim, se revelaram insuficientes, porque se verificou um grande desfasamento em relação à aquisição de competências previstas nas Aprendizagens Essenciais, taxa elevada de insucesso, devem ser identificados ao Diretor para se efetuar um reajuste das medidas.

2. A identificação deve ocorrer o mais precocemente possível no percurso escolar do aluno;

3. Devem ser identificados ao Diretor os alunos cujas medidas/estratégias aplicadas anteriormente (medidas universais, adaptações/outros recursos) se esgotaram e, ainda assim, persiste a necessidade de mobilização de outras medidas. A identificação de necessidade de medidas só deve ser apresentada ao Diretor quando o Educador/Titular/Diretor de Turma e/ou Conselho de Turma/docentes considera que há necessidade de mobilizar medidas seletivas e/ou adicionais já que as medidas universais são aplicadas sem necessidade de intervenção da equipa multidisciplinar.

4. Do processo de identificação fazem parte:

- O modelo "Identificação ao Diretor – Necessidade de novas medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão" - Modelo EMAEI.004
- Conjunto de Evidências que poderão fundamentar a apresentação do caso ao Diretor/EMAEI:
  - ✓ Plano de Medidas Universais e Adaptações ao Processo de Avaliação – Modelo EMAEI.001
  - ✓ Registos de avaliação sumativa e/ou formativa (por exemplo, trabalhos do aluno, testes, desenhos, registos áudio (por exemplo, de leituras));
  - ✓ Registo de assiduidade;

- ✓ Registo de ocorrências (pelo docente, assistente operacional ou outro);
- ✓ Relatório médico ou de técnicos especializados, entre outros.

5. O documento de identificação ao Diretor deverá ser devidamente preenchido, explicando de forma fundamentada as barreiras existentes e as razões que levam à necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, acompanhadas de toda a documentação considerada relevante.

6. O Encarregado de Educação deve autorizar a análise do processo e a implementação das medidas pela EMAEI.

7. O processo (formulário + evidências) dá entrada nos serviços administrativos e é assinado pela pessoa responsável pela identificação (usualmente pelo Educador/Titular de Turma/Diretor de Turma, mas poderá ser também por iniciativa dos pais/Encarregados de Educação ou dos serviços de intervenção precoce ou outros docentes/técnicos). A data registada deve ser coincidente com a data do carimbo dos serviços administrativos;

8. Os processos de identificação ao Diretor só poderão dar entrada nos serviços administrativos até 31 de maio, de forma a respeitar os trâmites previstos na legislação em vigor.

Artigo 85.º - Operacionalização e Monitorização das Medidas

1. As Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão são implementadas preferencialmente em contexto de sala de aula e no Centro de Apoio à Aprendizagem.

2. As medidas implementadas pelos Docentes durante o ano são avaliadas e monitorizadas por:

a) Em primeiro lugar, continuamente pelo próprio Docente, verificando a eficácia das mesmas e procedendo aos ajustes que considerar necessários;

b) Pelo Diretor de Turma/Educador/Titular do 1º ciclo, numa lógica de semestre, registando em documento próprio todas as medidas, estratégias e recursos mobilizados e que fará parte do Plano de Grupo/Turma;

c) Pelo Conselho de Docentes/Turma, numa lógica de semestre, o grupo de docentes avalia os resultados e decide acerca dos ajustes a aplicar, se o caso assim o exigir, registando nos documentos em uso no Agrupamento;

d) Para os alunos que, no âmbito das medidas universais, o Conselho de Turma/Docentes considera terem sido mobilizadas várias estratégias/recursos de promoção do sucesso e que seja importante informar o encarregado de educação da situação, deverá ser registado a parte do texto da ata relativo ao aluno, no programa Inovar, ficha de informação “medidas implementadas.”

3. A EMAEI elabora um relatório de monitorização das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão

por semestre tendo como indicadores da eficácia das medidas implementadas: o grau de sucesso académico; o estilo de aprendizagem e o ajuste comportamental para os alunos com medidas seletivas e/ou adicionais.

Artigo 86.º - Docente de Educação Especial

1. O Docente de Educação Especial tem por objetivo a inclusão educativa e social, o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada inserção na vida profissional.
2. Para além das competências atribuídas no âmbito da EMAEI, ao Docente de Educação Especial compete:
   a) Apoiar, no âmbito da sua especialidade, de modo colaborativo, todos os Docentes de cada aluno, na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de vários meios de motivação, representação e expressão.
   b) Colaborar com os Órgãos de Gestão, Coordenações Pedagógicas e Equipa Multidisciplinar de apoio à inclusão e na organização dos apoios adequados;
   c) Colaborar, como elemento variável e sempre que solicitado, com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
   d) Colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente nos domínios relativos às necessidades educativas específicas, à orientação educativa, ao desenvolvimento da saúde e à melhoria do ambiente educativo;
   e) Colaborar na sensibilização e dinamização da comunidade educativa para os direitos das crianças e jovens com necessidades educativas e promover a participação em sessões de informação com os pais e encarregados de educação, refletindo sobre o direito de todos os alunos a uma educação inclusiva, com vista à construção de uma sociedade tolerante e solidária;
   f) Participar nos Conselhos de Turma onde existam alunos com necessidades educativas a fim de orientá-los na definição de dinâmicas de trabalho pedagógico adequado. No caso de haver reuniões sobrepostas, o professor deverá estar presente quando for tratado o caso do aluno, retirando-se de seguida para a outra reunião, assim que a sua participação seja dispensável;
   g) Exercer funções de consultadoria aos Titulares de Turma/Diretores de Turma;
   h) O apoio direto pelo docente de educação especial é direcionado, em primeiro lugar, para os alunos com Adaptações Curriculares Significativas e depois, de acordo com os recursos humanos

disponíveis, para os alunos com Medidas Seletivas mais novos, ou seja, em primeiro, para o pré-escolar, segue-se o 1º ciclo, depois o 2º ciclo e, por fim, o 3º ciclo do ensino básico.

Artigo 87.º - Centro de apoio à aprendizagem (CAA)

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências do Agrupamento. A sua criação insere-se no quadro de autonomia do Agrupamento, sendo mais um recurso organizacional que se insere no contínuo de respostas educativas disponibilizadas.

2. A ação educativa promovida pelo CAA desenvolve-se no âmbito da complementaridade do trabalho desenvolvido em turma, devendo contemplar a intervenção de todos os agentes educativos, entre os quais se incluem os docentes de diferentes áreas disciplinares e de educação especial.

3. O CAA integra uma Unidade de Apoio Especializado à Multideficiência que acolhe alunos com um perfil de funcionalidade muito comprometido**.**

4**.** Para desenvolver respostas específicas diferenciadas, o CAA dispõe de espaços com recursos organizacionais específicos, de modo a assegurar uma efetiva participação dos alunos nas atividades de cada grupo ou turma e da comunidade escolar em geral.

5. A constituição, funcionamento e competências desta estrutura obedecem ao estipulado pela lei e em regimento específico.

6. O apoio personalizado pelo professor do CAA é uma medida de promoção do sucesso escolar em que o professor colabora com o docente da disciplina na gestão das aprendizagens dos alunos que demonstrem dificuldades de aprendizagem.

7. O acompanhamento e monitorização do funcionamento do centro de apoio à aprendizagem (CAA) é da responsabilidade da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

8. No final de cada semestre, os docentes responsáveis pela disciplina e professor do CAA deverão efetuar um balanço sobre o trabalho realizado e a pertinência da continuidade do apoio. O balanço deverá ficar registado em ata.

9. São objetivos do CAA:

a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
b) Promover e apoiar o acesso à formação e à integração na vida pós-escolar;
c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

d) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;

e) Apoiar os Docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;

f) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;

g) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;

h) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;

i) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

10. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, é garantida, no Centro de Apoio à Aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.

11. Compete ao órgão de gestão nomear o Coordenador e os recursos humanos afetos ao CAA.

12. Em sede de regimento, serão definidas as funções e abrangência do CAA, nomeadamente:

a) A sua constituição;

b) Os locais e horário de funcionamento;

c) Os recursos humanos e materiais existentes;

d) As formas de concretização dos objetivos específicos;

e) As formas de articulação da escola com os recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola, designadamente no que respeita ao apoio e à avaliação das aprendizagens;

f) As formas de medição do impacto do Centro de Apoio à Aprendizagem na inclusão e aprendizagem de todos os alunos.

13. Em cada semestre escolar e no final de cada ano letivo, é feita a análise, pelo CAA, de todo o trabalho desenvolvido, consubstanciada num relatório final.

Artigo 88.º - Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)

1. O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) é desempenhado por duas Psicólogas e uma Assistente Social. Constitui uma unidade especializada de apoio educativo que presta apoio psicopedagógico e de orientação escolar e profissional aos alunos, apoiando igualmente, na sua área específica de ação, os pais e encarregados de educação e os professores.

2. O Serviço de Psicologia e Orientação tem gabinetes na Escola Básica Amadeo de Souza-Cardoso e na Escola Básica 2,3 de Vila Caiz, estendendo-se a sua intervenção a todo o Agrupamento e podendo ser solicitado por qualquer elemento da comunidade educativa.

3. Para além das atribuições definidas na lei, ao SPO compete:

a) Prestar apoio de natureza psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;

b) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações, como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre o Agrupamento de Escolas e o mundo do trabalho;

c) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;

d) Assegurar o acompanhamento dos alunos, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior do Agrupamento de Escolas e entre esta e a comunidade;

e) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.

f) Colaborar no âmbito da sua área de especialidade, com os órgãos de gestão e administração do Agrupamento;

g) Colaborar em ações destinadas a eliminar e prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, o abandono precoce e o absentismo sistemático;

h) Articular a sua ação com outros serviços especializados, nomeadamente nas áreas da Saúde e da Segurança Social, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e avaliação sócio – médico – educativo de crianças e jovens e para o planeamento das medidas de intervenção mais adequadas;

i) Informar/orientar famílias no acesso a direitos sociais;

j) Integrar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, como elemento permanente ou variável.

k) Acompanhar processos de socialização e inserção dos alunos, reforçando as suas competências pessoais e sociais;

l) Articular com entidades externas, tais como CPCJ, Tribunais, Segurança Social, Centros de Saúde e Hospitais com vista à resolução de problemas existentes;

m) Atender a alunos em situação de risco/perigo no âmbito de uma educação não formal;

n) Promover a mediação entre a escola e a família para encontrar estratégias deintervenção educativa para resolver e/ou minimizar problemas identificados.

4. Na ausência da implementação deste serviço no Agrupamento, o Diretor pode estabelecer parcerias com instituições que o possam proporcionar.

5. Ao longo do ano procede-se à divulgação e realização das diferentes atividades através de modalidades diversas, sendo o Diretor de Turma/Professor Titular o parceiro privilegiado, dada a sua proximidade com os alunos e encarregados de educação.

6. São utentes do SPO toda a comunidade educativa da escola: alunos, professores, encarregados de educação e funcionários. Os atendimentos são realizados em função da prioridade dos casos e da disponibilidade do SPO.

7. Os atendimentos individuais e em pequenos grupos são realizados no gabinete do SPO, podendo ser fora deste, pontualmente, quando a atividade e o número de alunos o justifiquem.

8. Quando o objetivo do atendimento pressupõe uma análise/avaliação por parte do SPO, esta deverá ser solicitada através do formulário de encaminhamento e autorização do encarregado de educação até 31 de maio.

9. O formulário de encaminhamento e autorização do encarregado de educação deve dar entrada nos serviços administrativos em suporte de papel.

Artigo 89.º - Gabinete de apoio ao aluno e à família (GAAF)

1. O GAAF é um espaço de privacidade, onde o aluno pode ser ouvido, encontrar respostas, receber informação disponível e, caso seja necessário, ser encaminhado para serviços especializados, no âmbito das parcerias estabelecidas e/ou a estabelecer.

2. O Coordenador do GAAF é um docente, designado pelo Diretor, de acordo com os termos definidos na lei.

3. O horário de funcionamento do gabinete é definido pelo Diretor, sob proposta do Coordenador, no início do ano letivo, de acordo com a orientação legal.

4. O GAAF pode efetuar a análise e intervenção nas necessidades e dinâmicas familiares, de acordo com as competências e recursos disponíveis.

5. O GAAF efetua a articulação com agentes da comunidade educativa.

6. Sob a presidência do respetivo Coordenador, os elementos da equipa do GAAF reúnem, ordinariamente, no início do ano letivo e no final de cada semestre e, extraordinariamente, sempre que

sejam convocados pelo respetivo Coordenador por sua iniciativa ou do Diretor, ou ainda por solicitação de um terço dos docentes que integram o gabinete.

7. O Coordenador fará aprovar, no início do ano letivo, o Regimento onde consta o modo de organização interna, funcionamento e articulação com outros serviços.

Artigo 90.º - Serviços Médico-Pedagógicos

Os Serviços Médico – Pedagógicos (S.M.P.) visam, fundamentalmente, colaborar com as restantes estruturas de apoio educativo, no rastreio e despiste de situações que evidenciem necessidade de aconselhamento médico e funcionarão mediante protocolo estabelecido com o Centro de Saúde local.

Artigo 91.º - Equipa de Educação para a Saúde (PES)

1. O Programa de Educação para a Saúde, PES, constituída nos termos da lei, é uma estrutura de apoio na área da saúde que, com a colaboração do serviço de enfermagem e saúde, desenvolve ações de sensibilização na área da saúde e à ligação escola-saúde que se concretizam através do Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno.

2. O Diretor designa um docente do 2.º ou 3.º ciclos do ensino básico para exercer as funções de Coordenador da Educação para a Saúde, tendo em conta a sua formação bem como a experiência no desenvolvimento de projetos e/ou atividades no âmbito da educação para a saúde.

3. O Diretor, caso o entenda necessário, pode atribuir ao Coordenador da Educação para a Saúde um crédito de três horas de redução da componente letiva.

Artigo 92.º - Competências do Professor Coordenador da Promoção e Educação para a Saúde (PES)

Compete ao Docente Coordenador de Promoção da Educação para a Saúde (PES), em estreita colaboração com uma equipa de docentes (clube do bem-estar), promover nos jovens a aquisição de conhecimentos, atitudes e hábitos saudáveis, de modo a adotarem estilos de vida saudável. Face à legislação em vigor, os temas considerados prioritários são:

a) Saúde Mental e Prevenção da Violência;

b) Educação Alimentar e Atividade Física;

c) Comportamentos Aditivos e Dependências;

d) Afetos e Educação para a Sexualidade

Artigo 93.º - Objetivos do Projeto da Promoção e Educação para a Saúde (PES)

A criação de hábitos tendentes a melhorar o nível de saúde da população escolar e da comunidade constitui a finalidade do presente projeto. Para tal, definem-se como prioritários os seguintes objetivos:

a) Referenciar os possíveis recursos com que a escola pode contar, explorando e identificando os que se encontram disponíveis no meio;
b) Desenvolver nos Professores, Funcionários e Pais/Encarregados de Educação capacidades e atitudes para trabalhar em Promoção/Educação para a Saúde;
c) Identificar, na Escola, as situações que representam um risco potencial para a saúde dos alunos e restantes elementos da comunidade escolar;
d) Procurar soluções para os problemas detetados;
e) Promover atividades que visem o desenvolvimento intelectual, físico, motor, sensorial e emocional dos envolvidos, de modo que a adoção de comportamentos saudáveis seja a opção mais fácil a tomar;
f) Promover atitudes e valores que suportem comportamentos saudáveis;
g) Valorizar, executar e apoiar ações que visem uma escola mais saudável e agradável para todos;
h) Privilegiar as relações interpessoais para que se alcancem outras competências para além do conhecimento;
i) Desenvolver uma "Cultura de Escola" reconhecida pela comunidade envolvente, como capaz de desempenhar, com eficácia, a função educativa que lhe cabe;
j) Inserir a Educação Sexual e Afetiva no contexto da Escola Promotora de Saúde;
k) Adequar, redefinir e avaliar o projeto, como metodologia básica de trabalho.

SUBSECÇÃO II - Tutorias

Artigo 94.º - Apoio Tutorial Específico (ATE)

1. A medida de Apoio Tutorial Específico, ATE, constitui-se como um recurso adicional, visando a diminuição das retenções e do abandono escolar precoce e, consequentemente, a promoção do sucesso educativo.

2. Estão abrangidos por esta medida os alunos dos 2.º e 3.º ciclos que, ao longo de todo o seu percurso escolar, acumulem duas ou mais retenções e, uma vez aprovada pelo Conselho Pedagógico e pelo Conselho Geral, vincula os alunos por ela abrangidos ao seu integral cumprimento nos termos definidos na lei.

3. A organização, funcionamento e as competências do professor Tutor do ATE, obedecem ao definido na lei.

Artigo 95.º - Apoio Tutorial Preventivo e Temporário (ATPT)

1. O Apoio Tutorial Preventivo e Temporário, (ATPT), constitui-se como um recurso no âmbito da aplicação de medidas universais e/ou seletivas previstas na lei em vigor, e é proporcionado pela escola a alunos com problemas de desenvolvimento psicológico, de relacionamento e integração social, de baixa autoestima pessoal e de aceitação da escola e dos seus pares, visando a promoção de atitudes positivas suscetíveis de propiciar a construção de um projeto de vida estimulante com sucesso escolar e educativo.

2. O ATPT tem caráter individual e temporário e organiza-se em função do diagnóstico efetuado pela EMAEI, no qual poderão intervir elementos diversos da comunidade educativa, designadamente o Diretor de Turma, professores e educadores, psicólogo, educador social, encarregados de educação e responsáveis da ação social escolar.

3. Os alunos propostos para ATPT são acompanhados por um professor Tutor que não deverá ser responsável por mais de dois alunos, em cada ano escolar.

4. O Professor Tutor será designado pelo Diretor, preferencialmente, de entre os professores do quadro, que revelem dinamismo, autoridade, bom senso e capacidade para a gestão de conflitos, conheçam o meio social de que o aluno é oriundo e possam assegurar a continuidade das funções nos anos subsequentes.

Artigo 96.º - Atribuições do Professor Tutor

Sem prejuízo de outras, que venham a ser atribuídas pelos órgãos competentes, são atribuições do Professor Tutor:

a) Participar no desenvolvimento de um plano de ação de tutoria para o aluno, nas áreas do seu desenvolvimento afetivo, psicológico, sociológico e intelectual;

b) Coordenar o processo de avaliação dos alunos do seu grupo;

c) Facilitar a integração dos alunos na turma e fomentar a sua participação nas atividades da escola;

d) Orientar e assessorar os alunos sobre as suas possibilidades escolares, académicas e profissionais;

e) Apoiar os alunos nos seus processos de aprendizagem, nomeadamente quanto às estratégias de estudo;

f) Controlar a falta de assiduidade e pontualidade dos alunos da sua tutoria e comunicar estas e outras ocorrências aos pais e ao Diretor de Turma;

g) Facilitar a cooperação educativa entre os professores e as famílias dos alunos;

h) Manter um estreito relacionamento com a família e com o meio a que o aluno pertence.

Artigo 97.º - Mentorias

1. A Mentoria entre pares visa promover as competências de relacionamento pessoal, interpessoal e académico, procurando que os alunos adequem os seus comportamentos em contexto de cooperação, partilha e colaboração e que sejam capazes de interagir com tolerância, empatia e responsabilidade, tal como preceituado no documento Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

2. O programa de Mentoria visa promover o relacionamento interpessoal e a cooperação entre alunos. Este programa identifica os alunos que, em cada escola, se disponibilizam para apoiar os seus pares acompanhando-os, designadamente, no desenvolvimento das aprendizagens, esclarecimento de dúvidas, na integração escolar, na preparação para os momentos de avaliação e em outras atividades conducentes à melhoria dos resultados escolares e de melhor integração no dia a dia estudantil.

3 - Como características determinantes num perfil de aluno mentor, definem-se os seguintes atributos, entre outros, a saber: responsabilidade; disciplina; boa capacidade de comunicação; assertividade; disponibilidade temporal; altruísmo e habilidades afetivas, nomeadamente a empatia.

4- Como características determinantes num perfil de aluno mentorando, indicam-se as seguintes características, entre outras, a saber: disponibilidade e vontade para ser ajudado; dificuldades no relacionamento interpessoal; necessidade de apoio no processo de ensino aprendizagem e falta/pouca autonomia.

5 - O aluno a beneficiar da medida de mentoria é sinalizado pelo Conselho de Turma. Os encarregados de educação (do mentor e mentorando) terão que autorizar a participação dos seus educandos neste programa. De acordo com o perfil do aluno, é traçado um plano de acompanhamento personalizado, desenhado pelo Conselho de Turma e acompanhado pelo Diretor de Turma. É com base neste plano que os mentores irão acompanhar os mentorandos.

Artigo 98.º - Parcerias

1. Centro de Recursos para à Inclusão (CRI) da Cercimarante no âmbito dos apoios terapêuticos e dos acompanhamentos em contexto de estágio por uma técnica de transição, aquando da realização do plano individual de transição;

2. Equipa Local de Intervenção Precoce (ELI);

3. Centro de Recursos Tecnologia de Informação Comunicação para a educação especial de Guimarães, no âmbito da avaliação de produtos de apoio;

4. Centro de Saúde no acompanhamento à equipa pedagógica aquando da elaboração de um plano de saúde individual.

5. Outras entidades regionais de relevância.

SUBSECÇÃO III - Projetos, inovação e melhoria

Artigo 99.º - Núcleo de Projetos e Recursos de Desenvolvimento Educativo

1. O Núcleo de Projetos é uma estrutura de orientação educativa em articulação com os diferentes Departamentos e Conselhos de Docentes, que colabora com o Conselho Pedagógico e com o Diretor e que se destina a articular, harmonizar e avaliar os diferentes projetos em curso no Agrupamento de Escolas.

2. O Núcleo de Projetos é constituído por:

a) Um representante do Pré-escolar;

b) Um ou dois elementos representantes de cada Conselho de Ano do 1.º ciclo;

c) Um elemento representante de cada Departamento do 2.º e 3.º ciclos;

d) um elemento das Bibliotecas Escolares.

3. Compete ao Núcleo de Projetos:

a) Elaborar e aprovar o Regimento Interno deste órgão;

b) Pronunciar-se quanto à pertinência de projetos propostos pelos Departamentos ou Conselhos de Docentes, pelo Diretor ou por outros, tendo em conta o Projeto Educativo, remetendo parecer ao Conselho Pedagógico;

c) Apreciar, integrar e calendarizar, tendo em conta os projetos em curso, as sugestões de atividades para o Plano Anual de Atividades, remetidas pelos Departamentos ou Conselhos de Docentes, enviando como proposta ao Diretor;

d) Acompanhar a avaliação dos diferentes projetos;

e) Dar conhecimento ao Conselho Pedagógico dos resultados da avaliação dos diferentes projetos, enviando sugestões consideradas pertinentes.

Artigo 100.º - Competências do Coordenador do Núcleo de Projetos e Recursos de Desenvolvimento Educativo

O Núcleo de Projetos é dirigido por um Coordenador de Núcleo, designado pelo Diretor, de entre os professores representantes dos diferentes níveis de ensino. Compete ao Coordenador:

a) Convocar e presidir às reuniões;

b) Coordenar a ação do respetivo Núcleo, articulando estratégias e procedimentos;

c) Colaborar com o Presidente do Conselho Pedagógico na articulação pedagógica vertical pretendida pelo Agrupamento de Escolas;

d) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Núcleo que coordena, bem como a análise dos resultados da avaliação dos projetos;

e) Enviar ao Diretor propostas de atividades para integrarem o Plano Anual de Atividades, a partir das sugestões dos diferentes Departamentos ou Conselhos de Docentes;

f) Apresentar, anualmente, ao Diretor o relatório crítico do trabalho desenvolvido;

Artigo 101.º - Desporto Escolar

1. O Desporto Escolar deve contribuir para o combate ao insucesso e abandono escolar e promover a inclusão, a aquisição de hábitos de vida saudável e a formação dos jovens em idade escolar, através da prática de atividades físicas e desportivas.
2. As modalidades a desenvolver devem ser propostas pelo Coordenador do Desporto Escolar ao Conselho Pedagógico para aprovação.
3. Na medida do possível, os Órgãos de Gestão e Administração devem, na preparação dos respetivos horários, consagrar uma manhã ou uma tarde semanal à prática desportiva, independentemente das outras atividades decorrentes do Clube de Desporto Escolar e sem prejudicar a atividade curricular, designadamente os horários de Educação Física.
4. O Projeto de Desporto Escolar deverá ser plurianual, devendo coincidir com os concursos de provimento de professores, de modo a consolidar a sua afirmação e continuidade, contribuindo para a criação de uma cultura desportiva de escola.
5. O Clube do Desporto Escolar é constituído por:

a) Direção;

b) Docentes;

c) Alunos praticantes;

d) Todos os que, voluntariamente, o queiram integrar.

6. Deverá ser incentivada a participação dos alunos no planeamento e gestão das atividades desportivas escolares, nomeadamente, o seu papel como dirigentes, árbitros, juízes e cronometristas.

7. Nas atividades do Desporto Escolar deverá ser observado o respeito pelas normas do espírito desportivo, fomentando o estabelecimento, entre todos os participantes, de um clima de boas relações interpessoais e de uma competição leal e fraterna.

8. As regras gerais de higiene e segurança nas atividades físicas deverão ser sempre observadas e rigorosamente cumpridas.

9. Deverá ser oferecido aos alunos um leque de atividades que, na medida do possível, reflita e dê resposta às suas motivações e interesses, proporcionando-lhes atividades individuais e coletivas que sejam adequadas aos diferentes níveis de prestação motora e de estrutura corporal.

10. Na elaboração do projeto, as preocupações principais deverão centrar-se na maioria dos alunos da escola e, de preferência, nos escalões etários mais baixos, devendo a Atividade Externa ser o reflexo da dinâmica do trabalho desenvolvido na Atividade Interna.

11. Os alunos e os encarregados de educação deverão, ao longo do seu processo de formação, conhecer as implicações e benefícios de uma participação regular nas atividades físicas e desportivas escolares, valorizá-las do ponto de vista cultural e compreender a sua contribuição para um estilo de vida ativa e saudável, bem como para a melhoria do desempenho escolar e para a aprendizagem em geral.

Artigo 102.º - Coordenador do Desporto Escolar

1. O Coordenador do Desporto Escolar é designado pelo Diretor, de entre os professores da Escola, responsáveis por um dos grupos/equipa, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade para organizar e coordenar atividades.

2. O Coordenador do Clube do Desporto Escolar, em articulação com os professores e outros responsáveis pelas atividades do mesmo será o garante da operacionalização do Projeto do Desporto Escolar da Escola, sendo da sua competência:

a) Assegurar a articulação entre o Projeto de Escola e o Projeto de Desporto Escolar (PDE);

b) Cooperar com os Órgãos de Gestão, atuando segundo as suas orientações, e com as estruturas do Ministério da Educação;

c) Incentivar o desenvolvimento de um quadro de atividades recreativas e formativas que estimule os alunos a aderirem de forma voluntária e de acordo com as orientações dos Departamentos envolvidos no Projeto (Educação Física e/ou outros) e dos Órgãos de Direção, Gestão e Orientação Pedagógica da escola;

d) Fomentar a participação dos alunos na gestão do Clube de Desporto Escolar, intervindo no desenvolvimento, organização e avaliação das respetivas atividades;

e) Coordenar e operacionalizar o Corta-Mato e o *Megasprinter* internos, torneios interturmas, interescolar e ADE, em articulação com os Professores de Educação Física e professores responsáveis das atividades do Clube de Desporto Escolar, bem como coordenar a organização de cursos de juízes, árbitros e cronometristas ou outra formação prevista no Plano de Atividade Interna;

f) Realizar atividades que assumam características interdisciplinares tais como seminários e conferências, visitas de estudo, programas de ocupação de tempos livres nos períodos de interrupção letiva, incluindo atividades físicas e convívios desportivos entre escolas;

g) Realizar reuniões periódicas com os professores responsáveis pelas atividades do Clube de Desporto Escolar (interna e externa), no mínimo, uma em cada semestre letivo;

h) Elaborar, cumprir e fazer cumprir o PDE, bem como apresentar aos Órgãos de Gestão os Relatórios previstos. Cada relatório de atividades terá de ser acompanhado de fichas de atividade/ação para cada Ação realizada, em que se explicite o número de participantes, o quadro competitivo adotado e os resultados de todas as fases desse quadro competitivo;

i) Organizar e manter atualizado, obrigatoriamente, o Dossier do Clube de Desporto Escolar, do qual fazem parte, entre outros documentos, as Fichas de Resumo de Atividade Mensal, de Presenças dos Alunos nos treinos dos respetivos Grupos/Equipa, Plano Anual de cada Grupo/Equipa e Relatório de cada ação realizada no âmbito da Atividade Interna, dos progressos escolares dos alunos nas disciplinas curriculares;

j) Coordenar a organização dos campeonatos, encontros ou exibições/convívios que se realizem na sua escola;

k) Coordenar e fazer os contactos necessários para o transporte dos Grupos/Equipa;

l) Enviar, nos prazos estipulados, toda a documentação necessária (Boletins de Jogo, Relatórios, Fichas, etc.);

m) Garantir, em articulação com o Órgão de Direção e Gestão, a substituição de qualquer professor responsável pelos Grupos/Equipa, em caso de impedimento por motivo de força maior.

Artigo 103.º - Competências do Professor com Atividade Interna – Dinamização de Escola

É da competência do professor com Atividade Interna – Dinamização de Escola:

1. Contribuir para a definição do projeto do Estabelecimento de Ensino e para a elaboração da respetiva candidatura ao PDE;

2. Colaborar com o Coordenador do Clube do Desporto Escolar na conceção, planeamento, organização e operacionalização da Atividade Interna da Escola;

3. Operacionalizar todas as atividades referentes à Atividade Interna - Dinamização de Escola;

4. Manter atualizada a Ficha de Resumo da Atividade Mensal;

5. Elaborar os Relatórios de Atividade da sua responsabilidade;

6. Zelar pela observância e cumprimento das regras do espírito desportivo e das normas de disciplina, nas atividades em que a Escola participe;

7. Promover ações de combate ao sedentarismo e obesidade e promover a prática da atividade física na comunidade educativa;

8. Garantir juntamente com os restantes professores de Educação Física, a aplicação da bateria de testes *Fitnessgram.*

Artigo 104.º - Competências do Professor Responsável por Grupo/Equipa

Compete ao responsável pelo Grupo/Equipa:

1. Colaborar com o Coordenador do Clube de Desporto Escolar na planificação e dinamização das atividades (interna e externa) da Escola, em especial na modalidade ou projeto de que é responsável;

2. Desenvolver todas as atividades referentes ao Grupo/Equipa, nomeadamente, através da dinamização interna da escola (p.e., pela realização de campeonatos internos, cursos de formação, programas especiais de treino, etc.);

3. Acompanhar e enquadrar os alunos de que é responsável nas atividades de competição externa em que a Escola participe. A falta de observância deste dever implica a necessidade de justificar a sua ausência, junto do Órgão de Direção e Gestão do estabelecimento de educação e ensino, a qual só deverá ser aceite, quando em conformidade com as disposições legais aplicáveis;

4. Manter atualizada a Ficha de Resumo da Atividade Mensal, bem como a Ficha de Presenças dos Alunos nos treinos;

5. Elaborar o Plano Anual do Grupo/Equipa que integra a candidatura da escola ou Agrupamento de Escolas;

6. Elaborar os Relatórios da Atividades pelas quais é responsável, bem como o Relatório Crítico, no final do ano letivo, referente ao Grupo Equipa;

7. Zelar pela observância e cumprimento das regras do espírito desportivo e das normas de disciplina, nas atividades em que a Escola participe.

Artigo 105.º - Padde

Plano de Ação de Desenvolvimento Digital (Regulamento Anexo)

No âmbito da Implementação da Escola Digital para todos os alunos do 1ºciclo ao 12ºano, a resolução do Conselho de Ministros nº53-D/2020 de 20 de julho e a resolução do Conselho de Ministros nº 90/2021 de 7 de julho, prevê a criação e gestão de uma bolsa de kits de conetividade digital, destinada a apoiar os alunos na escolaridade obrigatória. Esta bolsa visa a responsabilização pela utilização dos kits de conetividade, aumentando a sua vida útil, cumprindo objetivos de natureza social, ambiental e económica.

Pretende-se garantir a validade do kit de conetividade, não esgotando a sua utilização num único ciclo de ensino e contribuindo para que integre o processo educativo de vários alunos.

É fundamental o envolvimento de toda a comunidade, encorajando e valorizando as boas práticas de responsabilidade social e ambiental.

SUBSECÇÃO IV - Bibliotecas Escolares

Artigo 106.º - Disposições gerais

1. As Bibliotecas Escolares do Agrupamento estão integradas na Rede de Bibliotecas Escolares (RBE) e são estruturas de natureza técnico-pedagógica que gerem recursos educativos diretamente ligados às atividades curriculares, extracurriculares e de ocupação dos tempos livres.

2. As bibliotecas escolares visam:

a) Promover o sucesso educativo e a realização e consolidação de aprendizagens;

b) Fomentar o hábito e o prazer da leitura e da escrita em diferentes suportes;

c) Estimular a criatividade, a curiosidade intelectual e o sentido crítico dos alunos;

d) Desenvolver e consolidar as competências de pesquisa e o tratamento de informação;

e) Disponibilizar meios, recursos e equipamentos que proporcionem abordagens diversificadas do processo de ensino/aprendizagem;

f) Promover o contacto e o uso das novas tecnologias da informação e comunicação;

g) Proporcionar apoio pedagógico individualizado aos alunos;

h) Promover atividades culturais, com a intervenção de agentes da comunidade escolar, educativa e outros, como estratégia de facilitação do intercâmbio de saberes e experiências;

i) Cooperar com a RBE e com o Plano Nacional de Leitura (PNL).

3. As Bibliotecas Escolares do Agrupamento são constituídas pela Biblioteca da escola sede, Escola Básica Amadeo de Souza-Cardoso, pela Biblioteca de Vila Caiz e pela Biblioteca Luís Van Zeller.

Artigo 107.º - Equipa das Bibliotecas do Agrupamento

1. A equipa das bibliotecas é constituída pelo professor bibliotecário, designado nos termos do número seguinte deste artigo, e por professores de diferentes áreas disciplinares com formação e/ou experiência adequadas.

2. O professor bibliotecário é designado através de procedimento concursal interno ou externo, de acordo com a lei.

3. Para além do professor bibliotecário, o Diretor designa, anualmente, outros professores, de acordo com o seu perfil e formação, para colaborar na concretização do plano de ação dos serviços desta estrutura.

4. O professor bibliotecário coordena a equipa e representa as bibliotecas no Conselho Pedagógico.

5. A organização e o funcionamento das bibliotecas regem-se por regulamento próprio.

6. O horário e as normas básicas de funcionamento das bibliotecas devem estar afixados nos respetivos espaços.

SUBSECÇÃO V - Proteção Civil e Segurança

Artigo 108.º - Equipa de Proteção Civil e Segurança (EPCS)

1. A EPCS do Agrupamento é designada pelo Diretor, tendo em vista a organização e execução das normas de segurança estabelecidas na legislação em vigor e ao desenvolvimento de uma cultura de segurança e bem-estar na escola.

2. A coordenação da equipa referida no número anterior é feita pelo Diretor que pode delegar, anualmente, essa função num dos seus membros.

3. A EPCS trabalha articuladamente com os Coordenadores de Estabelecimento e com os Diretores de instalações no que diz respeito à implementação e monitorização dos planos de prevenção e emergência, elaborados e aprovados de acordo com a legislação em vigor.

4. Sem prejuízo de outras competências definidas por lei, são atribuições da Equipa de Proteção Civil e Segurança:

a) Definir, acompanhar e monitorizar um plano de ação anual, que vise desenvolver uma cultura de segurança no Agrupamento e transforme atuações e procedimentos em rotinas.

b) Identificar situações de risco no Agrupamento e comunicá-las ao Diretor.

c) Planificar e/ou colaborar na operacionalização das ações de simulacro nas escolas do Agrupamento.

d) Providenciar para que as plantas de emergência e as normas de segurança sejam devidamente divulgadas e cumpridas por todos os elementos da comunidade educativa.

5. A escola sede deve dispor de um plano de prevenção e emergência certificado pela entidade responsável pela sua elaboração que deve ser atualizado anualmente com a identificação dos elementos responsáveis na cadeia hierárquica de intervenção.

6. Os centros escolares devem dispor de planos de prevenção e emergência devidamente certificados pela entidade responsável pela sua elaboração.

7. Cabe à autarquia prover os centros escolares do Agrupamento com os planos de prevenção e emergência referidos no número anterior.

CAPÍTULO VI - COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 109.º - Membros da Comunidade Educativa

1. A comunidade educativa do Agrupamento integra, sem prejuízo de outras entidades, o Pessoal Docente, os alunos, os pais e encarregados de educação, o pessoal não docente, os representantes e/ou trabalhadores da autarquia e os Serviços da Administração Regional e Central com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 110.º - Direitos Gerais

Sem prejuízo dos direitos consagrados na legislação em vigor, são direitos gerais dos membros da comunidade educativa:

a) Ser tratado com respeito e correção;

b) Participar no processo de elaboração dos documentos estruturantes do Agrupamento, nomeadamente no Projeto Educativo, no Regulamento Interno e no Planos Anual e Plurianual de Atividades e acompanhar o respetivo desenvolvimento;

c) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento do Agrupamento;

d) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus representantes;

e) Eleger os seus representantes e ser eleitos para os órgãos, cargos e funções de representação do agrupamento, de acordo com a lei;

f) Usufruir de espaços interiores e exteriores devidamente preservados e limpos.

Artigo 111.º - Deveres gerais

Sem prejuízo dos deveres consagrados na legislação, constituem deveres gerais dos membros da comunidade educativa:

a) Tratar com respeito qualquer membro da comunidade educativa de modo a criar um clima de confiança e de harmonia;

b) Participar no processo de elaboração dos documentos estruturantes do agrupamento, nomeadamente no Projeto Educativo, Regulamento Interno e Planos Anual e Plurianual de Atividades e acompanhar o respetivo desenvolvimento;

c) Ser recetivo a sugestões e críticas que visem o bom funcionamento do Agrupamento;

d) Pronunciar-se sobre os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus representantes;

e) Conhecer os documentos estruturantes do Agrupamento, nomeadamente o Projeto Educativo, Regulamento Interno e Planos Anual e Plurianual de Atividades e o Plano de Prevenção e Emergência, e agir em conformidade;

f) Eleger os seus representantes para os órgãos e funções de representação da escola;

g) Preservar os espaços e equipamentos interiores e exteriores, zelando pela sua limpeza e conservação.

SECÇÃO I - Pessoal Docente

SUBSECÇÃO I - Direitos e Deveres

Artigo 112.º - Direitos

1. São garantidos ao Pessoal Docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais específicos decorrentes do estatuto da carreira docente, do estatuto do aluno e ética escolar e deste Regulamento.

2. São direitos profissionais específicos do Pessoal Docente, para além dos consignados nos diplomas legais:

a) Receber, em tempo útil, por correio eletrónico institucional, legislação ou informação relevante que possa interferir com o desempenho das suas funções;

b) Receber, por correio eletrónico institucional, dentro dos prazos legais, as convocatórias para as reuniões em que tenha de estar presente;

c) Ser informado dos recursos humanos, didáticos e materiais afetos ao Agrupamento e dispor de equipamentos e materiais em boas condições, para o exercício das suas funções letiva e não letiva;

d) Participar na definição das orientações pedagógicas ao nível das suas estruturas de coordenação e de supervisão pedagógica;

e) Manter a sua autonomia técnica e científica, bem como a liberdade de escolha de métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos e meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;

f) Propor inovações e participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;

g) Usufruir de uma formação ajustada ao seu desenvolvimento profissional e às necessidades do Agrupamento;

h) Encontrar no Agrupamento a segurança, higiene, condições de conforto, tranquilidade e bem-estar necessários a um bom desempenho profissional.

i) O reconhecimento da sua autoridade por todos os membros da comunidade educativa.

j) A consideração, respeito, colaboração e apoio das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.

k) Ter acesso permanente ao seu registo de dados.

l) Ter os dados pessoais protegidos.

Artigo 113.º - Deveres

1. Nos termos do estatuto da carreira dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário, os docentes estão obrigados ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública, bem como ao cumprimento de deveres que decorrem do conteúdo funcional e da especificidade da profissão docente.

2. Para além dos deveres consignados nos diplomas legais, o pessoal Docente do Agrupamento está obrigado aos seguintes deveres profissionais:

a) Conhecer toda a informação divulgada institucionalmente e cumprir as instruções dos seus superiores hierárquicos, no âmbito das suas competências;

b) Fornecer aos órgãos de gestão e administração, às estruturas de orientação educativa, aos Serviços Técnicos e Técnico-pedagógicos, atempadamente, todas as informações solicitadas, no domínio das atividades pedagógicas ou outras relacionadas com as funções que desempenha;

c) Possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos científicos, pedagógico-didáticos, de modo a exercer as suas funções de forma inovadora e eficiente;

d) Participar na avaliação do Agrupamento visando a sua melhoria e a qualidade das aprendizagens e o sucesso educativo;

e) Participar ativamente no respetivo Departamento Curricular, cooperando com os colegas na partilha de informação, recursos didáticos, métodos pedagógicos, experiências profissionais e na planificação das atividades, no sentido de difundir as boas práticas;

f) Refletir continuamente sobre a sua prática pedagógica, bem como sobre o desenvolvimento das aprendizagens dos alunos, utilizando diferentes modalidades e instrumentos de avaliação, de modo a organizar de forma mais eficaz o processo ensino-aprendizagem;

g) Informar os alunos no início do ano letivo sobre programas, aprendizagens essenciais da disciplina e critérios de avaliação gerais e específicos, assim como do material escolar indispensável, destacando o que será utilizado na sala de aula;

h) Participar de forma empenhada nas ações de formação contínua que constam do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;

i) Cumprir os Regulamentos do Agrupamento e desenvolver de forma empenhada o Projeto Educativo, os Planos Anual e Plurianual de Atividades e o Plano de Turma;

j) Interagir e colaborar com o Professor Titular ou com o Diretor de Turma na deteção e resolução de problemas dos alunos;

k) Aplicar com finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração as medidas corretivas de advertência, bem como a repreensão registada, sempre que se mostrem necessárias, aos alunos que manifestem um comportamento inadequado, de modo a propiciar um ambiente de ordem e disciplina necessários à educação e aprendizagem, bem como à formação cívica dos alunos;

l) Fornecer aos alunos todos os elementos de avaliação até ao final de cada semestre, salvo exceções devidamente justificadas;

m) Integrar-se no meio em que o Agrupamento está inserido, respeitando a dignidade pessoal e as diferenças culturais, de modo a prevenir situações de exclusão e discriminação;

n) Desenvolver o processo ensino-aprendizagem em articulação com os professores do apoio educativo e da educação especial ou outros Serviços Técnicos, sempre que necessária a sua intervenção;

o) Solicitar ao funcionário responsável, com a antecedência mínima de 24 horas, os espaços e materiais de que vai necessitar;

p) Comunicar ao funcionário do setor qualquer mudança ocasional de sala de aula, superiormente autorizada;

q) Utilizar o cartão eletrónico nos serviços em que o mesmo seja exigível.

3. São deveres específicos dos docentes no âmbito da sala de aula:

a) Registar no programa eletrónico de gestão do professor (INOVAR), o sumário da aula e marcar as faltas dos alunos ausentes;

b) Cumprir integralmente os tempos letivos, não saindo nem permitindo que os alunos saiam antes do seu término, salvo em situações excecionais decorrentes do cariz e dinâmica próprios de algumas disciplinas e/ou aulas;

c) Ser o primeiro a entrar na sala/espaço de aula e o último a sair, fechando a porta, depois de verificar se a sala utilizada fica em boas condições de limpeza e arrumação;

d) Dar conhecimento ao assistente operacional do setor de danos no material e equipamentos da sala ou se a mesma não estiver limpa;

e) Exigir que o aluno se faça acompanhar do material didático, indispensável ao seu trabalho, tendo em atenção as situações que possam decorrer de dificuldades económicas;

f) Manter a ordem e a disciplina com rigor, equidade e isenção necessárias a um ambiente propiciador de aprendizagens.

SUBSECÇÃO II - Avaliação de Desempenho Docente (ADD)

Artigo 114.º - Avaliação de Desempenho Docente (ADD)

O sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente consagrado no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário designado por ECD, pelo Decreto -Lei n.º41/2012, de 21 de fevereiro, e regulamentado pelo Decreto Regulamentar n.º26/2012, de 21 de fevereiro, visa a aferição da qualidade do serviço prestado, valoriza o trabalho e a profissão docente, diferencia e premeia os melhores profissionais e aponta a necessidade de aperfeiçoamento, sempre que as práticas se mostrem menos adequadas aos parâmetros de qualidade e exigência estabelecidos.

Artigo 115.º - Dimensões da avaliação

A avaliação incide sobre as seguintes dimensões do desempenho do Pessoal Docente:

1. Científica e pedagógica;
2. Participação na escola e relação com a comunidade;

3. Formação contínua e desenvolvimento profissional.

Artigo 116.º - Periodicidade e Requisito temporal

1. Os ciclos de avaliação dos docentes integrados na carreira coincidem com o período correspondente aos escalões da carreira docente.

2. Os docentes integrados na carreira são sujeitos a Avaliação do Desempenho desde que tenham prestado serviço docente efetivo durante, pelo menos, metade do período em avaliação a que se refere o número anterior.

3. Os docentes que não preencherem o requisito de tempo mínimo previsto no número anterior podem requerer a ponderação curricular para efeitos de avaliação, até ao final do ciclo avaliativo.

4. O processo de avaliação do desempenho dos docentes integrados na carreira deve ser concluído no final do ano escolar anterior ao do fim do ciclo avaliativo.

5. O ciclo de avaliação dos docentes em regime de contrato a termo tem como limite mínimo 180 dias de serviço letivo efetivamente prestado.

6. Quando o limite mínimo referido no número anterior resultar da celebração de mais do que um contrato a termo, a avaliação será realizada pelo Agrupamento de escolas ou escola não agrupada, cujo contrato termine em último lugar, recolhidos os elementos avaliativos das outras escolas.

7. Se os contratos referidos no número anterior terminarem a mesma data, cabe ao docente optar pelo Agrupamento de escolas ou escola não agrupada que efetua a sua avaliação.

8. O ciclo de avaliação dos docentes em período probatório corresponde ao ano escolar coincidente com esse período.

Artigo 117.º - Elementos de referência da avaliação

1. Consideram -se elementos de referência da avaliação:

a) Os objetivos e as metas fixadas no Projeto Educativo do Agrupamento de escolas;

b) Os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões aprovados pelo Conselho Pedagógico.

2. Os parâmetros estabelecidos a nível nacional para a avaliação externa serão fixados pelo Ministério da Educação e Ciência.

Artigo 118.º - Intervenientes

São intervenientes no processo de avaliação do desempenho docente:

1. O Presidente do Conselho Geral;

2. O Diretor;
3. O Conselho Pedagógico;
4. A secção de Avaliação de Desempenho Docente do Conselho Pedagógico;
5. Os avaliadores externos e internos;
6. Os avaliados.

Artigo 119.º - Presidente do Conselho Geral

Compete ao Presidente do Conselho Geral:

1. Homologar a proposta de decisão do recurso previsto no artigo 25º do Decreto Regulamentar nº 26/2012

2. Notificar o Diretor para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 25º do Decreto Regulamentar nº26/2012.

Artigo 120.º - Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico

1. A Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico é constituída pelo Diretor que preside e por quatro docentes eleitos de entre os membros do Conselho.

2. Compete à Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico:

a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o Projetivo Educativo do Agrupamento de escolas e o serviço distribuído ao Docente;

b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;

c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 114.º;

d) Acompanhar e avaliar todo o processo;

e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;

f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;

g) Aprovar o plano de formação *(*a obrigatoriedade de conclusão com sucesso de um plano de formação com a duração de um ano que integre a observação de aulas, proposto pelo avaliador ou avaliadores e aprovado pelo Conselho Pedagógico), sob proposta do avaliador.

Artigo 121.º - Conselho Pedagógico

Compete ao Conselho Pedagógico:

1. Eleger os quatro docentes que integram a Secção de Avaliação do Desempenho Docente;

2. Aprovar o documento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 114.º;

3. Aprovar os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões aprovados pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 122.º - Reclamação

1. Da decisão do Diretor ou da Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico, consoante o caso, cabe reclamação a apresentar pelo docente avaliado, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da sua notificação.

2. A decisão da reclamação é proferida no prazo máximo de 15 dias úteis.

3. Na decisão sobre a reclamação o Diretor ou a Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico, consoante o caso, tem em consideração os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador, bem como todos os documentos que compõem o processo de avaliação.

4. Considera -se, para todos os efeitos, que a não apresentação de reclamação equivale à aceitação da avaliação obtida.

Artigo 123.º - Recurso

1. Da decisão sobre a reclamação cabe recurso para o Presidente do Conselho Geral a interpor no prazo de dez dias úteis a contar da data da sua notificação.

2. A proposta de decisão do recurso compete a uma composição de três árbitros, obrigatoriamente docentes, cabendo a sua homologação ao Presidente do Conselho Geral.

3. No recurso o avaliado indica o seu árbitro e respetivos contactos.

4. Recebido o recurso, o Presidente do Conselho Geral, ou quem o substitua, notifica o Diretor ou a Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico para, em dez dias úteis, contra-alegar e nomear o seu árbitro.

5. No prazo de cinco dias úteis após a apresentação das contra-alegações, o presidente notifica os dois árbitros que se reúnem para escolher um terceiro árbitro, que preside.

6. Na impossibilidade de acordo para a escolha do terceiro árbitro, este será designado pelo Presidente do Conselho Geral, no prazo de dois dias úteis, após o conhecimento da falta de acordo.

7. No prazo de dez dias úteis, após o decurso de qualquer um dos prazos referidos no artigo n.º 121, os árbitros submetem a proposta de decisão do recurso à homologação do Presidente do Conselho Geral, ou quem o substitua.

8. O prazo de homologação da proposta de decisão do recurso é de cinco dias úteis.

9. Sempre que o Presidente do Conselho Geral não seja um docente, compete a este órgão eleger de entre os seus membros um docente para os efeitos previstos no presente artigo.

Artigo 124.º - Resultado da avaliação

1. O resultado final da avaliação a atribuir em cada ciclo de avaliação é expresso numa escala graduada de 1 a 10 valores.

2. As classificações são ordenadas de forma crescente por universo de docentes de modo a proceder à sua conversão nos termos do número seguinte.

3. As classificações quantitativas são convertidas em menções qualitativas nos seguintes termos:

a) *Excelente* se, cumulativamente, a classificação for igual ou superior ao percentil 95, não for inferior a 9 e o Docente tiver tido aulas observadas;

b) *Muito Bom* se, cumulativamente, a classificação for igual ou superior ao percentil 75, não for inferior a 8 e não tenha sido atribuída ao docente a menção *Excelente;*

c) *Bom* se, cumulativamente, a classificação for igual ou superior a 6,5 e não tiver sido atribuída a menção de *Muito Bom* ou *Excelente;*

d) *Regular* se a classificação for igual ou superior a 5 e inferior a 6,5;

e) *Insuficiente* se a classificação for inferior a 5.

4. Os percentis previstos no número anterior aplicam-se por universo de docentes a estabelecer por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública e da educação.

5. As percentagens referidas no n.º 3 podem ser acrescidas por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública e da educação, tendo por referência os resultados obtidos pelo Agrupamento de escolas na respetiva avaliação externa.

6. A atribuição das menções qualitativas de *Muito Bom* e *Excelente* depende do cumprimento efetivamente verificado de 95 % da componente letiva distribuída no decurso do ciclo de avaliação, relevando para o efeito as ausências legalmente equiparadas a serviço efetivo nos termos do ECD.

Artigo 125.º - Calendarização da avaliação

A calendarização do processo de avaliação do desempenho docente é decidida em cada Agrupamento de escolas pela Secção da Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico em coordenação com os avaliadores.

SECÇÃO II - Pessoal Não Docente

Artigo 126.º - Especificações e Poder Hierárquico

1. O pessoal não docente integra o conjunto de funcionários e agentes que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como a atividade socioeducativa das escolas, incluindo os serviços especializados de apoio socioeducativo.
2. O pessoal não docente das escolas integra as carreiras definidas na lei geral do trabalho em funções públicas, com as seguintes especificações:
   a) Coordenador Técnico;
   b) Encarregado Operacional;
   c) Assistentes Técnicos;
   e) Assistentes Operacionais.
3. O pessoal não docente integra ainda o pessoal que desempenha funções na educação especial e no apoio sócio educativo, nomeadamente o que pertence às carreiras de Psicólogo e de Técnico Superior de Serviço Social, integradas nos Serviços de Psicologia e Orientação, o qual se rege por legislação própria, sem prejuízo da sua sujeição aos direitos e deveres específicos estatuídos no presente Regulamento.
4. Para além do conteúdo funcional previsto na lei, o pessoal não docente, no exercício das suas funções, colabora no apoio, no acompanhamento e na integração dos alunos na comunidade educativa, em articulação com os docentes e os pais ou encarregados de educação.
5. Sem prejuízo do poder hierárquico do Diretor, ou do membro em que este delegar tal competência, o pessoal não docente responde da seguinte forma:
   a) O Coordenador Técnico depende diretamente do Diretor;
   b) O Encarregado Operacional depende diretamente da Subdiretora;
   c) Os Técnicos Especializados dependem diretamente do Adjunto do Diretor com competência delegada para o efeito;
   d) Os Assistentes Técnicos dependem diretamente do Coordenador Técnico;

e) Os Assistentes Operacionais da escola sede dependem diretamente do encarregado operacional e os assistentes operacionais dos centros escolares respondem diretamente perante os respetivos Coordenadores de Estabelecimento.

6. A cadeia de dependências hierárquicas pode, a qualquer momento e por conveniência de serviço, ser alterada mediante despacho do Diretor.

7- Com a transferência de competências da Administração Direta e Indireta do Estado para as Autarquias Locais, plasmada na Lei nº 80/2018 de 16 de agosto e no Decreto-Lei nº 21/2019 de 30 de janeiro o Pessoal Não Docente faz parte do Quadro de Pessoal da Autarquia

Artigo 127.º - Direitos

O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e tem o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área do apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola-meio e têm direito a:

a) Ser respeitado nos planos profissional e pessoal;
b) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas, por aqueles a quem cabe o dever de coordenar, informar e colaborar;
c) Ser informado da legislação relevante para o exercício das suas funções, bem como dos regulamentos e das normas em vigor no Agrupamento de Escolas;
d) Ser informado das iniciativas e das atividades escolares que de alguma forma lhe digam respeito;
e) Beneficiar e participar em ações de formação que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional;
f) Aceder à informação e documentação que digam respeito à sua atividade e carreira profissional;
g) Ser escutado nas suas opiniões, sugestões e críticas proferidas no âmbito das suas funções;
h) Apresentar sugestões ou propostas, com vista à cooperação entre todos os membros do Agrupamento de Escolas, de forma a ser efetivamente participante no processo educativo.
i) Contar com a colaboração do Diretor, Diretores de Turma e professores na resolução de questões de interesse da comunidade escolar;
j) Dispor de um ambiente envolvente propiciador de um clima de trabalho tranquilo e seguro;
k) Dispor de sala própria e usufruir de equipamentos adequados ao exercício das suas funções;
l) Dispor de cartão eletrónico em uso no Agrupamento;

m) Eleger e ser eleito para os diversos órgãos e estruturas escolares, em conformidade com a lei e com o presente Regulamento, participando na vida escolar, quer individualmente, quer coletivamente através dos respetivos órgãos/estruturas escolares.

Artigo 128.º - Deveres

1. Sem prejuízo dos deveres consignados na lei geral, constituem deveres específicos do pessoal não docente, com as devidas adaptações à especificidade das diferentes categorias:

a) Respeitar e tratar com correção os alunos, professores, colegas, encarregados de educação e todas as pessoas que de alguma forma se relacionem com o Agrupamento de Escolas;

b) Cumprir com correção e competência profissional as funções que lhe forem atribuídas, em subordinação aos objetivos do serviço e na perspetiva da prossecução dos interesses da educação;

c) Acatar e cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em objetivo de serviço e com fundamento legal;

d) Executar com prontidão e zelo os trabalhos inerentes ao cargo;

e) Conhecer as normas legais regulamentadas e as instruções dos seus superiores hierárquicos;

f) Colaborar na resolução de conflitos e problemas surgidos com os alunos, com bom senso e ponderação;

g) Impedir que o ambiente externo seja perturbador do normal funcionamento das aulas;

h) Exercer uma atitude de vigilância que garanta a segurança de pessoas e bens;

i) Providenciar a pronta reparação dos materiais e equipamentos do seu setor, bem como receber e encaminhar para local próprio todos os objetos ou valores encontrados que lhe sejam confiados;

j) Prestar todas as informações solicitadas com rigor e clareza;

k) Comparecer ao serviço dentro das horas que lhe forem designadas e nele permanecer sem se ausentar, salvo nos termos e pelo tempo autorizado pelo respetivo superior hierárquico;

l) Desenvolver e incentivar o respeito e apreço dos alunos pela Escola e pelo trabalho que, em comum, nela deve ser efetuado;

m) Guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público;

n) Respeitar e fazer respeitar as disposições legais e as previstas no presente Regulamento Interno.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, constituem ainda deveres dos assistentes operacionais:

a) Receber e exercer a função de vigilância sobre as crianças da educação pré-escolar, do 1.º, 2º e 3º ciclo, até à chegada do Educador ou Professor Titular de Turma;

b) Não abandonar o seu setor durante as horas de serviço, sem disso dar conhecimento ao encarregado operacional ou ao Coordenador de Estabelecimento;

c) Acompanhar os alunos sempre que estes saiam da sala de aula durante os tempos letivos, cumprindo as orientações dos professores;

d) Acompanhar ao hospital os alunos doentes ou sinistrados.

e) Encaminhar os alunos, em caso de ausência do professor, de acordo com as orientações recebidas;

f) Zelar pela limpeza e arrumação das instalações, bem como pelo bom estado de conservação do equipamento, comunicando, prontamente, ao superior hierárquico ou ao Diretor, qualquer anomalia verificada;

g) Responsabilizar-se pela vigilância e manutenção da ordem e da disciplina nos corredores e áreas circundantes, particularmente nas zonas que lhe dizem respeito;

i) Intervir em situações de risco ou de insegurança que detete no desempenho das suas funções;

j) Comunicar ao encarregado operacional todas as ocorrências que perturbem o bom funcionamento do seu setor.

k) Informar o Educador, o Professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma, sempre que detete comportamentos suscetíveis de pôr em causa o normal funcionamento da escola ou de pôr em risco os seus utentes.

Artigo 129.º - Avaliação do Pessoal Não docente

1. A avaliação de desempenho é da competência da Autarquia, podendo a mesma delegar competências num elemento da Direção do Agrupamento. Assim, a avaliação de Desempenho desenvolve-se nos termos da lei em vigor, de acordo com o seguinte:

a) O Coordenador Técnico e o Encarregado Operacional são avaliados pela Subdiretora;

b) Os Assistentes Técnicos são avaliados pela Coordenadora Técnica;

c) Os Técnicos Especializados são avaliados pela Subdiretora;

d) Os Assistentes Operacionais da escola sede e da escola básica Amadeo de Souza-Cardoso são avaliados pela Subdiretora e os Assistentes Operacionais das outras escolas do Agrupamento são avaliados pelo Coordenador de cada um dos Estabelecimentos.

2. A calendarização e os procedimentos de avaliação são divulgados no início de cada ciclo avaliativo, pela autarquia.

3. A homologação dos resultados finais da avaliação de desempenho do pessoal não docente incumbe à Autarquia.

Artigo 130.º - Parâmetros de Avaliação

A avaliação do desempenho dos trabalhadores integra-se no ciclo de gestão de cada serviço e incide sobre os seguintes parâmetros:

1. «Resultados» obtidos na prossecução de objetivos individuais em articulação com os objetivos da respetiva unidade orgânica;
2. «Competências» que visam avaliar os conhecimentos, capacidades técnicas e comportamentais adequadas ao exercício de uma função.

Artigo 131.º - Resultados

1. O parâmetro «Resultados» decorre da verificação do grau de cumprimento dos objetivos previamente definidos que devem ser redigidos de forma clara e rigorosa, de acordo com os principais resultados a obter, tendo em conta os objetivos do serviço e da unidade orgânica, a proporcionalidade entre os resultados visados e os meios disponíveis e o tempo em que são prosseguidos.
2. Os objetivos são, designadamente:
   a) De produção de bens e atos ou prestação de serviços, visando a eficácia na satisfação dos utilizadores;
   b) De qualidade, orientada para a inovação, melhoria do serviço e satisfação das necessidades dos utilizadores;
   c) De eficiência, no sentido da simplificação e racionalização de prazos e procedimentos de gestão processual e na diminuição de custos de funcionamento;
   d) De aperfeiçoamento e desenvolvimento das competências individuais, técnicas e comportamentais do trabalhador.
3. Podem ser fixados objetivos de responsabilidade partilhada sempre que impliquem o desenvolvimento de um trabalho em equipa ou esforço convergente para uma finalidade determinada.
4. Anualmente são fixados pelo menos três objetivos para cada trabalhador que, em regra, se enquadrem em várias áreas das previstas no n.º 2 e tenham particularmente em conta o posto de trabalho do trabalhador.
5. Para os resultados a obter em cada objetivo são previamente estabelecidos indicadores de medida do desempenho.

Artigo 132.º - Avaliação dos resultados atingidos

1. Tendo presente a medição do grau de cumprimento de cada objetivo, de acordo com os respetivos indicadores previamente estabelecidos, a avaliação dos resultados obtidos em cada objetivo é expressa em três níveis:

a) «Objetivo superado», a que corresponde uma pontuação de 5;

b) «Objetivo atingido», a que corresponde uma pontuação de 3;

c) «Objetivo não atingido», a que corresponde uma pontuação de 1.

2. A pontuação final a atribuir ao parâmetro «Resultados» é a média aritmética das pontuações atribuídas aos resultados obtidos em todos os objetivos.

3. Embora com desempenho efetivo, sempre que se verifique a impossibilidade de prosseguir alguns objetivos previamente fixados, devido a condicionantes estranhas ao controlo dos intervenientes, e não tenha sido possível renegociar novos objetivos, a avaliação deve decorrer relativamente a outros objetivos que não tenham sido prejudicados por aquelas condicionantes.

4. A avaliação dos resultados obtidos em objetivos de responsabilidade partilhada previstos no n.º 3 do artigo anterior, em regra, é idêntica para todos os trabalhadores neles envolvidos, podendo, mediante opção fundamentada do avaliador, ser feita avaliação diferenciada consoante o contributo de cada trabalhador.

Artigo 133.º - Competências

1. O parâmetro relativo a «Competências» assenta em competências previamente escolhidas para cada trabalhador em número não inferior a cinco.

2. As competências referidas no número anterior são escolhidas nos termos dos n.º 6 e 7 do artigo relativo à avaliação intercalar, (Lei 66-B/2007).

Artigo 134.º - Avaliação das competências

1. A avaliação de cada competência é expressa em três níveis:

a) «Competência demonstrada a um nível elevado», a que corresponde uma pontuação de 5;

b) «Competência demonstrada», a que corresponde uma pontuação de 3;

c) «Competência não demonstrada ou inexistente», a que corresponde uma pontuação de 1.

2. A pontuação final a atribuir ao parâmetro «Competências» é a média aritmética das pontuações atribuídas às competências escolhidas para cada trabalhador.

Artigo 135.º - Avaliação final

1. A avaliação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação.

2. Para o parâmetro «Resultados» é atribuída uma ponderação mínima de 60 % e para o parâmetro «Competências» uma ponderação máxima de 40 %.

3. Por despacho do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública, podem ser estabelecidos limites diferentes dos fixados no número anterior em função de carreiras e, por despacho conjunto com o membro do Governo da tutela, podem igualmente ser fixados outros limites diferentes para carreiras especiais ou em função de especificidades das atribuições de serviços ou da sua gestão.

4. A avaliação final é expressa em menções qualitativas em função das pontuações finais em cada parâmetro, nos seguintes termos:

a) Desempenho relevante, correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5;

b) Desempenho adequado, correspondendo a uma avaliação final de desempenho positivo de 2 a 3,999;

c) Desempenho inadequado, correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999.

5. À avaliação final dos trabalhadores é aplicável o disposto no n.º 12 do artigo relativo à avaliação intercalar, (Lei 66-B/2007).

Artigo 136.º - Reconhecimento de excelência

1. A atribuição da menção qualitativa de desempenho relevante é objeto de apreciação pelo Conselho Coordenador da Avaliação, para efeitos de eventual reconhecimento de mérito significando Desempenho Excelente, por iniciativa do avaliado ou do avaliador.

2. A iniciativa prevista no número anterior deve ser acompanhada de caracterização que especifique os respetivos fundamentos e analise o impacte do desempenho, evidenciando os contributos relevantes para o serviço.

3. O reconhecimento do mérito previsto no n.º 1 é objeto de publicitação no serviço pelos meios internos considerados mais adequados.

4. Para efeitos de aplicação da legislação sobre carreiras e remunerações, a avaliação máxima nela prevista corresponde à menção qualitativa de Desempenho Excelente.

Artigo 137.º - Intervenientes

1. Intervêm no processo de avaliação do desempenho no âmbito de cada serviço:

a) O Avaliador;

b) O Avaliado;

c) O Conselho Coordenador da Avaliação;

d) A Comissão Paritária;

e) O Dirigente máximo do serviço.

f) Autarquia

2. A ausência ou impedimento de avaliador direto não constitui fundamento para a falta de avaliação.

Artigo 138.º - Fases

O processo de avaliação dos trabalhadores compreende as seguintes fases:

1. Planeamento do processo de avaliação e definição de objetivos e resultados a atingir;
2. Realização da autoavaliação e da avaliação;
3. Harmonização das propostas de avaliação;
4. Reunião entre avaliador e avaliado para avaliação de desempenho, contratualização dos objetivos e respetivos indicadores e fixação das competências;
5. Validação de avaliações e reconhecimento de desempenhos Excelentes;
6. Apreciação do processo de avaliação pela Comissão Paritária;
7. Homologação;
8. Reclamação e outras impugnações;
9. Monitorização e revisão dos objetivos.

SECÇÃO III - Alunos

SUBSECÇÃO I - Matrícula e Constituição de Turmas

Artigo 139. º - Disposições gerais

1. A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados no estatuto do aluno e ética escolar (EAEE), integra os que estão contemplados neste Regulamento Interno.

2. As informações sobre matrículas e renovação de matrículas serão divulgadas durante o segundo semestre através da página do Agrupamento.

3. Os prazos, os processos de matrícula e de renovação de matrícula dos alunos do Agrupamento, assim como os processos de transferência, obedecem ao estipulado pela lei.

4. Em caso de empate, e após a observância das prioridades definidas na lei, a matrícula/renovação de matrícula faz-se por ordem de entrada do pedido nos serviços administrativos.

5. Expirado o prazo normal, fixado pelo Diretor, ficam sujeitos às vagas existentes, sendo integrados pela respetiva ordem de entrada do pedido nos Serviços Administrativos.

6. Expirado o período fixado para os alunos que pretendam retomar o seu percurso formativo até ao dia 15 de junho, podem ser aceites matrículas em condições excecionais e devidamente justificadas, nas seguintes condições:

a) nos oito dias úteis imediatamente seguintes, mediante o pagamento de propina suplementar no valor de 5 (cinco) euros.

b) terminado o período fixado na alínea anterior, até 31 de dezembro, mediante existência de vaga nas turmas constituídas e pagamento de propina suplementar no valor de 10 (dez) euros.

Artigo 140.º - Critérios de Constituição de Turmas

1. Para além do disposto na legislação em vigor, os critérios de constituição dos grupos/turmas são aprovados pelo Conselho Pedagógico, sob proposta do Diretor, tendo em atenção:

a) as indicações pedagógicas fornecidas pelos Educadores, Professores Titulares e Diretores de Turma do nível de ensino ou ano de escolaridade precedente, validadas pelo respetivo Conselho de Docentes/Conselho de Turma;

b) as recomendações do Conselho de Docentes/Conselho de Turma, desde que fundamentadas em critérios pedagógicos, que resultem na divisão/distribuição de alunos por turma;

c) a promoção da inclusão dos alunos atendendo à sua heterogeneidade, proveniência geográfica, género, estádio de desenvolvimento e escalões referentes ao apoio social;

d) uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes no Agrupamento.

2. Nos casos omissos compete ao Diretor do Agrupamento decidir.

SUBSECÇÃO II - Direitos e deveres dos alunos

Artigo 141.º - Direitos do aluno

1. Para além dos direitos consagrados no EAEE, são direitos gerais dos alunos:

a) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade e rigor, em articulação com o Projeto Educativo do Agrupamento e os princípios que orientam, justificam e dão sentido ao perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória;

b) Não ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, género, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

c) Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação, o esforço no trabalho e no desempenho escolar, assim como o empenho em ações meritórias em favor do Agrupamento, da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral;

d) Ver salvaguardada a sua segurança no Agrupamento e respeitada a sua integridade física e moral;

e) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

f) Usufruir do tempo destinado aos intervalos, exceto em situações previstas neste Regulamento Interno;

g) Usufruir das medidas promotoras do sucesso, disponibilizadas pelo Agrupamento;

h) Usufruir de um ambiente tranquilo no interior e exterior da sala de aula, propiciador de boas condições de aprendizagem;

i) Usufruir de um sistema integrado de gestão de alunos através de um cartão magnético de estudante;

j) Usufruir de cacifo, de acordo com a disponibilidade da escola, mediante requerimento apresentado ao Diretor de Turma;

k) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da Lei e do Regulamento Interno;

l) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento e ser ouvido pelos Professores, Diretores de Turma e órgãos de administração e gestão do Agrupamento, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

m) Organizar e participar em atividades realizadas dentro e fora da escola e, neste último caso, mediante autorização dos pais e/ou encarregado de educação;

n) Participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da Lei e do respetivo Regulamento Interno.

2. Os alunos têm, ainda, direito a ser informados, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que, justificadamente, sejam do seu interesse, designadamente sobre:

a) O modo de organização do seu plano de estudos ou curso, programa e aprendizagens essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, as classificações, provas finais e provas de aferição, matrícula e apoios socioeducativos;

b) Normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos do Agrupamento;

c) Normas de utilização de instalações específicas, designadamente, biblioteca, laboratórios, papelaria, reprografia, instalações desportivas, serviços de ação social escolar, refeitório e bar;

d) Iniciativas em que possam participar e de que o Agrupamento tenha conhecimento;

e) Instalações, incluindo o plano de prevenção e emergência, e, em geral, todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo.

3. Nos termos da legislação em vigor, os alunos são representados pela Associação de Estudantes, pelo delegado e subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma.

Artigo 142.º - Deveres Gerais e Especiais do aluno

1. Salvaguardando os deveres consagrados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e demais deveres previstos neste Regulamento Interno, o aluno tem o dever de:

a) Estudar, aplicando-se na sua educação e formação integral e empenhar-se no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;

b) Ser assíduo e pontual e corresponsabilizar-se no seu processo de aprendizagem, nomeadamente na superação das suas dificuldades;

c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e ser portador do material didático e equipamentos indicados;

d) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Agrupamento, designadamente as que integram o Plano de Turma e o Plano Anual de Atividades;

e) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no Agrupamento de todos os alunos;

f) Tratar com respeito e correção todos os membros da comunidade educativa e, não discriminar ninguém em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.

g) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, assim como a propriedade de bens de outros alunos, dos docentes e do pessoal não docente;

h) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual, não fazendo cópias de livros ou outros documentos sem referência expressa aos seus autores;

i) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;

j) Permanecer no Agrupamento durante o seu horário, salvo autorização em contrário assinada pelo Encarregado de Educação ou da Direção do Agrupamento;

k) Zelar pela preservação, conservação e limpeza dos espaços interiores e exteriores, dos jardins, do material didático e mobiliário escolar, fazendo uso correto dos mesmos;

l) Ser portador do cartão eletrónico que será obrigatoriamente validado à entrada e saída da escola, bem como da caderneta escolar, no caso de alunos do 1.º ciclo;

m) Não circular nos corredores, escadas e átrios durante o funcionamento das aulas, nem gritar ou fazer qualquer outro barulho que perturbe o seu normal funcionamento;

n) Não abrir as janelas das salas de aula, nem se debruçar sobre elas, assim como sobre os parapeitos;

o) Não deslizar nos corrimões, nem se pendurar no gradeamento da escola;

p) Não saltar o gradeamento da escola;

q) Não captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores nelas envolvidos ou do Diretor;

r) Não difundir na escola ou fora dela, nomeadamente internet ou através de qualquer meio de comunicação, imagens e/ou sons captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor.

s) Não se dedicar a brincadeiras consideradas perigosas, nem transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

t) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

u) Não utilizar cigarros eletrónicos de qualquer tipo;

v) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo Professor ou pelo responsável pela Direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

w) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares;

x) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;

y) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e o Regulamento Interno do mesmo, subscrevendo a sua declaração anual de aceitação e do compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

2. Para além dos deveres consagrados no número anterior, os alunos devem ainda obedecer às seguintes regras de conduta:

a) Dirigir-se para a sala/espaço de aula, logo após o toque de entrada, e aguardar de forma organizada e silenciosa a chegada do professor;

b) Entrar, de forma ordeira e disciplinada, na sala de aula;

c) Trazer para a aula todo o material indispensável previamente indicado pelo professor;

d) Verificar, no final da aula, se o espaço físico ocupado ficou limpo e organizado;

e) Aguardar e acatar, com ordem e respeito, as orientações do assistente operacional, em caso de ausência do professor;

f) Participar nas atividades de substituição, em caso de falta do professor, ou nas atividades decorrentes das medidas de promoção do sucesso educativo e nas atividades de enriquecimento curricular (AEC) e extracurriculares com o mesmo empenho e atitude exigidos para as atividades curriculares obrigatórias.

SUBSECÇÃO III - Representação

Artigo 143.º - Direito à Representação

1. Os alunos são representados pela Associação de Estudantes, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma.

2. Os alunos podem reunir-se em assembleia geral de alunos ou assembleias parciais, desde que autorizadas pelo Diretor e sempre sem prejuízo das atividades letivas.

3. A Associação de Estudantes tem o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da Escola.

4. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

5. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma podem solicitar a participação dos Representantes dos Pais ou Encarregados de Educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

Artigo 144.º - Associação de Estudantes

1. A Associação de Estudantes é uma estrutura com autonomia, segundo legislação específica, devendo, porém, respeitar os princípios do Projeto Educativo do Agrupamento e a harmonia da convivência escolar.
2. A Associação de Estudantes rege-se por estatutos próprios.
3. Para além dos direitos consignados na legislação e nos próprios estatutos, a Associação de Estudantes tem direito de:
   a) Propor atividades de carácter cultural, cívico, desportivo ou lúdico, a integrar no Plano Anual e Plurianual do Agrupamento;
   b) Ter acesso a informação do interesse dos alunos, designadamente, eventos solidários e culturais, voluntariado, saídas profissionais, entre outros.
4. Constituem deveres da Associação de Estudantes:
   a) Promover a formação cívica, física e cultural dos estudantes, colaborando com as demais estruturas educativas nas atividades desenvolvidas na Escola Sede;
   b) Apresentar sugestões de melhoria com vista à resolução de problemas pedagógicos e de funcionamento da Escola Sede.

Artigo 145.º - Delegados e Subdelegados

1. Os delegados e subdelegados de turma serão eleitos pelos alunos de cada uma das turmas, até 30 de setembro, na presença do Diretor de Turma.
2. O mandato dos delegados e subdelegados de turma é de um ano letivo.
3. São elegíveis para o cargo de delegado e subdelegado de turma os alunos que:
   a) Estejam matriculados em todas as disciplinas do plano curricular do ano que se encontram a frequentar;
   b) Não tenham sido sujeitos, nos últimos dois anos escolares, a nenhuma medida disciplinar sancionatória ou medida disciplinar corretiva, superior à prevista na alínea c), do artigo 26.º do EAEE;
   c) Não tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas;
   d) Não se encontrem a repetir o mesmo ano de escolaridade.
4. São considerados eleitos os dois alunos que obtenham o maior número de votos, desde que o seu somatório corresponda a mais de cinquenta por cento dos votos expressos.
5. Sendo necessário um segundo escrutínio para dar cumprimento ao disposto no número anterior, são elegíveis apenas os dois alunos que reuniram o maior número de votos.

6. Em caso de empate, a eleição será repetida entre os dois alunos com o mesmo número de votos, sendo eleito para o respetivo cargo, o aluno mais votado.

Artigo 146.º - Atribuições dos Delegados e Subdelegados e sua exoneração

1. Para além das demais competências previstas na lei, ao delegado de turma compete ainda:

a) Promover a ligação permanente entre a turma e o Diretor de Turma;

b) Representar a turma nas relações com os órgãos de direção e gestão, coordenação e estruturas educativas;

c) Participar nas reuniões para que venha a ser convocado;

d) Manter-se informado e informar os outros alunos da turma sobre os assuntos tratados nas reuniões em que tomou parte;

e) Auxiliar os restantes professores da turma na execução de tarefas paras as quais possa ser solicitado;

f) Estar atento a problemas de índole relacional que surjam na turma e que prejudiquem o normal desenvolvimento da ação pedagógica dos professores;

g) Colaborar com os professores e funcionários para manter limpas e em bom estado de conservação as salas de aulas, o mobiliário e outro equipamento escolar.

2. Ao subdelegado compete coadjuvar o delegado no desempenho das suas funções e substituí-lo nas suas faltas e impedimentos.

3. Os alunos eleitos para o desempenho de funções de delegado e subdelegado podem, a qualquer momento, solicitar ao Diretor de Turma, a exoneração dessas funções invocando motivos atendíveis.

4. O delegado e o subdelegado podem, ainda, ser exonerados das suas funções por solicitação de, pelo menos, dois terços dos alunos da turma, com fundamento em factos devidamente comprovados.

5. Compete ao Diretor de Turma desencadear o processo de eleição do novo representante ou dos novos representantes da turma, logo após a exoneração.

Artigo 147.º - Assembleia de Delegados

1. A Assembleia de Delegados é constituída por todos os delegados eleitos nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

2. A Assembleia de Delegados reúne sempre que o Diretor a convoque, ou sempre que, pelo menos, dois terços dos seus elementos o requeiram.

Artigo 148.º - Reuniões de Turma

1. Os Delegados e subdelegados podem solicitar ao Diretor de Turma a realização de reuniões de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

2. As reuniões contam com a presença do Diretor de Turma e o pedido deverá ser precedido de uma auscultação aos alunos para determinação dos assuntos a tratar, podendo participar nessas reuniões, por solicitação dos alunos ou do Diretor de Turma, um Representante dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos.

SUBSECÇÃO IV - Processo Individual e Outros Instrumentos de Registo

Artigo 149.º - Processo Individual do Aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou Encarregado de Educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.

2. O processo individual é atualizado ao longo de todos os ciclos e níveis de ensino, pelo Educador, na educação pré-escolar, pelo Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, e Diretor de Turma, nos restantes ciclos, de modo a proporcionar uma visão global do percurso educativo do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.

3. As informações contidas no processo individual são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os profissionais que a elas tenham acesso.

4. Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução ao longo deste, designadamente:

a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;

b) Uma cópia da ficha de avaliação que é entregue aos Encarregados de Educação, no final de cada momento de avaliação;

c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;

d) Documentos relativos à mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

e) Comportamentos meritórios;

f) Medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;

g) Documentos de registo de atividades/projetos nos quais o aluno esteve envolvido ao longo do seu percurso educativo, no Agrupamento.

5. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregado de educação, o Educador, o Professor Titular de Turma, o Diretor de Turma, titulares dos órgãos de gestão e administração e os funcionários afetos aos serviços com competências na área da gestão de alunos e ação social escolar.
6. O processo individual do aluno, pode ainda ser consultado por outros intervenientes no processo educativo, mediante autorização do Diretor, em pedido fundamentado, na presença do Educador, do Professor Titular de Turma ou do Diretor de Turma, ou outro a designar pelo Diretor, no horário de atendimento ao público, nos serviços administrativos, ou noutro local a indicar pelo Diretor.
7. É proibida a reprodução, por qualquer forma, de documentos constantes no processo individual do aluno, exceto se autorizado expressamente pelo Diretor.

Artigo 150.º - Outros Instrumentos de Registo

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno, nos termos do EAEE:
   a) O Registo Biográfico;
   b) A Caderneta Escolar;
   c) As Fichas de Registo de Avaliação.
2. O Registo Biográfico contém todos os elementos relativos ao percurso educativo do aluno, cabendo ao Agrupamento a sua organização, conservação e gestão.
3. Sem prejuízo de outras formas de comunicação/informação disponibilizadas ou a disponibilizar pelo Agrupamento, no primeiro ciclo, a caderneta escolar constitui o instrumento privilegiado de comunicação entre a Escola e o Encarregado de Educação, sendo propriedade do aluno que a deve manter em bom estado de conservação e transportá-la consigo, diariamente, da e para a Escola.
4. As fichas de registo de avaliação contêm, de forma sumária, elementos relativos à evolução das competências, conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno, assim como uma apreciação global, sempre que se considere relevante, sobre a evolução do aluno e um balanço do trabalho realizado no âmbito dos apoios frequentados e atividades extracurriculares, caso se aplique, contendo a avaliação qualitativa e a assiduidade dos alunos.
5. As fichas de registo de avaliação são entregues aos pais ou encarregados de educação no final de cada semestre, pelo Educador, na educação pré-escolar, pelo Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, e pelo Diretor de Turma, nos restantes ciclos.

SUBSECÇÃO V - Assiduidade e Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas

Artigo 151.º - Assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.

2. O dever de assiduidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e em outros locais onde se desenvolva o trabalho escolar, acompanhado do material didático e dos equipamentos indicados pelos professores, bem como uma atitude de empenho e comportamento adequados, em função da sua idade ou processo de ensino.

3. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, em todas as atividades letivas ou equiparadas e outras em que se inscrevam e participem ou devam participar.

5. A ausência do aluno nas situações previstas no número anterior implica o registo da falta correspondente.

6. As faltas são registadas pelo Professor Titular de Turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo Diretor de Turma, no programa INOVAR.

7. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

8. Compete ao Diretor garantir os suportes informáticos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.

Artigo 152.º - Pontualidade

1. O aluno cumpre o dever de pontualidade quando, na hora da atividade letiva ou equiparada, se dirige para a sala/espaço aula onde vão decorrer as atividades letivas ou equiparadas, aguardando de forma organizada e silenciosa a chegada do professor.

2. Sempre que o aluno compareça na sala/espaço aula com atraso, o professor adverte o aluno e regista no programa INOVAR, a falta de pontualidade.

3. Em caso de reincidência, tal situação deve ser comunicada pelo Educador ou Professor Titular de Turma, consoante os casos, ao encarregado de educação.

4. À terceira ocorrência, o Educador ou Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma, regista falta de presença no programa INOVAR e reunirá com o encarregado de educação no sentido de o alertar para as consequências desse comportamento, previstas na lei em vigor.

Artigo 153.º - Falta por Ausência de Material Escolar

1. No início de cada ano letivo, o aluno deve ser informado do material considerado necessário, em cada disciplina, com conhecimento ao Encarregado de Educação.
2. Sempre que o aluno não se faça acompanhar do material necessário, observar-se-á:
   a) Na primeira ocorrência, o aluno é advertido pelo professor e regista a respetiva falta de material no programa INOVAR;
   b) Na segunda ocorrência, para além do registo da falta de material, o Diretor de Turma dá conhecimento, pelo meio mais expedito, ao encarregado de educação, alertando-o para as consequências deste comportamento.
3. 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.
4. No caso de reincidência o Professor Titular/Diretor de Turma convoca o encarregado de educação, alertando - o para as consequências negativas de tal conduta.

Artigo 154.º - Falta de Assiduidade às Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

1. Os alunos inscritos nas Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), têm o dever de assiduidade e de pontualidade.
2. Sempre que um aluno falte às AEC, a justificação de falta deverá ser entregue ao professor Titular de Turma até ao terceiro dia subsequente à verificação da mesma, que dela dará conhecimento ao respetivo professor da atividade curricular.
3. Após três faltas injustificadas, o professor Titular de Turma deve convocar o encarregado de educação a fim de, em conjunto, ser encontrada uma solução que garanta o cumprimento da frequência.
4. Em caso de reincidência, o aluno é excluído da frequência da AEC em que excedeu o limite de faltas injustificadas previsto no número 3 deste artigo.

Artigo 155.º - Controlo da Assiduidade a Atividades Extracurriculares

1. Sempre que um aluno se inscreva numa atividade extracurricular fica obrigado aos deveres de assiduidade e pontualidade estabelecidos pelo responsável da atividade.
2. Sempre que um aluno falte injustificadamente, o professor responsável pela atividade, informa o Professor Titular ou o Diretor de Turma, até ao terceiro dia subsequente à verificação da mesma, para que

averigue, junto do Encarregado de Educação o motivo da ausência e seja encontrada uma solução para a permanência do aluno na atividade.

3. Em caso de reincidência na violação do dever de assiduidade e ou pontualidade, o aluno será excluído da atividade extracurricular.

Artigo 156.º - Falta a Atividades de Avaliação

1. O Encarregado de Educação deve comunicar ao Professor Titular ou ao Diretor de Turma no próprio dia ou, se possível, antecipadamente, a ausência do aluno a qualquer atividade de avaliação com marcação prévia.

2. A ausência a estas atividades de avaliação obriga a um comprovativo adicional para a justificação das faltas.

3. O Diretor de Turma informa, pelo meio mais expedito, o professor da disciplina, da justificação da falta, que aplicará uma nova atividade de avaliação, com ou sem marcação prévia.

4. Em caso de não apresentação de justificação ou de não aceitação da mesma pelo Professor Titular ou pelo Diretor de Turma, o aluno perde o direito à realização da atividade de avaliação, sendo-lhe atribuída a respetiva classificação de zero valores.

Artigo 157.º - Faltas Justificadas

São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

1. Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;

2. Isolamento profilático, determinado por doença infectocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

3. Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;

4. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

5. Realização de tratamento ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

6. Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

7. Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática geralmente reconhecida como própria dessa religião;

8. Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;

9. Cumprimento de obrigações legais;

10. Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular.

Artigo 158.º - Justificação de Faltas

1. As faltas são justificadas nos termos do EAEE.

2. O pedido de justificação de faltas é efetuado pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno, quando maior, através de meio eletrónico em uso no Agrupamento ou através de documento legal justificativo da ausência do aluno.

3. A justificação de faltas deve ser apresentada, ao Professor Titular de Turma ou ao Diretor de Turma, previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil após a verificação da mesma.

4. O Professor Titular ou o Diretor de Turma pode solicitar os esclarecimentos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

5. O Professor Titular ou o Diretor de Turma pode não aceitar a justificação apresentada, devendo, nesse caso, dar conhecimento ao Encarregado de Educação ou ao aluno quando maior, no prazo de três dias úteis, da decisão de indeferimento, devidamente fundamentada.

Artigo 159.º - Faltas Justificadas e Recuperação das Aprendizagens

1. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno pode beneficiar de medidas de recuperação das aprendizagens em falta.

2. Sempre que um aluno atinja um número total de faltas justificadas correspondente a:

a) Três semanas no 1.º ciclo do ensino básico;

b) Ao triplo de tempos letivos semanais, por disciplina, nos 2.º e 3.º ciclos no ensino básico;

deve realizar uma prova de recuperação, na disciplina ou disciplinas em que ultrapassou aquele limite, exclusivamente com o objetivo de diagnosticar as necessidades de apoio tendo em vista a recuperação de eventual défice das aprendizagens.

3. A prova de recuperação, referida no ponto anterior, não pode ter a natureza de um exame, devendo ter um formato e um procedimento simplificado, podendo ter a forma escrita ou oral, prática ou de entrevista e é da exclusiva responsabilidade do Professor Titular de Turma, no primeiro ciclo, ou do professor que leciona a disciplina em causa, nos restantes ciclos e níveis de ensino.

4. Da prova de recuperação realizada na sequência das faltas justificadas não pode decorrer a retenção, exclusão ou qualquer outra penalização para o aluno, apenas medidas de apoio ao estudo e à recuperação das aprendizagens, sem prejuízo da restante avaliação.

5. Nos segundo e terceiro ciclos do ensino básico, caso as medidas de recuperação tenham caráter presencial, o aluno que não compareça e não apresente justificação válida, perde esse direito.

Artigo 160.º - Faltas Injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

a) Não tenha sido apresentada a respetiva justificação, nos termos do art.º 157.º deste regulamento, ou a justificação não tenha sido aceite pelo Diretor de Turma;

b) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou ao aluno, quando maior, pelo Professor Titular ou pelo Diretor de Turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 161.º - Excesso de Faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

a) dez dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;

b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino;

c) Três tempos letivos às atividades de enriquecimento curricular, no 1.º ciclo, e às atividades extracurriculares de inscrição ou de frequência facultativa, nos restantes ciclos e níveis de ensino.

2. Sempre que se atinja metade do limite de faltas previsto nas alíneas a) e b) do número 1 deste artigo, o Professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma convoca o Encarregado de Educação ou o aluno quando maior, com o objetivo de o alertar para as consequências da violação do dever de assiduidade e tentar encontrar uma solução para a resolução do problema em causa.

3. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e

Jovens em Risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela Escola e pelos Encarregados de Educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

4. A ultrapassagem do número de faltas prevista no número 1 deste artigo, constitui uma violação do dever de frequência e de assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, de acordo com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 162.º - Faltas Injustificadas e Medidas de Recuperação

1. Verificada a existência de faltas injustificadas dos alunos, a Escola pode promover a aplicação da medida ou medidas corretivas previstas no Capítulo VI do presente Regulamento Interno que se mostrem adequadas.

2. Sempre que um aluno atinja um número total de faltas exclusivamente injustificadas correspondente a:

a) Duas semanas no 1.º ciclo do ensino básico;

b) O dobro de tempos letivos semanais, por disciplina, nos restantes ciclos e níveis de ensino;

deve realizar, logo que avaliados os efeitos da aplicação das medidas corretivas referidas no número um do presente artigo, uma prova de recuperação, na disciplina ou disciplinas em que ultrapassou aquele limite, nos dez dias úteis seguintes à ultrapassagem do limite legal de faltas e é aplicada, somente, uma única vez, no decurso de cada ano letivo. Compete ao Conselho Pedagógico fixar os termos dessa realização.

3. A realização da ou das provas de recuperação a que se refere o número anterior, não deve ultrapassar os quinze dias úteis, sendo registadas no plano individual de recuperação (PIR).

4. A prova ou as provas de recuperação devem confinar-se às matérias tratadas nas aulas, cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

5. O Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, ou o Diretor de Turma, nos restantes níveis e ciclos de ensino, informa, pelo meio mais expedito, o Encarregado de Educação, do PIR a que aluno vai ser submetido, assim como das consequências do eventual incumprimento do mesmo.

6. O Conselho de Docentes, no 1.º ciclo, ou Conselho de Turma, nos restantes níveis e ciclos de ensino, analisa o grau de consecução do PIR, em reunião de avaliação, registando-o em ata.

7. Quando o aluno não obtém aprovação na prova referida no número anterior, o Conselho de Turma pondera a justificação ou injustificação das faltas dadas, o período letivo e o momento em que a realização da prova ocorreu e, sendo o caso, os resultados obtidos nas restantes disciplinas, podendo determinar:

a) O cumprimento de um Plano de Acompanhamento Pedagógico e a consequente realização de uma nova prova;

b) A retenção do aluno inserido no âmbito da escolaridade obrigatória ou a frequentar o ensino básico, a qual consiste na sua manutenção, no ano letivo seguinte, no mesmo ano de escolaridade que frequenta;

8. Com a aprovação do aluno na prova prevista no n.º 2 ou naquela a que se refere a alínea *a*) do n.º 3, o mesmo retoma o seu percurso escolar normal, sem prejuízo do que vier a ser decidido pela escola, em termos estritamente administrativos, relativamente ao número de faltas consideradas injustificadas.

9. A não comparência do aluno à realização da prova de recuperação prevista no n.º 2 ou àquela a que se refere a alínea *a*) do n.º 3, quando não justificada, determina a sua retenção ou exclusão, nos termos e para os efeitos constantes nas alíneas *b*) do n.º 3.

SUBSECÇÃO VI - Quadros de Mérito e de Excelência

Artigo 163.º - Definição e organização

1. O Agrupamento de Escolas Amadeo de Souza-Cardoso reconhece e premeia o valor e a excelência dos seus alunos, distinguindo todos aqueles que se salientaram, individual ou coletivamente, a nível cognitivo, cultural, pessoal, social ou desportivo.

2. O reconhecimento do mérito escolar é feito através da criação do quadro de mérito e do quadro de excelência nos termos do disposto nos artigos seguintes.

3. Os Prémios de Mérito e de Excelência do Agrupamento destinam-se a reconhecer as competências e as atitudes dos alunos do Ensino Básico que se evidenciem pelo seu desempenho, dedicação, esforço no trabalho e participação em ações meritórias.

4. Os Prémios de Mérito e de Excelência integram-se numa conceção de ensino/aprendizagem em que se pretende reconhecer competências e atitudes dos alunos, que se tenham evidenciado nos domínios cognitivo, cultural, pessoal ou social. As menções de mérito não pretendem apenas premiar os bons resultados, mas também promover o exercício de uma cidadania responsável e ativa assim como estimular o gosto de aprender e a vontade de se autos superar, incentivando os alunos na procura da excelência.

5. Os alunos que integrem o quadro de excelência, não podem ser propostos para quadro de Mérito.

Artigo 164.º - Quadro de Mérito

1. O Quadro de Mérito reconhece os alunos do 2º e 3º ciclos que revelam grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvam iniciativas/ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na Escola ou fora dela.
2. São critérios de acesso ao Quadro de Mérito:
   a) A aplicação e empenho nas atividades escolares e nas atividades extracurriculares;
   b) O esforço desenvolvido para a superação de dificuldades;
   c) Empenho em termos de:
      - Pontualidade;
      - Assiduidade;
      - Realização de tarefas;
      - Aplicação no estudo.
   d) A manifestação de um espírito de interajuda relevante:
      - Participação em atividades de ajuda aos outros na escola ou fora dela (no estudo, no recreio e nas atividades da turma).
   e) O desenvolvimento de iniciativas ou ações exemplares de benefício social ou comunitário, na escola ou fora dela;
   f) A atribuição de prémios resultantes da participação, em nome da Escola, em concursos internos ou promovidos por entidades externas à Escola;
   g) Uma boa apreciação global, relativamente ao comportamento, cumulativamente com qualquer situação anterior;
   h) Nenhum aluno pode ser proposto para o Quadro de Mérito se tiver sido sujeito, nesse ano, a alguma medida disciplinar devidamente registada.
3. Nos Conselhos de Turma do final do segundo semestre, deverá ser referido em ata a existência ou não de candidatos ao Quadro de Mérito.
4. Compete ao Diretor de Turma transmitir a informação referida no ponto anterior aos Coordenadores de Diretores de Turma.
5. Todos os agentes educativos envolvidos com os alunos podem fazer propostas, devidamente fundamentadas, ao Diretor de Turma, para o acesso dos alunos ao Quadro de Mérito, especificando as ações/acontecimentos, cabendo sempre ao Conselho de Turma fazer a sua análise e emitir a decisão final.

6. O Quadro de Mérito deverá ser organizado por anos de escolaridade, no final do segundo semestre, nele constando o nome, a fotografia do aluno, a turma e o motivo pelo qual integra o Quadro de Mérito, com base nas decisões tomadas pelos Conselhos de Turma e homologado pelo Presidente do Conselho Pedagógico na reunião subsequente.
7. O Quadro de Mérito será exposto em local bem visível, assim como na página do Agrupamento, e manter-se-á durante todo o ano letivo seguinte.
8. Deverá ser inscrita na ficha biográfica do aluno a sua inclusão no Quadro de Mérito, após a respetiva homologação pelo Conselho Pedagógico.
9. Os alunos que integrem o Quadro de Mérito receberão um diploma, a ser entregue no início do ano letivo seguinte, em cerimónia própria para o efeito.

Artigo 165.º - Quadro de Excelência

1. O Quadro de Excelência reconhece os alunos do 2º e 3º ciclos que revelem excelentes resultados escolares, produzam trabalhos ou realizam atividades de excelente qualidade, quer no domínio curricular, quer no domínio das atividades de enriquecimento curricular.
2. A condição mínima de candidatura ao Quadro de Excelência é a obtenção de média 4,5 nas disciplinas. As disciplinas do Ensino Articulado e a disciplina de Educação Moral Religiosa, mesmo sendo facultativa, será tida em conta na ponderação da média.
3. Compete ao Conselho de Turma verificar a existência de alunos candidatos ao Quadro de Excelência, registando os resultados da análise desta situação em ata de reunião de Conselho de Turma. Compete ao Diretor de Turma transmitir essa informação aos Coordenadores de Diretores de Turma.
4. O Quadro de Excelência será organizado pela Direção com base nas decisões tomadas pelos Conselhos de Turma e homologado pelo Presidente do Conselho Pedagógico na reunião subsequente.
5. O Quadro de Excelência deverá ser organizado por ano de escolaridade, no final do segundo semestre, nele constando o nome, a fotografia do aluno, a turma e o motivo pelo qual integra o Quadro de Excelência, com base nas decisões tomadas pelos Conselhos de Turma e homologado pelo Presidente do Conselho Pedagógico na reunião subsequente.
6. O Quadro de Excelência será exposto em local bem visível, assim como na página da Escola, e manter-se-á durante todo o ano letivo seguinte.
7. Deverá ser inscrita na ficha biográfica do aluno a sua inclusão no Quadro de Excelência, após a respetiva homologação pelo Conselho Pedagógico.

8. Nenhum aluno pode ser proposto para o Quadro de Excelência se tiver sido sujeito, nesse ano, a alguma medida disciplinar devidamente registada.

9. Ao aluno que no final do ensino básico integre o Quadro de Excelência e o tenha integrado em pelo menos mais de dois anos, será atribuído um prémio a definir anualmente, solicitando a Escola a colaboração da Associação de Pais bem como a comunidade envolvente.

Artigo 166.º - Cerimónia de Entrega de Diplomas

1. No início de cada ano letivo, a escola reunir-se-á, com a presença de todos os agentes educativos ou seus representantes – órgãos de gestão, professores, encarregados de educação, auxiliares de ação educativa, alunos – de modo a proceder à entrega dos respetivos diplomas aos alunos que integram os Quadros. A responsabilidade da organização desta cerimónia cabe à Direção.
2. Estrutura da cerimónia:
   a) Discurso do Diretor;
   b) Entrega dos diplomas;
   c) Encerramento formal pelo Diretor.

SUBSECÇÃO VII - Disciplina

Artigo 167.º - Infração Disciplinar

1. Constitui infração disciplinar passível de aplicação de medida corretiva ou de medida disciplinar sancionatória, a violação de algum dos deveres previstos no art.º 10.º do estatuto do aluno e ética escolar, Lei nº51 de 2012 ou neste Regulamento e de outros previstos na lei, de forma repetida ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa.
2. As medidas corretivas são cumuláveis entre si.
3. As medidas corretivas aplicadas são cumuláveis com a aplicação de apenas uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 168.º - Qualificação da Infração Disciplinar

1. O incumprimento dos deveres previstos neste Regulamento Interno e no EAEE é tipificado segundo a gravidade das infrações, em três níveis diferentes:
   a) Nível um – infrações ligeiras;
   b) Nível dois – infrações graves;

c) Nível três – infrações muito graves.

2. Considera-se infração de nível um o comportamento individual e pontual que perturbe a relação entre os membros da comunidade educativa ou o regular funcionamento da escola, nomeadamente:

a) Entrada/saída de forma turbulenta da sala de aula ou de outros espaços escolares;

b) Incumprimento de solicitações e orientações do Pessoal Docente e Não Docente, dentro e fora do espaço de aula;

c) Uso de linguagem inadequada ao espaço escolar;

d) Utilização de quaisquer aparelhos eletrónicos, no espaço aula, sem autorização do professor;

3. Considera-se infração de nível dois o comportamento individual e reiterado ou o comportamento coletivo que provoque conflito na relação entre os elementos da comunidade escolar, de modo a prejudicar o normal funcionamento das atividades ou a danificar bens pessoais ou patrimoniais, nomeadamente:

a) Reincidência em comportamentos de nível um, previstos no número anterior;

b) Ação provocatória, não respeitando ou não acatando as indicações dos Docentes ou Pessoal Não Docente;

c) Participação em confrontos físicos;

d) Utilização de linguagem ou gestos impróprios dentro do recinto escolar;

e) Saída do recinto escolar durante o seu horário, sem autorização expressa do Encarregado de Educação ou do Diretor;

f) Furto de valores ou objetos.

4. Considera-se infração de nível três o comportamento individual ou coletivo reincidente de infrações graves ou o que ponha em risco a integridade física e moral de qualquer elemento da comunidade educativa, nomeadamente:

a) Reincidência em comportamentos de tipo dois, previstos no número anterior;

b) Exercício de *bullying* sobre quaisquer membros da comunidade escolar;

c) Agressão verbal ou física de Professores, Pessoal Não Docente ou alunos dentro ou nas proximidades do recinto escolar;

d) Furto ou extorsão de valores ou objetos com recurso à coação física ou psicológica;

e) Recusa no cumprimento das medidas disciplinares que lhe forem aplicadas.

Artigo 169.º - Participação de Ocorrência

1. O Professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do presente Regulamento Interno

deve participá-los imediatamente ao Diretor. Caso tal não seja possível, poderá optar por comunicar o incidente ao Coordenador de Estabelecimento, ou ao GAAF, os quais após tomarem conta da ocorrência informarão o Diretor do Agrupamento de Escolas.

2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao Professor Titular de Turma ou ao Diretor de Turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao GAAF que tomará conta da ocorrência e informará o Diretor do Agrupamento de Escolas.

Artigo 170.º - Finalidades das Medidas Disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos Professores e do Pessoal Não Docente, no exercício da sua atividade profissional, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades do Agrupamento, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem, igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias serão aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do Plano de Turma e do Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 171.º - Medidas Disciplinares Corretivas

1. São medidas corretivas:

a) A advertência;

b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as atividades;

d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais ou equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

e) A mudança de turma.

2. A advertência, na sala de aula, é da competência do professor e, fora da sala de aula, é da competência de qualquer docente ou membro do pessoal não docente.

3. A ordem de saída da sala de aula é da competência exclusiva do professor.

4. As medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do número um são da competência do Diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede à audição do Diretor de Turma ou do Professor Titular da Turma a que o aluno pertença, assim como do Professor Tutor ou da EMAEI, caso se aplique.

Artigo 172.º - Medida Corretiva de Advertência

1. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

2. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente

Artigo 173.º - Medida Corretiva de Ordem de Saída da Sala de Aula

1. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a sua permanência na escola.

2. A marcação de falta injustificada determina, obrigatoriamente, o envio da respetiva participação disciplinar ao Diretor de Turma, que pode ocorrer de imediato, no próprio dia ou dia útil seguinte, quando a infração for considerada grave, através, do email institucional.

3. A ordem de saída da sala de aula e demais locais em que se desenvolva o trabalho escolar, determina o encaminhamento do aluno, por um assistente operacional, para o GAAF, onde se procederá ao registo e análise do incidente, para cumprir as tarefas que o professor lhe destine ou outras atividades que professor que estiver no GAAF, entenda por adequadas.

4. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em Conselho de Turma, tendo em vista a

identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 174.º - Medida Corretiva de Realização de Tarefas e Atividades de Integração na Escola ou na Comunidade

1. Constituem atividades de integração na escola e comunidade as seguintes tarefas:
   a) Trabalhos de jardinagem;
   b) Tarefas de manutenção de espaços e equipamentos da Escola;
   c) Participação no embelezamento, higiene e manutenção de espaços da Escola;
   d) Tarefas de apoio ao funcionamento da BE/CRE, Cantina;
   e) Trabalhos de reparação de danos e avarias provocados voluntariamente.
2. A aplicação desta medida corretiva é da competência do Diretor do Agrupamento de escolas que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma ou do Professor Titular da Turma a que o aluno pertença, bem como do Professor Tutor ou da EMAEI, caso existam.
3. O cumprimento das medidas corretivas realiza–se em período suplementar ao horário letivo, não podendo ultrapassar doze horas diárias, no espaço escolar ou fora dele. Neste caso com o acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade, local ou localmente instalada, idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos do protocolo escrito celebrado entre o Agrupamento de Escolas e a entidade.
4. O cumprimento desta medida corretiva não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na Escola durante o mesmo e realiza-se sempre sob supervisão da Escola, designadamente, através do Diretor de Turma ou do Professor Tutor.
5. O responsável pelo acompanhamento da execução da medida corretiva deverá avaliá-la e dela dar conhecimento ao respetivo Professor Titular ou ao Diretor de Turma.

Artigo 175.º - Medida corretiva de condicionamento de acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamento

1. A aplicação da medida corretiva de condicionamento no acesso a espaços escolares ou na utilização de recursos e equipamentos deverá ser proposta ao Diretor pelo Professor Titular de Turma, pelo Diretor de Turma ou ainda pelo Professor Tutor ou por um membro do GAAF, caso se aplique.
2. O período de condicionamento referido no número anterior dependerá da natureza e da gravidade da infração cometida, não podendo ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

Artigo 176.º - Medida Corretiva de Mudança de Turma

1. A aplicação da medida corretiva de mudança de turma deverá ser proposta ao Diretor pelo Professor Titular de Turma ou pelo Diretor de Turma, depois de ouvido o Conselho de Docentes ou o Conselho de Turma.

Artigo 177.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. São medidas disciplinares sancionatórias:

a) Repreensão registada;

Quando a infração for praticada na sala de aula, a aplicação desta medida é da competência do professor respetivo, competindo ao Diretor do Agrupamento de escolas nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

b) Suspensão até 3 dias úteis;

Esta medida disciplinar sancionatória, enquanto medida dissuasora, é aplicada pelo Diretor do Agrupamento de escolas, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

O Diretor do Agrupamento, ouvidos os pais ou o Encarregado de Educação do aluno, quando menor de idade, fixa os termos e condições em que a aplicação desta medida disciplinar sancionatória é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas pode dar lugar à instauração de um procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

c) Suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;

A aplicação desta medida disciplinar sancionatória é da competência do Diretor do Agrupamento de escolas, após a realização do procedimento disciplinar podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, para o qual deve ser convocado o Professor Tutor, quando exista e não seja professor da turma.

d) Transferência de escola;

A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de Escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino

dos restantes alunos da Escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

Esta medida apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

e) Expulsão da escola.

A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes. Esta medida é aplicada a aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

2. Complementarmente às medidas previstas no número anterior, compete ao Diretor do Agrupamento de escolas decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e/ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 178.º - Determinação da Medida Disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 179.º - Aplicação da Medida Disciplinar

1. Na aplicação das medidas disciplinares deve ser tido em conta o disposto nos artigos 169.º e 170.º deste regulamento assim como a gravidade da infração cometida.

2. Quando a gravidade da infração for qualificada de:

a) Nível um, infração ligeira, aplicam-se as medidas disciplinares corretivas previstas nas alíneas a) e b) do número 1 do artigo 170.º;

b) Nível dois, infração grave, aplicam-se as medidas disciplinares corretivas previstas nas alíneas b), c) e d) do número 1 do artigo 170.º, podendo ser cumuladas com uma medida disciplinar sancionatória previstas nas alíneas a) e b) do número 1 do artigo 176.º, na sequência de procedimento disciplinar ou não;

c) Nível três, infração muito grave, após procedimento disciplinar, aplica-se uma das medidas disciplinares sancionatórias, previstas nas alíneas c), d) e e) do número 1 do artigo 176.º, podendo ser cumulável com medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do número 1 do artigo 170.º.

3. Os procedimentos disciplinares, quando a eles houver lugar, desenvolvem-se de acordo com a lei em vigor.

Artigo 180.º - Procedimento Disciplinar, Competências e Tramitação Processual

1. A instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas disciplinares sancionatórias (suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, transferência de escola, expulsão da escola) é da competência do Diretor do Agrupamento de escolas.

2. O Diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou Encarregado de Educação do aluno menor pelo meio mais expedito ou notifica o aluno diretamente tratando-se de aluno maior de idade.

3. O Diretor do Agrupamento de escolas deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

4. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo Encarregado de Educação.

5. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

6. No caso do respetivo Encarregado de Educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do Diretor de Turma ou do Professor -Tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor.

7. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

8. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor do Agrupamento de escolas no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;

b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

9. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor Geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 181.º - Suspensão Preventiva do Aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:

a) A sua presença na Escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;

b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;

c) A sua presença na Escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor do Agrupamento de escolas considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no

final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no presente Estatuto e no Regulamento Interno da escola.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.

5. Os pais e os Encarregados de Educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor do Agrupamento de escolas deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades a desenvolver.

7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do Agrupamento de escolas ao serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 182.º - Decisão final do Procedimento Disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto anteriormente.

2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção das medidas transferência de escola e expulsão de escola, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção Geral de Educação.

5. Da decisão proferida pelo Diretor Geral da Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde

o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo Encarregado de Educação, quando o aluno for menor de idade.

6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo Encarregado de Educação, nos dois dias úteis seguintes.

7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando -se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo Encarregado de Educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.

8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor da Escola à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco.

Artigo 183.º - Execução das Medidas Corretivas ou Disciplinares Sancionatórias

1. Compete ao Diretor de Turma e ou ao Professor – Tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao Professor Titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou Encarregados de Educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na Escola ou no momento do regresso à Escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola.

3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4. Na prossecução das finalidades referidas no ponto nº1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou da EMAEI.

Artigo 184.º - Recurso Hierárquico

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos Serviços Administrativos do Agrupamento de escolas e dirigido:

a) Ao Conselho Geral do Agrupamento de escolas, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;

b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-Geral da Educação.

2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das seguintes medidas disciplinares sancionatórias: suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, transferência de escola e expulsão da escola.
3. O Presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão.
4. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, de acordo com os mecanismos descritos no referido artigo.
5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à Escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 185.º - Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e Encarregados de Educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

Artigo 186.º - Responsabilidade Civil e Criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela Direção da Escola, devendo o seu exercício fundamentar -se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da

comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

SECÇÃO IV - Pais e Encarregados de Educação

Artigo 187.º - Pais e Encarregados de Educação

1. Para efeitos de enquadramento nas normas constantes deste Regulamento Interno, considera-se encarregado de educação quem tiver menores à sua guarda:
   a) Pelo exercício do poder paternal;
   b) Por decisão judicial;
   c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
   d) Por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas a), b) e c) do presente artigo.
2. Os pais podem, excecionalmente, declarar oficialmente, no ato da matrícula ou no início de cada ano letivo, que delegam, por motivos atendíveis e de acordo com a legislação em vigor, as funções de Encarregado de Educação. A pessoa em quem é delegada esta função obriga-se a assumir a responsabilidade educativa por um ou mais alunos que frequentem os estabelecimentos que integram o Agrupamento de Escolas.

Artigo 188.º - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

Todos os pais e Encarregados de Educação têm o direito de:

1. Participar na vida do Agrupamento e nas atividades da Associação de Pais e Encarregados de Educação, em conformidade com o disposto nos diplomas legais;
2. Comparecer na escola por sua iniciativa ou quando para tal for solicitado;
3. Ser convocado para reuniões com o Professor Titular da turma ou Diretor de Turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
4. Ser informado, no final de cada semestre escolar e sempre que necessário do aproveitamento, comportamento e assiduidade do seu educando;

5. Apresentar ao Diretor de Turma, ao Diretor e aos demais órgãos de gestão e administração da escola, quaisquer problemas, críticas ou sugestões que estes por si só não possam resolver;

6. Apresentar para discussão e aprovação nos órgãos próprios, quaisquer projetos, ações, sugestões ou ideias, que visem a concretização do Projeto Educativo;

7. Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;

8. Pedido da revisão da decisão decorrente da avaliação do aluno, no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação (1º, 2º e 3º anos) ou da afixação das pautas (4º ano, 2º e 3º ciclos).

9. Acompanhar todo o processo disciplinar do seu educando e ter conhecimento das medidas educativas disciplinares;

10. Receber o dossiê individual do seu educando no final da escolaridade obrigatória;

11. Ter acesso ao dossiê individual do seu educando, avisando o Diretor de Turma ou o Professor Titular de turma, com 48 horas de antecedência;

12. Ser representado, no Conselho Geral, através da Associação de Pais ou de outro Encarregado de Educação designado nos termos do presente Regulamento Interno;

13. Solicitar a colaboração da Associação de Pais e Encarregados de Educação na resolução de eventuais problemas relativos ao seu educando;

14. Conceder autorização para o encaminhamento do seu educando para o núcleo de ensino especial no caso de ser aluno com necessidades educativas especiais;

15. Ser informado dos critérios de avaliação definidos no início de cada ano letivo, facultados pelos professores das disciplinas.

16. Ser informado sobre as medidas de promoção do sucesso escolar e sobre projetos em desenvolvimento no Agrupamento;

17. Ser recebido pelo Diretor, após marcação prévia, indicando o assunto a tratar e caso o assunto ultrapasse a competência do Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma;

Artigo 189.º - Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação

1. Para além das suas obrigações legais, são ainda deveres dos Pais e Encarregados de Educação:

a) Responsabilizar-se pela atuação do seu educando, nomeadamente pelo cumprimento rigoroso dos seus deveres de estudo, de empenho, de trabalho e de disciplina;

b) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade, de pontualidade do seu educando e diligenciar para que o mesmo seja portador do cartão eletrónico e do material escolar e equipamentos indicados pelos seus professores;

c) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;

d) Justificar as faltas do seu educando, nos prazos estabelecidos por lei;

e) Manifestar disponibilidade para representar os Encarregados de Educação nos Conselhos de Turma.

f) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e/ou pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma e/ou pela Associação de Pais e Encarregados de Educação;

g) Participar nas sessões de formação e/ou atividades dirigidas aos Pais e Encarregados de Educação para as quais são convidados.

2. O incumprimento pelos Pais e Encarregados de Educação, relativamente aos seus filhos ou educandos, dos deveres previstos na lei e neste regulamento, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos do EAEE.

Artigo 190.º - Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. Para além das suas obrigações legais, os pais e Encarregados de Educação têm uma especial responsabilidade inerente ao seu poder, isto é, dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

2. Nos termos da responsabilidade referida constituem deveres dos Pais e Encarregados de Educação, os consignados na lei nº 30/2002, alterada pela lei nº 3/2008, e pela lei nº 51/2012, a saber:

a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;

b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;

c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;

d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno da Escola e participar na vida da escola;

e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;

f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;

g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a este, medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;

i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

j) Comparecer na Escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;

k) Conhecer o estatuto do aluno, o Regulamento Interno da Escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

3. São ainda deveres gerais dos Pais e Encarregados de Educação:

a) Proceder à renovação da matrícula do seu educando, dentro dos prazos estipulados e pagar a quota anual se inscrito na Associação de Pais;

b) Comparecer na escola para tomar conhecimento e subscrever as medidas de apoio educativo propostas;

c) Justificar as faltas do seu educando ou fornecer justificação das entidades que determinaram a não comparência do aluno, no prazo de três dias úteis.

d) Avisar a Escola sempre que o seu educando seja portador de doença infectocontagiosa. Esta informação deverá ser confidencial;

e) Participar nas reuniões convocadas pelo Professor Titular ou Diretor de Turma;

f) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela Associação de Pais e Encarregados de Educação;

g) Colaborar com a Escola e outros intervenientes no desenvolvimento do plano educativo individual previamente aprovado;

h) Integrar-se no percurso escolar do seu educando acompanhando o seu processo de aprendizagem;

i) Colaborar com o Diretor de Turma e com o Conselho de Turma na procura e na aplicação de medidas educativas destinadas a resolver situações problemáticas que envolvam o seu educando;

j) Assinar os testes de avaliação;

k) Ser responsável por danos materiais e físicos causados pelo seu educando, desde que devidamente provados, por violação do Regulamento Interno e não abrangidos pelo seguro escolar.

SECÇÃO V - Associação de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 191.º - Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. As Associações de Pais e Encarregados de Educação existentes nas escolas do Agrupamento de Escolas visam a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos.
2. Têm como finalidade contribuir para o bom funcionamento das escolas e para o sucesso educativo dos alunos, em cooperação com todas as entidades interessadas e responsáveis pela qualidade da educação, para que daí resulte um melhor aproveitamento para os alunos. Este direito/dever assiste aos pais ou Encarregados de Educação, num ensino democrático, progressivo, criador de condições para o desenvolvimento da personalidade dos estudantes.
3. À Associação ou Associações de Pais e Encarregados de Educação é facultado o direito de reunir com o Conselho de Delegados de Turma, devendo para o efeito apresentar, com a antecedência mínima de três dias úteis, o respetivo pedido ao Diretor, a quem competirá a respetiva convocação.

Artigo 192.º - Princípios e Objetivos

1. As Associações de Pais e Encarregados de Educação são independentes do Estado, dos partidos políticos, das organizações religiosas e de quaisquer outras instituições ou interesses.
2. Qualquer associado goza do direito de plena participação da vida associativa, incluindo o direito de eleger e ser eleito para qualquer cargo dos corpos sociais.
3. A Associação de Pais e Encarregados de Educação é um parceiro privilegiado de cooperação com o Agrupamento de Escolas, através da participação nos órgãos onde se encontram representados e tem como objetivos:

a) Representar os Pais e Encarregados de Educação;

b) Defender os direitos e os legítimos interesses dos seus associados no que respeita ao ensino e à educação dos seus filhos e educandos.

c) Fomentar o esclarecimento dos seus associados a todos os níveis.

d) Promover a inter-relação escola/meio e a participação da comunidade na organização educativa e na direção do sistema de ensino/direção.

e) Colaborar, institucionalmente, com os órgãos de direção e administração da escola.

f) Integrar e fazer-se representar nos órgãos em que a lei determine a sua participação, noutros de carácter associativo, designadamente de âmbito federativo, bem como nos que a dinâmica social, local, regional ou nacional crie ou aconselhe.

g) Coordenar ou colaborar em iniciativas educativas de carácter cultural, desportivo, de ocupação de tempos livres e de orientação escolar e profissional dos alunos.

h) Recorrer a entidades públicas e privadas com o objetivo de obter colaboração para a solução de problemas que interessem aos alunos, à escola e ao meio.

Artigo 193.º - Direitos das Associações de Pais e Encarregados de Educação

Constituem direitos das Associações de Pais e Encarregados de Educação:

1. Participar na vida do Agrupamento de Escolas e colaborar na definição da política educativa;
2. Participar no Conselho Geral e no Conselho Pedagógico;
3. Ser-lhes disponibilizada a legislação que lhes diga respeito;
4. Receber cópia do Regulamento Interno, Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades.
5. Utilizar a reprografia para fotocópias ou impressões de suporte à sua atividade corrente e/ou divulgação das atividades a realizar.
6. Ver asseguradas pelo Diretor, de acordo com as disponibilidades existentes:
   a) Disponibilidade de espaço visível nos placares do átrio da Escola para a afixação de informação;
   b) Cedência de instalações para reuniões e outras ações;
   c) Colaboração com as Associações de Pais nas atividades específicas desenvolvidas pelas mesmas, designadamente o apoio na recolha do valor das quotas individuais dos associados, aquando do ato da matrícula.

Artigo 194.º - Deveres das Associações de Pais e Encarregados de Educação

As Associações de Pais e Encarregados de Educação têm por dever:

1. Informar antecipadamente o Diretor do Agrupamento de Escolas, os Coordenadores de Estabelecimento nas escolas de 1º ciclos e pré-escolar ou, quando estes não existirem, o professor responsável pelo edifício, das reuniões da Associação com os Pais e Encarregados de Educação;

2. Solicitar ao Diretor autorização para distribuição ou afixação de comunicados, convocatórias ou outra documentação de interesse para a Associação, nos locais destinados para o efeito;

3. Solicitar ao Diretor, com 5 dias úteis de antecedência, a cedência de instalações e zelar pela conservação e limpeza das mesmas, sendo responsável por eventuais danos que possam decorrer dessa utilização;

4. Dar conhecimento do seu plano de ação para cada ano letivo;

5. Colaborar com os órgãos do Agrupamento de Escolas na procura de soluções para situações/problemas;

6. Zelar pela manutenção das boas condições de funcionamento dos espaços, equipamentos e materiais que lhe forem cedidos;

7. No quadro de desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas, deverão ser desenvolvidos esforços com vista à criação de uma estrutura de coordenação das atividades das Associações de Pais e Encarregados de Educação dos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento de Escolas;

8. Ser um elo de articulação entre a escola e a família.

SECÇÃO VI - Outros Membros da Comunidade Educativa

Artigo 195.º - Identificação

1. Constituem-se membros da comunidade educativa outras personalidades e entidades representativas da comunidade envolvente e com quem o Agrupamento estabelece parcerias, colaboração ou ligação formal em projetos ou em funções de representatividade de acordo com a lei.

2. Estes membros gozam dos direitos e deveres previstos inerentes às funções que exercem nos diferentes órgãos ou estruturas.

SUBSECÇÃO I - Visitantes

Artigo 196.º - Direitos dos Visitantes

1. Constituem direitos de qualquer visitante:

a) Ser recebido correta e educadamente por qualquer membro da comunidade escolar;

b) Ser prontamente encaminhado para o setor ou pessoa a contactar;

c) Ser atendido e esclarecido sobre os direitos que lhe assistem.

Artigo 197.º - Deveres dos Visitantes

1. Constituem deveres de qualquer visitante:

a) Identificar-se, através de um cartão com fotografia e esclarecer o motivo da visita ao assistente operacional em serviço na respetiva portaria.

b) Respeitar as instalações, o equipamento e o material do Agrupamento;

c) Respeitar o acompanhamento oferecido pelo assistente operacional em serviço;

d) Respeitar as normas de funcionamento do Agrupamento;

e) Respeitar as áreas demarcadas dentro do recinto escolar de acesso interdito a estranhos;

SUBSECÇÃO II - Autarquia

Artigo 198.º - Direitos da Autarquia

Para além dos direitos consagrados nos protocolos estabelecidos com o Agrupamento, constituem direitos da autarquia:

a) Ser informada das atividades desenvolvidas pelo Agrupamento com interesse para a comunidade;

b) Participar, quando solicitada, em reuniões com os órgãos de administração e gestão do Agrupamento;

c) Ter acesso atempado à informação necessária para a elaboração, monitorização e execução dos diversos instrumentos de planeamento social e educativos concelhios;

d) Participar na vida da escola através da sua representação no Conselho Geral;

e) Participar na vida da escola através da colaboração/parceria nas atividades de complemento curricular ou de enriquecimento curricular;

f) Ser ouvida em relação às opções de formação a oferecer pela escola (rede escolar);

g) Conhecer o Projeto Educativo, o Regulamento Interno e, anualmente, o Plano Anual de Atividades;

h) Ter a colaboração da Escola nas iniciativas educativas promovidas pela Câmara;

i) Articular com a Escola projetos de animação comunitária;

j) Articular a política educativa com outras políticas sociais;

k) Vir a celebrar com a Escola, com o Ministério da Educação e, eventualmente com outros parceiros, contratos de autonomia.

Artigo 199.º - Deveres da Autarquia

Para além dos deveres consagrados nos protocolos estabelecidos com o Agrupamento, constituem deveres da autarquia:

a) Celebrar protocolos com o Agrupamento visando a efetiva concretização do projeto educativo;

b) Promover o envolvimento do Agrupamento em atividades comunitárias do seu interesse;

c) Colaborar com os outros membros da comunidade educativa em projetos ligados às atividades de complemento curricular e ações de extensão educativa, difusão cultural e animação sociocultural;

d) Garantir a assiduidade dos seus representantes no Conselho Geral;

e) Promover a colaboração/parceria do Conselho Municipal de educação com a escola;

f) Dar conhecimento à Escola de resultados de estudos que se revelem de interesse para a sua política educativa;

g) Assegurar os transportes escolares, preferencialmente não integrados em carreira pública, respeitando o horário de funcionamento da Escola e cumprindo as formalidades legais relativas a esta matéria;

h) Colaborar com a Escola na deteção e prevenção do absentismo e do abandono escolar precoce, através dos seus serviços de Assistência Social;

i) Funcionar como elo de ligação com as Associações Culturais e Económicas do Concelho;

j) Organizar a oferta dos serviços de refeições e vigilância das portarias do Agrupamento.

K) Cumprir as formalidades constantes deste Regulamento que lhe são inerentes.

Artigo 200.º - Competências da Autarquia

1. Deliberar em matéria de ação social escolar, designadamente no que respeita a alimentação, alojamento e atribuição de auxílios económicos a estudantes (art.º 64º/4/d da Lei nº 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de janeiro).

2. Apoiar e comparticipar no apoio à ação social escolar e às atividades complementares no âmbito de projetos educativos, nos termos da lei (art.º 64º/4/l da Lei nº 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de janeiro).

3. Designar os representantes do município nos Conselhos Locais, onde se inclui o Conselho Municipal de Educação (art.º 64º/2/i da Lei nº 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de janeiro e Decreto-Lei nº 7/2003, de 15 de janeiro).

4. Organizar e gerir os transportes escolares do 3º ciclo do ensino básico (art.º 64º/7/ da Lei nº 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de janeiro).

5. Realização dos investimentos na construção, apetrechamento e manutenção dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico (art.º 22º do Decreto-Lei nº 7/2003, de 15 de janeiro).

6. Fornecimento de equipamentos educativos como o conjunto de meios materiais utilizados para a conveniente realização da atividade educativa: edifícios escolares, equipamento básico, mobiliário, material didático, equipamento tecnológico e equipamento desportivo (Decreto-Lei nº 7/2003, de 15 de janeiro).

7. Gerir as Atividades de Enriquecimento Curricular no 1º ciclo do ensino básico. (Decreto-Lei nº 144/2008, de 28 de julho – através de contratos de execução).

Artigo 201.º - Competências das Juntas de Freguesia

1. Fornecimento de material de limpeza e de expediente às escolas do 1º ciclo do ensino básico e aos estabelecimentos de educação pré-escolar (art.º 34º/6/e da Lei nº 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de janeiro e Decreto-Lei nº 7/2003, de 15 de janeiro).

2. Apoiar ou comparticipar, pelos meios adequados, no apoio a atividades de interesse da freguesia de natureza social, cultural, desportiva, recreativa ou outra (art.º 34º/6/l da Lei nº 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de janeiro e Decreto-Lei nº 7/2003, de 15 de janeiro);

CAPÍTULO VII - AVALIAÇÃO

SECÇÃO I - Avaliação dos alunos

Artigo 202.º - Avaliação da Educação Pré-Escolar e Ensino Básico

1. O processo de avaliação, nas suas especificidades, classificação, transição, aprovação e certificação da avaliação na educação pré-escolar e no ensino básico são os previstos na lei.

2. No início de cada ano letivo são divulgados, junto dos pais e Encarregados de Educação, pelo meio considerado mais expedito, os critérios de avaliação, por disciplina.

3. No ensino básico, dever-se-á observar o seguinte:

a) Divulgar junto dos alunos a estrutura, os conteúdos e os objetivos das provas de avaliação escrita;

b) Classificar, entregar e corrigir, obrigatoriamente, as diferentes atividades de avaliação antes da realização de outras subsequentes;

c) Entregar, obrigatoriamente, todos os instrumentos de avaliação aos alunos antes de cada reunião de avaliação, exceto em casos excecionais, em que poderão ser entregues ao respetivo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma.

d) Proceder, através do Programa Inovar, à calendarização das provas de avaliação escrita ou oral, de modo a evitar a sua concentração num mesmo período de tempo e impedir a realização de duas provas no mesmo dia.

4. No final do cada semestre é entregue aos encarregados de educação, uma ficha de informação onde consta a avaliação atribuída e o registo do desempenho nas diferentes atividades e projetos em que participou.

Artigo 203.º - Avaliação das Aprendizagens

1. Nos termos da legislação em vigor, a avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.

2. A avaliação visa:

a) Apoiar o processo educativo de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento dos planos estratégicos e dos planos de turma, nomeadamente, quanto à seleção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;

b) Certificar as diversas competências adquiridas pelo aluno, no final de cada ciclo e à saída do ensino básico;

c) Contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e promovendo uma maior confiança social no seu funcionamento.

Artigo 204.º - Objeto

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas, nas aprendizagens essenciais e no currículo nacional para as diversas áreas e disciplinas de cada ciclo.

2. As aprendizagens de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa ou da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constituem objeto de avaliação em todas as áreas curriculares e disciplinas.

Artigo 205.º - Princípios

A avaliação das aprendizagens assenta nos seguintes princípios:

1. Consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências pretendidas, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem;

2. Utilização de técnicas e instrumentos de avaliação diversificados;

3. Primazia da avaliação formativa, com valorização dos processos de autoavaliação regulada, e sua articulação com os momentos de avaliação sumativa;

4. Valorização da evolução do aluno, assegurando, todavia, os requisitos mínimos exigíveis ao aluno à saída de cada ciclo de ensino.

5. Transparência do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados;

6. Diversificação dos intervenientes no processo de avaliação.

Artigo 206º - Intervenientes

1. Intervêm no processo de avaliação o professor, o aluno, o Conselho de Docentes, no 1.º ciclo, ou o Conselho de Turma, nos 2º e 3º ciclos, o Diretor e o Conselho Pedagógico da Escola, o Encarregado de Educação, o docente de ensino especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno e a administração educativa.

2. A avaliação é da responsabilidade dos professores, do Conselho de Turma nos 2.º e 3.º ciclos, dos órgãos de administração e gestão, de coordenação e supervisão pedagógica da escola, assim como dos serviços ou entidades designadas para o efeito.

3. A Escola deve assegurar as condições de participação dos alunos e dos Encarregados de Educação, dos serviços com competência em matéria de apoio educativo e dos demais intervenientes, nos seguintes termos:

a) O aluno tem direito à autoavaliação e heteroavaliação de acordo com os critérios de avaliação da disciplina, aprovados pelos órgãos competentes da escola;

b) O Encarregado de Educação tem o direito de pedir todas as informações que achar convenientes acerca da avaliação do seu educando.

Artigo 207º - Critérios de Avaliação

1. Compete ao Conselho Pedagógico definir, no início de cada ano e de acordo com as orientações do currículo nacional, os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares.

2. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns, no interior do Agrupamento de Escolas, sendo operacionalizados pelo Professor Titular de Turma, no pré-escolar e no 1.º ciclo, e pelo Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos, no âmbito do respetivo Plano de Turma.

3. Compete ao Diretor garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e Encarregados de Educação.

4. O Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, pode delegar a competência referida no ponto 3, nos Professores Titulares de Turma ou nos professores das várias disciplinas.

Artigo 208º - Avaliação Diagnóstica

A avaliação diagnóstica conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica e contribui para elaborar, adequar e reformular o plano de turma, facilitando a integração escolar do aluno, apoiando a orientação escolar e vocacional. Pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo quando articulada com a avaliação formativa.

Artigo 209º - Avaliação Formativa

1. A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação do ensino básico, assume carácter contínuo e sistemático e visa a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem.

2. A avaliação formativa fornece, ao professor, ao aluno, ao Encarregado de Educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências, de modo a permitir rever e melhorar os processos de trabalho.

3. O Conselho de Docentes do Pré-Escolar, no início do ano letivo, elaborará o documento orientador da avaliação no Pré-Escolar, de acordo com as Orientações Curriculares.

4. A avaliação formativa é da responsabilidade de cada professor, em diálogo com os alunos e em colaboração com os outros professores, designadamente no âmbito dos órgãos coletivos que concebem e gerem o respetivo projeto curricular e, ainda, sempre que necessário, com os serviços especializados de apoio educativo e os encarregados de educação, devendo recorrer, quando tal se justifique, a registos estruturados.

5. Compete ao Diretor, sob proposta do Professor Titular de turma, no 1.º ciclo, e do Diretor de Turma, nos restantes ciclos, a partir dos dados da avaliação formativa, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes nos estabelecimentos que integram o Agrupamento de Escolas com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

6. Compete ao Conselho Pedagógico apoiar e acompanhar o processo definido no número anterior.

Artigo 210º - Avaliação Sumativa

1. A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo globalizante sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências definidas para cada área curricular e disciplina.

2. A avaliação sumativa inclui:

a) A avaliação sumativa interna;

b) Provas de Aferição;

c) Provas finais de ciclo no 9º ano de escolaridade.

Artigo 211º - Avaliação Sumativa Interna

1. A avaliação sumativa ocorre no final de cada semestre, de cada ano letivo e de cada ciclo.

2. A avaliação sumativa é da responsabilidade do Professor Titular de Turma em articulação com o respetivo Conselho de Docentes, no 1.º ciclo, e dos professores que integram o Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos, dos órgãos de administração e gestão, de coordenação e supervisão pedagógica da escola.

3. Compete ao Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, e ao Diretor de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos, coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação definidos pelo Conselho Pedagógico no início do ano letivo.

4. A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência:

a) Do professor titular, em articulação com os restantes professores de turma, quando existam, no 1º ciclo;

b) Do Conselho de Turma sob proposta dos professores de cada disciplina, nos, 2º e 3º ciclo.

Artigo 212º - Expressão da Avaliação Sumativa Interna

1. No 1.º ciclo, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se de forma descritiva em todas as áreas disciplinares e não disciplinares.

2. Nos 2.º e 3.º ciclos, a informação resultante da avaliação sumativa, conduz à atribuição de uma classificação, numa escala de níveis de 1 a 5, em todas as disciplinas acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno;

3. Nos 7.º e 8.º anos de escolaridade, a avaliação sumativa das disciplinas de Tecnologias da Informação e da Comunicação e da disciplina de Oferta de Escola, caso sejam organizadas em regime semestral, processa-se do seguinte modo:

a) Para a atribuição das classificações, o Conselho de Turma reúne no final do 1.º semestre e no final do 2º semestre;

b) A classificação atribuída no 1.º semestre fica registada em ata e, à semelhança das classificações das outras disciplinas, está sujeita a aprovação do Conselho de Turma de avaliação no final do 2.º semestre.

4. Com base na avaliação sumativa interna, compete ao Professor Titular de Turma, no 1º ciclo, em articulação com os competentes Conselhos de Docentes, e ao Conselho de Turma, nos restantes ciclos, reanalisar o plano de turma, com vista à introdução de eventuais reajustamentos ou apresentação de propostas para o ano letivo seguinte.

5. A avaliação sumativa interna, no 9º ano de escolaridade, pode incluir a realização de uma prova global ou de um trabalho final, em cada disciplina ou área disciplinar, incidindo sobre as aprendizagens e competências previstas para o final do ensino básico, à exceção das disciplinas de Português e de Matemática, relativamente às quais os alunos estão sujeitos a exames nacionais.

6. As provas e os trabalhos a que se refere o número anterior não constituem instrumento de avaliação obrigatório, podendo ser realizados por decisão da escola, como instrumento de aferição de conhecimentos nas disciplinas que se considerem mais adequadas e convenientes, não podendo em caso algum implicar a interrupção das atividades letivas.

7. Compete ao Conselho Pedagógico, sob proposta de cada Departamento Curricular, aprovar a modalidade e a matriz das provas de equivalência à frequência, bem como as datas e os prazos da sua realização.

8. A avaliação sumativa interna, no final do 2º semestre, implica:

a) A apreciação global das aprendizagens realizadas e das competências desenvolvidas pelo aluno ao longo do ano letivo;

b) A decisão sobre a transição de ano, exceto no 9º ano de escolaridade, cuja aprovação depende ainda da avaliação sumativa externa;

c) A verificação das condições de admissão às provas finais do 9º ano.

Artigo 213º - Avaliação Sumativa Externa

1. A avaliação sumativa externa é da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação designados para o efeito que compreende a realização de provas finais de ciclo no 9º ano de escolaridade, nas disciplinas de:

a) Português e Matemática;

b) Português Língua Não Materna (PLNM) e Matemática, para os alunos que tenham concluído o nível de proficiência linguística de iniciação (A2) ou nível intermédio (B1), nos 2.º e 3.º ciclos.

2. São admitidos às provas finais do 9º ano todos os alunos, exceto os que, após a avaliação sumativa interna, no final do 3º período, se enquadrem nas seguintes situações:

a) Tenham obtido classificação de frequência de nível 1 simultaneamente nas disciplinas de Português e Matemática;

b) Tenham obtido classificação de frequência inferior a 3 em duas disciplinas e de nível 1 em Português ou Matemática;

c) Tenham obtido classificação de frequência inferior a 3 em três disciplinas, ou em duas disciplinas desde que nenhuma delas seja Português ou Matemática;

d) Tenham obtido classificação de frequência inferior a 3 numa disciplina, e nível 1 em Português ou Matemática.

3. A não realização das provas finais de ciclo referidos no n.º 1 implica a retenção do aluno no 9.º ano de escolaridade, exceto nas situações previstas na legislação em vigor.

Artigo 214º - Efeitos da Avaliação

1. A avaliação formativa gera medidas de diferenciação pedagógica adequadas às características dos alunos e às aprendizagens e competências a desenvolver.

2. A avaliação sumativa permite tomar decisões relativamente à: classificação em cada uma das disciplinas; transição no final de cada ano; aprovação no final de cada ciclo; renovação de matrícula e conclusão do ensino básico.

3. A decisão de progressão do aluno ao ano de escolaridade seguinte e para o ciclo subsequente revestem caráter pedagógico e são tomadas sempre pelo Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, ou o Conselho de Turma, nos 2º e 3º ciclos, considerem:

a) Nos anos terminais de ciclo, que o aluno adquiriu conhecimentos e desenvolveu as capacidades necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no ciclo subsequente, sem prejuízo do disposto no n.º 11 do artigo 9.º e no artigo 13.º do Despacho Normativo n.º 17-A/2015 de 22 de setembro.

b) Nos anos não terminais de ciclo, que as aprendizagens demonstradas pelo aluno permitem o desenvolvimento das aprendizagens essenciais para o ano de escolaridade seguinte.

4. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, após cumpridos os procedimentos no estatuto do aluno e ética escolar, o Professor Titular de Turma em articulação com o Conselho de Docentes, quando exista, decide pela retenção do aluno.

5. Um aluno retido no 1.º, 2.º, ou 3.º ano de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia, por decisão do Diretor sob proposta do Professor Titular de Turma, ouvido o Conselho de Docentes, quando exista.

6. No final do 2º ciclo, e no âmbito da avaliação sumativa, o Conselho de Turma pode decidir a progressão de um aluno que não desenvolveu as aprendizagens essenciais, quando este:

a) Tenha obtido classificação inferior a 3 nas disciplinas de Português e de Matemática;

7. Tenha obtido classificação inferior a 3 em três ou mais disciplinas, no caso do 2.º e 3.º ciclos e tiver obtido classificação inferior a 3 em Português (ou PLNM) ou em Matemática e simultaneamente menção de não satisfaz nas outras áreas disciplinares, no caso do 1.º ciclo.

8. Os alunos autopropostos do ensino básico não progridem e obtêm a menção de Não Aprovado se estiverem nas condições referidas no número anterior.

9. A disciplina de Educação Moral e Religiosa nos três ciclos do ensino básico, as áreas não disciplinares, no 1.º ciclo, o Apoio ao Estudo, no 2.º ciclo, e as disciplinas de oferta complementar, nos 2.º e 3.º ciclo, não são consideradas para efeitos de progressão de ano e conclusão de ciclo.

10. Em qualquer um dos ciclos do ensino básico, a retenção implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.

11. Em situações de retenção, compete ao Professor Titular de Turma, no 1º ciclo, e ao Conselho de Turma, nos 2º e 3º ciclos, identificar as aprendizagens não adquiridas e as capacidades não desenvolvidas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do plano da turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente.

Artigo 215º - Retenção repetida

Sempre que se verifiquem retenções, deverão os alunos ser acompanhados pelos Serviços de Psicologia e Orientação, de modo que possam ser propostas as medidas mais adequadas ao seu percurso escolar, nomeadamente percursos curriculares alternativos, programas integrados de educação e formação cursos de educação, ou cursos vocacionais.

Artigo 216º - Revisão dos resultados da Avaliação

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 2º semestre de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo Encarregado de Educação ao Diretor, no prazo de 3 dias úteis a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação nos 1.º, 2.º e 3.º anos ou da afixação das pautas no 4.º ano de escolaridade e nos 2.º e 3.º ciclo.

2. No caso do 2.º e 3.º ciclo, o Diretor da Escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do Conselho de Turma, que procede à análise do pedido de revisão, com base em todos os documentos relevantes para o efeito, tomando uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial.

3. O Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, é convocado pelo Diretor da Escola no prazo de 5 dias úteis após a aceitação do requerimento para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.

4. Nos casos em que o Conselho de Turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo Diretor ao Conselho Pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.

5. Da deliberação do Diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao Encarregado de Educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 20 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.

6. O Encarregado de Educação poderá ainda, se assim o entender, no prazo de 5 dias úteis após a data de receção da resposta, interpor recurso hierárquico para o serviço competente do Ministério de Educação e ciência, quando o mesmo for baseado em vício existente no processo.

7. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Artigo 217º - Casos especiais de progressão

1. Um aluno que revele capacidade de aprendizagem excecional e um adequado grau de maturidade, a par do desenvolvimento das capacidades previstas para o ciclo que frequenta, poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, beneficiando de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:

   a) Concluir o 1.º ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de dezembro do ano respetivo, podendo completar o 1.º ciclo em três anos;

   b) Transitar de ano de escolaridade antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo dos 2.º e 3.º ciclos.

2. Um aluno retido num dos anos não terminais de ciclo que demonstre ter adquirido os conhecimentos e desenvolvidas as capacidades definidas para o final do respetivo ciclo poderá concluí-lo nos anos previstos para a sua duração, através de uma progressão mais rápida, nos anos letivos subsequentes à retenção.

3. Os casos especiais de progressão previstos nos números anteriores dependem de deliberação do Conselho Pedagógico, sob proposta do Professor Titular de Turma ou do Conselho de Turma, depois de

obtidos a concordância do Encarregado de Educação do aluno e os pareceres do docente de ensino especial e/ou dos Serviços de Psicologia.

4. A deliberação decorrente do previsto nos números anteriores não prejudica o cumprimento dos restantes requisitos legalmente exigidos para a progressão de ciclo.

Artigo 218º - Situação especial de classificação

1. Se por motivo da exclusiva responsabilidade da Escola ou por falta de assiduidade do aluno, motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, não existirem em qualquer disciplina ou área disciplinar elementos de avaliação sumativa interna respeitantes ao 2.º semestre, a classificação dessas áreas disciplinares ou disciplinas é a que o aluno obteve no 1.º semestre.

2. Nas áreas disciplinares ou disciplinas sujeitas a provas finais de ciclo é obrigatória a prestação de provas, salvo quando a falta de elementos de avaliação nas referidas áreas disciplinares ou disciplinas for da exclusiva responsabilidade da Escola, sendo a situação objeto de análise casuística e sujeita a despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

3. No 4.º ano de escolaridade do 1.º ciclo e nos 2.º e 3.º ciclos, sempre que o aluno frequentar as aulas durante um único semestre letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, fica sujeito à realização de uma prova extraordinária de avaliação (PEA) em cada área disciplinar ou disciplina, exceto naquelas em que realizar, no ano curricular em causa, prova final de ciclo.

4. Para efeitos do número anterior, a classificação anual de frequência a atribuir a cada disciplina é a seguinte:

$CAF = (CF + PEA)/2$

em que:

CAF = classificação anual de frequência;

CF = classificação de frequência do período frequentado; *PEA* = classificação da prova extraordinária de avaliação. Decreto-lei nº139/2012 de 5 de julho (artigo 26.º)

Artigo 219º - Alunos com medidas universais, seletivas e adicionais

Os alunos com medidas universais e seletivas, abrangidos pelo disposto no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 7 de janeiro, prestam as provas finais de ciclo previstas para os restantes examinandos, podendo, no entanto, usufruir de condições especiais de avaliação ao abrigo da legislação em vigor.

Artigo 220º - Medidas de Promoção do Sucesso escolar

1. No âmbito da sua autonomia, devem ser adotadas pela escola medidas de promoção do sucesso escolar, definindo-se, sempre que necessário, Planos de Atividades de Acompanhamento Pedagógico orientados para a turma ou individualizados, com medidas adequadas à resolução das dificuldades dos alunos, de acordo com o previsto no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho na sua redação atual, que se podem concretizar designadamente através de:

a) Medidas de apoio ao estudo, que garantam um acompanhamento mais eficaz do aluno face às dificuldades detetadas e orientadas para a satisfação de necessidades específicas;

b) Apoio ao estudo, no 1.º ciclo, tendo por objetivo apoiar os alunos na criação de métodos de estudo e de trabalho e visando prioritariamente o reforço do apoio nas disciplinas de Português e de Matemática, nomeadamente a resolução dos trabalhos de casa;

c) Constituição temporária de grupos de homogeneidade relativa em termos de desempenho escolar, em disciplinas estruturantes, tendo em atenção os recursos da escola e a pertinência das situações;

d) Coadjuvação em sala de aula, valorizando-se as experiências e as práticas colaborativas que conduzam à melhoria do ensino;

e) Adoção, em condições excecionais devidamente justificadas pela escola e aprovadas pelos serviços competentes da administração educativa, de percursos específicos, designadamente percursos curriculares.

Artigo 221º - Apoio ao estudo

1. Sempre que os resultados escolares nas áreas disciplinares de Português e de Matemática do 1.º ciclo o justifiquem, são, obrigatoriamente, adotados Planos de Atividades de Acompanhamento Pedagógico para os alunos, na área não disciplinar de Apoio ao estudo.

2. O Apoio ao Estudo do 2.º ciclo desenvolve-se através de atividades regulares fixadas pela escola e de participação decidida em conjunto pelos pais e professores, tendo como objetivos:

a) A implementação de estratégias de estudo e de desenvolvimento e aprofundamento dos conhecimentos dos alunos;

b) Atividades de reforço da aprendizagem, nomeadamente pelo acompanhamento da realização dos trabalhos de casa.

Artigo 222º - Constituição de grupos de Homogeneidade Relativa

1. Podem ser constituídos grupos temporários de alunos com características semelhantes, na mesma turma ou em turmas diferentes, a fim de colmatar dificuldades detetadas e desenvolver capacidades evidenciadas, favorecendo a igualdade de oportunidades no percurso escolar do aluno.

2. As atividades a desenvolver nestes grupos podem ser realizadas em períodos de duração distintos, conforme as necessidades dos alunos.

3. Compete ao Professor Titular de Turma no 1.º ciclo e ao Conselho de Turma nos outros ciclos identificar alunos que revelem elevada capacidade de aprendizagem.

4. O professor Titular de Turma no 1.º ciclo e o Conselho de Turma nos outros ciclos definem as atividades e as estratégias para otimizar o desempenho dos alunos com elevada capacidade de aprendizagem.

SECÇÃO II - Avaliação do Processo Educativo

Artigo 223.º - Equipa de Avaliação Interna (EAI)

1. A EAI é uma estrutura responsável pela monitorização e avaliação de dinâmicas didático-pedagógicas e organizacionais do Agrupamento, através da implementação de um sistema de autoavaliação conducente a uma reflexão sobre as práticas desenvolvidas e a uma interpretação integrada e contextualizada dos resultados obtidos.

Artigo 224.º - Objetivos

A Equipa de Autoavaliação do Agrupamento de Escolas Amadeo de Souza-Cardoso tem como objetivo a concretização do processo de autoavaliação do Agrupamento, no contexto da legislação em vigor.

Artigo 225.º - Composição

1. A Equipa de Autoavaliação do Agrupamento é composta por:

- Oito docentes designados pelo Diretor, sendo:

a) Um coordenador;

b) Um representante do Pré-escolar;

c) Um representante do Primeiro Ciclo;

d) Um representante do Segundo Ciclo;

e) Um representante do Terceiro Ciclo;

f) Um representante da Educação Especial;

g) Um docente de Informática;

h) Um docente de Matemática;

- Um representante da Associação de Pais/Encarregados de Educação;
- Um representante dos Serviços de Psicologia e Orientação;
- Um representante do pessoal não docente – Assistentes Técnicos;
- Um representante do pessoal não docente – Assistentes Operacionais.

2. A Equipa de Autoavaliação é coordenada por um professor do quadro de Agrupamento, nomeado pelo Diretor.

3. Poderão ainda integrar a Equipa de Autoavaliação, em resultado de convite endereçado pelo Diretor, por sugestão da Equipa de Autoavaliação:

3.1. Outros elementos da comunidade educativa cuja presença seja relevante para a prossecução dos objetivos da equipa.

3.2. Representantes de instituições que mantenham protocolos com o Agrupamento no âmbito da autoavaliação das escolas.

Artigo 226.º - Competências da Equipa

1. Sem prejuízo das competências previstas na lei, e outras que venham a ser definidas em regimento, são atribuições da EAI:

a) Elaborar o Plano Estratégico de Autoavaliação do Agrupamento e concretizá-lo após a sua divulgação junto dos órgãos de gestão do Agrupamento;

b) A equipa deve elaborar e apresentar ao Diretor, para análise e divulgação, os relatórios resultantes do processo de autoavaliação, previstos no Plano Estratégico de Autoavaliação do Agrupamento. Os relatórios devem sugerir Ações de Melhoria, que podem consubstanciar-se num Plano de Melhoria, a implementar pelas estruturas pedagógicas e administrativas do Agrupamento;

c) Preparar e aplicar os instrumentos necessários à monitorização do cumprimento do previsto em *b)* tendo em conta o *feedback* recebido das estruturas pedagógicas e administrativas do Agrupamento.

d) Promover, junto da comunidade educativa, uma cultura de autoavaliação, exigência e responsabilidade;

e) Aprovar o Regimento Interno da Equipa de Autoavaliação, definindo as suas regras de funcionamento.

Artigo 227.º - Competências do Coordenador

1. Ao Coordenador compete garantir a realização do processo da Autoavaliação e, no contexto do Plano Estratégico de Autoavaliação, ser responsável pela supervisão do Plano de Melhoria a implementar e pelo Relatório da Autoavaliação.
2. O Coordenador deve orientar as reuniões da equipa e diligenciar para que todos os elementos possam desenvolver o trabalho de forma eficaz.
3. Além das competências referidas no ponto anterior compete ao Coordenador:

   a) Presidir às reuniões da equipa de Autoavaliação;

   b) Convocar os elementos da Equipa de Autoavaliação assim como os elementos de outras equipas, sempre que seja necessário estabelecer articulação;

   c) Representar a equipa no Conselho Pedagógico e junto das restantes estruturas de Administração e Gestão do Agrupamento.

Artigo 228.º - Mandato

1. O mandato dos membros da Equipa de Autoavaliação é da responsabilidade do Diretor, tendo a duração prevista igual ao período correspondente à avaliação em curso, ordinariamente quatro anos.
2. O mandato de qualquer membro da equipa pode cessar por decisão do Diretor, a pedido do próprio ou em virtude da cessação de funções no Agrupamento.
3. Os membros da equipa que cessam funções devem ser substituídos pelo Diretor no início do ano letivo seguinte.

CAPÍTULO VIII - NORMAS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO E DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

SECÇÃO I - Distribuição de Serviço Docente, Reuniões, Convocatórias e Atas

Artigo 229.º - Distribuição de Serviço Docente

1. A distribuição do serviço docente obedece ao disposto na lei em vigor.
2. A distribuição de serviço docente compete ao Diretor tendo por base a gestão eficiente e eficaz dos recursos humanos disponíveis, a sua adequação às respostas educativas, de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento, bem como a otimização do seu potencial formativo.

3. O serviço docente não deve ser distribuído por mais de dois turnos por dia, excetuando a participação em reuniões de natureza pedagógica, convocadas nos termos legais, quando as condições da Escola assim o exigirem.

Artigo 230.º - Horários

1. A distribuição de serviço concretiza-se com a entrega de um horário semanal a cada docente da Educação Pré-Escolar, do Ensino Básico e do Ensino Especial, no início do ano letivo ou no início da sua atividade, sempre que esta não coincida com o início do ano letivo, ou sempre que haja alterações do horário que foi atribuído.

2. A elaboração de horários, quer das turmas quer dos professores obedecerá ao preceituado nos normativos legais e aos critérios de ordem pedagógica definidos, anualmente, pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 231.º - Reuniões

1. As reuniões de natureza pedagógica, legalmente convocadas, integram a componente não letiva e são marcadas no horário semanal do docente, num total de 50 minutos.

2. As reuniões previstas no número anterior têm a duração máxima de 50 minutos.

3. A duração das reuniões ordinárias do Conselho Pedagógico será estabelecida em regimento próprio, não devendo ultrapassar o tempo semanal atribuído para o exercício das funções que determinou a qualidade de membro desse órgão.

4. As reuniões de natureza pedagógica, convocadas nos termos legais, que decorram de necessidades ocasionais, quando realizadas, não podem ultrapassar o tempo de duração previsto no número 2 deste artigo, substituindo as reuniões previstas no número 1.

5. As reuniões que ocorram em período não letivo têm a duração que estiver prevista na sua convocatória.

Artigo 232.º - Despachos, Notas Informativas, Convocatórias e Atas

1. Os despachos, notas informativas, convocatórias e atas são numerados pela ordem sequencial tendo por referência o ano civil a que respeitam.

2. Os alunos, o pessoal docente e o pessoal não docente devem tomar conhecimento dos despachos, notas informativas e convocatórias que lhes digam respeito.

3. As convocatórias para as reuniões previstas no número anterior são competência do Coordenador do órgão/estrutura educativa a que a reunião diga respeito.

4. As notas informativas e convocatórias destinadas ao pessoal docente e pessoal não docente das diferentes unidades orgânicas do Agrupamento são dadas a conhecer exclusivamente por correio eletrónico institucional.

5. O Pessoal Docente da Educação Pré-Escolar e do 1.º ciclo e o Pessoal Não Docente que desempenha funções nos centros escolares podem ainda ser convocados através dos respetivos Coordenadores de Estabelecimento.

6. As convocatórias e notas informativas para alunos são levadas ao conhecimento dos mesmos, nas salas de aula, através de um assistente operacional, cabendo ao professor da turma proceder à sua leitura, rubricando e datando a respetiva folha de controle.

7. As alterações à data de uma convocatória devem ser comunicadas, pela forma estabelecida no ponto número 4 deste regulamento, com uma antecedência mínima de 24 horas.

8. Compete ao aluno Delegado de Turma ou Subdelegado de Turma, na ausência daquele, informar os alunos ausentes do teor das comunicações que lhes digam respeito.

9. De todas as reuniões lavrar-se-ão atas em suporte digital que, depois de lidas e aprovadas pelos respetivos órgãos e/ou estruturas, serão assinadas em suporte próprio.

10. Sem prejuízo do disposto nos normativos legais e nos regimentos dos órgãos a que digam respeito, as atas devem traduzir de forma resumida e objetiva os assuntos tratados na reunião, incluindo a síntese das deliberações e respetivas votações.

SECÇÃO II - Da documentação e assinatura dos atos

Artigo 233.º - Forma dos atos

1. Os documentos elaborados pelos órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento, assim como os elaborados pelos demais órgãos que, nos termos legais, integrem o Agrupamento, qualquer que seja a sua natureza, devem assumir a forma escrita e eletrónica.

2. O disposto no número anterior aplica-se a todos os atos praticados pelo pessoal docente e não docente do Agrupamento, quer os que digam respeito a assuntos de índole interna, quer os que estejam relacionados com terceiros ao Agrupamento.

3. Excetuam-se do disposto nos números anteriores os atos praticados ao abrigo de impugnações administrativas ou outros procedimentos e processos que, por força da lei ou de ordem ou mandado legítimo regularmente comunicado e emanado de autoridade ou funcionário competente, devam assumir o formato de papel.

Artigo 234.º - Assinatura dos Atos

1. Os atos praticados por todos os órgãos que integrem o Agrupamento, bem como os praticados pelo pessoal docente e não docente são obrigatoriamente assinados, nos termos legais.

SECÇÃO III - Publicitação da Informação/ Material Informativo

Artigo 235.º Divulgação de material informativo

1. Só é permitida a distribuição de comunicados ou de qualquer outro tipo de informação desde que assinada pelo responsável e depois de autorizada pelo Diretor.
2. Qualquer documentação carece do visto e autorização do Diretor para poder ser afixada nos locais de estilo.
3. Os documentos afixados são recolhidos e arquivados após o tempo de exposição considerado necessário à sua divulgação.
4. Toda a documentação de âmbito mais geral e cartazes publicitários são afixados em expositores no átrio e corredores das escolas.
5. A afixação do material deve salvaguardar os expositores de qualquer dano.
6. Não é permitida a afixação de documentos ou outro tipo de material sobre os documentos já afixados.
7. Às organizações sindicais é reservado um espaço num dos expositores da sala de professores e do pessoal não docente para divulgação de atividades sindicais.
8. É expressamente proibida a afixação de materiais ou documentos nas paredes ou portas das salas sem a prévia autorização do Diretor.

SECÇÃO IV - Proteção de dados

Artigo 236.º - Política de Privacidade e Proteção de Dados

1. O Agrupamento de Escolas Amadeo de Souza-Cardoso, no âmbito da sua atividade, recolhe, trata, informatiza e armazena dados pessoais, dos alunos e seu agregado familiar, dos professores, do pessoal não docente e de outros técnicos que prestem serviço no Agrupamento, no estrito cumprimento do regime jurídico de proteção de dados de pessoas singulares.
2. A recolha e tratamento dos dados pessoais é feita por profissionais vinculados ao dever de sigilo, e obedece ao disposto no Regulamento Específico de política de privacidade e proteção de dados.

SECÇÃO V - Atividades letivas e não letivas

Artigo 237.º - Atividades Letivas

1. As atividades curriculares desenvolvem-se de segunda-feira a sexta-feira, de acordo com horários específicos definidos segundo a legislação em vigor. No Pré-Escolar, podem também desenvolver-se Atividades de Apoio à Família. No 1º ciclo do ensino básico desenvolvem-se as Atividades de Enriquecimento Curricular.

2. A entrada e saída das aulas é regida pelo horário em vigor, podendo ser anunciada por toque ou, na sua ausência, pela indicação do Professor ou Assistentes Operacionais.

3. No início de cada turno – manhã e tarde – o tempo máximo de tolerância será de 10 minutos, para Professores e Alunos.

4. Não é permitida a finalização das atividades letivas antes do respetivo termo.

5. Não é permitida a interrupção das aulas, exceto em casos de força maior, ou para leitura de comunicados e informações do Diretor ou por este autorizados.

6. Não é permitida a saída dos alunos do recinto escolar durante as atividades letivas de cada turno, exceto mediante apresentação, por escrito, de autorização concedida pelo Encarregado de Educação, especificando a hora de saída, a qual deve apresentar na portaria ou junto do Professor Titular.

7. O professor será o primeiro a entrar na sala/espaço de aula, devendo verificar as condições logísticas do mesmo e providenciar no sentido de o deixar nas devidas condições para a aula seguinte, devendo comunicar ao assistente operacional do setor qualquer irregularidade.

8. Caso os alunos tenham de aguardar a chegada do professor, devem fazê-lo junto à porta da respetiva sala, de forma ordeira e silenciosa.

9. Não comparecendo o professor, os alunos aguardarão, com ordem e respeito, as orientações do assistente operacional responsável pelo setor.

10. Ao professor compete manter a ordem e a disciplina dentro da sala de aula e dar a aula por terminada, salvaguardando sempre o direito do aluno ao intervalo.

11. Os alunos devem respeitar as regras do bom funcionamento da aula.

12. O sumário das atividades desenvolvidas, bem como o número dos alunos ausentes são, obrigatoriamente, registados na plataforma eletrónica dos sumários, na aula e disciplina a que respeitarem.

13. Em casos excecionais podem ocorrer permutas de aulas entre professores, com o conhecimento prévio dos alunos e a autorização do diretor.

14. É expressamente proibido aos professores e aos alunos a ingestão de alimentos durante a aula, à exceção de água, salvo em situações de saúde devidamente justificadas. É também proibido o uso não autorizado do telemóvel ou qualquer outro artefacto eletrónico de uso pessoal.

15. Todas as instalações de carácter específico devem ter afixado o horário de funcionamento.

16. Os horários são elaborados pelo Diretor, de acordo com critérios previamente definidos pelo Conselho Pedagógico, em conformidade com a lei.

Artigo 238.º - Permuta de aulas

1. A permuta de aulas consiste na alteração com caráter não permanente do horário das disciplinas/áreas curriculares não disciplinares, por troca entre professores do mesmo Conselho de Turma.

2. Corresponde à modalidade que se deve privilegiar, uma vez que é propiciadora do cumprimento do currículo e dos programas de cada disciplina ou área curricular não disciplinar, não representando qualquer outra alteração no normal funcionamento do processo de ensino e aprendizagem para além da alteração do horário das disciplinas permutadas.

3. Será permitida a permuta na observância das seguintes normas:

   a) A iniciativa da proposta com a apresentação de todos os elementos necessários para a permuta parte do docente e tem que ser apresentada ao Diretor com pelo menos 3 dias de antecedência;

   b) Com antecedência, o docente deve contactar outro professor do Conselho de Turma, que com ele possa permutar;

   c) O mesmo docente deve confirmar, com a antecedência mínima de 3 dias úteis, a exequibilidade da permuta e outra informação relevante sobre a mesma, preenchendo um impresso próprio da escola para autorização do Diretor da Escola;

4. A proposta não pode de forma alguma pôr em causa a legalidade dos horários da turma e do próprio docente, bem como não pode penalizar qualquer aluno.

5. Do mesmo modo, a permuta não poderá nunca levar a que a turma tenha a mesma disciplina duas vezes no mesmo dia, quer no mesmo quer em turnos diferentes, ficando salvaguardada a possibilidade de autorização em situações de reconhecido interesse da escola.

6. O Diretor pode autorizar a permuta de aulas, em caso de falta ocasional e previsível do docente, desde que solicitada com antecedência e seja viável uma das seguintes situações:

   a) A aula seja alterada para um outro dia, com a concordância dos alunos;

   b) A aula seja trocada por outra disciplina de um dos professores da turma;

   c) A aula seja assegurada por um outro professor do grupo de recrutamento.

7. Caso a referida permuta seja autorizada pelo Diretor, o professor deve informar os alunos e os respetivos Encarregados de Educação desse facto, pelo meio mais expedito.

8. O prazo de efetivação da permuta é de quinze dias sendo que se nesse tempo o professor não repuser a aula verá validada a respetiva falta.

9. No programa Inovar, os docentes envolvidos devem efetuar o sumário, no separador substituições, o programa numerará a lição na sequência das disciplinas a que se fez a permuta.

10. A permuta aqui regulamentada não pode ser efetuada mais do que quatro vezes por semestre, por disciplina e turma;

11. A concretização efetiva da permuta não representa qualquer falta para o docente.

12. O recurso a permutas, bem como a sua concretização, terão que ser sempre entendidos como situações de exceção, do mesmo modo que só assim poderão ser justificados e aceites alguns atos inerentes à sua operacionalização.

13. Aquando da reposição da aula, o docente deve entregar nos serviços administrativos no próprio dia, documento próprio de forma a ser confirmada a reposição da (s) mesma (s).

Artigo 239.º - Permuta da Componente não Letiva

1. A compensação da Componente não Letiva, CNL, será e a seguir à permuta, outra das modalidades que poderá ser utilizada e que poderá verificar-se por duas formas, antecipação e reposição, sendo também permitidas na observância das seguintes normas:

a) Esta modalidade concretiza-se numa deslocação do CNL na mancha horária do docente, por antecipação ou reposição;

b) A proposta terá que ser apresentada pelo docente em impresso próprio em que sejam discriminados todos os atos a praticar com a antecedência mínima de 3 dias úteis ou em casos excecionais no próprio dia até às 16.00h;

c) Esta modalidade pode, excecionalmente, justificar por sobreposição o "sacrifício" de tempos da CNL devendo o docente repô-los no prazo máximo de 5 dias úteis.

2. Aquando da reposição da CNL, o docente deve entregar nos Serviços Administrativos no próprio dia, documento próprio de forma a ser confirmada a reposição da (s) mesma (s).

Artigo 240.º - Atividades não Letivas

1. Para além das atividades letivas, aos alunos é proporcionado também um conjunto de atividades extracurriculares que visam contribuir para a concretização do Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória.

2. As atividades previstas no número anterior são de inscrição facultativa e organizam-se de acordo com a disponibilidade e horário dos professores e os tempos livres dos alunos.

Artigo 241.º - Atividades de Complemento Curricular

1. A iniciativa de realização de atividades de complemento curricular pode partir de Professores, Alunos, dos Órgãos de Administração e Gestão, Conselho Administrativo e Pedagógico do estabelecimento de ensino e ainda como está salvaguardado na lei.

2. As atividades de complemento curricular deverão possibilitar a concretização de objetivos visados no Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas devendo por isso ser objeto de programação e avaliação anual.

3. As atividades deverão constituir parte integrante do Plano Anual de Atividades da Escola.

4. As propostas para posterior funcionamento destas atividades/projetos carecem de apreciação e aprovação do Conselho Pedagógico e deverão obedecer ao Regimento específico.

5. Consideram-se Atividades de Complemento Curricular: clubes, debates, seminários, colóquios, visitas de estudo, entre outras.

6. As atividades desenvolvidas pelos clubes escolares deverão decorrer durante o período letivo, ou nos períodos de interrupção letiva em casos devidamente justificados, tais como, a realização de projetos pedagógicos especiais a nível disciplinar ou no âmbito do Projeto Educativo.

7. Os clubes poderão desenvolver atividades de carácter desportivo, artístico, técnico, pluridisciplinar, solidariedade e voluntariado, relação escola/meio e desenvolvimento da dimensão europeia de educação.

8. Cada clube deverá apresentar ao Conselho Pedagógico uma proposta de projeto da qual deve constar: a indicação do responsável, a descrição da natureza e objetivos dos projetos, a forma de organização, as atividades que se propõe desenvolver e a carga horária semanal, o período de vigência, condições de frequência, número de participantes, recursos humanos e materiais e formas e momentos de avaliação.

9. O número de participantes de cada clube deve ser definido em função do desenvolvimento das atividades e condições do local onde têm lugar, não devendo ser inferior a dez alunos.

10. A organização dos processos de inscrição dos Alunos é da competência do Professor responsável, uma vez apreciada e aprovada a proposta de constituição pelo Conselho Pedagógico.

11. As propostas de projeto de cada clube deverão ser apresentadas no último Conselho Pedagógico de cada ano letivo. Cabe ao Conselho Pedagógico a aprovação dos projetos e respetiva ordenação por prioridade de interesses para a Comunidade Educativa e ao Diretor a distribuição horária, mediante o crédito que a escola detém para o efeito.

12. Os responsáveis devem elaborar no final de cada ano letivo um relatório das atividades desenvolvidas, o qual será avaliado pelo Conselho Pedagógico.

13. O relatório deverá ter em conta os seguintes aspetos: o trabalho realizado em função dos objetivos propostos e o grau de envolvimento e interesse manifestado pelos participantes na realização das atividades.

14. As visitas de estudo são uma atividade curricular intencionalmente planeada, servindo objetivos para desenvolver/complementar conteúdos de todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares. Devem ser preparadas em Conselho de Docentes/ano/turma/disciplina.

15. Os Professores responsáveis pela organização de visitas de estudo, devem ter em conta que o plano a elaborar deve incluir objetivos, calendarização, itinerário e meio de transporte, bem como lista de Alunos e Professores acompanhantes.

16. As visitas de estudo constam no Plano Anual de Atividades e carecem de autorização do Diretor e de aprovação do Conselho Pedagógico.

17. A proporção Alunos/Professores nas visitas de estudo, deverá ser de 1 para 10 alunos no 2º ciclo e de um Professor para 15 alunos no 3º ciclo.

18. As faltas às visitas de estudo serão consideradas faltas a aulas curriculares. Os Encarregados de Educação serão responsáveis pela não permanência na Escola dos seus Educandos, durante os tempos letivos em que decorrer a visita.

19. Os Professores acompanhantes serão, preferencialmente, da turma ou disciplina.

20. No caso de as visitas de estudo envolverem estada de uma ou mais noites no local visitado, o número mínimo de Professores será de 2 por cada 15 Alunos.

21. Quando a visita tiver lugar apenas durante uma manhã ou uma tarde, os Alunos e os Docentes devem comparecer nas restantes aulas, salvaguardando-se um período para almoço.

22. No pré-escolar e 1º ciclo a turma é acompanhada pelo Educador/Professor e, sempre que possível, por Assistentes Operacionais; quando o Encarregado de Educação não autorizar a participação do seu Educando na visita, este ficará à sua responsabilidade.

Artigo 242.º - Visitas de estudo, Programas de Geminação, Intercâmbios Escolares, Representação da Escola e Passeios Escolares

1. As visitas de estudo, o programa ERASMUS, os intercâmbios escolares, a representação da escola e os passeios escolares regem-se pela lei em vigor.
2. As propostas para a realização destas atividades obedecem a plano específico a apresentar, dez dias antes da sua realização, ao Coordenador da Equipa de Projetos, que, após apreciação favorável, o submete ao Diretor para autorização.
3. Nas visitas de estudo devem participar todos os alunos a quem são destinadas, salvaguardando situações excecionais, devidamente justificadas, nomeadamente a exclusão de um aluno cujo comportamento habitual indicie algum risco para o normal decurso da atividade.
4. Para os alunos que não participem na visita de estudo devem ser garantidas atividades de substituição, bem como para os alunos cujos professores participam na visita de estudo.
5. Sem prejuízo das formas de avaliação a adotar pelos professores de cada disciplina envolvida na visita de estudo, para cada um dos alunos participantes da mesma, deve ser acautelada uma avaliação final da atividade, de acordo com o modelo em uso no Agrupamento.
6. Caso a atividade se enquadre como estratégia para o desenvolvimento de um Domínio de Autonomia Curricular (DAC), devem os seus proponentes anexar também a formalização do mesmo.
7. As visitas de estudo ao estrangeiro que se constituem como projetos que impliquem várias deslocações no decurso do ano letivo e os passeios escolares devem constar no plano anual de atividades (PAA).

Artigo 243.º - Participação dos Pais e/ou Encarregados de -Educação

1. Os pais e/ou encarregados de educação podem participar nas visitas de estudo e/ou passeios escolares nas condições seguintes:
   a) Inscrição prévia, apresentando as razões justificativas para a sua participação;
   b) Existência de vaga no transporte alugado;
   c) Pagamento do valor equivalente a suportar por cada um dos alunos.
2. Os organizadores da visita de estudo e/ou passeio escolar reservam-se o direito de excluir a participação de pais e encarregados de educação sempre que:
   a) As razões apresentadas não se integrem nos objetivos pedagógicos da visita de estudo;
   b) A participação de pais e/ou encarregados de educação possa indiciar instabilidade no comportamento dos alunos;

c) Os pais e/ou encarregados de educação estejam impedidos, por ordem superior, de contactar com crianças e jovens.

SECÇÃO VI - Controle da assiduidade

Artigo 244.º - Pessoal Docente

1. O controle da assiduidade é efetuado através da plataforma de registo eletrónico de sumários, devendo o professor dirigir-se, no seu horário letivo, ao espaço que está destinado no seu horário.
2. Na impossibilidade de cumprir o estabelecido no número anterior, por motivos não imputáveis ao docente, deverá comunicar o facto, logo que possível, ao assistente operacional em funções no respetivo setor.

Artigo 245.º - Pessoal Não Docente

1. O modo de verificação dos deveres de assiduidade e do cumprimento da duração semanal de trabalho do pessoal não docente sem isenção de horário é efetuado através do livro de ponto.
2. Sempre que o funcionário se atrase em relação ao horário de entrada ou antecipe a hora de saída deve justificar, por escrito, através de impresso próprio, os motivos do atraso na entrada ou da saída antes da hora.
3. O motivo de atraso na entrada ou na saída antes da hora deve ser apresentado no máximo até ao dia útil seguinte em que tal ocorra.
4. Compete ao membro da Direção responsável pelo Pessoal Não Docente aceitar ou não o motivo apresentado, considerando a sua pertinência, a duração da ausência e a sua reincidência, apondo o respetivo despacho no documento apresentado.
5. Sempre que o motivo não for aceite deve o funcionário proceder à justificação da falta através de impresso próprio a entregar nos serviços administrativos.
6. A distribuição de serviço e o horário do Pessoal Não Docente das diferentes unidades orgânicas do Agrupamento são dados a conhecer, no início do ano letivo, pelo Diretor, na escola sede, e pelos Coordenadores dos respetivos Estabelecimentos, nos Centros Escolares, podendo ser alterados ao longo do ciclo, tendo em conta a eficácia do serviço e a otimização da gestão dos recursos humanos.

SECÇÃO VII - Segurança e Acidentes Escolares

Artigo 246.º - Segurança no Agrupamento

1. Cada unidade orgânica do Agrupamento deve possuir o respetivo plano de prevenção e emergência devidamente atualizado e providenciar para que o mesmo seja amplamente divulgado e as normas de segurança devidamente interiorizadas por todos.

2. Periodicamente devem ser realizados exercícios de simulacros em situação de emergência, organizados de acordo com a lei.

3. Em caso de ameaça de bomba, deve ser dado conhecimento de imediato ao Diretor/Coordenador de estabelecimento, para que possa ser acionado o plano de prevenção e emergência.

4. É expressamente proibida a posse de quaisquer materiais ou objetos que coloquem em risco a comunidade escolar ou as instalações.

5. Qualquer suspeita de posse de objeto que possa causar perigo para a segurança de pessoas ou bens deve ser, de imediato, comunicada ao Diretor ou ao Coordenador de estabelecimento que atuará em conformidade.

Artigo 247.º - Acidentes e Emergência

1. Qualquer situação de acidente ou de emergência deve, de imediato, ser comunicada ao Encarregado Operacional ou quem o substitua, pelo elemento da comunidade que do facto tenha tido conhecimento.

2. Se a situação assim o justificar deve prontamente ser chamada a ambulância através do número direto 112.

3. Sempre que um aluno necessite de assistência hospitalar deve ser acompanhado até ao Hospital de Amarante, por um assistente operacional, e informado o(a) Progenitor(a) ou Encarregado de Educação.

4. O aluno deve, no prazo de dois dias úteis, dirigir-se aos Serviços de Ação Social Escolar para ativar o seguro escolar.

5. O Diretor divulgará, no início de cada ano escolar, os procedimentos específicos relativos o Plano de Emergência da escola.

6. Periodicamente, o Diretor deverá promover formação para os responsáveis pelo plano de emergência e os simulacros gerais previstos na lei.

CAPÍTULO IX - ESPAÇOS ESCOLARES E INSTALAÇÕES

Artigo 248.º - Identificação

1. Consideram-se espaços e instalações escolares todos os que se situam na área delimitada pelos muros e/ou pela rede e/ou pelo gradeamento exterior de vedação, em cada uma das unidades orgânicas do Agrupamento.

2. Os espaços e instalações escolares destinam-se a ser utilizados, de acordo com a sua especificidade, pelos professores, alunos e funcionários, no desenvolvimento das tarefas e atividades próprias da vida escolar.

3. Todos os espaços e instalações escolares devem estar claramente identificados através de placas afixadas no lado exterior dos mesmos.

4. Os espaços cuja especificidade assim o exija, deverão ser alvo de Regimento próprio.

SECÇÃO I - Acesso e circulação dentro dos espaços escolares

Artigo 249.º - Acesso e circulação dentro dos espaços escolares

1. Têm acesso aos estabelecimentos escolares o Pessoal Docente e Não Docente que neles exercem funções, bem como os alunos neles matriculados, que não se encontrem impedidos de o fazer por motivos de cumprimento de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

2. Têm, ainda, acesso aos estabelecimentos escolares os pais e/ou encarregados de educação dos alunos, ou seus representantes legais, bem como membros da autarquia e dos interesses económicos, sociais e culturais com representação nos órgãos da escola, elementos da Inspeção-Geral de Educação, membros dos diferentes organismos da administração educativa, que procedam à sua identificação.

3. Tem acesso condicionado aos estabelecimentos escolares qualquer pessoa que necessite de tratar de assuntos do seu interesse, desde que proceda à sua identificação junto do assistente operacional em serviço, em qualquer das portarias.

4. Os assistentes operacionais em serviço nas portarias de cada um dos estabelecimentos de ensino, devem:

a) Abster-se de prestar informação de caráter pessoal sobre alunos, docentes e não docentes.

b) Controlar de forma rigorosa a entrada e a saída dos alunos, verificando se estão de acordo com o horário letivo.

c) Identificar e controlar os elementos da comunidade escolar que entram e saem das instalações.

d) Solicitar a todo e qualquer elemento estranho à escola a apresentação de documento de identificação com fotografia, devendo ainda proceder ao preenchimento de ficha de registo, com indicação do motivo da visita.

e) Informar o assistente operacional em serviço no PBX para que providencie o acompanhamento do visitante, ao serviço a que se dirige.

5. É vedado o acesso à escola a todo o visitante que não possa ser identificado nos termos definidos na alínea d) do número anterior ou que, pelo seu porte e conduta, se presuma que possa perturbar o funcionamento da escola.

6. Quando qualquer Professor ou Funcionário detetar que os alunos utilizam indevidamente objetos, que ponham em perigo a integridade física de outros, deve proceder à sua identificação, à confiscação do objeto e comunicar por escrito a ocorrência ao Diretor de Turma/Professor Titular ou, na sua ausência, ao Diretor;

7. É proibida a circulação de viaturas dentro do perímetro de qualquer um dos estabelecimentos do Agrupamento, a não ser em casos devidamente autorizados pelo Diretor, bem como serviços de cargas e descargas e de transporte de pessoas com mobilidade reduzida ou outros problemas clínicos, devidamente comprovados.

8. Compete aos assistentes operacionais em serviço nas portarias zelar pelo cumprimento do disposto nos números anteriores respondendo pela presença de elementos estranhos à escola, não autorizados, dentro da mesma.

9. Compete ao Diretor mandar delimitar os locais de acesso ao público e os locais reservados à comunidade escolar.

Artigo 250.º - Saída do espaço escolar

1. Ao aluno, quando menor, não é permitida a saída do espaço escolar, exceto se autorizado expressamente pelos pais ou Encarregados de Educação.

2. A autorização referida no número anterior poderá ser realizada com a presença do Encarregado de Educação, que acompanhará o aluno, ou de forma escrita emitida na caderneta do aluno, ou outro meio de comunicação validado pela Escola, ou ainda em modelo próprio, no ato da matrícula.

3. O Professor Titular de Turma e o Diretor de Turma arquivam no dossier da turma a declaração de autorização assinada, presencialmente, pelos pais ou Encarregado de Educação, no ato de matrícula.

4. Compete aos assistentes operacionais em serviço nas portarias zelar para que nenhum aluno abandone o espaço escolar sem a competente autorização, respondendo pela saída irregular dos alunos.

Artigo 251.º - Normas específicas – Jardins de Infância

Acesso e circulação no recinto escolar:

1. As crianças devem ser entregues pessoalmente no Jardim de Infância à Educadora ou à Assistente Operacional, só podendo sair com acompanhante devidamente autorizado;

2. Não é permitido o acesso ao Jardim de Infância a pessoas estranhas, sem a devida creditação e identificação;

3. As crianças só poderão permanecer no Jardim de Infância durante o horário definido no início do ano letivo para a componente letiva e para as Atividades de Apoio à Família;

4. O horário de entrada, com tolerância de 10 minutos, só poderá ser alterado em situações pontuais, com aviso prévio do Encarregado de Educação e com a concordância da Educadora, de modo a não perturbar as atividades letivas;

5. Em caso de atrasos sistemáticos no horário de saída das crianças, ao Jardim de Infância reserva-se o direito de adotar os procedimentos consignados na lei;

Artigo 252.º - Normas Específicas – 1º ciclo

1. O portão do recinto escolar abre 50 minutos antes do início das atividades letivas e encerra com o término das atividades letivas e de enriquecimento curricular.

2. Os contatos com os Professores deverão ser feitos no horário de atendimento estipulado pelo Professor Titular da turma no início do ano letivo e comunicado aos Encarregados de Educação;

3. O funcionamento do refeitório e do ATL é da responsabilidade das entidades ou Associações de Pais que os gerem;

4. Só pode ser dado parecer positivo à cedência de instalações se tal facto não puser em causa o funcionamento normal das atividades letivas, outras atividades programadas, ou não implique alterações no horário normal;

5. É vedada a exposição, afixação, venda, ou entrega direta aos alunos de bens, produtos, ou serviços que não tenham relação direta com a educação e a cultura, e para tal carecem de autorização do Coordenador do estabelecimento de ensino e do Diretor;

6. A utilização dos recursos de cada estabelecimento de ensino e bibliotecas serão objeto de regras idênticas às existentes para a Escola Sede do Agrupamento.

Artigo 253.º - Normas Específicas – 2º e 3º ciclos

1. Na Portaria deve estar sempre um funcionário, que fará o controlo das entradas e saídas.

2. O portão de acesso a veículos deverá estar sempre fechado. A entrada de veículos de Fornecedores deverá realizar-se preferencialmente fora dos intervalos;

3. Os alunos devem ser portadores do cartão da escola e devem apresentá-lo, sempre que seja solicitado por qualquer professor ou funcionário, desde que previamente identificado;

4. Se o aluno não puder exibir o seu cartão quando este lhe é solicitado, só poderá entrar ou permanecer em qualquer dependência da Escola depois de ser identificado por um professor ou funcionário;

5. Os Pais, Encarregados de Educação ou outros devem identificar-se na Portaria e comunicar, verbalmente, o assunto a tratar e o serviço a que se dirigem.

SECÇÃO II - Serviços de apoio

Artigo 254.º - Conceito

As Instalações e Serviços dos Estabelecimentos de Educação e Ensino do Agrupamento estão disponíveis para a Comunidade Educativa, desde que se justifique quer a necessidade de utilização, quer o respeito pelas regras próprias dos mesmos.

Artigo 255.º - Biblioteca

1. A Biblioteca Escolar funciona todos os dias úteis e está aberta a toda a Comunidade Educativa do Agrupamento.

2. O funcionamento da Biblioteca rege-se por Regimento específico a definir no âmbito do presente Regulamento Interno.

Artigo 256.º - Serviço de telefone (PBX)

1. O serviço de telefone deve cobrir todo o período de funcionamento de cada estabelecimento que integra o Agrupamento.

2. As chamadas de carácter oficial devem ser realizadas através do PBX, para ficarem automaticamente registadas em sistema eletrónico de controle de chamadas.

3. Sem prejuízo das competências que forem atribuídas pelo Diretor, ao assistente operacional em serviço no PBX, compete:

a) Identificar-se, sempre que receba uma chamada do exterior;

b) Efetuar as ligações telefónicas necessárias, de acordo com as orientações recebidas;

c) Transferir as ligações das chamadas recebidas para os serviços solicitados.

Artigo 257.º - Serviço de Reprografia

1. O serviço de reprografia da Escola sede destina-se, exclusivamente, aos alunos que a frequentam e aos professores que nela exercem funções, exceto nos casos autorizados pelo Diretor.

2. O horário de funcionamento do serviço de reprografia será estabelecido no início do ano letivo e afixado em local visível, junto das respetivas instalações.

3. A reprografia presta serviços de impressão, fotocópia e encadernação, gratuitos ou mediante pagamento.

4. São serviços de fotocópia gratuitos a reprodução de:

a) originais necessários ao processo de avaliação dos alunos;

b) documentos imprescindíveis à Direção de Turma;

c) documentos imprescindíveis à organização de atividades extracurriculares;

d) originais destinados à comunicação entre o Agrupamento e a Comunidade Educativa;

e) outros documentos relevantes para o processo educativo, desde que devidamente autorizados pelo Diretor.

5. O preço da reprodução de originais não gratuitos é fixado anualmente pelo Conselho Administrativo e afixado em local visível, na reprografia.

6. O pagamento dos serviços não gratuitos é feito, através de cartão eletrónico, no ato da entrega.

7. O serviço de reprografia deve ser solicitado, ao assistente operacional em funções nesse setor, preferencialmente, por correio eletrónico específico, com a antecedência mínima de 48 horas.

8. O serviço de reprografia é assegurado por um assistente operacional, a quem compete:

a) ser responsável pelo material que nele se encontra, pelos enunciados de testes e outros trabalhos que lhe tenham sido entregues bem como pela sua confidencialidade;

b) os enunciados dos testes e outros trabalhos a fotocopiar deverão ser entregues com uma antecedência mínima de 48 horas;

c) os alunos que pretendam utilizar estes serviços devem pagar a importância respetiva, o mesmo acontecendo ao Pessoal Docente e não Docente que o faça a nível particular.

Artigo 258.º - Serviço de Papelaria

1. O horário de funcionamento do serviço de papelaria será estabelecido no início do ano letivo e afixado em local visível, junto das respetivas instalações.

2. O preço dos artigos deve estar afixado em local visível para conhecimento da Comunidade Educativa.

3. A papelaria deve estar apetrechada com os materiais mínimos necessários e considerados úteis às atividades escolares.

Artigo 259.º - Bufete dos alunos e Refeitório

1. O horário encontrar-se-á, obrigatoriamente, afixado no local e respeitará a legislação em vigor.
2. O horário de funcionamento do refeitório deve permitir a todos os utentes o cumprimento do respetivo dever de pontualidade no recomeço do trabalho no período da tarde.
3. Têm acesso ao refeitório os alunos e ainda o Pessoal Docente e Não Docente em efetividade de funções na respetiva unidade orgânica, desde que sejam portadores de senha de refeição adquirida através de carregamento prévio no cartão eletrónico.
4. Têm acesso condicionado ao refeitório outros membros da Comunidade Educativa estranhos à escola desde que a sua presença na mesma se revista de caráter esporádico em razão do desempenho de atividades de interesse para aquela.
5. A entrada no refeitório faz-se segundo plano a definir anualmente por uma equipa responsável, tendo em consideração o horário de saída de cada aluno, no final do turno da manhã.
6. Funciona em regime de pré-pagamento com o cartão magnético e segundo as regras estabelecidas pela Autarquia, gestora das cantinas escolares.

Artigo 260.º - Aquisição e anulação de senhas

1. As senhas de refeição podem ser adquiridas no dia anterior àquele a que a senha diz respeito, ou no próprio dia até às 10:00 horas, na plataforma SIGA.
2. Às senhas adquiridas no próprio dia acresce uma taxa de valor a fixar anualmente.
3. Sempre que um aluno, por motivos excecionais, devidamente comprovados, necessite de almoçar na escola e não tenha adquirido a senha, nos termos previstos nos números anteriores deste artigo, deverá solicitar à Subdiretora, com competência delegada no âmbito da ação social escolar, a autorização para a aquisição da senha.
4. A anulação da senha de almoço deve ser feita pelo encarregado de educação do aluno, na plataforma SIGA, até às 0h00 do dia que a senha diga respeito.

Artigo 261.º - Avaliação da refeição

1. Ao longo do ano letivo são disponibilizadas duas refeições diárias de prova para efeitos de avaliação dos seguintes parâmetros, previstos no REVVASE, da DGEstE:
   a) Confeção;
   b) Qualidade dos produtos utilizados;
   c) Quantidade servida;

d) Apresentação da refeição;

e) Apresentação do pessoal da cozinha;

f) Eficiência do serviço;

g) Higiene das instalações;

2. Das refeições de prova a disponibilizar diariamente, uma destina-se a provadores internos e outra a provadores externos.

2.1. São provadores internos, por esta ordem de prioridade:

a) O Diretor, a Subdiretora ou o membro pelo Diretor designado para o efeito;

b) Um professor com funções de supervisão da cantina, de acordo com escala de serviço rotativa, distribuída pelo Diretor, no início do ano letivo;

c) O encarregado operacional ou quem o substitua nas suas ausências ou impedimentos;

d) Um representante da Associação de Estudantes, de acordo com escala a apresentar ao Diretor, no início do ano letivo.

2.2. São provadores externos, por esta ordem de prioridade:

a) Um membro da Associação de Pais a indicar por esta, no início do ano letivo;

b) Representantes de pais de turmas dos 1.º 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, legalmente eleitos;

c) Outros Encarregados de Educação designados pelos representantes previstos na alínea anterior.

3. Os provadores externos devem manifestar, por telefone, junto do Diretor ou de quem tenha a competência delegada para a ASE, a intenção de prova até às 17 horas do dia anterior;

4. O provador externo fica obrigado ao cumprimento das regras de acesso e de utilização do refeitório e ao preenchimento, no final da refeição, da ficha de avaliação da refeição de prova, de acordo com o previsto no número 1 do presente artigo, devolvendo-a a um dos professores em funções de supervisão ou ao encarregado operacional.

Artigo 262.º - Cacifos

1. As unidades orgânicas do agrupamento estão dotadas de cacifos destinados aos alunos.

2. Os cacifos destinam-se a guardar bens pessoais e material escolar dos alunos.

3. A atribuição do cacifo é feita de forma aleatória, atribuindo um cacifo a cada discente.

4. No início do ano letivo, o assistente operacional responsável pelos cacifos procederá à sua distribuição, de acordo com a lista dos alunos que manifestaram essa intenção.

5. A ocupação de cada cacifo tem a duração de um ano letivo, devendo os alunos esvaziá-lo, no final de cada semestre e no final do ano.

6. O cacifo é fechado mediante aloquete próprio de cada aluno.

7. Os alunos serão responsabilizados pelo uso indevido dos cacifos que lhe forem atribuídos.

8. Sempre que o número de cacifos se revelar insuficiente para todos os alunos, estes podem ser partilhados.

Artigo 263.º - Perdidos e achados

1. Na escola sede do Agrupamento, todos os objetos achados no recinto escolar devem ser entregues no gabinete da central telefónica (PBX) ou a qualquer funcionário que o entrega na direção.

2. Os objetos perdidos devem ser reclamados no gabinete da central telefónica (PBX), até ao final do semestre escolar em que o objeto se perdeu.

3. No final de cada semestre, os objetos não reclamados, são expostos no corredor do Piso 1 da escola sede para que possam ser reclamados a quem provar que lhe pertence.

4. No final do ano letivo, os objetos não reclamados serão doados a Instituições Locais de Solidariedade Social e/ou utilizados para entrega a alunos carenciados que frequentam o Agrupamento.

Artigo 264º - Cartão Escolar

1. O cartão escolar é um cartão de banda magnética, unipessoal, personalizado e intransmissível, que identifica o utilizador na Escola, através do número, do nome e da fotografia do utilizador, tendo impresso o logotipo do Agrupamento.

2. O cartão escolar é de uso obrigatório no Agrupamento e é utilizado para:

a) Controlar as entradas e saídas dos alunos da escola;

b) Adquirir bens e serviços, nomeadamente, na reprografia, na papelaria e no bar;

c) Adquirir as senhas da refeição.

3. O primeiro cartão referido no número 1 não tem qualquer custo atribuído ao seu utilizador, e a sua perda, extravio ou furto deve ser comunicado pelo Encarregado de Educação através da plataforma SIGA para requerer uma segunda via.

4. No caso de perda do cartão, extravio ou furto, deve ser solicitada, nos Serviços Administrativos um cartão provisório sendo-lhe entregue um cartão de substituição, válido apenas até à entrega do novo cartão.

5. O cartão é carregado através da plataforma SIGA.

6. O cartão deve estar funcional e em bom estado de conservação, não oferecendo qualquer dúvida quanto à identificação do seu portador.

7. O cartão eletrónico deve ser apresentado nos locais anteriormente referidos ou quando tal for solicitado a um aluno por um professor, por um assistente operacional ou por outro elemento da comunidade educativa com autoridade para tal.

8. Caso o titular do cartão deixe de pertencer ao Agrupamento, haverá lugar à devolução do saldo existente no cartão SIGA, através de pedido à autarquia.

9. Qualquer situação que não esteja expressamente prevista neste artigo será reencaminhada para a autarquia.

Artigo 265.º - Comprovativo de despesas

1. Os Serviços de Contabilidade do Agrupamento procedem, nos termos do previsto na lei, à comunicação automática junto da autoridade tributária dos recibos relativos às despesas dos utentes dos diversos serviços do Agrupamento.

2. A comunicação referida no número anterior é anual, baseia-se no método SAF-T e constitui-se como único comprovativo disponibilizado pelo Agrupamento aos utentes dos serviços para efeitos fiscais.

SECÇÃO III - Instalações Específicas

SUBSECÇÃO I - Identificação e Funcionalidade

Artigo 266.º - Sala de Professores

1. A Sala é destinada ao Pessoal Docente, devendo aí ser afixadas as ordens de serviço relativas às atividades pedagógicas ou outras.

2. A sua utilização deve ocorrer no respeito pelas regras dos restantes espaços escolares, tendo-se em conta que a inexistência de espaços próprios de trabalho, requer que estes possam ser utilizados como tal.

3. Não é permitida a afixação de cartazes, avisos ou outro tipo de comunicação sem prévio conhecimento do Diretor, manifestado através da assinatura de qualquer um dos membros da Direção.

4. Não é permitido o levantamento de qualquer documento afixado sem o consentimento do Diretor.

5. Os cacifos colocados na sala destinam-se a ser utilizados pelos professores mediante requisição da respetiva chave.

Artigo 267.º - Sala de Pessoal Não Docente

1. A sala destinada ao Pessoal Não Docente constitui um espaço gerido pelos assistentes operacionais para apoio ao exercício das suas funções.

2. O expositor situado na sala destina-se à afixação, pelo encarregado operacional, de todas as informações e documentação de interesse para os assistentes operacionais.

3. Os seus utentes devem conservar a sala limpa e arrumada e manter o seu equipamento em boas condições de utilização.

Artigo 268.º - Sala de Diretores de Turma

A sala de Diretores de Turma destina-se ao desenvolvimento, por parte dos Diretores de Turma, das tarefas inerentes ao exercício da sua função e ainda ao atendimento dos pais e encarregados de educação.

Artigo 269.º - Instalações Desportivas

1. Por Instalações Desportivas entende-se o complexo constituído por pavilhão gimnodesportivo e campo de jogos com piso de asfalto.

2. As Instalações Desportivas destinam-se ao funcionamento das aulas de Educação Física e de outras disciplinas, à realização dos treinos e jogos das atividades extracurriculares.

3. Para a realização das atividades nas Instalações Desportivas, os alunos devem estar devidamente equipados de acordo com as instruções dos professores.

4. Nenhum aluno, mesmo quando dispensado temporariamente da atividade física, se pode apresentar na aula sem estar devidamente equipado, nos termos do definido pelo respetivo professor, sem o que incorre na marcação de falta de material.

5. Após o toque de entrada, os alunos têm 5 minutos para se apresentarem, devidamente equipados, no espaço de aula.

6. Decorridos os cinco minutos estipulados para os alunos se equiparem, os assistentes operacionais em serviço no setor verificam se os mesmos já se dirigiram para o espaço onde vai decorrer a atividade e fecham os balneários.

7. Dentro do balneário, cada turma deve ocupar apenas o espaço que lhe está destinado.

8. Caso se verifique que algum aluno não se apresenta no espaço de aula após os cinco minutos previstos no ponto cinco, poder-lhe-á ser marcada a correspondente falta de presença.

9. Não é permitido a nenhum aluno o abandono da aula para se deslocar ao balneário sem autorização do respetivo professor.

10. A saída do aluno da aula para se deslocar ao balneário deve revestir caráter excecional e, quando ocorrer, deve ser comunicada pelo professor ao assistente operacional que, mediante registo do nome e hora da ocorrência, abrirá a porta e vigiará a área dos balneários.

11. Os alunos devem zelar pela preservação de todo o material desportivo, utilizando-o só em tarefas e exercícios indicados pelo professor.

12. Os alunos que, com dolo, causem danos nas instalações ou no material desportivo, devido a utilização incorreta contrária às indicações do professor, são obrigados a reparar os danos ou suportar o seu custo.

13. Os alunos sairão do espaço de aula dez minutos antes do final da mesma para tomarem banho.

14. Nos blocos de 100 minutos, os alunos gozarão do tempo de intervalo no final da aula.

15. Os alunos devem sair das Instalações Desportivas logo após o término da aula.

Artigo 270.º - Guarda de valores nas Instalações Desportivas

1. No início do ano letivo, o professor da disciplina de Educação Física informa o aluno e o Encarregado de Educação sobre os procedimentos a observar relativamente à guarda de equipamentos eletrónicos ou outros valores que não possam ser transportados pelo aluno no decurso das atividades desportivas.

2. Os alunos, antes de se dirigirem aos balneários, devem guardar os objetos de valor de acordo com as seguintes orientações:

a) Os alunos responsáveis pelos valores, um para o balneário feminino e outro para o masculino, recolhem, junto dos colegas, os equipamentos eletrónicos ou outros valores que estes queiram guardar e colocam-nos nos recipientes fornecidos pelo assistente operacional em serviço no setor;

b) Os recipientes com os objetos recolhidos são entregues ao assistente operacional que os guarda e os devolve, no final da aula, aos alunos responsáveis;

c) No final da aula, os alunos responsáveis devolvem os objetos guardados aos seus colegas.

3. A escola não se responsabiliza pela perda ou extravio de objetos de valor nas Instalações Desportivas.

Artigo 271.º - Laboratórios de Ciências Físicas e Naturais

1. Os laboratórios de Ciências Físicas e Naturais devem ser utilizados preferencialmente para lecionação das respetivas disciplinas.

2. Caso não seja possível cumprir inteiramente o ponto anterior e as salas venham a ser utilizadas por outras áreas, devem os utilizadores ter o máximo cuidado com os materiais e os trabalhos expostos, quer dentro da sala, quer na própria arrecadação.

3. Durante a utilização das instalações o Professor deve fazer cumprir as normas de segurança de laboratório que se encontram afixadas no respetivo local.

4. É proibido usar e manusear durante as aulas objetos que o Professor considere perigosos.

5. Durante a aula o Professor deverá zelar para que não haja estragos de material.

6. Depois de utilizar o material o Professor deverá diligenciar para que este fique nas devidas condições de utilização.

7. Sempre que houver material danificado o Professor deverá comunicar por escrito, em impresso próprio, ao Diretor das Instalações.

Artigo 272.º - Sala de Educação Artística e Tecnológica (EV, ET e EM)

1. As salas específicas destas disciplinas devem ser utilizadas preferencialmente para a sua lecionação.

2. Caso não seja possível cumprir inteiramente o ponto anterior e as salas venham a ser utilizadas por outras áreas, devem os utilizadores ter o máximo cuidado com os materiais e os trabalhos expostos.

3. A utilização das arrecadações anexas e dos armários existentes é exclusivamente feita pelos Docentes que aí lecionam.

4. É estritamente proibida a entrada de alunos nas arrecadações das salas, sem estarem acompanhados do respetivo Professor.

5. Qualquer estrago ou avaria detetados no equipamento e/ou material didático devem ser imediatamente comunicados por escrito ao Diretor de Instalações/Coordenador do Departamento.

6. O material didático e o equipamento utilizados durante a aula devem ser devidamente limpos e arrumados no final da mesma, no local definido para esse fim.

7. Os Diretores das Instalações/Coordenadores das Áreas Disciplinares devem conferir anualmente todo o inventário do material existente e comunicar ao Diretor qualquer alteração.

8. Deve existir nas salas de aula o inventário de todo o equipamento e material didático, que deve ser anualmente conferido e assinado pelos Professores das respetivas salas.

Artigo 273.º - Sala de Informática

1. A sala de informática funciona todos os dias úteis.

2. O horário encontrar-se-á, obrigatoriamente, afixado no local e respeitará a legislação em vigor.

3. Os professores são responsáveis pela manutenção do equipamento, devendo comunicar aos Coordenadores de Estabelecimento dos Centros Escolares, ao respetivo Diretor de Instalações ou Diretor qualquer anomalia verificada.

4. Não é permitida a deslocação de qualquer equipamento das salas, sem o prévio conhecimento do Diretor de Instalações e consentimento do Diretor ou dos Coordenadores de Estabelecimento dos referidos Centros.

Artigo 274.º - Sala do futuro

1. A sala de Futuro funciona das 8:30 às 16:55, situa-se no 1.º piso da escola sede, na sala EV2.
2. Todos os professores do agrupamento podem requisitar a sala.
3. A Sala do Futuro pode ser requisitada através do ficheiro de Excel disponível para preenchimento na equipa Sala de Futuro da aplicação Teams.
4. Na sala podem ocorrer aulas das diversas disciplinas e anos de escolaridade bem como a utilização da mesma para uma atividade específica, projetos, etc.
5. Na utilização da mesma, deverá estar sempre presente o professor da disciplina/ atividade e o mesmo será o responsável pelo material requisitado.
6. No período de utilização curricular o responsável máximo pela Sala do Futuro será o professor da disciplina.
7. Todos os utilizadores serão responsáveis e responsabilizados pelos equipamentos que utilizam, durante o período de ocupação e/ ou material da sala, e pelos danos causado ao equipamento colocado à sua disposição, nomeadamente em caso de comprovada negligência da sua utilização.
8. No início da utilização dos equipamentos, o aluno ou professor deve verificar a existência de alguma avaria ou anomalia que, caso se verifique, deverá comunicar de imediato através de formulário próprio, disponibilizado no Teams\Sala Futuro.
9. Não é permitido instalar software nos computadores e *tablets* que de qualquer forma viole os direitos de autor.
10. Qualquer ficheiro produzido durante a utilização da sala deverá ser gravado e enviado para o endereço eletrónico do aluno/ professor ou guardado na OneDrive pessoal de cada utilizador.
11. No início de cada semana é afixado o horário de utilização da Sala de Futuro.

Artigo 275.º - Sala da Associação de Pais

1. A Associação de Pais e Encarregados de Educação tem direito a reunir sempre que necessário numa sala disponibilizada pela escola sede do Agrupamento, um móvel e um placard tidos como indispensável ao seu funcionamento.
2. Sempre que requisitada pela Associação de Pais, a Escola pode disponibilizar um espaço para outras atividades a serem desenvolvidas pela mesma.

Artigo 276.º - Sala de alunos

1. A sala de alunos da Escola sede destina-se ao convívio e ao lazer dos alunos nos intervalos das atividades letivas e no período do almoço, sob a supervisão permanente de assistentes operacionais;

2. Podem ainda permanecer e utilizar a sala todos os alunos em período letivo que, por ausência imprevista do professor, não possam ser encaminhados para outras atividades de acompanhamento pedagógico;

3. Durante a permanência na sala, os alunos devem respeitar as regras de civismo, nomeadamente:

a) Ocupar as mesas e as cadeiras sem atropelos;

b) Não correr, nem gritar, empurrar ou ter atitudes ou brincadeiras que possam perturbar o clima de sã convivência e camaradagem entre si;

c) Colocar sempre o lixo nos recipientes próprios;

d) Não danificar os equipamentos;

e) Manter a sala arrumada.

4. A afixação de informação nos placards da sala de alunos carece de autorização do Diretor.

Artigo 277.º - Sala/Espaço de aulas

1. A sala/espaço de aula é o local de trabalho do aluno e do Professor, devendo estar sujeita à ação de zelo coordenada pelas responsabilidades respetivas de Assistentes Operacionais, alunos e Professores. A sala da aula deverá ser utilizada pelos alunos exclusivamente na presença de Docentes.

2. Como medida educativa, o Professor deverá verificar as condições de limpeza e ordem na sala de aula antes da saída dos Alunos, a fim de garantir condições de utilização, para os que lhe seguirem e também como hábito de respeito pelos funcionários responsáveis pela sua manutenção.

Artigo 278.º - Aula fora do espaço/sala

1. É da responsabilidade do Professor que a lecione e deverá ocorrer no respeito das regras estipuladas para a generalidade das aulas e/ou outras atividades (inclui as aulas dadas no exterior da própria escola ou noutros espaços ou locais).

2. A aula deverá ocorrer sem prejudicar o decurso normal das aulas em funcionamento no seu espaço normal de sala de aula.

3. O funcionário do piso deverá ser avisado do local onde se encontra a decorrer a aula.

4. As aulas fora da Escola só serão possíveis após aprovação prévia do Diretor, ou Conselho Pedagógico no caso de visitas de estudo fora da localidade.

Artigo 279º - Cedência ou Aluguer de Instalações

1. Desempenhando uma função social, a Escola está aberta à Comunidade, facultando-lhe as suas instalações e espaços para a realização de atividades de divulgação cultural e desportiva, para além de outras de reconhecido interesse para a Comunidade Local.
2. A cedência de instalações da escola sede é da competência do Diretor.
3. A cedência das instalações dos centros escolares é da competência da Autarquia.
4. Só podem ser cedidas instalações que não ponham em causa o normal funcionamento das atividades curriculares, de complemento curricular, outras atividades programadas ou em prática e que não limitem o acesso e circulação dos intervenientes no processo educativo no seu horário habitual;
5. Todas as atividades escolares e extracurriculares do Agrupamento têm prioridade sobre as restantes propostas de utilização das instalações.
6. A decisão de cedência de instalações da Escola sede pode ser feita a título gracioso ou mediante pagamento de um valor pelo seu aluguer.
7. A forma de cedência das instalações será efetuada de acordo com a lei em vigor, considerando sempre a utilidade social das atividades propostas. Quando a cedência das instalações for por um período de tempo que o justifique, será celebrado entre as partes um protocolo de utilização.

SUBSECÇÃO II - Outros espaços

Artigo 280.º - Portarias

1. Na escola sede, o acesso à Escola e saída da mesma são feitos, exclusivamente, através da portaria.
2. Os alunos apenas podem aceder à Escola através da portaria, depois de serem reconhecidos pelo sistema eletrónico de controlo de acesso.
3. A circulação de veículos dentro do perímetro de qualquer um dos estabelecimentos do Agrupamento, está condicionada à autorização e normas definidas pelo Diretor e/ou Coordenador de Estabelecimento de cada Centro Escolar.
4. O modo e o horário de funcionamento das portarias são estabelecidos pelo Diretor, na Escola sede, e pelo Coordenador de Estabelecimento nos respetivos Centros Escolares, tendo em conta as necessidades e os recursos humanos de cada momento.
5. Não é permitida a presença no espaço reservado ao vigilante de qualquer elemento estranho à função.
6. Os assistentes operacionais em serviço nas portarias devem informar prontamente o Diretor/Coordenador de Estabelecimento sempre que ocorram situações de desrespeito às normas estabelecidas, suscetíveis de pôr em risco a segurança de qualquer membro da comunidade educativa.

7. As funções de vigilância das portarias de todos os estabelecimentos escolares são asseguradas por assistentes operacionais.

Artigo 281.º - Espaços interiores comuns

1. São considerados espaços interiores comuns os que se destinam à circulação da comunidade escolar.
2. Estes espaços devem permanecer livres e desimpedidos de quaisquer obstáculos, designadamente alunos sentados nas escadas, de modo a facilitar a circulação com segurança.
3. Os membros da comunidade educativa e os visitantes devem respeitar a sinalética de circulação nestes espaços.

Artigo 282.º - Instalações Sanitárias

1. A utilização das instalações sanitárias deve obedecer às regras elementares de higiene e segurança.
2. As instalações sanitárias devem estar devidamente equipadas com os materiais específicos e necessários ao funcionamento desses espaços.

Artigo 283.º - Espaços Exteriores

1. Os utentes não devem danificar as redes, vedações e muros que delimitam o recinto das escolas, os bebedouros, bancos exteriores, recipientes para o lixo, candeeiros, e outros elementos que integram os referidos espaços em cada uma das unidades orgânicas.
2. Os utentes devem circular, exclusivamente, pelos locais pavimentados.
3. Os utentes devem zelar pelo asseio de todos os espaços exteriores por onde circulam.
4. Estes espaços deverão ser vigiados com regularidade pelos assistentes operacionais.
5. A circulação de viaturas nos espaços exteriores é reservada exclusivamente a:
   a) Viaturas de mercadorias;
   b) Viaturas de transporte adaptado de alunos com medidas universais, seletivas e adicionais;
   c) Ambulâncias;
   d) Viaturas dos bombeiros.
6. As viaturas referidas nas alíneas a) e b) do número anterior devem observar horários não coincidentes com os intervalos das aulas e respeitar as restrições impostas pela sinalização horizontal e vertical.
7. É vedado o estacionamento de viaturas no interior do recinto escolar da escola sede do Agrupamento, com exceção para as viaturas referidas na alínea b) do número 5 do presente artigo e apenas pelo tempo de espera necessário para recolha dos alunos no final dos semestres letivos.
8. Na escola sede não é permitida a colheita de frutos, plantas e flores.

SECÇÃO IV - NORMAS ESCOLARES DIVERSAS

Artigo 284.º - Normas Escolares Diversas

1. No Jardim de infância, em caso de doença, indisposição ou acidente da criança, os Pais/Encarregados de Educação serão informados telefonicamente para a ir buscar.

2. No caso de administração de medicamentos no Jardim de Infância, estes terão sempre que ir acompanhados de prescrição, indicando o nome da criança, a dosagem e o horário das tomas.

3. Não é permitido fumar ou consumir bebidas alcoólicas no recinto escolar.

4. Só são permitidos jogos com bola nos respetivos campos dentro do horário estabelecido, no 1º ciclo, e desde que não estejam ocupados por atividades letivas, nos 2º e 3º ciclos.

5. Não são permitidos jogos ou brincadeiras que ponham em causa a integridade física de qualquer elemento da Escola.

6. Os Alunos não poderão trazer para a Escola objetos perigosos.

7. A Escola não se responsabiliza pelo extravio de bens pessoais que não tenham sido expressamente dados a guardar a Professores e Funcionários devidamente identificados e/ou que não sejam necessários ao normal funcionamento das atividades letivas.

8. O furto ou roubo de bens pessoais deve ser comunicado ao Diretor e à Escola Segura ou à GNR para procedimento adequado à situação.

9. Os objetos encontrados na Escola ou nas suas imediações devem ser entregues, nos Jardins e Escolas do 1º ciclo, ao Coordenador de Estabelecimento, e na Sede dos Perdidos e Achados, que funciona na Papelaria, para devolução a quem provar pertencer.

10. A utilização das instalações da Escola para fins diferentes dos habituais (concertos, festas, convívios, atividades desportivas, etc.) tem que ser autorizada pelo Diretor.

11. Os Encarregados de Educação dos Alunos contagiados com pediculose devem ser alertados para a necessidade de tratar os seus Educandos. Caso isso não se verifique, os Alunos podem ser impedidos de frequentar as aulas.

12. Os alunos atingidos por doença infectocontagiosa devem cumprir os prazos de isolamento estabelecidos por lei e só poderão voltar a frequentar a Escola mediante a apresentação de declaração médica comprovativa.

CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 285.º - Inelegibilidade

1. O Pessoal Docente e Não Docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleita ou designada para os órgãos e estruturas previstos no presente Regulamento Interno, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.
2. O disposto no número anterior não é aplicável ao Pessoal Docente e Não Docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.
3. Os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar igual ou superior à da exclusiva competência do Diretor não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no presente Regulamento Interno, nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção.

Artigo 286.º - Impugnações

Eventuais impugnações relativas ao processo de eleição e designação para os órgãos de administração e gestão e para as estruturas de Coordenação curricular ou de orientação educativa devem ser devidamente assinadas, fundamentadas, documentadas e interpostas ao Diretor Regional de Educação do Norte nos cinco dias úteis subsequentes à realização da Assembleia ou do ato Eleitoral para o órgão ou para a estrutura a que respeitam.

Artigo 287.º - Mandatos de substituição

Os titulares dos órgãos previstos no presente Regulamento Interno, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 288.º - Disposições Transitórias

1. Enquanto o Diretor não tomar posse o Conselho Executivo mantém as suas competências.
2. Enquanto o Conselho Geral não tomar posse, o Conselho Geral Transitório desenvolverá as suas competências.

Artigo 289.º - Regimento

1. Os Órgãos Colegiais de Administração e Gestão e as estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica previstos no presente Regulamento Interno elaboram os seus próprios Regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, em conformidade com este Regulamento Interno.

2. O Regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

Artigo 290.º - Omissões

Todos os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelos órgãos competentes e de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 291.º - Regime Subsidiário

Em matéria de procedimento, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo naquilo que não se encontre especialmente regulado no presente Regulamento Interno.

Artigo 292.º - Publicitação

1. Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, o Regulamento Interno da Escola é publicitado na página eletrónica do Agrupamento, constituindo-se essa como a única forma da sua divulgação.

2. Os Pais ou Encarregados de Educação devem, no ato da matrícula, declarar conhecer o Regulamento Interno da escola e subscrever e fazendo subscrever igualmente os filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

3. O original do Regulamento Interno devidamente aprovado pelo Conselho Geral, ficará à guarda do Diretor.

Artigo 293.º - Revisão do Regulamento Interno

O Regulamento Interno pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo o tempo por deliberação do Conselho Geral, aprovado por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 294.º - Entrada em vigor

O presente Regulamento Interno, depois de aprovado pelo Conselho Geral, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação na página eletrónica do Agrupamento, exceto em tudo o que contrariar decisões aprovadas pelos órgãos de administração e gestão do Agrupamento.

Aprovado em Conselho Pedagógico em reunião de 23 de julho de 2021.

O Presidente do Conselho Pedagógico – Joaquim Artur Pereira Correia

Aprovado pelo Conselho Geral em reunião de 28 de julho de 2021.

A Presidente do Conselho Geral – Ilda Maria Marinho Moreira Teles Braga

ANEXOS:

- **Regulamento Geral de Proteção de Dados**
- **Sistema da Bolsa de Manuais Escolares**
- **Regulamento da Utilização do Cartão Eletrónico**
- **Critérios Gerais para a constituição de Grupos/Turmas**
- **Critérios de Distribuição de Serviço Docente**
- **Sistema de Controle Interno**
- **Regulamento de Ajudas de Custo e Transporte**
- **Regulamento do Seguro Escolar**
- **Regulamento do Cadastro e Inventário dos Bens do Estado**
- **Regulamento de Conservação Arquivística**
- **Plano de Ação Digital das Escolas**