

A escola não é só um edifício, uma construção de tijolos e cimento, é acima de tudo uma construção humana, uma família, feita por pessoas, que se dedicam e trabalham diariamente para criar um ambiente propício e confortável para que as aprendizagens sejam mais fáceis de conseguir.

Paulo Pimentel

Calendário Escolar 2017/2018

Atividades letivas	
1.º período	13 de setembro a 15 de dezembro
2.º período	3 de janeiro a 23 de março
3.º período	9 de abril a 22 de junho

Interrupções das atividades letivas	
1.ª (Natal)	18 de dezembro a 2 de janeiro
2.ª (Carnaval)	12 a 14 de fevereiro
3.ª (Páscoa)	26 de março a 6 de abril

Provas de Aferição – 2.º ano

- Entre **02 a 11 de maio** – Expressões Artísticas e Expressões Físico-Motoras
- **15 de junho** – Português e Estudo do Meio
- **18 de junho** – Matemática e Estudo do Meio

Dias de aulas previstos

	2.ª feira	3.ª feira	4.ª feira	5.ª feira	6.ª feira	Total
1.º Período	13	13	13	13	12	64
2.º Período	10	10	11	12	12	55
3.º Período	10	10	10	10	11	51

Calendarização das fichas de avaliação

Avaliação diagnóstica	15 a 22 de setembro de 2017
1.ª avaliação intercalar	13 a 20 de outubro de 2017
Avaliação final do 1.º Período	30 de novembro a 7 de dezembro de 2017
2.ª avaliação intercalar	1 a 8 de fevereiro de 2018
Avaliação final do 2.º Período	12 a 19 de março de 2018
Avaliação final do 3.º Período	5 a 12 de junho de 2018

NOTA: Calendário sujeito a alterações

Para ajudar os alunos ao longo de todo o ano estarão disponíveis todos os intervenientes da comunidade escolar: **colegas, professores, assistentes técnicos e operacionais, Serviços de Psicologia e Orientação, Direção do Agrupamento.**

O teu **Professor**, será sempre:

- O **ELO** de ligação entre a Escola e a Família;
- O **AMIGO** que ajuda o aluno a resolver os problemas;
- O **CONTACTO** entre os professores das AEC's e o Encarregado de Educação;
- O **RESPONSÁVEL** por informar o Encarregado de Educação dos problemas relacionados com a escola.

O **Agrupamento de Escolas de Águeda** é constituído por 5 Jardins de Infância, 4 Escolas Básicas do 1º Ciclo e a escola sede, a E.B. Fernando Caldeira, onde funciona o 1.º e 2.º Ciclos. Trabalham neste Agrupamento cerca de 100 docentes e uma vasta equipa de Assistentes Técnicos/Operacionais e Técnicos Especializados para aproximadamente 1250 alunos, desde a educação pré-escolar até ao 6.º ano de escolaridade.

Alguns desses profissionais são o rosto dos serviços que a escola disponibiliza. Os horários de funcionamento dos vários serviços/setores são os que constam nos quadros seguintes:

➔ **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA EB:** _____

Horário das atividades letivas	Horário das Atividades de Complemento Curricular (AEC's)					
09h00 – 10h00	16h – 17h	2.ª feira	3.ª feira	4.ª feira	5.ª feira	6.ª feira
10h30 – 12h30						
14h00 – 15h30						

➔ **Horário de Inglês**

2.ª feira	3.ª feira	4.ª feira	5.ª feira	6.ª feira

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DA ESCOLA SEDE:

	ABERTURA	ENCERRAMENTO
Secretaria	9h00	16h00
Papelaria/Reprografia	8h15 13h45	12h15 16h30
Biblioteca	8h30	17h00
Bar dos alunos	8h00 11h45 15h15	10h30 14h00 16h00
Refeitório a)	12h00	14h00

- a) A marcação da senha para o almoço deve ser efetuada antecipadamente, **ou no próprio dia até às 9h00**, por 1,46€; 0,73€ (escalação B) ou sem pagar (escalação A), pela internet (*SIGE3 na página do Agrupamento*), na Papelaria/Reprografia ou no Quiosque junto ao telefone. No próprio dia, a marcação efetuada após as 9h00 implica o pagamento de uma multa de 0,30€ e apenas poderá ser feita até às 10h15.

NORMAS DE CONVIVÊNCIA NA ESCOLA

A escola é composta por recursos físicos e humanos, bem como por um conjunto de normas que todos têm de respeitar. Assim, deves ter em conta as seguintes regras:

ENTRADAS E SAÍDAS DA ESCOLA:

- Os pais/encarregados de educação (EE) devem assegurar o cumprimento dos horários pré-estabelecidos (transportes, entradas, saídas...).
- Nenhum aluno está autorizado a sair da escola durante o tempo letivo sem a devida autorização do EE.

ENTRADA NA SALA DE AULA:

- Ao toque de entrada os alunos dirigem-se para a sala de aula e aí aguardam, ordeiramente, a chegada do professor;
- O professor é o primeiro a entrar e os alunos devem dirigir-se, de seguida, para os respetivos lugares, fazendo o mínimo barulho possível.

EM SALA DE AULA:

O aluno deve:

- Estar atento e executar os trabalhos propostos pelo professor;
- Usar o caderno diário e tirar os apontamentos necessários, evitando distrair-te;
- Levantar o braço e esperar que o professor te dê a palavra;
- Ouvir com atenção as intervenções dos colegas e do professor;
- Manter-se sempre dentro da sala, sendo autorizado a sair, pelo professor, apenas por motivos de força maior;
- Permanecer no seu lugar, agindo de acordo com o previsto na planificação do professor. Caso tenha necessidade de se levantar por qualquer motivo, deve pedir autorização ao professor.
- Apresentar-se com vestuário adequado ao local e às atividades escolares.

FINAL DA AULA/SAÍDA:

- Antes de sair, os alunos devem certificar-se que a sala fica limpa e arrumada (sem papéis no chão e com as cadeiras arrumadas). Os alunos saem da sala apenas quando o professor autorizar.

INTERVALOS:

Após o lanche e nas brincadeiras, devem ter em atenção que o lixo deve ser colocado em locais apropriados e os espaços verdes devem ser preservados.

SANITÁRIOS:

Os alunos devem esforçar-se por deixar os sanitários limpos. Para tal, deverão descarregar sempre o autoclismo e não sujar o chão. Os alunos deverão lembrar-se ainda que os sanitários não são lugar de brincadeira.

BIBLIOTECA

Os alunos podem frequentar a Biblioteca apenas no horário estabelecido, não podendo permanecer neste espaço na ausência de um adulto.

REFEITÓRIO

Na fila do refeitório, os alunos devem aguardar sem barulho ou agitação, respeitando a vez dos outros. No interior do refeitório, os alunos devem evitar falar alto e devem manter o espaço limpo e agradável.

SAÍDA DA ESCOLA

Nenhum aluno está autorizado a sair da escola, sem a devida autorização.

CADERNETA DO ALUNO: A Caderneta do Aluno é de uso obrigatório. É gratuita para o 1.º ano de escolaridade e será entregue pelo professor titular de turma.

CARTÃO ELETRÓNICO (*escola sede*)

Os alunos devem passar o **Cartão Eletrónico** ao entrar na escola, de forma a ter acesso aos vários serviços.

O **Cartão Eletrónico** é carregado na Papelaria/Reprografia ou no Quiosque (junto ao telefone) e servirá para registar a entrada e saída da escola, almoçar no Refeitório, adquirir produtos no Bar dos Alunos e na Papelaria/Reprografia.

O primeiro cartão é grátis. O pedido de uma segunda via do cartão, terá um custo unitário de 5€, de cada vez que a situação se repita.

Os alunos devem trazer apenas o dinheiro e os materiais necessários para a escola e ter o máximo cuidado com eles, pois são responsáveis pelos seus bens.

AVALIAÇÃO

A avaliação interna das aprendizagens, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola, compreende as seguintes modalidades de avaliação:

Avaliação diagnóstica

1 — A avaliação diagnóstica responde à necessidade de obtenção de elementos para a fundamentação do processo de ensino e de aprendizagem e visa a facilitação da integração escolar e a orientação escolar e vocacional.

2 — No desenvolvimento da avaliação diagnóstica deve ser valorizada a intervenção de docentes dos diferentes ciclos e recolhidas e mobilizadas informações que permitam a definição de planos didáticos e a adoção de estratégias adequadas às necessidades específicas dos alunos.

Avaliação formativa

1 — A avaliação formativa enquanto principal modalidade de avaliação integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.

2 — Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:

a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;

b) O caráter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;

c) A diversidade das formas de recolha de informação, através da utilização de diferentes técnicas e instrumentos de avaliação, adequando-os às finalidades que lhes presidem.

Avaliação sumativa

1 — A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.

2 — A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada período escolar, informar alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.

3 — Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.

4 — A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação, compete, no 1.º ciclo, ao professor titular de turma.

Expressão da avaliação sumativa

1- No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de *Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente*, em todas as disciplinas, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

2- No caso do 1.º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa pode expressar-se apenas de forma descritiva em todas as componentes do currículo, nos 1.º e 2.º períodos.

Condições de transição e de aprovação

1 — A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, Transitou ou Não Transitou, no final de cada ano, e Aprovado ou Não Aprovado, no final de cada ciclo.

2 — A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste caráter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional.

3 — A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.

4 - No **1.º ano** de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, após cumpridos os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o professor titular da turma, em articulação com o conselho de docentes, decida pela retenção do aluno.

5 — No **2.º ano e 3.º anos** de escolaridade apenas há lugar a retenção, numa das seguintes circunstâncias:

a) O aluno tiver 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, decida pela retenção do aluno;

b) Após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio para garantir o seu acompanhamento face às primeiras dificuldades detetadas, o professor titular da turma, em articulação com o conselho de docentes, decida que a retenção desse aluno é mais benéfica para o seu progresso.

5 — Um aluno retido nos 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.

6 – No **4.º ano** de escolaridade (final do 1.º ciclo), o aluno não progride e obtém a menção *Não Aprovado*, se tiver obtido: menção Insuficiente nas disciplinas de Português e de Matemática; e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas.

As Atividades de Complemento Curricular (AEC's), o Apoio ao Estudo e as disciplinas de Educação Moral e Religiosa e de oferta complementar (Cidadania), não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.

Critérios de avaliação

A avaliação dos alunos incide sobre os conteúdos definidos nos programas e tem como referência as metas curriculares em vigor para as diversas áreas disciplinares, assim como as atitudes e valores.

1.º ano

Domínios	Percentagem
a) Conhecimentos e capacidades (testes 50%; trabalho de sala de aula 30%)	80%
b) Atitudes e valores <ul style="list-style-type: none"> ➤ Interesse (participação em atividades de grupo/turma ...) ➤ Responsabilidade (assiduidade / pontualidade) ➤ Empenho (atenção/concentração; participação; persistência) ➤ Autonomia (autonomia; participação; espírito crítico) ➤ Comportamento (cumprimento de regras; solidariedade; respeito pelo outro e pelo património) 	20%

Ponderação nos finais de período

Atribuição de Nível (por período)	
1.º Período	De acordo com o Despacho Normativo nº 1-F/2016 artº 13 alínea 2, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se apenas de forma descritiva em todas as componentes do currículo.
2.º Período	De acordo com o Despacho Normativo nº 1-F/2016 artº 13 alínea 2, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se apenas de forma descritiva em todas as componentes do currículo.
3.º Período	3P = 80% (a)+ 20% (b)

Nota: No 3.º período a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa.

2.º, 3.º e 4.º anos

Domínios	Percentagem
c) Conhecimentos e capacidades (testes 60%; trabalho de sala de aula 20%)	80%
d) Atitudes e valores <ul style="list-style-type: none"> ➤ Interesse (participação em atividades de grupo/turma ...) ➤ Responsabilidade (assiduidade / pontualidade) ➤ Empenho (atenção/concentração; participação; persistência) ➤ Autonomia (autonomia; participação; espírito crítico) ➤ Comportamento (cumprimento de regras; solidariedade; respeito pelo outro e pelo património) 	20%

Atribuição de Nível (por período)	
1.º Período	1P = 80% (a)+ 20% (b)
2.º Período	2P = 80% (a)+ 20% (b) Nota Final = (2P) = 30% (1P) + 70 % (2P)
3.º Período	3P = 80% (a)+ 20% (b) Nota Final = 20% (1P) + 30 % (2P) + 50 % (3P)

Nota: *No 1.º ciclo a menção é qualitativa.*

Terminologia de classificação na avaliação

Percentagem	Menção
0 – 19%	Insuficiente (1)
20 – 49%	Insuficiente (2)
50 – 69%	Suficiente
70 – 89%	Bom
90 – 100%	Muito bom

Avaliação dos alunos com Necessidades Educativas Especiais

Os alunos abrangidos pela modalidade de Educação Especial são avaliados de acordo com os respetivos critérios de avaliação constantes do seu Programa Educativo Individual (PEI) e a legislação em vigor.

Nota: O documento completo relativo aos critérios de avaliação, poderá ser consultado em www.agrup-escolas-agueda.pt

NORMAS PARA FAZER RENDER O ESTUDO

O aluno deve procurar dar o seu máximo para ter sucesso nos estudos. Esta é a altura ideal para tomar a decisão de aprender mais e melhor. Se começar bem, ganha confiança e terá um ano de sucesso.

Deve seguir esta **Receita Infalível!** Ela vai ajudar a compreender o que é importante aprender e também a ser uma boa influência na turma.

Ingredientes:



- Entusiasmo em todas as tarefas;
- Respeito por regras e horários;
- Concentração nas aulas;
- Aplicação nos trabalhos de casa;
- Observação atenta à tua volta;
- Leitura de bons livros, revistas, jornais, enciclopédias, ...;
- Amizade e respeito para com os colegas e professores.

Modo de fazer:

Pôr em prática cada um dos “ingredientes” ...**sempre com boa disposição!**

➔ O ALUNO DEVE SER PERSISTENTE!

Aprender a estudar é uma arte que exige esforço.

MENSAGEM AOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

O envolvimento dos pais e encarregados de educação é essencial para o sucesso escolar do seu educando. A sua ajuda é fundamental na motivação do seu educando para o estudo e na criação de condições para que ele consiga estudar. A motivação para o estudo consegue-se com um bom ambiente de trabalho e com harmonia familiar.

É muito importante que lembre frequentemente o seu educando que as principais finalidades do Ensino Básico são:

Levar o aluno a...

- ✦ respeitar-se a si próprio e aos outros;
- ✦ ter hábitos de trabalho;
- ✦ ser autónomo;
- ✦ ser colaborador;
- ✦ empenhar-se em conservar e melhorar o mundo que nos rodeia;
- ✦ compreender a importância da comunicação para o bem estar individual e da sociedade;
- ✦ conhecer e compreender o seu mundo e o dos outros.

Como contribuir para o sucesso escolar do seu educando:

- ✦ Interessando-se diariamente pela sua evolução e progresso escolar do seu educando;
- ✦ Criando um local em casa para o seu educando estudar, o qual deverá ser confortável, com boa iluminação e sem elementos distratores;
- ✦ Ajudando o seu educando a ser organizado com os cadernos diários e outros materiais necessários às aulas, assim como com a distribuição do tempo (horas para estudar e horas para descansar ou brincar);
- ✦ Inculcando, no seu educando, a responsabilidade da realização dos trabalhos de casa;
- ✦ Estando atento às diferentes informações de avaliação que o seu educando leve para casa. Assine-as, pois só assim o professor saberá que tomou conhecimento delas;
- ✦ Responsabilizando o seu educando pela sua assiduidade e pontualidade;
- ✦ Na alimentação, procurando que o seu educando venha sempre para a escola com o pequeno-almoço tomado e com um lanche para meio da manhã ou da tarde, pois está provado que a fome impede a concentração.
- ✦ Auxiliando-o na sua higiene pessoal e apresentação.



CINCO SUGESTÕES PARA AJUDAR O SEU EDUCANDO

A ORGANIZAR O TEMPO DE ESTUDO ...

1 – Elaboração de um Horário de Estudo - Ajude o seu educando a elaborar um horário de estudo que crie um hábito de estudo diário, mas que seja flexível e realista. No início da semana deve-se analisar o horário de estudo e ponderar se é necessário fazer algumas alterações em função das fichas de avaliação/testes que estão marcados e consequentes horas de estudo necessárias;

2 – Preparação do material – Relembre diariamente o seu educando que deverá verificar se tem todos os materiais necessários para as diferentes disciplinas;

3 – Objetivos – Ajude o seu educando a questionar-se acerca das tarefas que deverão ser prioritárias:

- *O que não pode deixar de fazer hoje* (por exemplo: trabalhos de casa; preparar-se para as fichas; fazer exercícios);

- *Verificar as disciplinas que são prioritárias*, para selecionar o número de páginas ou capítulos do livro que vai ler, quantas lições vai rever, quantos exercícios vai resolver.

4 – Sequência de estudo – Ajude o seu educando a organizar o estudo em blocos de 30 a 50 minutos (distribuídos por duas disciplinas ou por uma só) e incentive-o a começar pelas disciplinas mais difíceis ou menos agradáveis.

5 - Pausas – Quando começamos a ficar cansados, deixamos de ter capacidade de concentração. Quando isso acontece, é melhor fazer um curto intervalo ou mudar de atividade para podermos retomar o estudo. Incentive o seu educando a fazer pausas no estudo (estas pausas podem ser aproveitadas para fazer um pequeno lanche).

Não podemos esquecer também a importância da existência de uma boa relação/ contacto entre a escola e a família. Para isso deverá:

- ✦ Consultar frequentemente a **Caderneta do Aluno**, para verificar se existe alguma comunicação importante;
- ✦ Utilizar a caderneta para contactos oportunos com o professor do seu educando;
- ✦ Utilizar as respetivas páginas da caderneta para a justificação das faltas, cumprindo o prazo estabelecido (**até ao 3.º dia útil após a falta**). Esta justificação deverá ser feita de acordo com a **Lei n.º 51/2012**, cujos pontos são apresentados de seguida:

Artigo 16.º **Justificação de faltas**

1 - São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- o) Outros factos previstos no regulamento interno da escola.

2 - A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando 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, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, 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 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5 - O regulamento interno do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve explicitar a tramitação conducente à aceitação da justificação, as consequências do seu eventual incumprimento e os procedimentos a adotar.

6 - Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 17.º **Faltas injustificadas**

1 - As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;

- 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 ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 18.º **Excesso grave de faltas**

- 1 - Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
- a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 2 - 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 ou definidos, no quadro daquela, no regulamento interno da escola.
- 3 - Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
- 4 - A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
- 5 - Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 19.º **Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

- 1 - A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do 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 2 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 e ou no regulamento interno da escola, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no presente Estatuto para as referidas modalidades formativas.
- 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 presente Estatuto.
- 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 estabelecido no regulamento interno da escola relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

FALTAS - Informações adicionais

- A ordem de saída da sala de aula imposta por um professor poderá corresponder a uma falta de presença injustificada.
- Os alunos devem ser pontuais, sendo que só ao início do turno da manhã (e da tarde, se almoçarem fora da escola) há uma tolerância de 10 minutos. Caso se verifique um atraso superior a 10 minutos sem que haja uma justificação aceitável, este terá falta de presença, no entanto permanecerá na aula. Atrasos sistemáticos às aulas implicam a marcação de falta.
- A acumulação de três faltas de material implica a comunicação destas, na Caderneta do Aluno, ao encarregado de educação e marcação de falta equiparada a falta de presença.

COLABORE SEMPRE COM O PROFESSOR TITULAR DE TURMA

- ✓ Comparecendo às reuniões;
- ✓ Fornecendo o máximo de informações acerca do seu educando para que, com o apoio do Professor, se possam resolver os problemas e ajudá-lo a crescer feliz.
- ✓ Vindo à escola saber informações do seu educando, no horário de atendimento ao Encarregado de Educação.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO	
_____ - feira	Das _____ h _____ às _____ h _____

☎ EB de _____ : 234 _____

**COLABORE!!
PARTICIPE NA VIDA ESCOLAR DO SEU EDUCANDO!**



DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DO ALUNO

Compreendo que as minhas atitudes e comportamentos são fundamentais para o normal funcionamento das atividades escolares e para o bem-estar da comunidade.

Comprometo-me a dar particular atenção:

- às minhas atitudes nas entradas e saídas da escola e das salas, bem como à forma de estar e participar nas aulas e nas outras atividades;
- ao respeito pelos outros e pelos espaços que são de todos.

Assim:

- serei pontual;
- desligarei o telemóvel antes de entrar na sala de aula;
- estarei atento, colocarei questões pertinentes e darei o meu melhor em cada tarefa;
- comportar-me-ei corretamente e colaborarei com os outros;
- sentirei orgulho em preservar a minha escola;
- tomarei conta dos meus pertences e respeitarei a propriedade dos outros;
- mostrarei respeito por mim, pelos colegas, professores e assistentes operacionais.

➔ **Se não cumprir o compromisso, ficarei sujeito às sanções definidas no Regulamento Interno.**

Nota: O aluno e o Enc. de Educação assinarão uma declaração em como se comprometem a cumprir o estabelecido nesta *Declaração de Compromisso*, bem como declaram que tomaram conhecimento das informações constantes deste guião. Esta declaração ficará na posse do Professor Titular de Turma.

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

ANO LETIVO 2017/2018

Declaro que me comprometo a cumprir o que está definido na declaração de compromisso que constado Guião do Aluno/Encarregado de Educação, bem como todas as indicações que são dadas no mesmo guião.

Águeda, _____ de setembro de 2017

Nome do aluno: _____ Nº ____ Turma _____ ° Ano

Assinatura do aluno: _____

Como Pai/ Encarregado de Educação declaro que me comprometo a ajudar o meu educando no cumprimento do que está definido no Guião do Aluno/Encarregado de Educação.

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do horário de atendimento ao Encarregado de Educação.

O Encarregado de Educação:
