



Agrupamento de Escolas Dr. José Leite de Vasconcelos

☒ Av. Dr. Francisco Sá Carneiro - 3610 - 134 Tarouca



UNIÃO EUROPEIA

Fundo Social Europeu

AEDJLV - Tarouca (Código 151944)

Sede: Escola Básica e Secundária Dr. José Leite de Vasconcelos

☎ Telef. 254678555 ☎ Fax 254 679599

e-mail: gestao@aetarouca.pt • secretaria@aetarouca.pt

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Dr. José Leite de Vasconcelos

Ficha Técnica:

© 2018, Agrupamento de Escolas Dr. José Leite de Vasconcelos

Revisto pela Comissão de Acompanhamento do Regulamento Interno do Conselho Pedagógico

Luís Favas, Orlindo Rodrigues e Maria do Céu Ribeiro

- Janeiro 2018 -

Contactos da escola sede

Av. Dr. Francisco Sá Carneiro *** 3610-134 Tarouca
Telefone:- 254678555 *** Fax: - 254678599
E-Mail: - gestao@aetarouca.pt *** secretaria@aetarouca.pt

ÍNDICE

PREÂMBULO	8
CAPÍTULO I PRINCÍPIOS GERAIS	9
<i>Artigo 1º (Objeto)</i>	9
<i>Artigo 2º (Âmbito)</i>	9
<i>Artigo 3º (Constituição)</i>	9
<i>Artigo 4º (Regime e Funcionamento)</i>	9
<i>Artigo 5º (Parcerias)</i>	10
CAPÍTULO II ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR	10
<i>Artigo 6º (Princípios Gerais)</i>	10
<i>Artigo 7º (Princípios Orientadores e Objetivos)</i>	10
<i>Artigo 8º (Organização do Agrupamento)</i>	10
<i>Artigo 9º (Órgãos)</i>	10
<i>Artigo 10º (Inelegibilidade)</i>	11
SECÇÃO I CONSELHO GERAL	11
<i>Artigo 11º (Definição)</i>	11
<i>Artigo 12º (Composição)</i>	11
<i>Artigo 13º (Competências)</i>	11
<i>Artigo 14º (Funcionamento)</i>	12
<i>Artigo 15º (Competências do Presidente do Conselho Geral)</i>	13
<i>Artigo 16º (Designação/Eleição dos Representantes)</i>	13
<i>Artigo 17º (Mandato)</i>	14
SECÇÃO II	14
DIRETOR	14
<i>Artigo 18º (Definição)</i>	14
<i>Artigo 19º (Subdiretor e Adjuntos do Diretor)</i>	15
<i>Artigo 20º (Competências do Diretor)</i>	15
<i>Artigo 21º (Recrutamento do Diretor)</i>	15
<i>Artigo 22º (Procedimento Concursal)</i>	15
<i>Artigo 23º (Eleição)</i>	15
<i>Artigo 24º (Posse)</i>	15
<i>Artigo 25º (Mandato)</i>	15
<i>Artigo 26º (Regime de Exercício de Funções)</i>	15
<i>Artigo 27º (Direitos e deveres do Diretor)</i>	16
<i>Artigo 28º (Assessorias da Direção)</i>	16
SECÇÃO III CONSELHO PEDAGÓGICO	16
<i>Artigo 29º (Definição)</i>	16
<i>Artigo 30º (Composição)</i>	16
<i>Artigo 31º (Competências)</i>	16
<i>Artigo 32º (Funcionamento)</i>	17
<i>Artigo 33º (Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico)</i>	17
<i>Artigo 34º (Secção de Formação e Monitorização do Conselho Pedagógico)</i>	18
<i>Artigo 35º (Mandatos)</i>	18
SECÇÃO IV CONSELHO ADMINISTRATIVO	18
<i>Artigo 36º (Definição)</i>	18
<i>Artigo 37º (Composição)</i>	18
<i>Artigo 38º (Competências)</i>	19
<i>Artigo 39º (Funcionamento)</i>	19

SECÇÃO V COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	19
Artigo 40º (Coordenador)	19
Artigo 41º (Competências).....	19
CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....	20
SECÇÃO I ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	20
Artigo 42º (Definição)	20
Artigo 43º (Constituição)	20
SUBSECÇÃO I DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....	21
Artigo 44º (Definição)	21
Artigo 45º (Composição).....	21
Artigo 46º (Competências dos Departamentos Curriculares)	22
Artigo 47º (Funcionamento dos Departamentos Curriculares).....	23
Artigo 48º (Coordenação dos Departamentos Curriculares)	24
Artigo 49º (Competências dos Coordenadores)	24
SUBSECÇÃO II CONSELHOS DE ÁREA DISCIPLINAR	25
Artigo 50º (Definição)	25
Artigo 51º (Constituição)	25
Artigo 52º (Competências).....	26
Artigo 53º (Coordenação)	26
Artigo 54º (Competências do Coordenador)	26
SECÇÃO II ESTRUTURAS DE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS TURMAS.....	27
SUBSECÇÃO I EDUCADORES DE INFÂNCIA, PROFESSORES DO 1º CEB E CONSELHOS DE TURMA	27
Artigo 55º (Educadores de Infância)	27
Artigo 56º (Professores do 1º Ciclo).....	27
Artigo 57º (Conselhos de Turma)	27
Artigo 58º (Funcionamento)	27
Artigo 59º (Competências).....	27
Artigo 60º (Docente Titular de Grupo/Turma/Diretor de Turma).....	28
SUBSECÇÃO II CONSELHOS DE DOCENTES TITULARES DE TURMA E CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA	29
Artigo 61º (Conselhos de Docentes Titulares de Turma – 1º Ciclo).....	29
Artigo 62º (Composição).....	29
Artigo 63º (Coordenação do 1º CEB)	29
Artigo 64º (Competências).....	30
Artigo 65º (Competências do Coordenador do 1º CEB)	30
Artigo 66º (Conselhos dos Diretores de Turma – 2º e 3º Ciclos e Secundário)	30
Artigo 67º (Constituição dos Conselhos de Diretores de Turma)	30
Artigo 68º (Competências dos Conselhos de Diretores de Turma)	31
Artigo 69º (Coordenação dos Conselhos de Diretores de Turma).....	31
Artigo 70º (Competências dos Coordenadores de Ciclo/Nível de Ensino).....	31
SECÇÃO III	32
Artigo 71º (Constituição)	32
Artigo 72º (Funcionamento)	32
O funcionamento a elaborar em Regimento próprio.....	32
Artigo 73º (Competências).....	33
SECÇÃO IV OUTRAS ATIVIDADES DE COORDENAÇÃO	33
Artigo 74º (Outras Coordenações).....	33
SECÇÃO V OUTRAS ESTRUTURAS	34
Artigo 75º (Associação de Pais e Encarregados de Educação)	34
CAPÍTULO IV DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA	34
SECÇÃO I COMUNIDADE ESCOLAR	34
Artigo 76º (Responsabilidade)	34
Artigo 77º (Direitos Gerais).....	34
Artigo 78º (Deveres Gerais)	35
SECÇÃO II ALUNOS	35
Artigo 79º (Direitos Específicos).....	35
Artigo 80º (Deveres Específicos)	36

SECÇÃO III PESSOAL DOCENTE	37
Artigo 81º (Direitos Específicos).....	37
Artigo 82º (Deveres Específicos)	38
Artigo 83º (Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente).....	38
SECÇÃO IV PESSOAL NÃO DOCENTE.....	39
Artigo 84º (Direitos Específicos).....	39
Artigo 85º (Deveres Específicos)	39
Artigo 86º (Deveres Específicos do Coordenador Técnico)	40
Artigo 87º (Deveres Específicos do Coordenador Operacional)	40
SUBSECÇÃO I AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL NÃO DOCENTE	41
Artigo 88º (Regulamentação)	41
SECÇÃO V PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	41
Artigo 89º (Responsabilidade)	41
Artigo 90º (Contraordenações).....	43
SECÇÃO VI AUTARQUIA LOCAL.....	44
Artigo 91º (Competências da Câmara Municipal)	44
Artigo 92º (Direitos e Deveres das Juntas de Freguesia)	44
CAPÍTULO V ALUNOS	45
SECÇÃO I ESTRUTURAS REPRESENTATIVAS DOS ALUNOS.....	45
Artigo 93º (Assembleia de Turma).....	45
Artigo 94º (Assembleia de Delegados de Turma)	46
Artigo 95º (Direito de Associação).....	47
Artigo 96º (Direitos da Associação de Estudantes).....	47
Artigo 97º (Associação de Estudantes do Ensino Básico e Secundário)	47
Artigo 98º (Participação na Vida Escolar).....	47
SECÇÃO II INSCRIÇÕES, MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS	48
Artigo 99º (Inscrições nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar)	48
Artigo 100º (Matrículas e Renovação de Matrículas).....	48
Artigo 101º (Frequência das Atividades de Enriquecimento Curricular – Pré-escolar e 1º Ciclo)	49
Artigo 102º (Consequências das Faltas às Atividades de Enriquecimento Curricular).....	49
SECÇÃO III ESTATUTO DO ALUNO E ÉTICA ESCOLAR	49
Artigo 103º (Aplicação).....	49
Artigo 104º (Frequência e Assiduidade).....	49
Artigo 105º (Falta e sua natureza).....	50
Artigo 106º (Dispensa da atividade física).....	51
Artigo 107º (Justificação de Faltas)	51
Artigo 108º (Faltas Injustificadas).....	51
Artigo 109º (Excesso Grave de Faltas)	52
Artigo 110º (Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas).....	52
Artigo 111º (Medidas de recuperação e de integração).....	53
Artigo 112º (Comunicação das Faltas).....	54
SECÇÃO IV DISCIPLINA	54
SUBSECÇÃO I INFRAÇÃO	54
Artigo 113º (Qualificação da infração)	54
Artigo 114º (Participação de ocorrência).....	54
SUBSECÇÃO II MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS.....	55
Artigo 115º (Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias)	55
Artigo 116º (Determinação da medida disciplinar)	55
Artigo 117º (Medidas corretivas).....	55
Artigo 118º (Medidas disciplinares sancionatórias)	57
Artigo 119º (Cumulação de medidas disciplinares)	58
SUBSECÇÃO III PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	59
Artigo 120º (Tramitação do procedimento disciplinar)	59
Artigo 121º Celeridade do procedimento disciplinar	60
Artigo 122.º (Suspensão preventiva do aluno)	60
Artigo 123º (Decisão final do procedimento disciplinar)	61
Artigo 124º (Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias)	62

Artigo 125º (Equipa multidisciplinar).....	62
Artigo 126º (Recurso hierárquico)	63
Artigo 127º (Salvaguarda da convivência escolar)	63
Artigo 128º (Intervenção dos pais e encarregados de educação).....	64
SECÇÃO V AVALIAÇÃO DOS ALUNOS.....	64
Artigo 129º (Introdução).....	64
Artigo 130º (Participação dos Pais e Encarregados de Educação na Avaliação).....	64
Artigo 131º (Participação dos Alunos na Avaliação)	64
SUBSECÇÃO I A AVALIAÇÃO NO ENSINO PRÉ-ESCOLAR	65
Artigo 132º (Regulamentação)	65
SUBSECÇÃO II A AVALIAÇÃO NO ENSINO BÁSICO	65
Artigo 133º (Regulamentação)	65
Artigo 134º (Divulgação dos Critérios de Avaliação)	65
Artigo 135º (Efeitos da avaliação sumativa)	66
SUBSECÇÃO III A AVALIAÇÃO NO ENSINO SECUNDÁRIO	66
Artigo 136º (Regulamentação)	66
SUBSECÇÃO IV TESTES DE AVALIAÇÃO SUMATIVA.....	67
Artigo 137º (Normas Gerais).....	67
SECÇÃO V DOSSIER INDIVIDUAL DO ALUNO	67
Artigo 138º (Organização)	67
CAPÍTULO VI CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E ENSINO PROFISSIONAL	68
Artigo 139º (Introdução).....	68
CAPÍTULO VII ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	68
SECÇÃO I INSTALAÇÕES DO AGRUPAMENTO	68
Artigo 140º (Disposições Gerais).....	68
Artigo 141º (Aulas no Exterior e/ou Visitas de Estudo).....	69
Artigo 142º (Exposição e Venda)	70
Artigo 143º (Conservação do Material e das Instalações Escolares)	70
Artigo 144º (Reuniões).....	70
Artigo 145º (Convocatórias e Ordens de Serviços).....	71
Artigo 146º (Atas)	71
Artigo 147º (Comunicação entre Docentes).....	71
Artigo 148º (Atividades de Complemento Curricular).....	72
Artigo 149º (Visitas de Estudo)	72
Artigo 150º (Clubes).....	73
Artigo 151º (Atividades de Ocupação dos Tempos Livres).....	73
Artigo 152º (Cedência das Instalações à Comunidade Escolar)	74
Artigo 153º (Equipa do Plano Tecnológico da Educação)	75
Artigo 154º (Planos de Evacuação e Emergência)	75
SECÇÃO II NORMAS ESPECÍFICAS DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO PRÉ-ESCOLAR E 1.º CICLO.....	76
Artigo 155º (Acesso)	76
Artigo 156º (Horário)	76
Artigo 157º (Atendimento aos Pais)	77
SECÇÃO III COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA - PRÉ-ESCOLAR.....	77
Artigo 158º (Introdução).....	77
Artigo 159º (Instalações)	77
Artigo 160º (Funcionamento)	77
Artigo 161º (Recursos)	77
Artigo 162º (Frequência).....	78
Artigo 163º (Supervisão).....	78
Artigo 164º (Comparticipação dos Pais)	78
CAPÍTULO VIII ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS	78
SECÇÃO I SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	78
Artigo 165º (Considerações Gerais)	78
Artigo 166º (Atribuições)	78
SECÇÃO II AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (ASE).....	79

Artigo 167º (Considerações Gerais)	79
Artigo 168º (Acesso)	79
Artigo 169º (Competências).....	80
Artigo 170º (Caracterização dos Serviços).....	80
Artigo 171º (Auxílios Económicos)	80
Artigo 172º (Manuais Escolares).....	81
Artigo 173º (Leite Escolar)	81
Artigo 174º (Seguro Escolar).....	81
Artigo 175º (Transportes Escolares)	82
CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS.....	82
Artigo 176º (Omissões)	82
Artigo 177º (Divulgação)	82
Artigo 178º (Original).....	82
Artigo 179º (Revisão)	83
Artigo 180º (Entrada em vigor).....	83
ANEXOS	85
Anexo I - Plano de recuperação das aprendizagens;	
Anexo II - Plano de atividades de acompanhamento/integração;	
Anexo III - Regulamento dos cursos profissionais;	
Anexo IV - Regulamento específico de utilização do cartão multiusos GIAE;	
Anexo V - Regulamento da portaria;	
Anexo VI - Regulamento da utilização da rede local, recursos informáticos e multimédia;	
Anexo VII - Regulamento das bibliotecas;	
Anexo VIII - Regulamento do quadro de mérito.	
Anexo IX - Regulamento para constituição de turmas	

Preâmbulo

O Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho, reforçou o novo regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

Assim, de acordo com o diploma anteriormente referido, particularmente o artigo 9º, ponto 1, são instrumentos de autonomia de todos os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, o projeto educativo, o regulamento interno, os planos anual e plurianual de atividades e o orçamento.

Tendo ainda presente o decreto já mencionado, a administração dos agrupamentos de escolas deve reger-se pela transparência dos atos administrativos, pela prioridade de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa, pela democraticidade e pela participação de todos os intervenientes no processo educativo e pela representatividade dos órgãos de administração e gestão das escolas, entre outros.

É pois com este espírito colaborativo, visando constantemente a melhoria das ações de cada interveniente a fim que o processo de ensino aprendizagem se torne o mais eficiente possível, tendo sempre presente a busca da excelência, que se procede a uma revisão do presente regulamento.

Também, com o surgimento da Pandemia causada pelo COVID – 19, e com a intenção de adaptar o presente regulamento a esta nova realidade, foi inserido um **aditamento** no final deste documento.

CAPÍTULO I PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1º (Objeto)

O presente Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas Dr. José Leite de Vasconcelos, cuja escola sede é a Escola Básica dos 2º e 3º ciclos com Ensino Secundário Dr. José Leite de Vasconcelos - Tarouca, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e supervisão e dos serviços especializados de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar e um conjunto de normas de funcionamento dos espaços escolares.

Artigo 2º (Âmbito)

Este Regulamento estabelece os princípios de organização, participação e funcionamento dos órgãos de administração e gestão, estruturas de orientação e supervisão, pessoal docente e não docente, alunos, pais e encarregados de educação e restante comunidade educativa do Agrupamento.

Artigo 3º (Constituição)

1 – Integram o Agrupamento de Escolas Dr. José Leite de Vasconcelos os seguintes estabelecimentos de ensino:

- Escola Básica e Secundária Dr. José Leite de Vasconcelos (Sede);
- Centro Escolar de Tarouca (Pré-Escolar e 1º Ciclo);
- Jardim de Infância do Castanheiro do Ouro (Pré-escolar).

Artigo 4º (Regime e Funcionamento)

1 – O Agrupamento tem como oferta educativa a Educação Pré-Escolar, o Ensino Básico, o Ensino Secundário e o Ensino Profissional.

2 - O horário de funcionamento, de segunda a sexta-feira, é o seguinte:

–Na escola sede

Regime Diurno	
Abertura (horas)	07.30
Encerramento	17.30

–No estabelecimento do Castanheiro do Ouro

Regime Normal	
Abertura (horas)	08.30
Encerramento	17.30

–No Centro Escolar de Tarouca

	Pré-Escolar	1º Ciclo
Abertura (horas)	08:30	08:30
Encerramento	17.30	17.30

3 – As Atividades de Complemento Curricular que o Agrupamento oferece são o Desporto Escolar e diversos Clubes e Projetos, cuja candidatura e funcionamento são realizados de acordo com a legislação em vigor e aprovados pelos órgãos competentes; sendo a avaliação das atividades em desenvolvimento realizada pelo Conselho Pedagógico, através da análise dos relatórios a apresentar pelos professores responsáveis.

4 – As Atividades de Enriquecimento Curricular do 1º Ciclo incluem a Atividade Física e Desportiva, a Música e a Expressão Plástica para todos os anos de escolaridade e o Inglês para os 1º e 2º anos.

5 – No Pré-Escolar as Atividades de Enriquecimento Curricular são Inglês, Educação Física, Música, e Expressão Plástica, que funcionarão de acordo com o protocolo assinado com a Câmara Municipal.

Artigo 5º (Parcerias)

O Agrupamento estabelece parcerias com entidades públicas e/ou privadas do concelho ou fora dele, nomeadamente, Câmara Municipal, Juntas de Freguesia, Centro de Saúde, Santa Casa da Misericórdia, Guarda Nacional Republicana e Bombeiros Voluntários e outras entidades e empresas da comunidade, elaborando-se protocolos com os objetivos e normas de colaboração entre os parceiros.

CAPÍTULO II ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR

Artigo 6º (Princípios Gerais)

O Agrupamento desenvolve as suas atividades, tendo como base os princípios gerais consagrados no artigo 3º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, adiante designado por RAAG (Decreto-Lei Nº 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Dec. Lei n.º137/2012 de 2 de julho).

Artigo 7º (Princípios Orientadores e Objetivos)

A sua atividade rege-se pelos princípios orientadores e objetivos consagrados nos artigos 3º, 4º e 5º do RAAG.

Artigo 8º (Organização do Agrupamento)

A organização do Agrupamento de Escolas Dr. José Leite de Vasconcelos obedece ao estipulado no artigo 6º do RAAG.

Artigo 9º (Órgãos)

São responsáveis pela direção, administração e gestão do Agrupamento os órgãos definidos no número 2 do artigo 10º do RAAG.

- a) Conselho Geral
- b) Diretor
- c) Conselho Pedagógico
- d) Conselho Administrativo

Artigo 10º (Inelegibilidade)

Além das situações consignadas no artigo 50º do RAAG, não pode verificar-se o desempenho simultâneo de mais que um cargo ou função no âmbito das estruturas de orientação e supervisão educativa (coordenação de departamento, coordenação de ciclo/nível de ensino), sempre que daí resulte a designação da mesma pessoa para mais do que um órgão de direção, administração e gestão, salvo casos devidamente fundamentados e mediante parecer favorável do Conselho Geral.

SECÇÃO I CONSELHO GERAL

Artigo 11º (Definição)

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, nos termos do artigo 11º do RAAG.

Artigo 12º (Composição)

1 – A composição do Conselho Geral do Agrupamento rege-se pelo estipulado no artigo 12º do RAAG, integra 21 elementos, distribuídos de acordo com o seguinte quadro:

Representantes	N.º
- Pessoal Docente	7
- Pessoal Não Docente	2
- Pais e Encarregados de Educação	4
- Alunos	2
- Município	3
- Comunidade Local	3
Total	21

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

Artigo 13º (Competências)

- 1- Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Geral compete:
 - a) Eleger o respetivo Presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
 - b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto – Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº137/2012 de 2 de julho;

- c) Aprovar o Projeto Educativo, acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o Regulamento Interno;
- e) Aprovar os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
- f) Apreciar os relatórios periódicos e final de execução do Plano Anual de Atividades;
- g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
- q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
- r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- s) Aprovar o mapa de férias do diretor;
- t) Elaborar o Regimento Interno do Conselho Geral;
- u) Deliberar, por maioria simples, a recondução do diretor nos termos da legislação vigente, até sessenta dias antes do termo do seu mandato, ou, em caso de não recondução, desencadear a abertura de um procedimento concursal para nova eleição;
- v) Deliberar, no final do ano letivo, por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, a cessação do cargo de diretor, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
- w) Autorizar a constituição de assessorias técnico -pedagógicas, de apoio à atividade do diretor e mediante proposta do próprio, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 14º (Funcionamento)

O Conselho Geral é dirigido por uma mesa composta por um Presidente, um primeiro e um segundo Secretários.

Artigo 15º **(Competências do Presidente do Conselho Geral)**

1 – Compete ao Presidente:

- a) Convocar o Conselho Geral para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- b) Orientar os trabalhos e zelar para que a participação de todos os elementos se faça de forma ordenada e com respeito mútuo;
- c) Exercer os demais poderes que legalmente lhe sejam conferidos.

Artigo 16º **(Designação/Eleição dos Representantes)**

1 – Os representantes dos alunos maiores de 16 anos, do pessoal docente e não docente, candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas.

2 – As listas devem conter a indicação dos candidatos efetivos, por ordem de precedência, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como os candidatos suplentes, em número igual a metade dos membros efetivos, com aproximação por excesso.

3 – As listas devem ser assinadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestam a sua concordância com o processo.

4 – As listas, em duplicado, devem ser entregues, até dez dias antes da data da eleição, ao Presidente do Conselho Geral, ou a quem legalmente o substitua, o qual as rubricará e fará afixar em local de estilo da escola sede, enviando cópias destinadas a afixação nos restantes estabelecimentos do Agrupamento.

5 – As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.

6 – O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.

7 – Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

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

9 – As eleições para o Conselho Geral são convocadas, nos 60 dias anteriores ao termo do seu mandato, pelo respetivo Presidente ou por quem legalmente o substitua.

10 – As convocatórias devem mencionar as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais do escrutínio, e são afixadas nos locais de estilo da escola sede e dos restantes estabelecimentos de ensino ou divulgadas em reunião marcada para o efeito.

11 – As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.

12 – As urnas são abertas perante a respetiva Assembleia Eleitoral, lavrando-se, no final, uma ata, assinada pelos membros da mesa, da qual devem constar: a hora de abertura e encerramento da assembleia, o número de eleitores, de votantes, de votos nulos e brancos, de votos e mandatos obtidos por cada uma das listas concorrentes e os nomes dos candidatos eleitos.

13 – Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são eleitos em assembleia geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento, sob proposta da respetiva Associação.

14 – Na falta da Associação referida no ponto anterior, o Presidente do Conselho Geral, em articulação com o Diretor, convocará uma assembleia geral de Pais e Encarregados de Educação para o efeito, onde serão solicitados candidatos, procedendo-se, posteriormente, à eleição. Na falta de candidatos serão eleitos, nominalmente, os representantes por sufrágio secreto.

15 – Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Tarouca, podendo esta delegar tal competência nas Juntas da Freguesia.

16 – Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral.

17 – Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de Instituições ou Organizações das atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental, social e económico são indicados pelas entidades cooptadas.

18 – A representação dos discentes é assegurada por alunos maiores de dezasseis anos de idade.

19 – O Presidente do Conselho Geral ainda em exercício convoca a primeira reunião do Conselho Geral, com a nova composição, onde dá posse aos elementos eleitos ou designados, procedendo-se, de seguida, à eleição do novo Presidente do Conselho Geral.

Artigo 17º (Mandato)

1 – O mandato dos membros do Conselho geral tem a duração de quatro anos.

2 – No caso de perda da qualidade que determinou a eleição ou designação dos membros do Conselho Geral, o(s) respetivo(s) cargo(s)/mandato(s) darão lugar a uma substituição. Essa substituição será preenchida pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato, ou pelos membros suplentes da mesma lista.

3 – Esgotadas todas as possibilidades de substituição dos elementos de um determinado corpo no Conselho Geral, terão lugar eleições intercalares para preenchimento dos lugares em falta.

4 – Os alunos permanecem no cargo durante dois anos letivos.

5 – O mandato dos Pais e Encarregados de Educação tem a duração de quatro anos.

SECÇÃO II

DIRETOR

Artigo 18º (Definição)

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

Artigo 19º (Subdiretor e Adjuntos do Diretor)

1 – O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por adjuntos, de acordo com o estabelecido na legislação em vigor.

Artigo 20º (Competências do Diretor)

1 – As competências do diretor são as definidas no artigo 20º do RAAG.

2 – O Diretor pode exercer outras competências delegadas pela administração educativa ou pela autarquia.

3 – Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 21º (Recrutamento do Diretor)

O recrutamento do Diretor obedece ao disposto no RAAG.

Artigo 22º (Procedimento Concursal)

Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do enunciado no RAAG.

Artigo 23º (Eleição)

Ao Conselho Geral cabe proceder à eleição do Diretor, de acordo com o enunciado no artigo 23º do RAAG.

Artigo 24º (Posse)

1 – O diretor toma posse perante o Conselho Geral, nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar.

2 – O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

3 – O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

Artigo 25º (Mandato)

O mandato, a recondução e a cessação do Diretor processa-se de acordo com o artigo 25º do RAAG.

Artigo 26º (Regime de Exercício de Funções)

O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço e nos termos definidos pelo artigo 26.º do RAAG.

Artigo 27º **(Direitos e deveres do Diretor)**

O diretor tem os direitos e deveres referidos nos artigos 27.º, 28º e 29.º do RAAG.

Artigo 28º **(Assessorias da Direção)**

1 – O Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas ao abrigo da legislação em vigor.

SECÇÃO III **CONSELHO PEDAGÓGICO**

Artigo 29º **(Definição)**

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

Artigo 30º **(Composição)**

A composição do Conselho Pedagógico obedece ao seguinte quadro:

Composição do Conselho Pedagógico		Nº
Diretor		1
Coordenadores dos Departamentos Curriculares		6
Coordenadores de ciclo/nível de ensino / ofertas formativas	Coordenador(a) do 1º Ciclo do Ensino Básico	1
	Coordenador(a) do 2º Ciclo do Ensino Básico	1
	Coordenador(a) do 3º Ciclo do Ensino Básico	1
	Coordenador(a) do Ensino Secundário	1
Coordenador(a) das Bibliotecas Escolares		1
Coordenador(a) dos Projetos		1
TOTAL -----		13

Artigo 31º **(Competências)**

1 – Para além do previsto no artigo 33º do RAAG, ao Conselho Pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta do Projeto Educativo e do Projeto Curricular do Agrupamento a submeter à aprovação do Conselho Geral.
- b) Apresentar propostas para a elaboração dos Planos Anual e Plurianual de Atividades, as quais devem contribuir para a concretização do Projeto Educativo e evidenciar de forma precisa objetivos, formas de organização e programação das atividades educativas e recursos envolvidos, procedendo trimestralmente à avaliação da execução do mesmo e dos resultados obtidos;
- c) Emitir pareceres sobre os Relatórios Anual de Atividades e de Autoavaliação do

- Agrupamento, elaborados pelo Diretor, a submeter à aprovação do Conselho Geral.
- d) Apoiar a integração de todos os alunos na comunidade escolar, colaborando com outros órgãos do Agrupamento e com as Associações de Pais e Encarregados de Educação e de Estudantes, competindo-lhe designadamente:
- Aprovar os modelos de documentos a utilizar no Agrupamento no âmbito da Educação Inclusiva ;
 - Aprovar estes documentos, bem como o relatório anual de execução das medidas propostas e de avaliação dos resultados obtidos por estes alunos.
- e) Relativamente ao processo de avaliação dos docentes, compete especificamente ao Conselho Pedagógico:
- constituir a Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico (SADDCP), que integrará os seguintes elementos: Presidente do Conselho Pedagógico, que coordena e quatro outros elementos do mesmo Conselho.
 - elaborar e aprovar os instrumentos normalizados de registo a utilizar na avaliação dos docentes do Agrupamento.
 - tomar conhecimento do Regimento Interno da SADDCP.
 - diagnosticar as necessidades de formação do Pessoal e elaborar o Plano Anual de Formação do Agrupamento para atualização do Pessoal Docente e Não Docente, a apresentar ao CEFOP – L.A.R.T., e acompanhar a respetiva execução;
- f) Em relação à avaliação dos alunos compete-lhe:
- definir critérios e parâmetros para a avaliação dos alunos, em função do nível/ciclo de ensino;
 - aprovar as matrizes dos exames de equivalência à frequência;
 - analisar os resultados escolares dos alunos (dados da avaliação interna e externa).
- g) Definir critérios gerais para: elaboração de horários, constituição de turmas, contratação de pessoal docente e não docente.

Artigo 32º (Funcionamento)

1 – O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, 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 ou do diretor o justifique.

2 – Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo 33º do RAAG, 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.

Artigo 33º (Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico)

1 – A **Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico** é constituída por cinco elementos: o presidente do conselho pedagógico, que coordena, mais quatro membros.

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 projeto educativo do agrupamento 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 4.º, do decreto regulamentar n.º26/2012, de 21 de fevereiro;
- 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 previsto na alínea b) do n.º 6 do artigo 23.º, do decreto regulamentar n.º26/2012, de 21 de fevereiro, sob proposta do avaliador.

Artigo 34º

(Secção de Formação e Monitorização do Conselho Pedagógico)

1 – De acordo com a legislação em vigor, cabe ao Responsável pela Secção de Formação e Monitorização do Agrupamento elaborar o Plano de Formação, depois de ouvidos os Departamentos Curriculares.

2- O coordenador deverá ser designado pelo Conselho Pedagógico para ser o representante do Agrupamento na Comissão Pedagógica do Centro de Formação – CEFOP – LART.

3- As competências do Coordenador da Secção de Formação e Monitorização encontram-se descritas no Decreto-lei nº 127/2015, de 7 de julho, tendo funções de coordenação, supervisão pedagógica e acompanhamento do Plano de Formação e de Atividades do CFAE, do Regulamento Interno do CFAE, bem como articulação entre o Agrupamento e o Centro de Formação.

4- A nível do Agrupamento de Escolas tem como competências a elaboração do Plano de Formação, a partir das necessidades identificadas, a sua avaliação, a organização de ações de curta duração e o acompanhamento de ações de formação que se realizem a nível interno, bem como avaliar o impacto da formação na melhoria da aprendizagem dos alunos.

5- Deverá ainda apresentar orientações para o recrutamento e seleção dos formadores da bolsa interna, bem como de outros formadores.

Artigo 35º

(Mandatos)

1 – O mandato dos cargos sujeitos a designação/eleição tem início e término coincidentes com o mandato do diretor, de acordo com o artigo 43º do RAAG.

2 – Se, por qualquer motivo, o docente designado/eleito não cumprir o seu mandato, proceder-se-á a nova nomeação, sendo que o mandato do novo elemento eleito cessa em simultâneo com o do diretor.

SECÇÃO IV CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 36º

(Definição)

1 – O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 37º **(Composição)**

1 – O Conselho Administrativo é constituído por:

- a) Diretor, que preside;

- b) Subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
- c) Coordenadora Técnica ou quem o substitua.

Artigo 38º (Competências)

1 – Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, são competências do conselho administrativo as definidas no artº 38 do RAAG.

Artigo 39º (Funcionamento)

1 – O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Diretor o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros;

2 – O Conselho Administrativo apenas pode deliberar quando estiver presente a maioria dos seus membros em efetividade de funções;

3 - Nos primeiros trinta dias do seu mandato, o Conselho Administrativo elabora ou revê o seu Regimento Interno de funcionamento, de acordo com o presente Regulamento Interno.

SECÇÃO V COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 40º (Coordenador)

1 – A Coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada num agrupamento, onde exerçam funções três ou mais docentes, é assegurado por um coordenador e obedece ao enunciado no artigo 40º do RAAG.

2 – O Coordenador de estabelecimento é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício de funções no estabelecimento de ensino.

3 – O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

4 – O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 41º (Competências)

Para além do previsto no artigo 41º do RAAG, compete ao coordenador de estabelecimento:

- a) Estimular o bom relacionamento entre pessoal docente, não docente, alunos e comunidade e apoiar os docentes menos experientes;
- b) Recolher, sistematizar e apresentar, quando necessário, dados relativos ao estabelecimento que coordena, designadamente espaços físicos e recursos materiais e humanos;
- c) Assegurar os procedimentos administrativos relativos ao funcionamento do estabelecimento:

- organizar propostas de horários e distribuição de funções do pessoal não docente, a apresentar ao Diretor, e gerir as situações de ausência dos mesmos;
 - verificar as faltas do pessoal docente, não docente e dos técnicos das AECs e registá-las, recolhendo os justificativos das mesmas, a entregar nos serviços administrativos;
 - preencher mensalmente os mapas do leite;
 - organizar os recursos humanos de forma a assegurar a substituição dos docentes, em caso de ausência, garantindo que os alunos tenham aulas ou atividades de substituição;
 - inventariar, no final de cada ano letivo, o material didático e os equipamentos existentes no estabelecimento.
- d) Identificar carências e problemas do estabelecimento e diligenciar no sentido da sua resolução.
- e) Coordenar as Atividades de Enriquecimento Curricular;
- f) Colaborar na deteção e proceder à sinalização de alunos com problemas, em articulação com os docentes do estabelecimento e diligenciar no sentido do seu atendimento adequado.
- g) Colaborar com o Diretor na atribuição de apoios socioeducativos, disponibilizando informação relevante para o efeito.
- h) Atender alunos e encarregados de educação, sempre que necessário ou quando o docente titular de turma não se encontra no estabelecimento.
- i) Elaborar, em colaboração com os docentes e não docentes, o Regulamento Interno do estabelecimento de ensino, definindo regras de funcionamento e de utilização dos espaços e equipamentos existentes, a incluir em anexo ao presente Regulamento.
- j) Apresentar ao Diretor, até 15 de julho de cada ano, um relatório crítico do trabalho desenvolvido no estabelecimento, em formato digital.

CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 42º (Definição)

As estruturas de coordenação e supervisão colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor procurando assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos e promovendo a articulação curricular numa perspetiva multidisciplinar.

Artigo 43º (Constituição)

1 – A constituição das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica obedece ao estipulado nos artigos 42º a 45º do RAAG.

2 – As estruturas de articulação e gestão curricular são as seguintes:

- a) Departamentos Curriculares;
- b) Conselhos de Área Disciplinar;
- c) Conselhos de Docentes Titulares de Turma;
- d) Conselhos de Diretores de Turma;
- e) Conselhos de Turma.

3 – Consideram-se responsáveis pela organização das atividades de turma, os

seguintes elementos/estruturas:

- a) Educadores de Infância, professores do 1º ciclo;
- b) Conselhos de Turma;
- c) Conselhos de Docentes Titulares de Turma (1º Ciclo)
- d) Conselhos de Diretores de Turma (2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário).

SUBSECÇÃO I DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 44º (Definição)

Os Departamentos Curriculares promovem a cooperação entre os docentes do Agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos e assegurar a articulação e gestão horizontal e vertical, dos respetivos ciclos/níveis de educação e ensino.

Artigo 45º (Composição)

1 – O Departamento Curricular do Pré-escolar é constituído por todos os docentes do grupo de recrutamento 100, em exercício de funções no Agrupamento.

2 – O Departamento Curricular do 1º Ciclo do Ensino Básico é composto por todos os docentes dos grupos de recrutamento 110 e 120, em exercício de funções no Agrupamento.

3 – Os Departamentos Curriculares dos 2º e 3º ciclos e do ensino secundário são constituídos pelos docentes dos diversos grupos de recrutamento.

4 – Os Departamentos Curriculares são compostos pelos seguintes grupos de recrutamento:

Designação dos Departamentos	Grupos de Recrutamento
Departamento da Educação Pré-escolar	100 - Educação Pré-escolar
Departamento do 1º CEB	110 - 1º Ciclo do Ensino Básico 120 - Inglês
Departamento das Línguas	210 - Português e Francês 220 - Português e Inglês 300 - Português 320 - Francês 330 - Inglês
Departamento das Ciências Sociais e Humanas	200 - Português e Estudos Sociais/História 290 - Educação Moral e Religiosa Católica 400 - História 410 - Filosofia 420 - Geografia
Departamento de Matemática e Ciências Experimentais	230 - Matemática e Ciências da Natureza 500 - Matemática 510 - Física e Química 520 - Biologia e Geologia 550 - Informática 560 - Ciências Agropecuárias

Departamento das Expressões	240 - Educação Visual e Tecnológica 250 - Educação Musical 260 - Educação Física 530 - Educação Tecnológica 600 - Artes Visuais 620 - Educação Física 910 - Educação Especial 1 920 - Educação Especial 2 930 - Educação Especial 3
-----------------------------	---

Artigo 46º **(Competências dos Departamentos Curriculares)**

1 – As competências dos Departamentos Curriculares são as seguintes:

- a) Apresentar propostas para a criação de componentes locais do currículo, em articulação com o Plano de Gestão Curricular do Agrupamento;
- b) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- c) Colaborar com o Conselho Pedagógico na identificação das necessidades de formação e na elaboração e execução do Plano de Formação dos Professores do Agrupamento;
- d) Apresentar propostas para a elaboração do Projeto Educativo do Agrupamento/Plano de Melhoria e para os Planos Anual e Plurianual de Atividades do Agrupamento;
- e) Elaborar linhas orientadoras no que se refere à construção dos Planos de Turma, bem como ao desenvolvimento do currículo;
- f) Analisar criteriosamente e selecionar os manuais a propor, para adoção, ao Conselho Pedagógico;
- g) Elaborar a planificação anual, por ano de escolaridade, adequando à realidade deste Agrupamento o currículo definido a nível nacional;
- h) Coordenar os procedimentos e as formas de atuação no domínio da avaliação das aprendizagens dos alunos, designadamente:
 - definindo os critérios e metodologias de avaliação para cada ciclo/ano de escolaridade;
 - elaborando o modelo da ficha informativa de avaliação intercalar;
 - estabelecendo os critérios de autoavaliação dos alunos e aprovar a respetiva ficha de registo;
- i) Elaborar estudos e/ou pareceres sobre os programas, métodos, estratégias de diferenciação pedagógica e organização de propostas curriculares diversificadas, adequadas à especificidade dos grupos de alunos;
- j) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o contexto de inserção deste Agrupamento;
- k) Dar apoio aos professores em estágio pedagógico, partilhando experiências, vivências e outros recursos para a sua formação;
- l) Elaborar ou rever o seu regimento interno, nos primeiros trinta dias do seu funcionamento, de acordo com o presente Regulamento Interno.

2 – O Departamento Curricular do 1º ciclo tem especificidades próprias, decorrentes do regime de monodocência e do facto de existirem neste ciclo apenas duas estruturas de coordenação educativa, motivo pelo qual desempenha funções de Departamento Curricular e, simultaneamente, conselho de grupo/área disciplinar e de conselho de turma. Desta forma, acrescem às anteriores as seguintes funções:

- a) Planificar e avaliar as atividades do Plano Anual de Atividades e elaborar um relatório trimestral da sua execução;
- b) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;

- c) Coordenar a elaboração e acompanhar a execução dos planos de turma;
- d) Definir critérios de avaliação ao nível das áreas disciplinares e não disciplinares e colaborar na definição de critérios gerais;
- e) Proceder à avaliação dos alunos, de acordo com os critérios definidos e aprovados em Conselho Pedagógico;
- f) Analisar e refletir sobre os resultados obtidos pelas diferentes turmas/grupos de alunos, ao nível da avaliação interna, aferida e externa, elaborando um relatório trimestral sobre o tema;
- g) Apreciar casos especiais de avaliação;
- h) Elaborar propostas de constituição de turmas, a apresentar ao Conselho Pedagógico, em caso de retenção de alunos ou outras situações específicas;
- i) Trocar informações sobre os alunos que transitam do pré-escolar para o 1º ciclo, de forma a garantir a articulação do percurso escolar do aluno;
- j) Assegurar a transição articulada do 1º ciclo para o 2º ciclo;
- k) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa aos processos de aprendizagem, avaliação dos alunos, e regras de funcionamento e disciplina do Centro Escolar;
- l) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- m) Refletir sobre os resultados das avaliações realizadas, identificando dificuldades mais comuns e áreas problemáticas, bem como formas de as ultrapassar;
- n) Elaborar propostas de promoção do sucesso escolar dos alunos;
- o) Analisar e escolher os manuais a adotar para as áreas curriculares, nas datas estabelecidas para o efeito (1º ciclo);
- p) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- q) Identificar alunos/grupos com diferentes ritmos de aprendizagem e alunos que aparentam ter Necessidades de Saúde Especiais (NSE), procedendo ao respetivo processo de referenciação, para posterior avaliação pelos docentes da educação especial, de forma a encontrar medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão que assegurem a cada aluno um percurso escolar bem-sucedido;
- r) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos e contextos educativos, prevenindo o insucesso escolar e a exclusão;
- s) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- t) Cooperar com os professores das Atividades de Enriquecimento Curricular no planeamento articulado e avaliação e supervisão das atividades a desenvolver;
- u) 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;
- v) Analisar e refletir sobre as práticas educativas, visando critérios de qualidade, inovação e excelência, bem como a partilha de metodologias de trabalho, experiências e materiais didáticos;
- w) Analisar todas as situações problemáticas ocorridas nas respetivas turmas e propor soluções para a sua resolução.

Artigo 47º **(Funcionamento dos Departamentos Curriculares)**

1 – Os Departamentos Curriculares reúnem, ordinariamente, no início e no fim do ano lectivo e, pelo menos, uma vez por período; extraordinariamente, sempre que necessário, por iniciativa do Coordenador, a requerimento de um terço dos seus membros, ou por solicitação do Diretor.

2 – Os Departamentos Curriculares funcionam em plenário e por secções.

Artigo 48º **(Coordenação dos Departamentos Curriculares)**

1 – O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.

2 – O mandato dos Coordenadores obedece ao estipulado no ponto nº 9 e 10 do artigo 43º do RAAG.

3 – Na impossibilidade de cumprimento integral do mandato, proceder-se-á a nova eleição, devendo o novo Coordenador exercer o seu mandato pelo tempo que faltava cumprir ao anterior.

4 – Aos Coordenadores dos Departamentos Curriculares será atribuída uma redução da componente letiva ou não letiva nos termos da legislação em vigor.

Artigo 49º **(Competências dos Coordenadores)**

As competências dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares são as seguintes:

- a) Calendarizar as reuniões, elaborar a ordem de trabalhos e convocar os docentes, dando disso conhecimento ao Diretor;
- b) Presidir às reuniões dos respetivos Departamentos e coordenar as atividades daqueles órgãos;
- c) Representar os respetivos docentes no Conselho Pedagógico, apresentando as informações/propostas dos Departamentos e transmitindo-lhes os pareceres e deliberações do Conselho Pedagógico;
- d) Promover a comunicação, troca de experiências e formas de trabalho cooperativo entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;
- e) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- f) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- g) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
- h) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- i) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- j) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os professores menos experientes;
- k) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores dos Departamentos;
- l) Colaborar com o Coordenador dos Serviços Especializados de Apoio Educativo na implementação dos programas de Apoio Educativo e com o Coordenador dos Projetos na implementação das atividades programadas (1º ciclo);
- m) Recolher e organizar a informação recolhida junto dos docentes titulares de turma do pré-escolar relativa aos alunos que transitam para o 1º ciclo e transmiti-la aos professores do 1º ciclo, em reunião agendada para o efeito, no início do ano letivo subsequente (1º ciclo);
- n) Sistematizar a informação recolhida junto dos docentes titulares de turma do 3º e

- 4º anos, relativamente aos alunos que transitam de ciclo e transmiti-la aos diretores de turma do 5º ano, em reunião agendada para o efeito, no início do ano letivo subsequente (1º ciclo);
- o) Agendar reuniões de articulação entre ciclos, no início do ano letivo e no final dos períodos letivos, em articulação com o Diretor (1º ciclo);
- p) Desempenhar as funções de avaliador dos docentes do respetivo Departamento Curricular e/ou delegar essas funções noutros docentes do mesmo departamento, nos termos da legislação em vigor;
- q) Apresentar ao Diretor, até 15 de julho de cada ano, um relatório crítico, do trabalho desenvolvido, em formato digital;
- q) Dinamizar e coordenar a ligação da escola ao meio (1º Ciclo).

SUBSECÇÃO II CONSELHOS DE ÁREA DISCIPLINAR

Artigo 50º (Definição)

Os Conselhos de Área Disciplinar são estruturas de apoio aos Departamentos Curriculares e de coordenação das questões específicas ao nível da respetiva área disciplinar.

Artigo 51º (Constituição)

1 – Os Conselhos de Área Disciplinar são constituídos por todos os docentes que lecionam uma mesma disciplina/área disciplinar.

- 1 – Os Conselhos de Área Disciplinar do Agrupamento são os que estão definidos no seguinte quadro:

Áreas Disciplin角度ares	Disciplina
Português	Português – 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário Representante do 1º CEB da Área de Português
H.G.P., História e Geografia	H.G.P., História e Geografia
Francês e Inglês	Francês e Inglês – 2º e 3º ciclos e Ensino Secundário e Inglês do 1º ciclo
Matemática e Informática	Matemática – 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário Informática – 3º Ciclo e Ensino Secundário Representante do 1º CEB da Área de Matemática
Ciências Naturais, Biologia e Física e Química	Ciências Naturais, Biologia e Física e Química – 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário
Educação Visual, Educação Tecnológica Educação Musical/Música	Educação Visual, Ed. Tecnológica – 2º e 3º Ciclos Educação Musical e Música – 2º e 3º Ciclos Representantes das AEC (Ensino da Música) Representante das AEC (Expressão Plástica e Visual)
Filosofia e Ed. Moral e Religiosa Católica	Filosofia e Ed. Moral e Religiosa Católica
Educação Física	Educação Física – 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário Rep. das AEC (Atividade Física e Desportiva)
Educação Especial	Educação Especial

Artigo 52º (Competências)

São atribuições dos Conselhos de Área Disciplinar:

- a) Planificar atividades letivas e não letivas;
- b) Planificar e adequar, ao nível da disciplina, os planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- c) Colaborar na elaboração e aplicação de medidas de reforço das didáticas específicas das disciplinas;
- d) Definir critérios de avaliação ao nível da disciplina e colaborar na definição de critérios gerais;
- e) Ajustar as metas curriculares das respetivas disciplinas;
- f) Elaborar as provas de avaliação interna e de exames a nível de escola e as respetivas matrizes;
- g) Zelar pela conservação, manutenção e bom funcionamento das instalações específicas, quando existam;
- h) Escolher os manuais a adotar, nas datas estabelecidas para o efeito;
- i) Apoiar os professores em estágio pedagógico, nomeadamente, na partilha de experiências e recursos de formação;
- j) Desempenhar outras funções, em articulação com os Departamentos.

Artigo 53º (Coordenação)

O Coordenador de Área Disciplinar é designado pelo Diretor, sob proposta do Coordenador do Departamento, ouvidos os docentes da respetiva Área Disciplinar.

Artigo 54º (Competências do Coordenador)

- 1 – Compete aos Coordenadores dos Conselhos de Área Disciplinar:
 - a) Convocar e presidir às reuniões, sendo as convocatórias publicitadas, por Correio eletrónico e /ou por afixação na sala de professores, com pelo menos 48 horas de antecedência;
 - b) Colaborar com o Coordenador do Departamento na implementação do Projeto Educativo e do Plano Anual e Plurianual de Atividades;
 - c) Orientar e apoiar o trabalho dos docentes da respetiva disciplina, de acordo com as decisões e orientações dos órgãos e estruturas de apoio da escola;
 - d) Manter os docentes do grupo informados dos assuntos relevantes;
 - e) Coordenar a planificação das atividades específicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores da disciplina/área disciplinar;
 - f) Assegurar a participação da disciplina na análise crítica da orientação pedagógica definida;
 - g) Refletir sobre a qualidade do processo de ensino-aprendizagem e estabelecer critérios de avaliação dos alunos;
 - h) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os professores menos experientes;
 - i) Manter o dossier de disciplina devidamente atualizado e ordenado, de modo a ser facilmente consultado.
 - j) Apresentar ao Diretor, até 15 de julho de cada ano, um relatório crítico do trabalho desenvolvido, em formato digital;

SECÇÃO II

ESTRUTURAS DE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS TURMAS

SUBSECÇÃO I

EDUCADORES DE INFÂNCIA, PROFESSORES DO 1º CEB E CONSELHOS DE TURMA

Artigo 55º

(Educadores de Infância)

O Educador de Infância Titular de Turma é o docente responsável pela coordenação de uma turma de jardim de infância e, sempre que possível, devendo acompanhar o mesmo ao longo de todo o percurso do pré-escolar.

Artigo 56º

(Professores do 1º Ciclo)

O Professor Titular de Turma, no 1º ciclo do ensino básico, é o docente responsável pela coordenação de uma turma e, sempre que possível, deve acompanhar a mesma ao longo de todo o nível de ensino.

Artigo 57º

(Conselhos de Turma)

1 – Os Conselhos de Turma, no 2º e 3º Ciclos do ensino básico e no ensino secundário, apresentam a seguinte constituição:

- a) Os professores da turma;
- b) Dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
- c) Um representante dos alunos, no caso do 3º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.

Artigo 58º

(Funcionamento)

1 – O Conselho de Turma reúne, ordinariamente, no início do ano letivo e, pelo menos, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica, disciplinar ou outro de interesse para a turma o justifique.

2 – Nas reuniões do Conselho de Turma em que seja analisada a avaliação individual dos alunos só poderão participar os membros docentes da turma e /ou outros professores ou técnicos, sem direito a voto, que participem no processo de ensino aprendizagem se tal se justificar.

3 – Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao diretor da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.

Artigo 59º

(Competências)

1 – Aos Educadores de infância, Professores Titulares de Turma e Conselhos de Turma compete:

- a) Planificar, acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver com os alunos e fazer a sua articulação;
- b) Analisar, em colaboração com a Coordenação de Ciclo, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
- c) Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da Escola com a comunidade;
- d) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
- e) Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina;
- f) Elaborar o Planeamento Curricular a efetivar no Plano de Turma, com base na sua caracterização, explicitando as Aprendizagens Essenciais e, as atividades a desenvolver, respeitando os interesses dos alunos e articulando a ação dos diversos professores para que as aprendizagens propiciem uma visão interdisciplinar e integrada do saber;
- f) Reformular, sempre que necessário, o Plano de Turma;
- g) Ouvir e considerar as opiniões dos alunos, bem como e sempre que possível, as opiniões dos pais e encarregados de educação.
- h) Proceder ao planeamento conjunto do trabalho a desenvolver nas diversas áreas de forma a garantir a interdisciplinaridade e uma eficaz articulação curricular do trabalho, tendo em vista a melhoria dos resultados dos alunos.
- i) No final do ano letivo, proceder a uma rigorosa avaliação do trabalho realizado com o grupo/turma e efetuar o planeamento do ano letivo seguinte.

Artigo 60º

(Docente Titular de Grupo/Turma/Diretor de Turma)

1 – O Diretor de Turma deve ser, sempre que possível, um docente que leccione a totalidade dos alunos da turma.

2 – O número máximo de direções de turma a atribuir a um docente é de duas, tendo o mandato a duração de 1 ano.

3 – Ao docente titular de grupo/turma/diretor de turma compete:

- a) Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
- b) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- e) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- f) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- g) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- h) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
- i) Proporcionar aos professores da turma os meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
- j) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
- k) Garantir uma informação atualizada, junto dos pais e encarregados de educação, acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas às aulas e às atividades escolares;

- l) Coordenar o processo de elaboração, desenvolvimento e avaliação do Plano de Turma;
- m) Facultar aos Pais e Encarregados de Educação, no início de cada ano letivo, de forma acessível, informação sobre o currículo de cada disciplina, bem como o número de aulas previstas;
- n) Informar os Pais e Encarregados de Educação sobre a avaliação sumativa e os conteúdos programados e lecionados, em cada disciplina, bem como o número de aulas previstas e ministradas, em reunião marcada para o efeito, no final de cada período;
- o) Promover a eleição dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação da turma.
- p) Proceder à referenciação dos alunos que evidenciam dificuldades, junto do Diretor e coordenar a elaboração dos RTP, PEI e PIT dos alunos com NSE, em articulação com os docentes do ensino especial e efetuando a respetiva avaliação.
- q) Os Diretores de Turma devem apresentar ao Diretor, até 15 de julho de cada ano, um relatório crítico, do trabalho desenvolvido, em formato digital;

SUBSECÇÃO II

CONSELHOS DE DOCENTES TITULARES DE TURMA E CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA

A coordenação pedagógica, destinada a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ano e ciclo de ensino, é assegurada pelos Conselhos de Docentes Titulares de Turma, no 1º CEB e pelos Conselhos de Diretores de Turma, nos 2º e 3º CEB e no Ensino Secundário.

Artigo 61º **(Conselhos de Docentes Titulares de Turma – 1º Ciclo)**

A articulação do trabalho a desenvolver ao nível das turmas far-se-á em Conselhos de Docentes Titulares de Turma.

Artigo 62º **(Composição)**

- 1 – Os Conselhos de Docentes Titulares de Turma organizar-se-ão por ciclo.

Artigo 63º **(Coordenação do 1º CEB)**

1 – A Coordenação dos Conselhos de Docentes Titulares de Turma é assegurada por um coordenador.

2 – O Coordenador dos Docentes de Turma é nomeado pelo Diretor, de entre os docentes de cada Conselho.

3 – O mandato do Coordenador do Conselho de Docentes Titulares de Turma tem a duração de quatro anos, podendo, todavia, cessar, a todo o tempo, se se alterar a condição que levou à sua nomeação, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.

4 – Na impossibilidade de cumprimento do mandato, proceder-se-á a nova nomeação e o novo coordenador exercerá o seu mandato pelo tempo que faltava cumprir ao anterior.

Artigo 64º (Competências)

- 1 – As competências dos Conselhos de Docentes Titulares de Turma são:
- a) Planificar o desenvolvimento mensal articulado das atividades a realizar com os alunos, em contexto de sala de aula, por ano de escolaridade e disciplina;
 - b) Elaborar as matrizes das fichas de avaliação sumativa de final de período, bem como os respetivos parâmetros e critérios de avaliação, por ano de escolaridade;
 - c) Definir os critérios de autoavaliação dos alunos e aprovar a respetiva ficha de registo.

Artigo 65º (Competências do Coordenador do 1º CEB)

- 1 – São competências do Coordenador do Conselho de Docentes Titulares de Turma:
- a) Calendarizar e convocar as reuniões a que preside, elaborando a respetiva ordem de trabalhos;
 - b) Coordenar a elaboração da ata das reuniões e registar as presenças e ausências dos docentes, dando delas conhecimento ao Diretor;
 - c) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos do 1º CEB, em articulação com o coordenador de departamento e professores coordenadores dos projetos;
 - e) Facilitar a comunicação, troca de experiências e formas de trabalho cooperativo entre os docentes;
 - f) Promover a articulação entre os docentes do mesmo ano, através da elaboração de uma planificação conjunta, por ano de escolaridade, bem assim como da elaboração de fichas de avaliação formativa e sumativa e definição de critérios e parâmetros para as mesmas;
 - g) Promover a troca de experiências e a reflexão sobre as práticas pedagógicas implementadas;
 - h) Assegurar a articulação entre os docentes titulares de turma e os docentes das AEC, relativamente às planificações e projetos elaborados, bem como à avaliação dos mesmos;
 - i) Dinamizar e coordenar a ligação da escola ao meio;
 - j) Elaborar o relatório anual das atividades do Conselho de Docentes Titulares de Turma a apresentar ao Diretor, até 15 de julho.

Artigo 66º (Conselhos dos Diretores de Turma – 2º e 3º Ciclos e Secundário)

Nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário, a articulação do trabalho a desenvolver ao nível das turmas é realizado pelos Conselhos de Diretores de Turma.

Artigo 67º (Constituição dos Conselhos de Diretores de Turma)

- 1 – A constituição dos Conselhos de Diretores de Turma é a seguinte:

Designação	Composição
Conselho de Diretores de Turma do 2º Ciclo	Diretores de Turma do 2º Ciclo
Conselho de Diretores de Turma do 3º Ciclo	Diretores de Turma do 3º Ciclo
Conselho de Diretores de Turma do Secundário	Diretores de Turma do Ensino Secundário

Artigo 68º **(Competências dos Conselhos de Diretores de Turma)**

- 1 – As competências dos Conselhos de Diretores de Turma são as seguintes:
- Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
 - 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;
 - Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
 - Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
 - Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola ou do agrupamento de escolas para o desempenho dessas funções
 - Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

Artigo 69º **(Coordenação dos Conselhos de Diretores de Turma)**

1 – Os Conselhos de Diretores de Turma são coordenados por um professor do quadro, de preferência com formação especializada na área da orientação ou da coordenação pedagógica, designado pelo Diretor.

2 – A representação dos Conselhos de Diretores de Turma no Conselho Pedagógico é assegurada pelos respetivos coordenadores.

3 – O mandato dos Coordenadores dos Conselhos de Diretores de Turma tem a duração de quatro anos, podendo, todavia, cessar, a todo o tempo, se se alterar a condição que levou à sua designação, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 70º **(Competências dos Coordenadores de Ciclo/Nível de Ensino)**

- 1 – As competências dos Coordenadores de Ciclo/Nível de Ensino são as seguintes:
- Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - Dinamizar e coordenar a realização de projetos do respetivo Ciclo/Nível de Ensino, em articulação com os coordenadores de departamento e professores coordenadores dos projetos;
 - Colaborar com os Diretores de Turma e com os serviços de apoio educativo na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas ao ciclo que coordena;
 - Garantir a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos Diretores de Turma que coordena e as realizadas por cada Departamento Curricular, nomeadamente no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo;
 - Divulgar, junto dos referidos Diretores de Turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
 - Apresentar ao Conselho Pedagógico projetos a desenvolver no âmbito do ciclo que coordena;
 - Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a

- atividades de complemento curricular;
- h) Planificar, em colaboração com o Conselho de Diretores de Turma que coordena e com os restantes Coordenadores, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;
 - i) Manter o dossier devidamente atualizado e ordenado, de modo a ser facilmente consultado por todos os elementos do Conselho que coordena;
 - j) Agendar reuniões de articulação entre ciclos, no início do ano letivo e no final dos períodos letivos, em articulação com o Diretor.
 - k) Apresentar ao Diretor, até 15 de julho de cada ano, um relatório crítico, do trabalho desenvolvido, em formato digital.

SECÇÃO III

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho)

Esta Equipa destina-se a promover a inclusão educativa e social de todos os alunos, garantindo a igualdade de oportunidades no acesso e sucesso educativo bem como a autonomia, a estabilidade emocional e uma preparação adequada na transição para a vida ativa e para o emprego.

Visam igualmente responder adequadamente às necessidades de saúde especiais (NSE) dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e da participação, num ou vários domínios da vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais de caráter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, de relacionamento interpessoal e da participação social.

Artigo 71º (Constituição)

- 1 – A Equipa é constituída por elementos permanentes e por elementos variáveis.
- 2 – Os elementos permanentes são:
 - a) Um dos docentes que coadjuva o diretor;
 - b) Um docente de educação especial;
 - c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
 - c) Um psicólogo.
- 3 – Os elementos variáveis são:
 - a) o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso;
 - b) outros docentes do aluno;
 - c) técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI);
 - d) outros técnicos que intervêm com o aluno.

Artigo 72º (Funcionamento)

O funcionamento a elaborar em Regimento próprio.

Artigo 73º (Competências)

1 – Ao coordenador da equipa multidisciplinar compete:

- a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 3;
- b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
- c) Dirigir os trabalhos;
- d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4.º, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

2 – À equipa compete:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o relatório técnico -pedagógico previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º;
- f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

SECÇÃO IV OUTRAS ATIVIDADES DE COORDENAÇÃO

Artigo 74º (Outras Coordenações)

1 – Coordenador dos Projetos – o coordenador de projetos é uma estrutura de assessoria e apoio do Diretor e do Conselho Pedagógico para efeitos de estudo, elaboração e acompanhamento da concretização do plano anual de atividades.

- a) O Coordenador dos Projetos é um professor, designado pelo Diretor, considerando a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança.
- b) O mandato do Coordenador dos Projetos tem a duração de um ano.
- c) Ao Coordenador compete acompanhar o desenvolvimento dos projetos aprovados;
- d) Incentivar e apoiar iniciativas de índole cultural, promovendo exposições, conferências, debates, atividades de animação musical e de expressão artística e realizações de apoio aos valores culturais locais e regionais;
- e) Apresentar ao Diretor, no final de cada ano letivo, um relatório crítico das atividades desenvolvidas, ou quando solicitado pelo Diretor, um relatório periódico, das atividades desenvolvidas.

2– Coordenador das Bibliotecas Escolares - O Coordenador deverá ser um docente com formação específica ou que demonstre possuir competências adequadas ao exercício das funções.

- a) As competências do coordenador das bibliotecas escolares são as estipuladas na Portaria n.º 192 – A /2015, de 29 de junho.

3 – A Direção das Instalações é assegurada pelo Diretor, podendo delegar as suas funções num assessor técnico-pedagógico ou designar para tal função um docente, de preferência profissionalizado, em funções no Agrupamento. Quando designado, ao Diretor de Instalações compete:

- a) Inventariar, no início e no final de cada ano letivo, o material didático e os equipamentos existentes;
- b) Planificar o modo de utilização das instalações por que é responsável;
- c) Propor a aquisição de material e equipamento, ouvido o Departamento Curricular;
- d) Elaborar o relatório a apresentar, no final de cada ano letivo, ao Diretor.

SECÇÃO V OUTRAS ESTRUTURAS

Artigo 75º (Associação de Pais e Encarregados de Educação)

1 – Para além dos fins a que estatutariamente se propõe, cabe à Associação de Pais e Encarregados de Educação, genericamente, colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola na prossecução do seu Projeto Educativo.

2 – Nos termos do presente regulamento interno, compete especificamente à Associação de Pais e Encarregados de Educação dar cumprimento ao seguinte:

- a) Designar os seus representantes no Conselho Geral, respeitando o estipulado do ponto 13 do artigo 16º deste Regulamento;
- b) Designar os seus representantes nos órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento;
- c) Participar na elaboração dos instrumentos do exercício da autonomia do Agrupamento, designadamente o Projeto Educativo, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades.
- d) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no presente Regulamento Interno.

CAPÍTULO IV DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I COMUNIDADE ESCOLAR

Artigo 76º (Responsabilidade)

1 – A responsabilidade e o papel especial dos membros da comunidade escolar encontram-se definidos na legislação em vigor, nomeadamente, no estatuto do aluno.

Artigo 77º (Direitos Gerais)

1 – Os direitos gerais de qualquer elemento da comunidade educativa são os seguintes:

- a) Ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade escolar;
- b) Ser respeitado nas suas opções culturais, religiosas ou políticas;
- c) Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projeto Educativo e do Regulamento Interno e acompanhar o seu desenvolvimento e respetiva concretização;

- d) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor do Agrupamento;
- e) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
- f) Usufruir de todos os serviços permitidos por lei e pelo presente Regulamento Interno;
- g) Eleger e ser eleito ou nomeado para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor;
- h) Informar-se e ser informado sobre a legislação que lhe diga respeito;
- i) Ter acesso ao Projeto Educativo e ao Regulamento Interno do Agrupamento;
- j) Ver garantida a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual.

Artigo 78º (Deveres Gerais)

1 – Os deveres gerais de qualquer elemento pertencente à comunidade educativa são os seguintes:

- a) Ser assíduo, pontual e responsável em todas as atividades em que esteja envolvido;
- b) Comunicar e justificar, dentro dos prazos estabelecidos, as ausências ao serviço;
- c) Ser atencioso e delicado com todos os elementos da comunidade educativa, respeitando as opções e opiniões de cada um;
- d) Colaborar na manutenção de um relacionamento equilibrado e agradável entre todos os elementos da comunidade educativa;
- e) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;
- f) Sugerir e envolver-se em todas as atividades que favoreçam a melhoria do processo educativo, no Agrupamento e no meio em que se insere;
- g) Zelar pela defesa, conservação e asseio do património do Agrupamento, especialmente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços exteriores;
- h) Identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado;
- i) Conhecer e respeitar as normas e horários de funcionamento dos serviços do Agrupamento;
- j) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, exceto se devidamente identificadas com o cartão de visitante, em local bem visível;
- k) Conhecer e proceder em conformidade com a legislação em vigor, especialmente a que lhe diga respeito;
- l) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento;
- m) Manter a confidencialidade dos dados relativos a alunos ou pessoal docente e não docente, a que tiver acesso no exercício da sua atividade e não os utilizar para fins indevidos;
- n) Guardar sigilo profissional, abstendo-se de proferir comentários indiscretos sobre assuntos ocorridos no local de trabalho;
- o) Não utilizar, em proveito próprio, materiais e recursos do Agrupamento.

SECÇÃO II ALUNOS

Artigo 79º (Direitos Específicos)

1 – Para além dos consagrados no estatuto, os alunos têm os seguintes direitos:

- a) Dispor de salas destinadas a aulas, apoio e complemento curricular, com as devidas condições, nomeadamente, acústicas, de luminosidade e térmicas, em completo

- estado de arrumação e limpeza;
- b) Conhecer os documentos curriculares em vigor, incluindo as aprendizagens essenciais, de cada disciplina ou área disciplinar bem como processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à idade e nível de ensino que frequenta;
 - c) Ser ajudado na resolução dos seus problemas escolares e pessoais e ser esclarecido, sempre que tiver dúvidas;
 - d) Usufruir de equipamentos audiovisuais, informáticos e didáticos em boas condições;
 - e) Recorrer de todas as decisões de que discorde, em primeira instância junto do professor, depois junto do Diretor de Turma/Coordenador de Estabelecimento e, em último caso, junto do Diretor;
 - f) Ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:
 - Normas de utilização dos diversos serviços e espaços (biblioteca, laboratórios, refeitório, bufete, centro de recursos, etc.);
 - Normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos;
 - Deliberações que lhe digam respeito tomadas pelos órgãos de direção, administração e gestão e estruturas de coordenação e supervisão;
 - Informações que lhe permitam realizar, durante o ano letivo, uma autoavaliação e participar na análise dos elementos de avaliação;
 - Iniciativas em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento;
 - g) Usufruir de aulas e atividades motivadoras, bem estruturadas e adequadas aos seus interesses, conhecimentos, capacidades e ritmo de trabalho;
 - h) Beneficiar de apoios específicos de acordo com as necessidades escolares, através dos serviços disponíveis no Agrupamento;
 - i) Beneficiar das modalidades de apoio mais adequadas às suas necessidades, nomeadamente aulas de recuperação;
 - j) Beneficiar de iguais oportunidades de acesso e sucesso educativo, apesar das suas dificuldades ou deficiências, vendo valorizadas e reconhecidas as suas características pessoais;
 - k) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - l) Poder usufruir de prémios que distingam o mérito.

Artigo 80º (Deveres Específicos)

1 – Para além dos previstos na Lei os alunos têm os seguintes deveres:

- a) Fazer-se acompanhar, diariamente, do cartão eletrónico, da caderneta e do seu horário, apresentando-os sempre que lhe seja pedido;
- b) Dirigir-se para junto da respetiva sala e aguardar aí a chegada do professor, logo a seguir ao toque de entrada;
- c) Aguardar junto à respetiva porta da sala de aula que o auxiliar de ação educativa de serviço lhe dê indicações, no caso de ausência do professor;
- d) Respeitar o direito ao ensino-aprendizagem e educação dos outros alunos;
- e) Comportar-se de modo a não perturbar o normal funcionamento das aulas e dos vários serviços da escola;
- f) Reparar danos causados nas instalações e mobiliário;
- g) Colaborar com a escola, nomeadamente com os auxiliares de ação educativa, no sentido de não favorecer a entrada nem a permanência de pessoas estranhas no recinto escolar.
- h) Apresentar um aspeto cuidado e limpo, tanto no que diz respeito ao corpo como ao vestuário;
- i) Conservar sempre limpos e arrumados os livros, cadernos e demais material escolar pessoal, fazendo-se acompanhar diariamente do material indispensável à realização das atividades escolares;
- j) Contribuir para a limpeza geral dos edifícios do Agrupamento e para uma política de

- reciclagem, deitando os papéis e objetos inúteis nos recipientes apropriados;
- k) Deixar o mobiliário, equipamento e material escolar devidamente limpo e arrumado quando sair da sala de aula, das atividades de complemento curricular, do refeitório, ou das áreas de convívio e recreio;
 - l) Comunicar ao professor ou ao funcionário presente qualquer dano ou anomalia verificada;
 - m) Frequentar as modalidades de apoio, nomeadamente as definidas no plano de acompanhamento pedagógico, que lhe sejam disponibilizadas;
 - n) Comportar-se de forma correta e educada em todo o espaço escolar;
 - o) Utilizar com correção a língua portuguesa como forma de comunicação com todos os membros da comunidade educativa, sendo estritamente proibido o uso de expressões desrespeitosas, insultos ou termos grosseiros (calão);
 - p) Aguardar serenamente e na sua vez para ser atendido em qualquer serviço que pretenda utilizar;
 - q) Não permanecer no interior das salas de aula durante os intervalos e nos seus tempos livres;
 - r) Sair da sala de aula ou circular nos edifícios escolares sem empurrões, correrias ou gritos;
 - s) Não perturbar as aulas, esforçando-se por estar atento e interessado e comprometendo-se com o seu processo de ensino-aprendizagem;
 - t) Informar corretamente o respetivo Encarregado de Educação dos resultados da sua aprendizagem;
 - u) Respeitar a autoridade do professor;
 - v) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
 - w) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros.

SECÇÃO III PESSOAL DOCENTE

1 – Para além dos direitos e deveres dos professores e educadores, decorrentes do exercício da função docente, os docentes estão ainda obrigados ao cumprimento dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas, previstos na legislação em vigor.

Artigo 81º (Direitos Específicos)

1 – São direitos específicos do pessoal docente:

- a) Conhecer atempadamente toda a documentação posta à discussão;
- b) Ter acesso a toda a documentação, que não seja classificada, emanada do Ministério da Educação, de organizações representativas dos professores e outras entidades, com repercussão na atividade docente;
- c) Ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos órgãos de direção, administração e gestão, estruturas de coordenação e supervisão e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;
- d) Ter à sua disposição o material didático em condições de poder ser utilizado;
- e) Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional;
- f) Dispor de uma sala com condições para preparação de aulas ou atividades;
- g) Dispor de um expositor para afixação de documentação;
- h) Conhecer, com razoável antecedência, alterações no seu horário habitual (reuniões,

- interrupções das aulas, etc.);
- i) Dispor de salas destinadas a aulas, apoio pedagógico ou complemento curricular, com as devidas condições, nomeadamente acústicas, luminosas, térmicas e em completo estado de arrumação e limpeza;
 - j) Dispor de um cacifo ou espaço equivalente para guardar o seu material;
 - k) Utilizar equipamento e serviços nas condições regulamentadas.
 - l) Ter acesso aos elementos constantes do seu registo biográfico, avaliação do desempenho e mapa de faltas.

Artigo 82º (Deveres Específicos)

1 – São deveres específicos do pessoal docente:

- a) Usar de lealdade para com os alunos, colegas e funcionários, respeitando-os na sua integridade física e psicológica, ideias, bens e funções;
- b) Organizar e fornecer ao Diretor de Turma/Professor Titular de Turma e restantes órgãos todas as informações que estes lhe solicitarem acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;
- c) Resolver, com bom senso e espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade escolar;
- d) Fazer da avaliação uma atitude consciente, responsável, permanente e participada;
- e) Cumprir as normas de funcionamento estabelecidas para os serviços que utiliza;
- f) Cuidar do material didático e equipamentos à sua responsabilidade;
- g) Registrar a data da realização das fichas de avaliação sumativa, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis, na Plataforma Informática em vigor e em folha própria para o efeito;
- h) Utilizar, nos testes sumativos, a nomenclatura aprovada no Conselho Pedagógico.
- i) Procurar manter-se atualizado e informado, quer ao nível científico e pedagógico-didático, quer ao nível da utilização das tecnologias de informação e comunicação.
- j) Planear, preparar e avaliar adequadamente as suas atividades letivas, bem como a participação nos órgãos e estruturas do agrupamento a que pertence.
- k) Conhecer e cumprir a legislação que diga respeito à sua atividade profissional, bem como as orientações do Diretor e do Conselho Pedagógico.
- l) Registrar as faltas dos alunos e empenhar-se ativamente para resolver problemas de falta de assiduidade e de abandono escolar dos alunos;
- m) Procurar conhecer o melhor possível os seus alunos e intervir na manutenção da ordem e disciplina no recinto escolar;
- n) Tratar os discentes com a máxima correção e equidade, procurando ajudar na superação das suas dificuldades escolares e pessoais e no desenvolvimento das suas potencialidades e interesses.
- o) Participar ativamente nos grupos de trabalho e desempenhar com empenho as funções que lhe forem atribuídas.
- p) Promover e/ou colaborar em iniciativas de carácter pedagógico-didático e cultural que contribuam para a dinamização da vida escolar e da relação escola/comunidade;
- q) Realizar a supervisão pedagógica das AEC, por parte dos docentes do 1º Ciclo, através da consulta do dossier de trabalho do aluno; da elaboração conjunta da planificação anual e mensal; da troca informal de informação professor/professor e professor/aluno; e observação direta de parte da aula, realizada semanalmente, de forma rotativa.

Artigo 83º (Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente)

A Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente rege-se pelos normativos da legislação em vigor.

SECÇÃO IV PESSOAL NÃO DOCENTE

1 – Ao pessoal não docente aplicam-se os direitos e deveres previstos na legislação em vigor.

Artigo 84º (Direitos Específicos)

1 - Para além do consagrado no ponto um, da secção IV, do presente capítulo, o pessoal não docente tem os seguintes direitos:

- a) Participar ativamente na vida escolar, expressando as suas opiniões, dando parecer e apresentando, por escrito, sugestões com vista a melhorar o funcionamento dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento;
- b) Ser avaliado de acordo com o desempenho das suas funções;
- c) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas, por quem de direito na estrutura do Agrupamento;
- d) Beneficiar de apoio e compreensão por parte de toda a comunidade escolar;
- e) Ser escutado nas suas sugestões e críticas que se prendam com o desempenho das suas tarefas;
- f) Ser informado, com clareza, das funções que lhe são atribuídas;
- g) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal, disciplinar ou relativos à família;
- h) Participar no processo educativo e na definição da política educativa;
- i) Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das suas funções e à sua segurança;
- j) Dispor de uma sala própria e/ou de um cacifo para guarda dos seus bens;
- k) Dispor de um expositor em local apropriado, contendo toda a informação relevante para a sua atividade profissional;
- l) Participar nos diferentes órgãos do agrupamento, de acordo com a legislação em vigor e no presente Regulamento Interno;
- m) Ter acesso a formação contínua e atualizada, no âmbito do exercício das suas funções;
- n) Conhecer o Regulamento Interno e apresentar propostas bem fundamentadas para a sua alteração.

Artigo 85º (Deveres Específicos)

1 – Para além dos consagrados no ponto um, da secção IV, do presente capítulo, o pessoal não docente tem os seguintes deveres:

- a) Tratar com respeito e correção todos os elementos da comunidade escolar;
- b) Colaborar para a unidade e boa imagem das escolas do Agrupamento e dos serviços;
- c) Cumprir com assiduidade e empenho as tarefas que lhe forem distribuídas;
- d) Conhecer e respeitar as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da Escola;
- e) Manter sigilo profissional sobre as informações relativas aos alunos e respetivas famílias;
- f) Evitar que as atividades letivas sejam perturbadas por alunos que se encontrem sem aulas;
- g) Encaminhar os alunos para o local mais adequado, na situação de ausência do professor e evitar que os mesmos permaneçam nos blocos, para que não perturbem

- os trabalhos escolares;
- h) Vigiar os espaços exteriores, nomeadamente os circundantes aos blocos, zelando pela assiduidade dos alunos, verificando os seus horários sempre que lhe surjam dúvidas de que o aluno está a faltar;
 - i) Ouvir opiniões e respeitá-las com espírito democrático e aberto, mesmo não concordando com elas;
 - j) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa;
 - k) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo;
 - l) Ser afável no trato e correto nas relações com os outros membros da comunidade escolar e com todas as pessoas que se dirijam às escolas do Agrupamento;
 - m) Informar o Diretor sempre que verifique um comportamento menos digno por parte de algum elemento da comunidade escolar;
 - n) Zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações, nomeadamente no que diz respeito a instalações, mobiliário, material didático, equipamentos e espaços verdes;
 - o) Comunicar, por escrito, atempadamente ao professor Titular de Turma/Diretor de Turma/Coordenador de Estabelecimento e/ou Órgão de Gestão qualquer anomalia verificada e comportamentos incorretos dos alunos;
 - p) Não fazer uso de violência física ou verbal, nem de excessiva familiaridade com alunos, evitando situações embaraçosas ou mal entendidos;
 - q) Ser assíduo e pontual, não se ausentando do seu local de trabalho sem que um colega o substitua, respeitando o horário escolar e, evitando atrasos sistemáticos e faltas não justificadas;
 - r) Contribuir para a formação e educação dos alunos, fomentando a disciplina, a cordialidade e o respeito pelos colegas;
 - s) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências.

Artigo 86º

(Deveres Específicos do Coordenador Técnico)

1 – Ao Coordenador Técnico compete coordenar toda a atividade administrativa nas áreas de gestão dos recursos humanos dos serviços, financeira, patrimonial, expediente e arquivo.

2 – Ao Coordenador Técnico, cabe ainda:

- a) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo;
- b) Exercer todas as competências delegadas pelo Diretor;
- c) Preparar e submeter a despacho do Diretor todos os assuntos respeitantes ao funcionamento do Agrupamento;
- d) Coordenar, de acordo com as orientações do Conselho Administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.

Artigo 87º

(Deveres Específicos do Coordenador Operacional)

1 – Ao Coordenador Operacional compete genericamente coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica, competindo-lhe, predominantemente:

- a) Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal operacional;
- b) Colaborar com o Diretor na distribuição de serviço;
- c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação do Diretor;

- d) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
- e) Requisitar aos fornecedores o material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente;
- f) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
- g) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas de avaliação, horários, etc.

SUBSECÇÃO I

AValiação DE DESEMPENHO DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 88º **(Regulamentação)**

A avaliação do pessoal não docente visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade de serviço oferecido pelo Agrupamento, para a coerência e harmonia da ação dos serviços, dirigentes e demais trabalhadores e para a promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências.

A avaliação de desempenho do pessoal não docente regula-se pela lei em vigor e obedece ao SIADAP e a sua operacionalização é feita em articulação com a autarquia.

SECÇÃO V

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 89º **(Responsabilidade)**

1 – São direitos dos Pais e Encarregados de Educação:

- a) Participar na vida do Agrupamento;
- b) Informar-se, ser informado e informar sobre todos os assuntos relevantes no processo educativo do seu educando;
- c) Ser informado do comportamento e aproveitamento do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação e, semanalmente, no dia e hora fixados para o efeito;
- d) Ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando e ser, atempadamente, avisado acerca da sua falta de assiduidade;
- e) Ser informado, nos prazos legalmente estabelecidos, sobre todas as decisões dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de coordenação e supervisão referentes ao seu educando;
- f) Participar na elaboração e avaliação dos programas ou planos especificamente elaborados pelas estruturas competentes destinados ao seu educando;
- g) Participar em reuniões periódicas com o docente titular da turma/diretor de turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
- h) No início do ano letivo, deverá ser informado sobre o currículo das diferentes disciplinas e o número de aulas previstas por disciplina, bem como do plano anual de ocupação plena dos tempos escolares dos alunos e das atividades de enriquecimento curricular (1º Ciclo) ou de apoio à família (pré-escolar);
- i) No final de cada período, receber informações sobre os conteúdos programados e efetivamente lecionados, bem como do número de aulas previstas e cumpridas;
- j) Ser recebido num espaço próprio, que salvguarde a privacidade e a confidencialidade da informação aí discutida;
- k) Recorrer e ser atendido pelos órgãos de administração e gestão sempre que o

- assunto a tratar ultrapasse a competência do professor Titular de Turma/Diretor de Turma, ou, na ausência deste, por motivo inadiável;
- l) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras adequadas de convivência nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
 - m) Participar em ações de formação e informação que lhe sejam dirigidas, com vista a fomentar o seu envolvimento na escola e capacitá-lo para prestar um apoio adequado aos alunos;
 - n) Eleger e ser eleito representante dos Pais e Encarregados de Educação para o Conselho de Turma, do qual o seu educando faz parte, bem como para os órgãos da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
 - o) Conhecer o Projeto Educativo, o Regulamento Interno do Agrupamento e o Estatuto do Aluno e Ética Escolar;

2 – São deveres dos Pais e Encarregados de Educação:

- a) Cooperar com os educadores e professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- b) Conhecer e respeitar as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola;
- c) Fornecer o material indispensável e necessário à realização e participação das atividades escolares do seu educando e providenciar para que o mesmo seja transportado para a escola;
- d) Tomar conhecimento das fichas de avaliação e assiná-las;
- e) Consultar regularmente a caderneta escolar do aluno;
- f) Justificar as faltas do seu educando, por escrito, previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma;
- g) Responsabilizar-se pela saída da escola do seu educando sem autorização desta;
- h) Responsabilizar-se pelo pagamento dos danos materiais provocados pelo seu educando motivado pela utilização descuidada ou inadequada, por parte deste, dos equipamentos e instalações da escola;
- i) Contribuir para a preservação da disciplina e o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a este medida disciplinar, diligenciar para que a mesma seja cumprida;
- j) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades, em especial, informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes para o processo educativo dos seus educandos;
- k) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando tal for solicitado;
- l) Informar-se regularmente junto do professor Titular/Diretor de Turma do trabalho e aproveitamento escolar do seu educando;
- m) Participar nas reuniões de Pais e Encarregados de Educação para que for convocado;
- n) Criar condições e hábitos para a realização dos trabalhos de casa do seu educando;
- o) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e de disciplina do seu educando;
- p) Reconhecer a autoridade do docente e empenhar-se para transmitir estes valores ao seu educando, cooperando ativamente e partilhando as responsabilidades pelo processo educativo e formativo;
- q) Empenhar-se na criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida da escola;
- r) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- s) Conhecer o estatuto do aluno, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e do compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

3 – Incumprimento dos deveres:

- a) O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos do n.º44º do Estatuto do Aluno.

Artigo 90º (Contraordenações)

1 – A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo 44º do Estatuto, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

2 – As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.

3 – Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.

4 – Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.

5 – Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.os 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

6 – A negligência é punível.

7 – Compete ao Diretor-Geral da Administração Escolar, por proposta do diretor da escola ou agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

8 – O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria da escola ou agrupamento.

9 – O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.os 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor da escola ou agrupamento:

- a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
- b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.os 2, 3 ou 4, consoante os casos.

10 – Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.

11 – Em tudo o que não se encontrar previsto no Estatuto do Aluno em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

SECÇÃO VI AUTARQUIA LOCAL

Artigo 91º (Competências da Câmara Municipal)

1 – De acordo com a legislação em vigor, a Câmara Municipal de Tarouca tem competências nos domínios do pessoal não docente do ensino básico; da componente de apoio à família através do fornecimento de refeições e apoio ao prolongamento de horário na educação pré-escolar; das atividades de enriquecimento curricular do 1º ciclo; da gestão do parque escolar; da ação social nos 2º e 3º ciclos e dos transportes escolares dos alunos.

Assim, compete-lhe especificamente:

- a) Participar na vida do Agrupamento, designadamente através da nomeação de três representantes no Conselho Geral;
- b) Participar no processo de elaboração e aprovação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento, bem como na sua implementação e avaliação;
- c) Comparecer nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento, através de um seu representante, por sua iniciativa e quando para tal for solicitada;
- d) Favorecer e dinamizar a celebração de contratos de autonomia do Agrupamento;
- e) Efetuar a gestão do pessoal não docente da educação pré-escolar e do ensino básico, designadamente quanto ao recrutamento, afetação e colocação, gestão de carreiras e remunerações e poder disciplinar, em colaboração com os órgãos de direção do Agrupamento, podendo neste delegar essas competências;
- f) Implementar as medidas de apoio socioeducativo, designadamente a gestão dos refeitórios escolares, o fornecimento de refeições escolares e o seguro escolar;
- g) Garantir a manutenção e apetrechamento das escolas do agrupamento;
- h) Assegurar os transportes escolares dos alunos;
- i) Implementar a componente de apoio à família, designadamente, assegurando o prolongamento do horário na educação pré-escolar;
- j) Assegurar, em parceria com o Agrupamento, a organização e implementação das atividades de enriquecimento curricular do 1º ciclo (ensino do Inglês, atividade física e desportiva, ensino da música e outras expressões artísticas), em respeito pelas normas definidas em diploma próprio, e sempre que possível, também no Pré-Escolar;
- k) Assegurar o fornecimento do equipamento e material didático, bem como a sua manutenção, aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como a prestação dos apoios sócios-educativos às crianças e aos alunos daqueles níveis de educação e de ensino;
- l) Contribuir para a qualidade educativa, colaborando com o Agrupamento na organização de iniciativas de enriquecimento curricular e outras;
- m) Promover, em colaboração com as estruturas do Ministério da Educação e os órgãos do Agrupamento, a atualização da Carta Educativa do concelho.

Artigo 92º (Direitos e Deveres das Juntas de Freguesia)

1 – As Juntas de Freguesia do Concelho de Tarouca têm os seguintes direitos e

deveres:

- a) Participar, na vida escolar e educativa dos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento;
- b) Favorecer a cooperação e o diálogo entre a escola e a comunidade, bem como entre a escola e a Câmara Municipal;
- c) Intervir, junto da Câmara Municipal, no sentido de ajudar a solucionar os problemas da escola e dos seus alunos.

CAPÍTULO V ALUNOS

SECÇÃO I ESTRUTURAS REPRESENTATIVAS DOS ALUNOS

As estruturas representativas dos alunos assumem um papel fulcral na vida escolar, pois a sua participação proporciona o contacto com processos de reflexão, debate, diálogo, tomada de decisões ou resolução de situações problemáticas que promovem atitudes e valores conducentes ao seu pleno desenvolvimento como cidadãos tolerantes, responsáveis, de espírito crítico e construtivo.

Artigo 93º (Assembleia de Turma)

1 – A participação dos alunos, ao nível do grupo turma, é assegurada pela Assembleia de Turma.

2 – A Assembleia de Turma integra todos os alunos pertencentes a uma turma e o respetivo docente titular de turma/diretor de turma, a quem compete presidir.

3 – Na Assembleia de Turma são eleitos o Delegado e o Subdelegado de entre os alunos que a integram, obedecendo ao seguinte:

- a) A eleição do Delegado e do Subdelegado de turma realiza-se por sufrágio secreto e presencial, no início do ano letivo;
- b) A votação é nominal, sendo eleitos os dois alunos que obtenham maior número de votos expressos;
- c) Em situação de empate, realizar-se-á um segundo escrutínio, ao qual se submetem apenas os alunos mais votados.

4 – O mandato do Delegado e do Subdelegado de turma terminam no final do ano letivo em que são eleitos.

5 – A Assembleia reúne sempre que seja convocada pelo Diretor de Turma, por sua iniciativa ou a requerimento do Delegado e do Subdelegado.

6 – A convocatória será comunicada aos alunos pelo Diretor de Turma, com pelo menos 48 horas de antecedência, respeitando as normas relativas ao regime de funcionamento da Escola, não se traduzindo nunca em prejuízo das atividades letivas.

7 – De cada reunião será lavrada ata, a qual, depois de aprovada e assinada, será arquivada no dossier da turma e entregue uma cópia ao respetivo Coordenador de Ciclo.

8 – O Delegado e o Subdelegado de Turma podem ser destituídos:

- a) Por iniciativa do Diretor de Turma, depois de ouvida a turma, em situações consideradas graves resultantes do seu comportamento incorreto, salvaguardando a sua defesa;
- b) Em qualquer altura, a requerimento, devidamente fundamentado, de dois terços da turma, dirigido ao Diretor de Turma.

9 – Sempre que o Delegado e o Subdelegado sejam destituídos, proceder-se-á de imediato a nova eleição.

10 – Compete ao Delegado e Subdelegado de turma:

- a) Dinamizar a discussão de assuntos relativos à turma ou escola, em Assembleia de Turma (dando conhecimento antecipado dos mesmos ao Diretor de Turma);
- b) Representar a turma sempre que necessário;
- c) Informar a turma de todos os assuntos que lhe digam respeito;
- d) Manter a comunicação entre a turma e o Diretor de Turma;
- e) Participar nas reuniões do Conselho de Turma ou outras para que forem convocados;
- f) Solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo Diretor de Turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

11 - O Subdelegado colabora com o Delegado no desempenho das suas funções, substituindo-o durante as suas ausências.

12 – Antes da eleição para os cargos de Delegado e Subdelegado, o Diretor de Turma deve sensibilizar os alunos para a importância destes cargos, debater os critérios de elegibilidade para o exercício destas funções e apoiar o processo de eleição.

Artigo 94º (Assembleia de Delegados de Turma)

1 – A Assembleia de Delegados de Turma é uma estrutura representativa dos alunos, de carácter consultivo, que colabora com o Conselho Geral do Agrupamento, Diretor, Conselho Pedagógico, Coordenadores dos Diretores de Turma e Diretores de Turma na organização e desenvolvimento de ações conducentes à melhoria da qualidade educativa e da humanização da escola.

2 – Esta Assembleia é constituída pelos Delegados de todas as turmas da escola e por um elemento do órgão de gestão.

3 – A Assembleia de Delegados pode ser convocada pelo Diretor ou pelos órgãos da Associação de Estudantes, sempre que se considere necessário.

4 – São atribuições da Assembleia de Delegados:

- a) Participar no processo de elaboração do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades, através da apresentação de sugestões;
- b) Colaborar e apresentar críticas relativas à elaboração, implementação e cumprimento do Regulamento Interno;
- c) Apresentar os problemas que afetam os alunos da escola e contribuir para a sua solução;
- d) Dar pareceres sobre matérias que lhe são apresentadas.

5 – O Diretor deve colaborar com os Delegados de Turma na preparação das reuniões da Assembleia de Delegados de Turma, facultar os materiais necessários a estas reuniões e analisar as propostas ou problemas debatidos e proceder em conformidade.

Artigo 95º **(Direito de Associação)**

1 – Aos alunos do 3º ciclo do ensino básico e do ensino secundário é reconhecido o direito de constituição de uma Associação de Estudantes.

2 – A Associação de Estudantes rege-se pela Lei nº 23/2006, de 23 de junho e é regulada por estatutos próprios.

3 – Os órgãos estatutários da Associação de Estudantes são eleitos, anualmente, por voto secreto e direto, de entre as listas de alunos que se constituam como candidatos.

4 – A atividade da Associação de Estudantes visa, nomeadamente, as seguintes finalidades:

- a) Representar os alunos junto dos órgãos de administração e gestão;
- b) Propor e promover a realização de iniciativas facilitadoras da integração e vivência dos alunos no Agrupamento.

Artigo 96º **(Direitos da Associação de Estudantes)**

1 – A Associação de Estudantes tem direito a dispor de instalações próprias no estabelecimento de ensino a que se encontra afeta, cedidas a título gratuito, mediante protocolo a celebrar com os órgãos diretivos das respetivas entidades escolares, de forma a melhor prosseguir e desenvolver a sua atividade.

2 – Compete exclusivamente à Associação de Estudantes a gestão das instalações cedidas, ficando obrigada a zelar pela sua boa conservação.

Artigo 97º **(Associação de Estudantes do Ensino Básico e Secundário)**

1 – A Associação de Estudantes tem direito a emitir pareceres aquando do processo de elaboração de legislação sobre ensino, em relação aos seguintes domínios:

- a) Definição, planeamento e financiamento do sistema educativo;
- b) Gestão das escolas;
- c) Acesso ao ensino superior;
- d) Ação social escolar;
- e) Plano de estudos, reestruturação e criação de novos agrupamentos e áreas curriculares ou disciplinas.

2 – Para efeito do disposto no número anterior, os projetos de atos legislativos, depois de publicitados, são remetidos às associações de estudantes, para que estas se pronunciem, num prazo nunca inferior a 30 dias, ou 20 dias em caso de urgência.

3 – A menção da consulta é obrigatória nos preâmbulos ou relatórios sobre os quais tenha sido solicitado parecer.

Artigo 98º **(Participação na Vida Escolar)**

1 – A Associação de Estudantes tem direito a ser consultada pelo órgão de gestão do Agrupamento em relação às seguintes matérias:

- a) Projeto Educativo do Agrupamento;
- b) Regulamento Interno;
- c) Plano de Atividades e orçamento;
- d) Projetos de combate ao insucesso escolar;
- e) Avaliação;
- f) Ação social escolar;
- g) Organização de atividades de complemento curricular e do desporto escolar.

2 – As consultas previstas no número anterior devem permitir que a associação de estudantes se possa pronunciar em prazo não inferior a 15 dias, a contar da data em que lhes é facultada a consulta.

3 – A Associação de Estudantes colabora, ainda, na gestão de espaços de convívio e desporto, assim como em outras áreas equivalentes, afetas a atividades estudantis.

4 – Os órgãos de gestão dos estabelecimentos de ensino acompanham e apoiam a intervenção da Associação de Estudantes nas atividades de ligação escola-meio.

5 – A Associação de Estudantes deverá ainda designar o seu representante no Conselho Municipal de Educação.

SECÇÃO II **INSCRIÇÕES, MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS**

Artigo 99º **(Inscrições nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar)**

1 – A idade de frequência das crianças nos jardins de infância está compreendida entre os 3 anos e a idade legal de ingresso no 1º ciclo.

- a) O número de crianças inscritas ou a frequentar uma sala de jardim de infância não poderá ser superior a vinte e cinco, ou a vinte se houver crianças com NSE.

2 – A ordem de entrada das crianças nos jardins de infância obedece à idade, sendo dada preferência às mais velhas e observando-se os seguintes critérios de prioridade:

- a) Frequência, no ano anterior, do estabelecimento de educação em que pretendem matricular-se;
- b) Que se encontrem no ano anterior ao primeiro ano de escolaridade obrigatória, de modo a promover o seu sucesso educativo;
- c) Com NSE, de acordo com a legislação em vigor;
- d) Filhos de pais estudantes menores e de famílias monoparentais;
- e) Com irmãos já matriculados no estabelecimento de educação pretendido;

3 – Situações de pedidos de mudança de estabelecimento carecem de parecer vinculativo do Diretor.

Artigo 100º **(Matrículas e Renovação de Matrículas)**

1 – As normas gerais a aplicar no Agrupamento relativamente às matrículas, renovação de matrículas, distribuição dos alunos, período de funcionamento dos cursos e constituição das turmas dos ensinos básico e secundário são as constantes nos normativos em vigor.

Artigo 101º **(Frequência das Atividades de Enriquecimento Curricular – Pré-escolar e 1º Ciclo)**

1 – A frequência das atividades de enriquecimento, no pré-escolar, não é de caráter obrigatório, frequentando as crianças as atividades que decorrem no período letivo e no período pós letivo depende da aceitação dos Encarregados de Educação.

2 – A frequência das Atividades de Enriquecimento, no 1º ciclo, depende da inscrição, em ficha própria, por parte dos encarregados de educação.

3 – Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação assumem um compromisso de honra de que os seus educandos frequentam estas atividades até ao final do ano letivo.

Artigo 102º **(Consequências das Faltas às Atividades de Enriquecimento Curricular)**

1 – As faltas deverão ser sempre justificadas, atempadamente.

2 – Tendo o aluno excedido, em faltas, o triplo das horas semanais para essa atividade, será dado conhecimento do facto ao encarregado de educação, pelo professor titular da turma.

3 – A falta de assiduidade e o nível de aproveitamento nas Atividades de Enriquecimento Curricular será um parâmetro a considerar na avaliação para efeitos de progressão/retenção.

SECÇÃO III **ESTATUTO DO ALUNO E ÉTICA ESCOLAR**

Artigo 103º **(Aplicação)**

1 – O Estatuto do Aluno e Ética Escolar aplica-se a todos os alunos do Agrupamento e compreende, nomeadamente, os seus direitos e deveres, o dever de assiduidade e a disciplina.

2 – São alunos do Agrupamento todas as crianças e jovens dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário, que tenham a respetiva matrícula confirmada.

3 – O disposto no número anterior não prejudica a aplicação à Educação Pré-Escolar do que no Estatuto se prevê relativamente à responsabilidade e ao papel dos membros da comunidade educativa e à vivência no Agrupamento.

Artigo 104º **(Frequência e Assiduidade)**

1 – Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.

2 – Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

3 – O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

4 – O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

5 – Sem prejuízo do disposto no presente Estatuto, as normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação são fixadas neste regulamento interno.

6 – Sendo a frequência não obrigatória, no pré-escolar, sempre que as crianças matriculadas deixem de frequentar o jardim de infância pelo período de um mês, serão contactados os Encarregados de Educação pela Direção do Agrupamento.

Artigo 105º (Falta e sua natureza)

1 – A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa, desde que o aluno se tenha inscrito na mesma, com registo desse facto na Plataforma GIAE, pelo professor, ou noutros suportes administrativos, pelo Docente Titular de Turma/Diretor de Turma; decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

2 – Nos ensinos básico e secundário, a uma unidade letiva de 45 minutos (aula) corresponde um sumário e uma falta para o aluno.

3 – As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

4 – São equiparadas a faltas de presença, quando injustificadas, as faltas de material indispensável ao funcionamento das atividades letivas, à terceira ocorrência. O professor comunica ao Diretor de Turma, o qual convoca, pelo meio mais expedito, o Encarregado de Educação para uma reunião com o objetivo de o alertar para o facto de que a ausência de material didático pode prejudicar a avaliação do aluno e levar a procedimento disciplinar; no 1º Ciclo, será o Professor Titular de Turma a desencadear o processo atrás mencionado.

5 – As faltas de pontualidade, entendidas como tal a partir do momento em que o professor inicia a aula, deverão ser consideradas como falta de presença, à terceira ocorrência, sendo da competência do Professor Titular de Turma/Diretor de Turma aceitar justificação das mesmas.

6 – A participação em visitas de estudo ou outras atividades previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

7 – As faltas são registadas pelo professor titular de turma/diretor de turma em suportes administrativos adequados.

Artigo 106º (Dispensa da atividade física)

1 – O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

3 – Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 107º (Justificação de Faltas)

1 – Consideram-se como justificadas as faltas dadas nos termos do número 1 do artigo 16º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2 – O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregados de educação ou quando o aluno for maior de idade, pelo próprio ao diretor de turma/professor titular de turma, com indicação do dia, da hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.

3 – O diretor de turma/professor titular da turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4 – A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5 – Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, por um período consecutivo superior a 10 dias, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelo(s) professor(es) responsável(is) pela(s) disciplina(s) de acordo com as atividades de recuperação das aprendizagens em falta. O(s) professor(es), para proceder à identificação das atividades em falta, a(s) modalidade(s) e a avaliação da aplicação da(s) atividade(s) deverá(ão) utilizar o modelo do plano de recuperação de aprendizagens, o Anexo I deste regulamento.

Artigo 108º (Faltas Injustificadas)

1 – As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do n.º 1 do artigo 16º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2 – Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

3 – As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 109º **(Excesso Grave de Faltas)**

1 – No 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.

2 – Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.

3 – Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria.

4 – Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.

5 – A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

6 – Caso se revele impraticável o referido no número anterior, 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 deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 110º **(Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas)**

1 – A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente Estatuto.

2 – A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 3 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa.

3 – O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno.

4 – Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5 – A ultrapassagem do limite de faltas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa, à terceira falta injustificada consecutiva ou à quinta, quando intercalada. A situação deverá ser comunicada ao encarregado de educação, o qual será responsabilizado pelo incumprimento do seu educando, ao abrigo do ponto 3 do artigo 43.º do Estatuto do Aluno.

6 – A ultrapassagem do limite de faltas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência obrigatória implica a exclusão do aluno das atividades em causa, à terceira falta injustificada consecutiva ou à quinta, quando intercalada, após os seguintes procedimentos:

- a) A situação deverá ser comunicada ao encarregado de educação, pelo diretor de turma/professor titular de turma, assim que o aluno atinja o limite das faltas injustificadas, previsto no ponto anterior;
- b) O encarregado de educação é convocado para reunião presencial e será responsabilizado pelo incumprimento do seu educando, ao abrigo do ponto 3 do artigo 43.º do Estatuto do Aluno, cabendo-lhe a decisão, mediante compromisso escrito, de reencaminhar o seu educando para a frequência das referidas atividades;
- c) No caso de incumprimento, o aluno poderá ser sujeito a medidas disciplinares sancionatórias.

Artigo 111º **(Medidas de recuperação e de integração)**

1 – Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do estatuto pode obrigar ao cumprimento de um plano de recuperação de aprendizagens, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2 – O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3 – As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas.

4 – As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º do estatuto do aluno, com as especificidades previstas nos números seguintes.

5 – As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

6 – O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, logo após a confirmação do incumprimento, ficando o aluno sujeito à realização de um plano que inclua as atividades de recuperação e as matérias a trabalhar, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

7 – Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

8 – Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes (metade do limite legalmente previsto) as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

9 – Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º do estatuto do aluno, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

10 – Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do estatuto do aluno pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas neste regulamento que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

11 – O disposto nos n.os 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações.

12 – O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no artigo 21º do Estatuto do Aluno implica restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

Artigo 112º **(Comunicação das Faltas)**

1 – O Professor Titular de Turma/Diretor de Turma informará o Encarregado de Educação, através da Caderneta Escolar ou de outros meios considerados convenientes, das faltas dadas pelo aluno, bem como das consequências das mesmas.

SECÇÃO IV **DISCIPLINA**

SUBSECÇÃO I **INFRAÇÃO**

Artigo 113º **(Qualificação da infração)**

1 – A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos na Lei, ou neste regulamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 114º **(Participação de ocorrência)**

1 – O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar, deve

participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento de escolas.

2 – O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma/diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento de escolas.

SUBSECÇÃO II

MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

Artigo 115º **(Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias)**

1 – Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares 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 no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, 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 da escola, 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 das suas aprendizagens.

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 devem ser 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 trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos deste regulamento.

Artigo 116º **(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, em que esse incumprimento se verificou, 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, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 117º **(Medidas corretivas)**

1 – As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de

integração assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2 – 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 escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma.

3 – 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.

4 – Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, enquanto que, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para advertir o aluno.

5 – A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola e a respetiva comunicação, por escrito, ao diretor de turma.

- a) No 1º ciclo compete ao docente titular de turma, mediante preenchimento de impresso próprio, definir o local, duração e tipo de atividade a realizar pelo aluno, supervisionada por um assistente operacional ou, na ausência deste, por outro docente.
- b) Nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário compete ao respetivo docente da disciplina, mediante preenchimento de impresso próprio, definir o local, duração e tipo de atividade a realizar.
- c) O aluno deve ser encaminhado por um assistente operacional para o Gabinete de Apoio ao Aluno e desenvolver as tarefas de caráter pedagógico que lhe forem distribuídas.
- d) O tipo de atividade a realizar poderá ser uma das seguintes:
 - I) Organização do caderno diário;
 - II) Realização de fichas de trabalho;
 - III) Leitura de obras/capítulos, artigos de revistas, jornais, etc., seguida de um resumo;
 - IV) Elaboração de relatórios;
 - V) Elaboração de trabalhos de investigação relativos à disciplina, com recurso à pesquisa de informação;
 - VI) Outras a definir pelos órgãos competentes.

6 — 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.

7 – A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 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 equipa multidisciplinar e/ou outros intervenientes no processo.

8 – Quando da execução do programa de integração previsto na aplicação da pena disciplinar de “realização de tarefas e atividades de integração escolar”, as tarefas e atividades a realizar poderão ser as seguintes:

- a) Frequência da Biblioteca, Sala de Estudo ou GAAF para a realização de tarefas específicas determinadas pela entidade responsável pela medida corretiva, em horário e dias a definir por esta;
- b) Colaboração na manutenção, preservação e embelezamento dos espaços verdes da escola (limpeza do exterior, arrumação de espaços, etc.);
- c) Colaboração no asseio das instalações escolares, nomeadamente - refeitório, bufete, sala de aula, equipamento escolar, espaços exteriores, etc.;
- d) Colaboração nos diferentes serviços de apoio aos alunos – organização de filas de espera (papeleria, refeitório, bufete...), apoio à organização de documentação da biblioteca;
- e) Inibição de acesso a atividades extracurriculares: torneios desportivos, festas, atividades recreativas, outros;
- f) Outra que a entidade responsável pela medida corretiva considere mais adequada à situação em causa.

9 – Para o desenvolvimento da atividade ou tarefa será preenchido um plano de acompanhamento da atividade de integração, o qual é parte integrante deste regulamento, onde constam obrigatoriamente os seguintes itens:

- a) A identificação da(s) atividade(s);
- b) O(s) interveniente(s);
- c) A calendarização;
- d) Uma avaliação do desenvolvimento da mesma.

10 – A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

11 – A aplicação das medidas corretivas é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 118º **(Medidas disciplinares sancionatórias)**

1 – As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção do agrupamento de escolas com conhecimento ao diretor de turma.

2 – São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até 3 dias úteis;
- c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

3 – A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, sendo do diretor do agrupamento de escolas, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a

fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.

4 – Em casos excecionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão até 3 dias pode ser aplicada pelo diretor do agrupamento de escolas, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

5 – Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do Estatuto do Aluno, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

6 – Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas (em anexo a este regulamento) a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

7 – 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 a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno, 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.

8 – A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola 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.

9 – A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno 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.

10 – A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao 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.

11 – Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, 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 119º **(Cumulação de medidas disciplinares)**

1 – A aplicação das medidas corretivas previstas na Lei é cumulável entre si.

2 – A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

3 – Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

SUBSECÇÃO III PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Artigo 120º (Tramitação do procedimento disciplinar)

1 – A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas de suspensão da escola de 4 a 12 dias úteis, de transferência de escola e expulsão é do diretor do agrupamento de escolas, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor da escola, ser proferido no prazo de dois dias úteis a contar do conhecimento da situação.

2 – No mesmo prazo, o diretor notifica os pais ou encarregados de educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.

3 – Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.

4 – 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.

5 – 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.

6 – Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparecimento motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.

7 – No caso de o 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.

8 – Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9 – Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de três dias úteis, e remete ao diretor do agrupamento de escolas, um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:

- 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 nos termos previstos no artigo 25.º do Estatuto;
- d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10 – No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola ou expulsão, a mesma é comunicada para decisão do diretor regional de educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 121º **Celeridade do procedimento disciplinar**

1 – A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2 – Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

- a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
- b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

3 – A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4 – Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5 – Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6 – O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7 – O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º do Estatuto do Aluno, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

8 – A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 122.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; ou
- 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 das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar e do cumprimento do plano de atividades pedagógicas propostas (em anexo ao presente regulamento).

4 – Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória de suspensão até 12 dias, a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.

5 – O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu 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.

6 – Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades pedagógicas previsto.

7 – A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento de escolas ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 123º **(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 receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

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 da transferência de escola e expulsão, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.

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, nos termos previstos nos n.os 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 124º

(Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias)

1 – Compete ao diretor de turma ou ao professor titular de turma 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 e 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 n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou da equipa multidisciplinar, definida nos termos do artigo seguinte.

Artigo 125º

(Equipa multidisciplinar)

1 – A equipa multidisciplinar destina-se a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente Estatuto.

2 – A equipa multidisciplinar deve pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas educativas e de integração na comunidade.

3 – A equipa multidisciplinar é constituída por:

- a) Diretor/Professor Titular de Turma;
- b) Professor-tutor;

- c) Técnicos e serviços especializados;
- d) Serviço de ação social escolar;
- e) Outros.

4 – A atuação da equipa multidisciplinar prossegue os objetivos no nº5 do artigo 35º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 126º (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 medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno.

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 – Para os efeitos previstos no número anterior, o regulamento interno prevê a constituição de uma comissão especializada do conselho geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

5 – A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos n.os 6 e 7 do artigo 33.º do Estatuto do Aluno.

6 – 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 127º (Salvaguarda da convivência escolar)

1 – Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecionou ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2 – O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3 – O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 128º **(Intervenção dos pais e encarregados de educação)**

1 – 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.

SECÇÃO V **AVALIAÇÃO DOS ALUNOS**

Artigo 129º **(Introdução)**

No atual contexto educativo, a avaliação assume uma função de primordial importância, dado que possibilita verificar, a cada momento, o estágio de consecução dos objetivos definidos e o grau de aquisição das competências, constituindo-se como elemento essencial do processo de ensino-aprendizagem e como fator fundamental na promoção do sucesso educativo de todos os alunos, uma vez que implica reformular estratégias e diversificar metodologias, de forma a responder adequadamente às potencialidades de cada aluno.

Artigo 130º **(Participação dos Pais e Encarregados de Educação na Avaliação)**

1 – Nos termos da legislação em vigor, os Pais e Encarregados de Educação têm o direito e o dever de intervir no processo de avaliação dos seus educandos. Para tal, serão adotados os seguintes procedimentos:

- a) Os Pais e Encarregados de Educação poderão tomar conhecimento do decurso do processo de ensino-aprendizagem, mediante a observação de uma síntese dos trabalhos de avaliação formativa realizados;
- b) Nos momentos de atendimento dos encarregados de educação, serão esclarecidas dúvidas e ouvidas as suas opiniões sobre o desenvolvimento do processo educativo do seu educando;
- c) Na semana que antecede o final de cada período, os encarregados de educação poderão, em conjunto com o professor titular de turma/diretor de turma, proceder à análise dos progressos e dificuldades do seu educando e emitir o seu parecer;
- d) No processo de decisão sobre a avaliação do aluno, o respetivo Conselho de Docentes/Conselho de Turma deverá ter em consideração a opinião do encarregado de educação, o qual poderá ainda recorrer da decisão tomada, adotando os procedimentos estipulados na legislação em vigor.

Artigo 131º **(Participação dos Alunos na Avaliação)**

1 - Os docentes devem assegurar a participação dos alunos no processo de avaliação das suas aprendizagens através:

- a) Do diálogo Professor/Aluno sobre as metas e aprendizagens a adquirir no sentido de os informar e permitir rever e melhorar os processos de trabalho;
- b) Da autoavaliação, pelo menos uma vez por período, colocando à disposição dos alunos fichas de registo estruturadas.

2 – No caso do 1º Ciclo os alunos do 3º e 4º ano deverão preencher uma ficha de autoavaliação, pelo menos no final do 3º período, a qual será arquivada no seu processo individual.

SUBSECÇÃO I A AVALIAÇÃO NO ENSINO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 132º (Regulamentação)

1 – A avaliação das aprendizagens dos alunos do pré-escolar regula-se pelo Despacho N.º 5220/97 (2ª série) de 10 de julho bem como pela circular n.º 17/DSCD/DEPEB/2007 de 10 de outubro – Gestão do Currículo na Educação Pré-Escolar.

2 – A Educação Pré-Escolar é avaliada segundo as dimensões: Ação do Docente, Clima e Ambiente Educativo e Competências/Metas de Aprendizagem.

3 – São Intervenientes da Avaliação: O Educador, a(s) criança(s), Pais/Encarregados de Educação, e outros Técnicos.

4 – A Calendarização da Avaliação depende da observação e avaliação de caráter sistemático e contínuo (a realizar durante o ano), registo de observação e avaliação globalizante e sumativa (em cada final do período letivo) e avaliação de caráter sumativa (a realizar no final do ano letivo em reunião de articulação com o 1º ciclo.

5 – São Instrumentos de Avaliação o Registo de Observação da Criança, de preenchimento trimestral, o Registo de Observação de Desenvolvimento Curricular, para servir de suporte de informação das crianças que transitam para o 1º Ciclo.

6 – A publicitação da avaliação será feita no final de cada período aos Pais/Encarregados de Educação, através de preenchimento do Registo de Observação da Criança bem como do Registo de Observação de Desenvolvimento Curricular aos cinco anos.

7 – Será facultada a informação sobre o Desenvolvimento da Criança aos Pais/Encarregados de Educação sempre que solicitada, em horário de atendimento.

SUBSECÇÃO II A AVALIAÇÃO NO ENSINO BÁSICO

Artigo 133º (Regulamentação)

1 - A avaliação das aprendizagens dos alunos do ensino básico regula-se pelo Decreto-Lei nº139/2012 de 5 de julho e Despacho Normativo nº1 F/2016 de 5 de abril (a extinguirem-se, de acordo com a calendarização fixada na legislação que se segue); Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho e Portaria n.º 223/2018, de 3 de agosto.

Artigo 134º (Divulgação dos Critérios de Avaliação)

1 – Os procedimentos a adotar na divulgação dos critérios de avaliação são os seguintes:

a) Pelo Professor Titular de Turma, no início do ano letivo, em reunião de Pais e Encarregados de Educação ou, na impossibilidade deste, pelo Coordenador de

- Estabelecimento;
- b) Através do Diretor de Turma, no início de cada ano letivo, em reunião de Pais e Encarregados de Educação;
 - c) Na impossibilidade do enunciado nas alíneas a) e b), na hora de atendimento do Professor Titular de Turma ou do Diretor de Turma;
 - d) Pelos professores das diferentes disciplinas, no início de cada período, junto dos alunos.
 - e) Os critérios de avaliação são divulgados ainda no portal do agrupamento e disponibilizado um exemplar nas bibliotecas escolares.

Artigo 135º (Efeitos da avaliação sumativa)

1 – A avaliação sumativa permite tomar decisões relativamente à:

- a) Classificação em cada uma das disciplinas e áreas disciplinares;
- b) Transição no final de cada ano, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do presente artigo;
- c) Aprovação no final de cada ciclo;
- d) Renovação de matrícula;
- e) Conclusão do ensino básico.

2 – As decisões de transição e de progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte e para o ciclo subsequente revestem carácter pedagógico e são tomadas sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem:

- a) Nos anos terminais de ciclo, que o aluno adquiriu os conhecimentos e desenvolveu as capacidades necessárias para progredir com sucesso os seus estudos no ciclo subsequente;
- b) Nos anos não terminais de ciclo, que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades essenciais para transitar para o ano de escolaridade seguinte, de acordo com os critérios definidos pelo conselho pedagógico.

3 – 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 previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o professor titular da turma em articulação com o conselho de docentes, quando exista, decida pela retenção do aluno.

4 – Um aluno retido n.os 1.º, 2.º ou 3.º anos 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.

SUBSECÇÃO III A AVALIAÇÃO NO ENSINO SECUNDÁRIO

Artigo 136º (Regulamentação)

1 – A avaliação das aprendizagens dos alunos do ensino secundário regula-se pelo Decreto-Lei nº139/2012, de 5 de julho e pela Portaria nº243/2012, de 10 de agosto (a extinguem-se, de acordo com a calendarização fixada na legislação que se segue); Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho e Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto.

SUBSECÇÃO IV TESTES DE AVALIAÇÃO SUMATIVA

Artigo 137º (Normas Gerais)

- 1 – Os alunos não devem ter mais que um teste de avaliação sumativa por dia.
- 2 – Os testes não deverão ser marcados na última semana de cada período.
- 3 – Todos os testes de avaliação e trabalhos, solicitados para efeitos de avaliação, devem ser corrigidos, classificados e devolvidos em tempo oportuno, até ao limite de quinze dias.
- 4 – Os alunos não devem ser submetidos a nenhum teste de avaliação, na mesma disciplina, sem que tenham recebido o teste realizado anteriormente.
- 5 – A classificação dos testes deve ser comunicada aos alunos nos seguintes termos:
 - a) Qualitativa e descritiva, no primeiro ciclo;
 - b) Qualitativa e quantitativa, nos 2.º e 3.º Ciclos e no Ensino Secundário.
- 6 – A terminologia a utilizar nas fichas/testes de avaliação sumativa será definida e aprovada em Conselho Pedagógico.

SECÇÃO V DOSSIER INDIVIDUAL DO ALUNO

Artigo 138º (Organização)

- 1 – O dossier individual do aluno é da responsabilidade do Professor Titular de Turma/Diretor de Turma e acompanha o aluno ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido ao encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória, ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.
- 2 – São registadas no dossier individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos.
- 3 – As informações contidas no dossier individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
- 4 – No Dossier Individual do Aluno devem constar, entre outros, os seguintes elementos:
 - a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) Os registos de avaliação;
 - c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - d) Planos e relatórios de Apoio Pedagógico, quando existam;
 - e) O Programa Educativo Individual, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de educação especial;

- f) Os registos e produtos mais significativos do trabalho do aluno que documentem o seu percurso escolar;
- g) Uma autoavaliação do aluno, no final de cada ano, com exceção do 1.º e 2.º anos, de acordo com critérios definidos pelo Conselho Pedagógico.

5 – Ao Dossier Individual do Aluno têm acesso os professores, os alunos, os encarregados de educação e outros intervenientes no processo de aprendizagem, nos seguintes termos:

- a) Os professores e outros intervenientes no processo de aprendizagem (professores de apoio, psicólogo, etc.), sempre que o solicitem ao Diretor de Turma/Titular de Turma;
- b) Os alunos e os encarregados de educação, desde que o solicitem ao Professor Titular de Turma/Diretor de Turma e na presença dos mesmos.

6 – No 1º ciclo, os Encarregados de Educação poderão consultar o Dossier Individual do Aluno na presença do professor, sempre que o solicitarem e dentro dos períodos de atendimento estipulados.

7 – Outros intervenientes no processo de avaliação acederão ao Dossier Individual do Aluno quando o requisitarem para a realização do seu trabalho, mas não poderão retirá-lo da escola.

8 – Na transição do pré-escolar para o 1º ciclo o professor titular de turma deverá proceder à entrega da ficha de registo de observação de desenvolvimento curricular.

9 – Na transição de ciclo, o Professor Titular da Turma deverá proceder a uma seleção criteriosa dos elementos a incluir no Dossier Individual do Aluno.

CAPÍTULO VI CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E ENSINO PROFISSIONAL

Artigo 139º (Introdução)

1 – Os cursos de educação e formação de jovens e adultos e ensino profissional serão regulamentados em secção própria, em anexo ao presente regulamento.

CAPÍTULO VII ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I INSTALAÇÕES DO AGRUPAMENTO

Artigo 140º (Disposições Gerais)

1 – Só é permitido o livre acesso a cada estabelecimento de educação e ensino do Agrupamento aos docentes, alunos, pessoal não docente em funções no Agrupamento, bem como aos membros dos órgãos da Associação de Pais e Encarregados de Educação, aos Pais e Encarregados de Educação dos alunos, ou a qualquer outra pessoa ou entidade, quando tal se justifique e seja devidamente autorizado.

2 – Os Professores e Alunos devem comparecer assídua e pontualmente às aulas e a duração das mesmas tem de ser escrupulosamente respeitada.

3 – Os membros da comunidade escolar devem sempre fazer-se acompanhar de um documento que permita a sua rápida identificação.

4 – É proibida a recolha de registos audiovisuais (fotografias, gravações vídeo e/ou áudio, etc.) dentro dos recintos escolares, sem autorização prévia do Diretor/Coordenador de Estabelecimento.

5 – Nos intervalos e noutros tempos livres, os alunos não devem praticar brincadeiras violentas que ponham em risco a integridade física de pessoas e bens.

6 – Nenhuma propaganda, informação, comunicação ou convocatória poderá ser afixada sem a autorização do Diretor/Coordenador de Estabelecimento.

7 – Excetuam-se do disposto no ponto anterior a informação sindical que não carece de autorização do Diretor/Coordenador de Estabelecimento, sendo da inteira responsabilidade dos delegados sindicais das escolas do Agrupamento.

8 – Não é permitido fumar nos recintos dos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento.

9 – É expressamente proibido a venda e o consumo de substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e de bebidas alcoólicas nas instalações do Agrupamento.

10 – Não é permitido o peditório para instituições privadas ou outras, que não seja solicitado por vias oficiais.

11 – Não são permitidos jogos a dinheiro em toda a área dos recintos escolares.

12 – É expressamente proibida a utilização de telemóveis ou outros meios de comunicação portátil na sala de aula, reuniões e outras situações que perturbem o normal funcionamento das atividades dos estabelecimentos de educação e ensino.

Artigo 141º **(Aulas no Exterior e/ou Visitas de Estudo)**

1 – As aulas e/ou atividades no exterior do recinto escolar, ou visitas de estudo, carecem sempre da autorização do Diretor.

2 – Desde que as aulas e/ou atividades no exterior do respetivo estabelecimento de ensino, ou visitas de estudo, decorram em locais afastados, é obrigatória uma autorização escrita dos Pais e/ou Encarregados de Educação, em modelo próprio, a aprovar pelo Diretor.

a) A autorização escrita a que se refere o ponto anterior deve ser formalizada pelos Pais e ou/Encarregados de Educação no ato da matrícula e/ou renovação desta.

3 – Os alunos não autorizados a participar nas aulas ou visitas, referidas no ponto anterior, devem ter atividades de substituição com significado pedagógico, nas instalações do Agrupamento.

4 – As aulas e visitas de estudo, fora do recinto dos estabelecimentos de ensino, só se realizam se o número de participantes for igual ou superior a 80% de alunos do grupo alvo.

5 – Quando uma aula ou visita de estudo, a decorrer fora do estabelecimento de

ensino, implique a anulação ou perturbação de aulas de outras disciplinas ou grupos/turma, previstos para as horas imediatas, naquele dia ou seguinte, é necessário obter a autorização do Conselho Pedagógico.

6 – Os professores envolvidos nestas atividades terão que acompanhar sempre os alunos ou grupos/turma nas deslocações efetuadas.

Artigo 142º (Exposição e Venda)

1 – A exposição e venda de materiais relacionados com a educação (manuais, material audiovisual e outros), aos quais seja reconhecido valor pedagógico, didático, lúdico ou cultural são permitidas nas instalações do Agrupamento, desde que ocorram fora do horário letivo do docente.

2 – A exposição e venda de materiais ou produtos diversos (como por exemplo: joias, roupas e produtos alimentares) são proibidas nas instalações dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento.

3 – Os agentes ou empresas interessados em expor ou vender nos espaços do Agrupamento deverão contactar o Diretor, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, a fim de lhe ser concedida, ou não, a autorização.

4 – O Diretor pode, excecionalmente, autorizar a exposição ou venda mediante pedido, no próprio dia, por parte da entidade promotora do evento.

5 – O local deve ser escolhido de maneira a não perturbar o normal funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino, não podendo afetar as atividades letivas.

Artigo 143º (Conservação do Material e das Instalações Escolares)

1 – As instalações e o material escolar devem ser mantidos em bom estado de conservação por toda a comunidade educativa.

2 – Os danos causados, propositadamente, por negligência ou acidente, são pagos pelos responsáveis, não anulando eventual pena disciplinar.

3 – Sempre que qualquer elemento da comunidade escolar (professor, aluno ou funcionário) encontre material danificado ou outra qualquer anomalia, deve comunicar esse facto, por escrito, ao funcionário responsável por esse setor ou ao Diretor/Coordenador de Estabelecimento.

4 – Quando se danificar material, no decorrer da aula, o professor, depois de analisada a situação, deve comunicar o facto, por escrito, ao Diretor/Coordenador de Estabelecimento.

Artigo 144º (Reuniões)

1 – As reuniões dos vários órgãos do Agrupamento devem ser convocadas com uma antecedência mínima de dois dias úteis.

2 – A divulgação das reuniões é feita através de convocatória, afixada nos expositores designados para esse efeito, e enviada por escrito aos restantes docentes (carta ou através da conta do correio institucional).

3 – As convocatórias devem explicitar:

- a) Identificação e assinatura de quem convoca;
- b) Suporte legal para a sua realização;
- c) Destinatários;
- d) Local, data e hora da reunião;
- e) Ordem de trabalhos, devidamente especificada;
- f) Visto, do Diretor, que autorize a sua afixação.

4 – As reuniões são convocadas pelo Presidente ou Coordenador do órgão a que respeitam, ou por quem legalmente o substitua, excetuando-se situações previstas de modo diverso neste Regulamento.

5 – Não é permitida a realização de reuniões ordinárias com prejuízo das atividades letivas.

6 – As convocatórias das reuniões extraordinárias que, pela sua urgência, não possam respeitar o estipulado no ponto 1 deste artigo, devem ser feitas individualmente, de forma a assegurar a tomada de conhecimento por parte de todos os intervenientes.

7 – As reuniões extraordinárias só devem ser convocadas em casos de exceção.

8 – Quando da marcação de várias reuniões para o mesmo dia, a sua calendarização deve estipular, no máximo, duas horas para cada reunião. Se esse tempo não for suficiente para o tratamento de todos os assuntos agendados, marcar-se-á nova reunião.

Artigo 145º (Convocatórias e Ordens de Serviços)

1 – Todos os alunos, funcionários e docentes devem tomar conhecimento das convocatórias, ordens de serviço e comunicações que lhes digam respeito, não podendo a alegação de desconhecimento justificar o incumprimento das mesmas.

2 – As convocatórias devem ser afixadas com a antecedência mínima de 48 horas, exceto situações devidamente regulamentadas.

3 – Relativamente aos alunos, as convocatórias, ordens de serviço e comunicações devem ser lidas na aula e posteriormente arquivadas.

Artigo 146º (Atas)

1 – Das reuniões de todos os órgãos de direção, administração e gestão, bem como das estruturas de coordenação e supervisão e dos serviços de apoio educativo, são lavradas atas em impresso próprio.

2 – A elaboração da ata é da competência do secretário da reunião designado no início do ano letivo ou diversamente expresso no regimento do órgão a que respeita.

Artigo 147º (Comunicação entre Docentes)

1 – Deve privilegiar-se sempre o contacto pessoal entre docentes. No entanto, quando tal não for possível, é de prever outros mecanismos para a comunicação entre Professores/Diretores de Turma/Coordenadores dos Departamentos Curriculares e dos Conselhos de Área Disciplinar, designadamente a comunicação através da conta de correio institucional e/ou colocação da correspondência nos espaços reservados para o efeito.

Artigo 148º (Atividades de Complemento Curricular)

1 – Consideram-se atividades de complemento curricular:

- a) Visitas de Estudo;
- b) Atividades desenvolvidas com o acompanhamento direto do(s) professor(es) da(s) turma/disciplina(s) fora da sala onde funcionam normalmente as aulas (biblioteca, sala de informática, etc.);
- c) Clubes;
- d) Atividades de Ocupação dos Tempos Livres;
- e) Realização de exposições, colóquios, conferências e outras.

Artigo 149º (Visitas de Estudo)

1 – Todas as Visitas de Estudo devem estar integradas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento (PAA).

2 – As Visitas de Estudo devem ser programadas de forma a evitar o prejuízo de tempos letivos, carecendo, quando isso não for possível, de autorização do Diretor, após parecer favorável do Conselho Pedagógico.

3 – Excecionalmente, podem realizar-se Visitas de Estudo não calendarizadas no Plano Anual de Atividades (PAA), desde que autorizadas pelo Diretor e aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

4 – São responsáveis pela dinamização das Visitas de Estudo os Coordenadores dos Departamentos Curriculares, dos Conselhos de Área Disciplinar, dos Conselhos de Docentes Titulares de Turma, dos Conselhos de Diretores de Turma e outros professores que as tenham previstas no seu plano anual e/ou no plano anual de atividades do Agrupamento.

5 – Compete ao Diretor/Coordenador de Estabelecimento propiciar, dentro das suas possibilidades, os meios necessários à sua concretização.

6 – As normas a que devem obedecer as Visitas de Estudo são as seguintes:

- a) Na marcação das Visitas de Estudo deve ter-se em atenção as atividades curriculares já programadas, de modo a não prejudicar as mesmas;
- b) A planificação das Visitas de Estudo deve conter os objetivos, local da visita, identificação do(s) professor(es) responsável(eis), nome dos professores acompanhantes, alunos envolvidos (anos de escolaridade, turmas, números e nomes dos alunos), duração prevista, itinerário, transporte a utilizar e orçamento.
- c) A planificação é entregue ao Diretor com uma antecedência mínima de 15 dias; este prazo é alargado para 30 dias quando as Visitas de Estudo se realizam ao estrangeiro.
- d) O(s) professor(es) responsável(eis) pela Visita de Estudo deve(m) fornecer aos restantes elementos do Conselho de Turma uma relação dos alunos participantes, para que se proceda ao controlo das presenças nas aulas.
- e) Deve ser elaborado um guião da visita para ser distribuído, a todos os participantes, no dia da sua realização;
- f) Os alunos participantes são obrigados a entregar ao Diretor de Turma ou ao(s) professor(es) responsável(eis), até 48 horas antes da realização da visita, uma autorização escrita dos Pais e Encarregados de Educação;
- g) Os alunos que não participam nas visitas devem cumprir o horário escolar;
- h) No 1º e 2º ciclos do ensino básico, o número de professores acompanhantes não

- deve ser inferior a 1 por cada 10 alunos;
- i) No 3º ciclo do ensino básico e ensino secundário, o número de professores acompanhantes não deve ser inferior a 1 por cada 15 alunos;
 - j) A ocorrência de qualquer incidente durante a Visita de Estudo deverá ser comunicada de imediato ao Diretor.

7 – Depois de concluída a Visita de Estudo, o(s) responsável(is) devem elaborar um relatório crítico e entregá-lo ao Diretor/Coordenador de Estabelecimento.

Artigo 150º (Clubes)

1 – Os Clubes prosseguem objetivos de complemento curricular, ou de educação para a cidadania, envolvendo os seus membros em projetos de natureza cultural, desportiva ou recreativa;

2 – A proposta de criação de um clube é da responsabilidade do Conselho Pedagógico, por sua iniciativa, dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares, dos Conselhos de Área Disciplinar, dos Conselhos dos Docentes Titulares de Turma, dos Conselhos de Diretores de Turma, ou de outros docentes ou elementos da comunidade educativa;

3 – A proposta de criação de um clube deve evidenciar de forma clara a identificação do(s) responsável(eis), os objetivos, as atividades a desenvolver, os critérios de admissão e o regime de funcionamento;

4 – Os projetos para constituição dos Clubes devem ser entregues ao Diretor até ao dia 30 de junho e apresentados no último Conselho Pedagógico ordinário de cada ano, para aprovação.

5 – Os responsáveis pelos clubes devem apresentar no final de cada ano letivo, até 15 de julho, um relatório das atividades desenvolvidas.

Artigo 151º (Atividades de Ocupação dos Tempos Livres)

1 – Consideram-se Atividades de Ocupação de Tempos Livres (AOTL) todas as iniciativas de caráter cultural ou recreativo, individual ou coletivamente desenvolvidas com vista ao preenchimento de tempos livres, na escola ou no exterior, dos alunos e que vão ao encontro da concretização das suas aspirações individuais ou coletiva.

2 – Todas as atividades organizadas a médio e longo prazo devem integrar o Plano Anual de Atividades (PAA)

3 – As propostas de funcionamento de Atividades de Ocupação dos Tempos Livres devem evidenciar de forma clara a identificação do(s) responsável(eis), os objetivos, as atividades a desenvolver e o regime de funcionamento;

4 – As propostas de criação de Atividades de Ocupação dos Tempos Livres devem ser apresentadas ao Conselho Pedagógico para apreciação e aprovadas pelo Diretor;

5 – As atividades esporádicas deverão ser autorizadas pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico;

6 – Só excecionalmente e mediante autorização do Diretor, as Atividades de Ocupação de Tempos Livres poderão desenvolver-se com prejuízo das atividades letivas.

Artigo 152º **(Cedência das Instalações à Comunidade Escolar)**

1 – Só podem ser cedidas instalações que não ponham em causa o normal funcionamento das atividades curriculares, extracurriculares, outras atividades programadas ou em prática; que não limitem o acesso e circulação dos intervenientes no processo educativo, durante o seu horário habitual.

2 – A ocupação pode ser de curta duração (reuniões, encontros, atividades, etc., que não se alonguem por mais de um dia), média duração (reuniões, encontros, atividades, etc., que não se alonguem por mais de 10 dias seguidos ou 5 dias interpolados, com um intervalo máximo de 1 dia) e longa duração (reuniões, encontros, atividades, etc., que ultrapassem os limites fixados para a ocupação de média duração).

3 – Compete ao Diretor autorizar a cedência, depois de ouvido o respetivo Coordenador de Estabelecimento/Diretor de Instalações.

4 – Os interessados devem solicitar, por escrito, a cedência das instalações com a antecedência mínima de 5, 10 e 30 dias, caso se trate de uma ocupação de curta, média ou longa duração, respetivamente.

5 – As prioridades na ocupação de instalações são as seguintes:

- a) Comunidade escolar;
- b) Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- c) Comunidade local;
- d) Outros.

6 – A prioridade pode ser pontualmente alterada pelo Diretor, depois de ponderada a importância da reunião, encontro, atividade, etc., o seu interesse para a comunidade escolar local e o número de participantes.

7 – Os interessados na cedência de instalações devem indicar sempre no seu pedido o nome do funcionário do estabelecimento de ensino responsável pela abertura, vigilância, conservação e encerramento das instalações.

8 – O funcionário apenas poderá assumir esse serviço fora do seu horário laboral e não compete ao Agrupamento aboná-lo pelas horas prestadas nesses períodos.

9 – Os pedidos para cedência das instalações serão efetuados em impresso próprio, a fornecer pelos serviços do Agrupamento, que incluirá, nomeadamente:

- a) Identificação civil e fiscal da entidade solicitadora;
- b) Instalações que pretende utilizar;
- c) Objetivo do pedido;
- d) Início (hora e dia) e fim (hora e dia) da ocupação;
- e) Nome e concordância do funcionário de apoio;
- f) Assinatura da entidade solicitadora.

10 - Depois de devidamente autorizada a cedência de instalações, entre o Agrupamento e a entidade solicitadora, será estabelecido um compromisso escrito que inclua, nomeadamente:

- a) A responsabilidade dos utilizadores pela conservação das instalações e equipamentos usados;
- b) A verba devida ao Agrupamento e forma de pagamento ou contrapartidas;
- c) No caso de necessidade das instalações cedidas para concretização da sua

atividade, ou por decisão superior, a Escola pode denunciar, com um prazo mínimo de 48 horas, o acordo celebrado.

11 – Pela ocupação de curta duração que não vise lucro financeiro, ou de média duração, também, sem objetivos lucrativos e de reconhecido interesse para a comunidade escolar ou local, não é devida qualquer importância, excetuando-se o pagamento da energia, gás e águas consumidas.

12 – Nos restantes casos é devida a importância determinada por lei, pagável nos serviços administrativos nos 5 dias úteis seguintes ao fim da ocupação ou nos 5 primeiros dias úteis de cada mês, se a ocupação for sistemática e de longa duração. Das importâncias recebidas será passado recibo.

13 – Compete ao Diretor estabelecer protocolos com entidades prevendo outras formas de retribuição.

14 – Após cada sessão de utilização das instalações, deve ser preenchido um impresso próprio, fornecido pela Escola, onde conste:

- a) Estado do equipamento e instalações no início da sessão;
- b) Duração da sessão;
- c) Estado do equipamento e instalações no final da sessão;
- d) Assinatura da entidade responsável pela utilização e do funcionário de apoio.

15 – O funcionário, semanalmente ou no dia imediato à sessão, caso verifique alguma anomalia ou alteração nos equipamentos e/ou instalações, entregará ao Diretor o documento de controlo, assinalando as ocorrências verificadas.

Artigo 153º (Equipa do Plano Tecnológico da Educação)

1 – A equipa PTE é uma estrutura de coordenação e acompanhamento dos projetos do plano tecnológico da educação responsável pela gestão dos sistemas informáticos em funcionamento no Agrupamento.

2 – A equipa é constituída de acordo com a lei em vigor.

3 – A coordenação da equipa do plano tecnológico da educação cabe, por inerência, ao diretor que poderá delegar num docente, que reúna as competências adequadas, que assumirá o cargo de coordenador do plano tecnológico da educação do Agrupamento, nos termos e com as competências previstas na legislação aplicável.

Artigo 154º (Planos de Evacuação e Emergência)

1 – Cada estabelecimento de educação e ensino possui um plano de evacuação e emergência, cujo exemplar se encontra arquivado no respetivo estabelecimento e uma cópia na sede do Agrupamento.

2 – As orientações do plano de evacuação e emergência deverão ser do conhecimento da população escolar e de todos quantos estiverem no interior do recinto da escola, sendo, para o efeito colocada informação, em lugar visível.

SECÇÃO II

NORMAS ESPECÍFICAS DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO PRÉ-ESCOLAR E 1.º CICLO

Artigo 155º **(Acesso)**

1 – A entrada e/ou saída faz-se pelo portão principal, pelo que é proibido saltar a vedação do recinto escolar.

2 – Aos alunos não é permitida a saída do recinto escolar, durante o horário letivo.

3 – Em casos excepcionais, é permitida a saída do recinto escolar, quando os Pais e/ou Encarregados de Educação o solicitarem ao titular da turma, por escrito.

4 - Os alunos que saem do Centro para almoço serão devidamente encaminhados ao portão da entrada, onde os encarregados de educação, ou seus representantes autorizados, os aguardam.

5 - Os encarregados de educação não podem permanecer no interior do Centro Escolar durante o período de funcionamento, devendo entregar os seus educandos no portão da entrada, ao funcionário responsável.

6 - Na educação Pré-escolar, pode o encarregado de educação acompanhar o seu educando à sala de atividades, no período da manhã até às 9:30h, devendo, a partir desta hora, ser entregue a um funcionário. À tarde, o encarregado de educação poderá ir buscar o seu educando à sala, entre as 15:30h e as 16:00h, devendo, a partir desta hora, a criança ser entregue, por um funcionário, ao encarregado de educação, no átrio.

7 - Durante o período de funcionamento das atividades, o portão de acesso ao Centro encontra-se encerrado, sendo o controlo do acesso dos utentes da responsabilidade do porteiro.

8 - Os membros da comunidade escolar devem fazer-se acompanhar de um documento que permita a sua rápida identificação, sempre que necessário.

9 – Por razões de segurança, não é permitida a entrada de quaisquer viaturas no recinto escolar, exceto para cargas e descargas que, pela sua natureza, não possam ser efetuadas de outro modo.

10 – Compete aos docentes e aos assistentes operacionais zelar para que sejam cumpridas estas determinações.

Artigo 156º **(Horário)**

1 – O horário letivo dos professores e alunos deve situar-se obrigatoriamente dentro dos limites do horário estabelecido para o estabelecimento de ensino, à exceção dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar cujo prolongamento do horário pode ser adaptado às necessidades dos pais e encarregados de educação bem como à necessidade de Transportes Conjuntos.

2 – O atendimento das crianças que, por limitações da atividade dos pais, necessitem entrar na Escola até 60 minutos antes do início das atividades, é assegurado por um assistente operacional.

3 – A vigilância das crianças durante o período de intervalo é da responsabilidade dos docentes, em regime de rotatividade e em colaboração com o assistente operacional.

4 – O horário dos assistentes operacionais deverá ser ajustado às necessidades de funcionamento dos estabelecimentos de ensino, assegurando a sua permanência durante o

horário de funcionamento e o necessário à limpeza, devendo ser organizado em função das tarefas a desempenhar.

5 – No Pré-Escolar, na componente de apoio à família, o atendimento deverá ser assegurado pelo pessoal aí colocado ao abrigo dos protocolos existentes com o município e supervisionado pelo educador titular.

Artigo 157º (Atendimento aos Pais)

1 – A definição de período de atendimento individual aos Pais e Encarregados de Educação será estabelecida pelo docente titular de turma e comunicado aos respetivos encarregados de educação. Só em situações de excecional gravidade, o atendimento poderá ser realizado fora deste horário.

SECÇÃO III COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA - PRÉ-ESCOLAR

Artigo 158º (Introdução)

A Lei-Quadro (Lei N.º 5/97, de 10 de fevereiro) que estabelece os objetivos da educação pré-escolar em articulação com o Decreto-Lei N.º 147/97, de 11 de julho, prevê que, para além dos períodos específicos para o desenvolvimento das atividades pedagógicas no horário letivo, existam atividades de animação e apoio às famílias de acordo com as suas necessidades definindo a flexibilidade do horário dos estabelecimentos de educação pré-escolar, de modo a que possa colmatar as dificuldades das famílias. A circular N.º 17/DSDC/DEPOB/2007 define a organização e gestão das atividades de animação e de apoio à família.

Artigo 159º (Instalações)

1 – As atividades da componente de apoio à família são realizadas nos estabelecimentos de educação, em espaços, de preferência, diferentes da sala de aula.

Artigo 160º (Funcionamento)

1 – As atividades de apoio à família destinam-se ao Pré-Escolar e correspondem a todos os períodos que ultrapassem o horário das atividades letivas, incluindo as entradas, almoços (CAF) e períodos após as atividades (AAF);

2 – As atividades de Apoio à família destinam-se às crianças cujos encarregados de educação manifestem interesse nas mesmas, mediante a realização de uma inscrição.

Artigo 161º (Recursos)

1 – A Autarquia é responsável pela colocação dos recursos humanos nos serviços de refeições e de animação e pelos recursos materiais.

2 – A gestão dos recursos humanos e materiais deve ser função comum e colaborativa entre a Autarquia e o Agrupamento de Escolas.

3 – Cabe ao assistente operacional sempre que indigitado pelo órgão de gestão auxiliar os prolongamentos sem prejuízo das suas funções e direitos.

Artigo 162º (Frequência)

1 – A admissão das crianças que pretendem frequentar o prolongamento de Horário, das dezassete e trinta em diante é feita de acordo com as inscrições, salvaguardando-se o mínimo estipulado pela Autarquia, exceto os obrigatórios devido aos transportes escolares ou situações comprovadas de redução de crianças na localidade.

2 – As situações não previstas no número anterior carecem do parecer vinculativo do órgão de gestão.

Artigo 163º (Supervisão)

1 – Sem prejuízo da legislação em vigor, cabe ao educador titular de turma em cooperação com os monitores da Componente de Apoio à Família, definir as atividades a realizar.

2 – A supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família são da competência dos educadores responsáveis pelo grupo, no âmbito da componente não letiva no horário destinado ao tempo de estabelecimento definido em reunião de Departamento Curricular e aprovado pelo Diretor, exceto nos casos em que essa função seja desempenhada pela Coordenadora de Estabelecimento.

Artigo 164º (Comparticipação dos Pais)

1 – O valor da participação mensal dos pais é estipulado pela Autarquia, de acordo com o Despacho Conjunto N.º 300/97, de 4 de setembro.

2 – O pagamento é efetuado na secretaria do Centro Escolar e no polo do Castanheiro do Ouro, junto do responsável por essa tarefa.

CAPÍTULO VIII ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS

SECÇÃO I SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Artigo 165º (Considerações Gerais)

1 – O horário de funcionamento dos Serviços de Administração Escolar deve estar afixado em local visível, junto à entrada das instalações.

2 – Os Serviços de Administração Escolar devem estar dotados de pessoal, instalações e equipamentos necessários ao seu bom funcionamento.

Artigo 166º (Atribuições)

1 – Compete aos Serviços de Administração Escolar:

- a) Atender e informar corretamente todos quantos se lhes dirijam;
- b) Receber e entregar ao tesoureiro as verbas apuradas nos setores/atividades do Agrupamento;
- c) Adquirir, nos termos da lei, e depois de autorizados pelo Conselho Administrativo, os materiais, equipamentos e serviços requisitados pelos diversos setores do Agrupamento;
- d) Expor em local público normas para preenchimento de documentos;
- e) Executar e fornecer aos diversos setores os impressos de requisição a que se refere o presente regulamento;
- f) Aceitar e encaminhar os impressos de justificação de faltas dos docentes e funcionários;
- g) Enviar a correspondência entre a comunidade escolar e o exterior;
- h) Encaminhar a correspondência recebida para os respetivos destinatários;
- i) Manter inviolável a correspondência que não seja oficial;
- j) Abrir a correspondência oficial que não seja classificada, e submetê-la a despacho do Diretor;
- k) Prestar assistência administrativa aos docentes, Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- l) Manter o dossier com a legislação e normas aplicadas ao processo educativo e aos seus agentes, de forma a ser consultado fácil e rapidamente.

SECÇÃO II AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (ASE)

Artigo 167º (Considerações Gerais)

1 – As atividades desenvolvidas pela Ação Social Escolar, da competência do Diretor, têm por fim criar condições que permitam o acesso à escola e a sua frequência, possibilitando o efetivo cumprimento da escolaridade obrigatória e a continuação dos estudos para além desta.

2 – Destas atividades destacam-se:

- a) Acompanhar e subsidiar o funcionamento de refeitórios escolares, por forma a assegurar, durante o período de aulas, a alimentação indispensável à generalidade dos alunos;
- b) Fornecimento do leite escolar aos alunos do Pré-escolar e do 1.º Ciclo;
- c) Conceder auxílios económicos diretos aos alunos comprovadamente carenciados, para apoio das despesas escolares;
- d) Seguro por acidente de atividade escolar;
- e) Orientar o funcionamento dos bufetes e papelaria.

3 – O Diretor é responsável, perante o A.S.E., pelo planeamento e execução das atividades de ação social escolar, cabendo ao mesmo coordená-los e dirigi-los.

4 – O apoio necessário à prossecução das várias tarefas inerentes aos serviços de ação social escolar, nomeadamente o expediente, a contabilidade e a tesouraria, será executado pelos funcionários de ação social escolar, administrativo e auxiliar de apoio.

Artigo 168º (Acesso)

1 – Os alunos devem dirigir-se ao ASE apenas, em casos devidamente justificados e respeitando o respetivo horário de funcionamento, o qual deve ser afixado em local bem visível.

2 – O ASE deve divulgar todas as informações de interesse relevante para os alunos e Encarregados de Educação, com a devida antecedência.

Artigo 169º (Competências)

1 – Compete aos funcionários de ação social escolar, relativamente ao Refeitório, Bufete e Papelaria, além de outras tarefas, as seguintes:

- a) Programar a aquisição e seleção dos produtos necessários;
- b) Contactar com os fornecedores, receber os artigos encomendados, conferir as guias de remessa e as faturas;
- c) Organizar os serviços e dirigir o pessoal que neles colabora;
- d) Informar e orientar o pessoal quanto à utilização rentável do equipamento e respetiva manutenção;
- e) Controlar periodicamente as existências em armazém;
- f) Organizar a escrituração dos livros auxiliares dos serviços, de acordo com as orientações emanadas do A.S.E., DGEstE;
- g) Elaborar os mapas resumo trimestrais das atividades do serviço, bem como o respetivo expediente;
- h) Atualizar o inventário do equipamento fixo e móvel;
- i) Afixar os horários de funcionamento em locais visíveis.

2 – Compete ainda aos funcionários da ação social escolar:

- a) Receber, verificar e colaborar na análise dos boletins;
- b) Calcular a capitação familiar de cada aluno;
- c) Entrevistar os alunos requerentes, procurando corrigir e completar os elementos do boletim para uma melhor apreciação do respetivo processo;
- d) Proceder, sempre que necessário, à confirmação da veracidade das informações prestadas no boletim, contactando para o efeito entidades oficiais ou particulares;
- e) Elaborar as listas dos alunos subsidiados;
- f) Distribuir mensalmente os subsídios de estudo pelos alunos beneficiados;
- g) Atender os alunos e os Encarregados de Educação e prestar-lhes informações e esclarecimentos;
- h) Organizar a escrituração dos livros auxiliares do serviço, de acordo com as orientações emanadas do A.S.E.;
- i) Elaborar os mapas sobre auxílios económicos;
- j) Efetuar o expediente necessário à prossecução dos serviços.

Artigo 170º (Caracterização dos Serviços)

1 – Os serviços da Ação Social Escolar são os seguintes:

- Alimentação (Refeitório e Bufete);
- Auxílios Económicos;
- Papelaria;
- Seguro Escolar;
- Transportes.

Artigo 171º (Auxílios Económicos)

1 – Os auxílios económicos são formas da ação social escolar que visam reforçar a bonificação da prestação de serviços aos alunos com menos recursos, nomeadamente na atribuição de livros, material escolar, alimentação e transportes especiais, no caso dos

alunos com deficiência.

2 – O reforço na bonificação dos serviços tem como objetivo assegurar o cumprimento da escolaridade obrigatória.

3 – Por reforço na bonificação dos serviços entende-se o apoio destinado a participar, no todo ou em parte, os custos desses mesmos serviços indispensáveis à frequência da escola, de acordo com as disponibilidades do agregado familiar.

Artigo 172º (Manuais Escolares)

No que respeita aos auxílios económicos relativos à comparticipação dos manuais escolares para alunos subsidiados aplica-se a legislação em vigor.

Artigo 173º (Leite Escolar)

1 – Nos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico é distribuído um pacote de leite por dia letivo a cada aluno, de acordo com a legislação em vigor, exceto nos casos em que os Pais/Encarregados de Educação alegam justificação plausível para o não consumo.

2 – Compete à escola beneficiária preencher diariamente o mapa de existências, onde devem ser registadas as entradas, consumos e anomalias dos pacotes de leite, bem como controlar as condições de armazenamento.

Artigo 174º (Seguro Escolar)

1 - Considera-se acidente escolar o que ocorra durante as atividades desenvolvidas com o consentimento ou sob a responsabilidade do órgão de gestão da escola ou no percurso casa-escola-casa, em período imediatamente anterior ao início da atividade ou imediatamente anterior ao seu termo, dentro de período de tempo considerado necessário para percorrer a distância do local da saída ao local do acidente, no caso de o aluno ser menor de idade e não acompanhado por adulto que esteja obrigado à sua vigilância.

2 – Sempre que ocorra um acidente escolar, o aluno ou o Encarregado de Educação deverá comunicar essa ocorrência ao ASE ou ao Diretor.

3 – No caso do acidente ocorrer dentro do recinto escolar, este deverá ser comunicado de imediato ao Diretor e, caso se verifique que o aluno necessita de cuidados médicos, este deverá ser encaminhado em transporte hospitalar para o Centro de Saúde da área, acompanhado por um assistente operacional ou por um familiar. O Encarregado de Educação deverá ser avisado de imediato da ocorrência.

4 – Para ser coberta pelo seguro escolar, a assistência médica e de enfermagem terá que ser prestada em estabelecimentos de saúde públicos (hospitais ou centros de saúde), podendo ainda ser prestada por instituições hospitalares privadas ou por médicos particulares abrangidos por sistema, subsistema ou seguro de saúde de que o aluno seja beneficiário.

5 – Nos casos de atropelamento, torna-se indispensável que o Encarregado de Educação comunique a ocorrência à autoridade policial local (G.N.R.), formalizando a queixa num prazo de 15 dias.

6 – Os Assistentes Técnicos devem:

- a) Verificar a correção de todos os documentos de despesa relativos a assistência prestada aos alunos sinistrados;
- b) Organizar e manter em ordem o arquivo do seguro escolar;
- c) Organizar o processo relativo a cada acidente;
- d) Efetuar o expediente necessário;
- e) Organizar a escrituração dos livros auxiliares do serviço, de acordo com as orientações do A.S.E.

Artigo 175º (Transportes Escolares)

1 – Os Assistentes Técnicos devem:

- a) Elaborar a previsão da frequência dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento e da proveniência dos respetivos alunos;
- b) Planear os meios de acesso aos estabelecimentos de ensino, em colaboração com a Câmara Municipal;
- c) Fiscalizar o serviço prestado pelos transportadores;
- d) Fornecer à Câmara Municipal todos os elementos necessários ao bom funcionamento da rede de transportes escolares.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 176º (Omissões)

1 – Tudo o que não se encontrar especialmente regulado e a resolução dos casos omissos, são da responsabilidade do órgão competente, aplicando-se subsidiariamente as disposições da legislação em vigor sobre as matérias respetivas.

Artigo 177º (Divulgação)

1 – O Regulamento Interno do Agrupamento é publicitado através do Portal do Agrupamento, na Escola sede, em local visível e adequado, fornecido aos restantes estabelecimentos de ensino e ao aluno quando inicia a frequência da escola e sempre que o regulamento seja objeto de atualização.

2 – Os Pais e Encarregados de Educação devem, no ato da matrícula, conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever, fazendo-o subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

3 – O Regulamento Interno, como documento primeiro da organização e modo de funcionamento do Agrupamento, estará à disposição de toda a comunidade educativa nas Bibliotecas escolares e portal do agrupamento.

4 – Qualquer divulgação parcial do regulamento conterà, de forma explícita, a indicação do local ou locais onde aquele pode ser consultado na íntegra.

Artigo 178º (Original)

1 – O texto original do Regulamento Interno do Agrupamento, devidamente aprovado pelo Conselho Geral, será confiado à guarda do seu presidente.

Artigo 179º (Revisão)

1 – Ao processo de revisão do Regulamento Interno aplica-se o disposto no artigo 65.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, competindo ao Conselho Geral verificar da conformidade do mesmo com o respetivo Projeto Educativo.

2 – Para a consecução do número anterior, deve o Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar a respetiva proposta e submetê-la ao Conselho Geral para a sua aprovação.

Artigo 180º (Entrada em vigor)

1 – O presente Regulamento Interno, revisto, entrará em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Geral.

ADITAMENTO

Atendendo à situação provocada pela pandemia da doença COVID – 19, e com o propósito de ajustar o Regulamento Interno às orientações definidas pela DGEstE, no âmbito da organização do ano letivo 2020 – 2021, procede-se ao aditamento das especificidades seguintes que produzem efeito somente em regime misto ou em regime não presencial.

Artigo 105.º (Falta e sua natureza)

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...
7. ...

8. No regime misto e no regime não presencial, a ausência do aluno nas sessões síncronas deve ser considerada falta de presença injustificada, sempre que este impedimento seja imputável ao aluno.

9. De igual modo ao disposto no ponto anterior, é considerada falta de presença injustificada, sempre que o impedimento seja imputável ao aluno, a não concretização das tarefas letivas propostas definidas nos termos e prazos acordados com o respetivo professor, enquanto trabalho autónomo do discente.

Artigo 108.º (Faltas Injustificadas)

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) ...
 - b) ...
 - c) ...
 - d) ...
 - e) A ausência do aluno nas sessões síncronas, sempre que este impedimento seja imputável ao aluno.
 - f) A marcação da falta resulta da não concretização das tarefas letivas, enquanto trabalho autónomo, sempre que este impedimento seja imputável ao aluno.
2. ...
3. ...

Artigo 144.º (Reuniões)

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...
7. ...
8. ...

9. Sempre que se justifique, e de acordo com o regimento interno do órgão colegial, as reuniões poderão realizar-se via digital, em sessões síncronas através das plataformas informáticas disponíveis.

Aprovado, pelo Conselho Geral, em 30 de julho de 2020.

O Presidente do Conselho Geral

(Luís Manuel Anjos Reis)

Parecer do Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico, em reunião realizada no dia 15 de julho de dois mil e vinte, no uso das suas competências, deliberou por unanimidade dos presentes, atribuir parecer favorável à alteração ao Regulamento Interno.

Tarouca, 15 de julho de 2020.

O Presidente

(Eduardo Costa Almeida)

ANEXOS

- ANEXO I – Plano de recuperação das aprendizagens;**
- ANEXO II – Plano de atividades de acompanhamento/integração;**
- ANEXO III – Regulamento dos cursos profissionais;**
- ANEXO IV – Regulamento específico de utilização do cartão multiusos GIAE;**
- ANEXO V – Regulamento da portaria;**
- ANEXO VI – Regulamento da utilização da rede local, recursos informáticos e multimédia;**
- ANEXO VII – Regulamento das bibliotecas;**
- ANEXO VIII – Regulamento do quadro de mérito;**
- ANEXO IX – Regulamento para constituição de turmas.**