

Agrupamento de Escolas Águeda



Regulamento Interno

Aprovado em reunião do Conselho Geral Transitório, de 18 de Maio de 2009, com as alterações introduzidas em 19 de Dezembro de 2012.

Regulamento Interno

INTRODUÇÃO

O Agrupamento de Escolas de Águeda abrange os estabelecimentos de educação pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos do Ensino Básico de várias freguesias da área geográfica de Águeda – Águeda, Borralha, Castanheira do Vouga e Recardães.

Num meio urbano/industrial, fortemente marcado pelo meio rural, de recursos económicos e nível de instrução em descontinuidade com a cultura escolar, a escola deve oferecer aos seus alunos vantagens educativas suficientemente compensadoras das desvantagens iniciais da aprendizagem de que muitos são portadores.

Neste contexto, a Escola, com base na construção da igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todos os alunos e no aluno como centro do processo educativo, tem a grande responsabilidade de promover respostas pedagógicas diversificadas, de acordo com as suas necessidades específicas e o seu desenvolvimento global, recorrendo à inovação centrada na escola, à territorialização das políticas educativas, à integração curricular, à unidade global da Educação Básica, sem esquecer a continuidade do percurso educativo, numa estreita ação conjugada com a família.

É esta realidade que estará subjacente à construção do Projeto Educativo e deste Regulamento Interno, com o objetivo de construir uma autonomia que permita desenvolver um projeto educativo próprio, relevante e adequado ao meio em que se insere, com a participação de todos os intervenientes no processo educativo, promovendo a formação integral dos alunos, incentivando a formação de cidadãos livres, responsáveis, autónomos, solidários, com espírito democrático e pluralista.

No desenvolvimento da legislação em vigor, designadamente do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, com a nova redação dada pelo Decreto-lei 137/2012, de 2 de Julho, este regulamento interno estabelece os seguintes princípios gerais:

1- A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento orienta-se pelos princípios da igualdade, da participação, da transparência e subordina-se particularmente aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:

- a) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
- b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
- c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
- d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.

2- A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento funciona sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

Regulamento Interno

CAPÍTULO I PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1º **Objeto**

1 - O presente regulamento estabelece os princípios gerais pelos quais se devem reger todos os intervenientes no processo educativo do Agrupamento de Escolas de Águeda e visa conformar o seu articulado com as normas estabelecidas no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, com a nova redação dada pelo Decreto-lei 137/2012, de 2 de Julho, que aprovou o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

2 - É um dos instrumentos do processo de autonomia do Agrupamento, entendido como o documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade educativa.

Artigo 2º **Âmbito de aplicação**

1 - O presente regulamento constitui um instrumento fundamental do exercício da autonomia, administração e gestão do Agrupamento e aplica-se a toda a comunidade escolar.

2 - O presente regulamento aplica-se, ainda, a todos aqueles que entrem nos espaços que sejam propriedade das escolas/jardins.

3 - O Agrupamento de Escolas de Águeda é constituído pelas Escolas EB Fernando Caldeira, EB de Águeda, EB de Assequins, EB de Giesteira, EB de Vale Domingos, EB de Borralha; EB de Castanheira do Vouga, EB de Recardães e pelo Jardim de Infância de Castanheira do Vouga.

Artigo 3º **Princípios orientadores da administração do Agrupamento**

1 - A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento organiza-se no sentido de:

- a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
- b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
- c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
- d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
- e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
- f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
- g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

2 - No exercício das suas funções, os titulares dos cargos previstos no presente regulamento estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar no exercício das suas funções os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição e na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé.

Artigo 4º **Finalidades**

O Agrupamento é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, com vista à realização das finalidades seguintes:

- a) Garantir e reforçar a coerência do projeto educativo e a qualidade pedagógica das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram, numa lógica de articulação vertical dos diferentes níveis e ciclos de escolaridade;
- b) Proporcionar um percurso sequencial e articulado dos alunos abrangidos numa dada área geográfica e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino;
- c) Superar situações de isolamento de escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar e prevenir a exclusão social e escolar;
- d) Racionalizar a gestão dos recursos humanos e materiais das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram.

Regulamento Interno

CAPÍTULO II FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

SECÇÃO I NORMAS GERAIS

Artigo 5.º Normas gerais

1 - É dever de toda a comunidade educativa, alertar o órgão de gestão, ou quem na altura o representa, para a presença de pessoas estranhas e não autorizadas, dentro do recinto escolar.

2 - Cada estabelecimento de educação e ensino deve dispor de um plano e de normas de evacuação urgente que deverão ser do conhecimento de toda a comunidade escolar e, sempre que possível, realizar com as entidades próprias, exercícios ou simulacros de evacuação.

3 - Todos os serviços em funcionamento no Agrupamento deverão ter afixados os respetivos horários de funcionamento.

4 - Todos os comunicados, convocatórias, legislação e informações importantes serão afixados, na escola sede, em painéis próprios, na sala de professores, na sala de funcionários, átrio junto aos serviços administrativos e enviados a todos os estabelecimentos de ensino ou, preferencialmente, enviados por correio eletrónico a todos os interessados.

5 - Qualquer comunicado, aviso ou ordem de serviço, abaixo-assinado, ou outros, só poderão ser lidos nas aulas ou afixados, depois de devidamente autorizados pelo Diretor.

6 - Qualquer que seja o assunto a tratar, deve ser canalizado através dos escalões hierárquicos estabelecidos e pela forma legalmente prescrita.

7 - É expressamente proibido fumar no recinto escolar.

8 - É proibido aos alunos circular no edifício escolar durante o decorrer das aulas e nos intervalos, a não ser que tenham autorização para o efeito.

a) Depois do toque de entrada os alunos devem aguardar, junto à porta da sala de aula, a chegada do respetivo professor.

9 - O uso do telemóvel, ou outros aparelhos eletrónicos, está interdito em todos os espaços da escola, à exceção do espaço de recreio.

a) Como o uso do telemóvel é interdito, o encarregado de educação poderá contactar o aluno, em caso de urgência, pelo telefone da escola.

10 - É proibido trazer para a escola objetos perigosos.

11 - É proibido trazer para a escola objetos de grande valor. A escola declina qualquer responsabilidade em caso de roubo ou de perda.

11 - Os alunos devem manter o asseio e o bom estado das instalações e equipamentos.

12 - Antes de autorizar a saída dos alunos da sala de aula, o professor deve verificar se tudo fica em ordem, se todos os alunos possuem e arrumaram o seu material (pré-escolar e 1.º ciclo), quadro limpo, mesas e cadeiras arrumadas, ausência de papéis no chão ou em cima da mesa e luzes apagadas.

13 - Sempre que seja imprescindível a administração de medicamentos durante o período de permanência no estabelecimento de educação e ensino, estes só serão aceites desde que devidamente identificados com o nome do aluno e a indicação escrita da hora e a dose a administrar.

14 - A inobservância dos preceitos reguladores da vida da escola em geral e deste regulamento em particular, implicam sanções de acordo com as disposições legais vigentes.

SECÇÃO II ESTABELECEMENTOS DE EDUCAÇÃO E ENSINO

Artigo 6.º Acesso aos estabelecimentos de educação e ensino

1 - Têm livre acesso aos estabelecimentos de educação e ensino os respetivos alunos e o pessoal docente e não docente que neles exerce a sua atividade profissional.

a) Os alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico são obrigados a ter consigo, de forma permanente, o respetivo cartão de estudante, devidamente atualizados.

2 - Têm, igualmente, acesso aos estabelecimentos de educação e ensino os pais e encarregados de educação dos alunos ou qualquer outra pessoa que neles tenha assuntos de interesse a tratar, devendo, nestes casos, ser solicitado, pelo pessoal

Regulamento Interno

de serviço na portaria (nos estabelecimentos em que existe), a identificação da(s) pessoa(s) em questão, bem como do(s) assunto(s) a tratar.

3 - Não é permitido, em situação alguma, o acesso dos pais e encarregados de educação às salas de aula, enquanto estiverem a decorrer atividades letivas.

4 - É vedada a circulação de qualquer veículo no recinto da escola durante o período de aulas exceto para cargas e descargas e transporte de alunos, professores ou funcionários portadores de deficiência motora grave.

5 - Bicicletas ou motociclos, de alunos, professores ou funcionários devem ser estacionadas em local próprio, a definir para o efeito, não podendo circular no recinto.

Artigo 7.º

Entradas e Saídas

1 - As entradas e saídas em cada um dos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento fazem-se pelo portão da entrada principal.

2 - Não é permitido aos alunos a saída da escola durante o período de aulas, salvo quando devidamente autorizados (autorização escrita) pelos encarregados de educação.

SECÇÃO III

REGIME DE FUNCIONAMENTO E HORÁRIOS

Artigo 8.º

Funcionamento e horários

1 - A Escola sede funciona em regime diurno, de segunda a sexta-feira e os tempos letivos estão distribuídos do seguinte modo:

Tempos	Início	Termo
1.º	8:30	9:15
2.º	9:15	10:00
3.º	10:15	11:00
4.º	11:00	11:45
5.º	12:00	12:45
6.º	12:45	13:30
7.º	13:45	14:30
8.º	14:30	15:15
9.º	15:30	16:15
10.º	16:15	17:00
11.º	17:05	17:50

2 - As escolas do primeiro ciclo funcionam, obrigatoriamente, em regime normal. As atividades desenrolar-se-ão com o seguinte horário:

Normal	
Manhã	Tarde
9:00H às 10:30H 11:00H às 12:30H	14:00H às 16:00H

a) O horário prolongar-se-á até às 17:30 H nos dias em que for lecionada a disciplina de Inglês.

3 - A vigilância dos recreios, no 1.º ciclo e pré-escolar, é feita pelas assistentes operacionais com a colaboração dos docentes, que, de forma rotativa, abranja a totalidade dos docentes em exercício de funções. Nos estabelecimentos de educação e ensino de lugar único, a vigilância é assegurada pelo docente.

4 - A educação pré-escolar funciona em regime normal, sendo o seu horário estabelecido de acordo com o educador de infância, os encarregados de educação e a autarquia, em reunião a realizar antes do início de cada ano letivo, em cada estabelecimento de ensino. Os períodos da manhã e da tarde não devem ser inferiores a duas horas nem superiores a três. O intervalo de almoço varia entre uma e duas horas.

5 - Da reunião a que se refere o número anterior será elaborada ata a submeter à apreciação do Diretor Regional de Educação até 10 de Setembro de cada ano, de acordo com o Despacho Normativo n.º 24/2000 de 11/05.

Regulamento Interno

SEÇÃO IV ATIVIDADE LETIVA/NÃO LETIVA

Artigo 9.º

Aulas

1 - Após o toque de entrada, alunos e professores devem dirigir-se para as respectivas salas de aula ou outros locais onde possam decorrer determinados trabalhos escolares ou quaisquer atividades curriculares.

a) No primeiro período da manhã, é concedida uma tolerância de dez minutos, após aprovação do conselho pedagógico.

3 - Em cada aula, o professor deve rubricar o livro de ponto e registrar nele o número e o sumário da lição que está a ministrar, bem como as faltas dos alunos.

4 - Para efeitos de registo da assiduidade de professores e alunos, a numeração das lições é referenciada a períodos de quarenta e cinco minutos, podendo cada unidade de noventa minutos ser objeto de um único sumário.

5 - Cada professor não deve dar por terminada uma aula antes do horário previsto, nem conceder dispensa aos alunos ou permitir que estes saiam mais cedo, a não ser por motivo devidamente justificado.

6 - No caso de ausência do professor, os alunos só devem abandonar o local com ordem do assistente operacional.

7 - A escola deve assegurar, sempre que possível, a realização de atividades educativas de acompanhamento dos alunos, destinadas a suprir a ausência imprevista do professor.

Artigo 10.º

Aulas de educação física

1 - O equipamento mínimo necessário para as aulas de educação física consta de: sapatilhas, calções e/ou calças de fato de treino, camisola, meias, roupa interior para mudar, chinelos de banho, toalha e sabão/sabonete.

2 - Não podem ser utilizados nas aulas materiais que ponham em perigo a integridade física dos alunos.

3 - O banho é parte integrante da aula, por isso é obrigatório, excetuando os casos devidamente justificados com atestado médico.

4 - O acesso à zona de banhos só é permitido com chinelos de banho.

5 - Ao toque de entrada os alunos devem dirigir-se para o balneário e equipar-se no local previamente destinado à sua turma.

6 - Os valores dos alunos devem ser colocados em saco próprio e entregues ao funcionário ou professor pelo aluno responsável para esse efeito. Deverá ser ele a ir buscá-lo no final da aula.

7 - No decorrer da aula os balneários devem ser fechados e apenas serão abertos a pedido do professor ou no final da mesma para os alunos tomarem banho.

8 - As atividades terminam 10 minutos antes do toque de saída para permitir que os alunos tomem banho e se vistam a tempo de cumprirem o horário de início da aula seguinte.

9 - Os professores e funcionários devem zelar para que os alunos se comportem em todas as instalações desportivas de forma correta de modo a evitar ruídos e estragos desnecessários.

10 - É dever de professores, pessoal auxiliar e alunos colaborar na deslocação e recolha de material utilizado nas aulas, bem como zelar pela boa conservação do mesmo.

11 - Os alunos que, por uso indevido, estragarem qualquer material (desportivo ou dos balneários) serão responsabilizados e incorrerão no dever de indemnização.

12 - Quando não se verificarem requisitos mínimos as aulas práticas de Educação Física não podem realizar-se, devendo ser substituídas por outras atividades.

Artigo 11.º

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 12.º

Aulas e atividades no exterior

1 - As aulas e atividades, sob acompanhamento do professor, a efetuar fora do recinto escolar, carecem de autorização prévia do Diretor e de autorização escrita dos encarregados de educação dos alunos implicados.

2 - Os alunos não autorizados a participar nessas aulas ou atividades, independentemente do seu número (por turma), devem ser alvo de atividades de substituição, na escola, com idêntica significação pedagógica, se possível.

Regulamento Interno

3 - Aos alunos referidos no ponto anterior que não compareçam na escola, nos dias e horas para que estão calendarizadas essas aulas ou atividades e se nada tiver sido comunicado ao encarregado de educação em contrário, devem ser marcadas faltas de presença.

4 - As aulas e atividades do exterior apenas deverão ser concretizadas se o número de participantes for, no mínimo, de 80% do número total de alunos do grupo alvo.

Artigo 13.º

Visitas de estudo

1 - As visitas de estudo devem ter objetivos de aprendizagem cuidadosamente definidos, visando complementar conhecimentos teórico-práticos previstos nos conteúdos programáticos, pelo que a não participação dos alunos deverá ser justificada pelo encarregado de educação.

2 - As visitas de estudo devem ser planificadas no início do ano letivo e apresentadas ao conselho de turma, que julgará da pertinência das mesmas.

3 - Cada turma não deverá despende em visitas de estudo mais do que 5 dias normais de aulas por ano letivo.

4 - Todas as visitas de estudo devem estar integradas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento. Quando não for possível, as visitas programadas posteriormente devem ser comunicadas ao Diretor com, pelo menos, 30 dias de antecedência, para que o Conselho Pedagógico se possa pronunciar sobre os respetivos projetos.

5 - As visitas ao estrangeiro não devem exceder cinco dias úteis.

6 - Os projetos de visitas de estudo, quando apresentados para aprovação, devem conter obrigatoriamente:

- a) O nome do(s) professor(es) responsável(is) e dos acompanhantes;
- b) Os alunos envolvidos (anos de escolaridade, turmas, números e nomes dos alunos);
- c) Data e período do dia em que se vai realizar;
- d) Itinerário;
- e) Objetivos;
- f) Transporte a utilizar;
- g) Custo da visita.

7 - As informações destinadas à planificação da visita e ao seguro escolar devem ser entregues, com pelo menos, 5 dias úteis de antecedência. No caso de visitas ao estrangeiro, o seguro deve ser enviado com 30 dias de antecedência.

8 - Os alunos que não participem na visita, qualquer que seja o seu número, ficam obrigados a cumprir o seu horário escolar sob pena de lhes ser registada falta.

9 - Todos os alunos participantes na visita deverão entregar ao seu Diretor de Turma ou ao professor responsável pela mesma, um impresso com a autorização dos Pais/Encarregados de Educação até 48 horas antes da realização daquela.

10 - Caso sejam detetados alunos que, por dificuldades económicas, fiquem impossibilitados de participar na visita de estudo, o Diretor de Turma ou Professor dinamizador deverá apresentar o(s) caso(s) ao Diretor que dará a solução adequada a cada situação.

11 - O número de professores acompanhantes não deverá ser superior a 1 por cada 10 alunos. Se o número for superior ao referido, deve o grupo/turma ser acompanhado por dois professores, ou por um Professor e um Auxiliar, nomeadamente no Pré – Escolar e no Primeiro Ciclo.

12 - Todas as visitas de estudo devem ser planificadas com o máximo cuidado pelo professor responsável e com o conhecimento do Conselho de Turma, de modo a não prejudicar outras atividades curriculares já previstas, devendo ser elaborado um Guião das mesmas onde constem: objetivos da visita; horário de partida e de chegada; percurso a realizar; atividades a desenvolver; etc.

13 - O professor responsável pela visita deverá colocar no Livro de Ponto da Turma a relação nominal dos alunos participantes para efeitos de controlo de presença nas aulas aos restantes alunos e afixar na Sala de Professores a publicitação da mesma.

14 - Os alunos que acumulem sanções disciplinares podem ser impedidos de participar nas visitas de estudo.

15 - O(s) professor(es) responsável(is) pela visita de estudo deve(m) apresentar um relatório de avaliação da atividade em impresso próprio existente para esse efeito.

Artigo 14.º

Atividades lúdicas e culturais

1 - As atividades de natureza lúdica e cultural são de carácter facultativo e visam proporcionar espaços de convívio e de lazer entre os vários elementos da comunidade educativa sendo muito importantes na criação de uma identidade de escola.

2 - Estas atividades compreendem designadamente:

- a) A organização de festas ou de almoços e jantares convívio;
- b) A organização de intercâmbios escolares;
- c) A organização de idas ao teatro e a outros espetáculos noturnos;
- d) A organização de passeios organizados ou de colónias de férias;

3 - Estas atividades apenas podem ocorrer fora dos tempos letivos curriculares, salvo casos devidamente justificados, e fazem parte integrante do Plano Anual de Atividades do Agrupamento.

Regulamento Interno

Artigo 15.º

Projetos, clubes e atividades de complemento curricular

1 - Os projetos, clubes e atividades de complemento curricular formados e a funcionar no Agrupamento regem-se por regulamentos próprios, a aprovar em conselho pedagógico e dos quais constam, nomeadamente e conforme o caso:

- a) Os objetivos prosseguidos;
- b) As atividades a desenvolver;
- c) A designação dos responsáveis;
- d) As regras de funcionamento;
- e) Os critérios de admissão;
- f) O local e horário de funcionamento.

2 - A participação nos clubes e nos projetos obedece a uma seleção prévia, se não forem abrangentes, devido a questões de dinâmica interna destas atividades.

3 - Para frequentar as aulas de apoio pedagógico acrescido, os alunos devem ser indicados pelos conselhos de turma e autorizados pelos encarregados de educação.

- a) Serão excluídos destas aulas, os alunos que derem mais de três faltas injustificadas ou que manifestem comportamentos perturbadores para o bom funcionamento das mesmas.

Artigo 16.º

Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º CEB

1 - As atividades de enriquecimento curricular serão desenvolvidas de acordo com a legislação em vigor. Estas atividades são facultadas a todos os alunos do primeiro ciclo do Agrupamento.

2 - No âmbito das competências transferidas para as autarquias locais, estas atividades são promovidas pelo Município e programadas em parceria com o Agrupamento.

3 - No final do ano letivo anterior, os Encarregados de Educação devem proceder à inscrição dos seus educandos.

4 - As atividades decorrerão, preferencialmente, após horário letivo, das quinze horas e trinta minutos às dezassete horas e trinta minutos.

5 - Para o desenvolvimento destas atividades, podem ser utilizados os espaços das escolas como salas de aula, centro de recursos, bibliotecas, salas T.I.C., ou outros, os quais devem ser disponibilizados pelo Diretor.

6 - Nas situações de parceria, os recursos materiais e/ou de espaço podem ser disponibilizados pelos parceiros, sempre que necessário, com a concordância do Diretor.

7 - Todos os alunos inscritos nas atividades serão avaliados no final de cada período escolar, em parâmetros a definir pelo conselho pedagógico.

8 - A avaliação referida no ponto anterior é da responsabilidade dos professores em articulação com os professores titulares de turma, no âmbito da supervisão pedagógica.

9 - Mensalmente e sempre que necessário, realizar-se-ão reuniões, entre os professores envolvidos nestas atividades e os professores titulares de turma.

10 - No início do ano e no final de cada período letivo realizar-se-ão reuniões de articulação vertical, entre os professores envolvidos nestas atividades e os sub-coordenadores das respetivas áreas disciplinares do 2º Ciclo.

11 - O Coordenador do Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico deverá fazer constar, do seu relatório anual de atividades, uma avaliação global destas atividades.

12 - A entidade promotora deverá informar o Coordenador de Estabelecimento/ Diretor, atempadamente, se um professor não puder comparecer no local de desenvolvimento das atividades.

13 - Na situação mencionada no ponto anterior, a entidade promotora deverá substituir o respetivo professor para assegurar a atividade.

14 - Aos Professores Titulares de Turma compete assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular no 1º Ciclo do Ensino Básico.

15 - Por atividade de supervisão pedagógica deve entender-se a que é realizada no âmbito da componente não letiva de estabelecimento de cada docente para o desenvolvimento dos seguintes aspetos:

- a) Programação das atividades;
- b) Acompanhamento das atividades, designadamente, através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
- c) Avaliação do desenvolvimento das atividades, no final do ano letivo, a enviar à entidade promotora;
- d) Realização das atividades de apoio ao estudo;
- e) Reuniões com os Encarregados de Educação, nos termos legais.

Regulamento Interno

SECÇÃO V ASSIDUIDADE

Artigo 17.º Faltas

1 - As faltas dos alunos, do pessoal docente e não docente são justificadas segundo a legislação em vigor.

SECÇÃO VI CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

Artigo 18.º

Constituição de turmas na educação pré-escolar e 1º ciclo

1 - A organização das turmas obedece à legislação em vigor e às orientações emanadas superiormente, devendo prevalecer critérios de natureza pedagógica, tendo em conta as recomendações específicas provenientes dos conselhos de docentes e do conselho pedagógico.

2 - Consideram-se, sempre que possível, os seguintes critérios gerais:

- a) Na Educação Pré-escolar os grupos são constituídos de forma heterogénea, em termos de idade,
 - i) Sempre que possível, o grupo de alunos que não ingressa no ensino básico mantém-se junto no ano seguinte.
 - ii) As crianças que frequentam pela 1.ª vez deverão ser integradas, nos grupos existentes, de forma equilibrada relativamente à faixa etária e género.
- b) No primeiro ano de escolaridade deve procurar manter-se o grupo proveniente do ensino pré-escolar e manter na mesma turma alunos que sejam irmãos. Na ausência de qualquer destas condições, os alunos são distribuídos por proximidade de residência e equilíbrio numérico de sexos;
- c) As turmas são constituídas de forma a que, sempre que possível, o aluno permaneça no mesmo grupo até ao final de ciclo;
- d) Um aluno retido no 2º ou 3º ano de escolaridade poderá integrar uma turma do ano de escolaridade em que se encontra, se o conselho de docentes considerar que essa é a melhor opção para o processo de aprendizagem do aluno.

3 - As turmas, sempre que possível, mantêm o mesmo educador/professor.

4 - Salvaguardado o disposto no número 3, na escolha de horário preferem os docentes com mais tempo de serviço na escola, quando a lei não disponha de forma diversa.

Artigo 19.º

Constituição de turmas no 2º e 3º ciclos

1 - A organização das turmas obedece à legislação em vigor e às orientações emanadas superiormente, devendo prevalecer critérios de natureza pedagógica, tendo em conta as recomendações específicas provenientes dos conselhos de turma e do conselho pedagógico.

2 - Consideram-se, sempre que possível, os seguintes critérios gerais qualitativos:

- a) Respeitar o nível etário dos alunos.
- b) Equilíbrio numérico de sexos.
- c) Desde que não exista indicação em contrário, manter a constituição de turmas do ano anterior.
- d) Privilegiar na transição do 1º para o 2º ciclo a permanência de grupos de alunos da mesma turma/escola.
- e) Alunos provenientes de turmas com escolaridade irregular ou vindos de países estrangeiros devem ser agrupados de forma a possibilitar o apoio pedagógico necessário.

SECÇÃO VII EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

SUBSECÇÃO I EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 20.º Educação pré-escolar

Segundo a Lei N.º 5/97 de 10 de Fevereiro (Lei Quadro da Educação Pré-escolar) a educação pré-escolar é a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da ação educativa da família,

Regulamento Interno

com a qual deve estabelecer estreita cooperação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário.

Artigo 21.º **Objetivos**

A educação pré-escolar tem como objetivos:

- a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança, com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
- b) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
- c) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
- d) Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
- e) Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- f) Proceder à despistagem de inaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;
- g) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico.
- h) Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente, no âmbito da saúde individual e coletiva;
- i) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.

Artigo 22.º **CrITÉrios de admissÃO**

1 - Serão admitidas a inscrição todas as crianças cuja idade esteja compreendida entre os 3 e os 6 anos de idade, feitos até 31 de Dezembro desse mesmo ano, ficando a sua admissão sujeita a existência de vaga.

a) As crianças que se inscrevam e que perçam os 3 anos entre 15 de Setembro e 31 de Dezembro serão sempre consideradas como inscrições condicionais, mesmo que inscritas dentro do prazo estabelecido para as inscrições.

2 – Conforme o disposto no Despacho nº 14026/2007 de 3 de Julho republicado em anexo ao despacho 5106/2012, as crianças inscritas são ordenadas numa lista única de agrupamento tendo por critério a idade e serão, mediante a ordem e as preferências indicadas, aplicadas cumulativamente as seguintes prioridades:

a) Renovação de matrícula:

- i) Crianças que renovam a matrícula no estabelecimento da educação pré-escolar que frequentaram no ano anterior.
- ii) Crianças que frequentaram no ano anterior um estabelecimento da educação pré-escolar do Agrupamento e que desejam renovar a matricular noutro estabelecimento da educação pré-escolar do Agrupamento.
- iii) Crianças que frequentaram no ano anterior um estabelecimento da educação pré-escolar da rede pública e que desejam renovar a matricular num estabelecimento da educação pré-escolar do Agrupamento.
- iv) nestas situações aplicam-se sucessivamente as prioridades definidas nos números 2 e 3.

b) Na matrícula devem ser observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:

- i) Crianças que completem os 5 anos de idade até 31 de Dezembro;
- ii) Crianças com necessidades educativas especiais de carácter permanente de acordo com o artigo 19º do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de Janeiro;
- iii) Crianças filhas de pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4º da Lei nº 90/2001, de 20 de Agosto;

c) Cumulativamente e como forma de desempate em situações de igualdade devem ser observadas as seguintes prioridades:

- i) Crianças com irmãos a frequentar o estabelecimento de educação pretendido;
- ii) Crianças cujos pais ou encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido, ordenadas nos termos do previsto na alínea b) do artigo 24º do Decreto-Lei nº 542/79, de 31 de Dezembro;
- iii) Crianças cujos pais ou encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido, ordenados nos termos previstos na alínea b) do artigo 24º do Decreto-Lei nº 542/79, de 31 de Dezembro;

3 - Para as crianças cuja matrícula ocorreu depois do prazo normal estabelecido, será elaborada uma nova lista que será tida em conta quando todas as crianças da lista de espera e inscritas dentro do prazo tiver terminado e que façam os 3 anos até 15 de Setembro.

4 - A inscrição de crianças que completem três anos de idade entre 15 de Setembro e 31 de Dezembro é aceite, a título condicional, e ordenada de acordo com as prioridades definidas nos números anteriores, sendo a respetiva frequência garantida caso exista vaga no estabelecimento de educação pretendido, à data do início das atividades deste.

Regulamento Interno

Artigo 23.º

Horários e faltas

- 1 - O calendário escolar da educação pré-escolar será estabelecido pelo ME no início de cada ano letivo.
- 2 - Os estabelecimentos de educação pré-escolar asseguram um horário flexível, segundo as necessidades da família:
 - a) Nos estabelecimentos da educação pré-escolar em que se verifique a necessidade de prolongar o horário para além das 40 horas semanais será solicitada autorização superior acompanhada de ata, assinada por todos os presentes, onde constem as deliberações tomadas sobre a proposta de alargamento do horário de funcionamento.
- 3 - O horário letivo será de 5 horas diárias.
- 4 - A componente de apoio à família funciona de acordo com o estipulado, em reunião com os pais e encarregados de educação e a autarquia, da qual será lavrada ata que será enviada à Direção Regional de Educação.
- 5 - As faltas por doença implicam a posterior apresentação de atestado ou declaração médica comprovativa de que a criança já pode frequentar o estabelecimento da educação pré-escolar;
- 6 - A ausência da criança por um período seguido de cinco dias úteis sem justificação, o encarregado de educação será informado pela educadora de que a sua vaga poderá ser ocupada por outra criança em lista de espera;
- 7 - A ausência da criança por um período superior a trinta dias, sem justificação, determinará a anulação da matrícula;
- 8 - Em caso de desistência, deverá a mesma ser comunicada por escrito, nos serviços de administração escolar do Agrupamento;
- 9 - As crianças admitidas têm de frequentar os dois períodos diários, salvo motivos devidamente justificados;
- 10 - As crianças deverão ser entregues diretamente à educadora ou assistente operacional;

Artigo 24.º

Atividades pedagógicas

O desenvolvimento curricular, da responsabilidade do educador, terá em conta:

- a) O projeto educativo do Agrupamento;
- b) Os objetivos gerais da educação pré-escolar;
- c) A organização do ambiente educativo;
- d) As áreas de conteúdo;
- e) A intencionalidade educativa;
- f) A comunidade educativa;
- g) As orientações curriculares que reconhecem a criança como ator social e construtor de conhecimento, a construção articulada do saber, a exigência de resposta a todas as crianças.

SUBSECÇÃO II

COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA

Artigo 25.º

Componente de apoio à família

A Lei de Quadro da Educação Pré-Escolar, valida o apoio à família, sempre que disso haja necessidade, e a que se dá o nome de componente não letiva ou componente de apoio à família que alguns estabelecimentos da educação pré-escolar proporcionam ou organizam com outras instituições, o que representa horas suplementares de ocupação da criança, podendo esta componente incluir as entradas, o serviço de almoço, os tempos após as atividades pedagógicas e os períodos de interrupções curriculares.

- a) Este serviço de apoio à família inclui todos os tempos que fiquem para além das 25 horas curriculares;
- b) A coordenação fica a cargo do educador ou de infância. A organização, dinâmica e acompanhamento das crianças a cargo do animador, com o apoio de um ou mais auxiliares de ação educativa;
- c) A componente de apoio à família deve estar integrada no regimento do estabelecimento de educação pré-escolar, a elaborar no início de cada ano escolar pelos docentes da educação pré-escolar, ouvida a autarquia, representantes dos pais e encarregados de educação, animadora e outros parceiros da comunidade;
- d) A proposta do regimento será submetida à aprovação do conselho pedagógico.

Artigo 26.º

Atividades da componente de apoio à família

- 1 - As atividades da componente de apoio à família integram todos os períodos em que as crianças não têm atividades curriculares ou letivas, de acordo com as necessidades das famílias.
- 2 - As atividades da componente de apoio à família têm objetivos lúdicos e de fruição de tempo, salvaguardando sempre o bem-estar das crianças reforçando essencialmente o processo de socialização infantil, exigindo menor estruturação em relação ao estabelecimento da educação pré-escolar e havendo a preocupação de articular com o educador, por forma a não repetir atividades que são desenvolvidas em tempo curricular
- 3 - As atividades da componente de apoio à família decorrerão, preferencialmente, fora da sala do estabelecimento da educação pré-escolar.

Regulamento Interno

4 - Na falta do educador, por um período não superior a cinco dias úteis as crianças ficarão à guarda da assistente operacional.

5 - Caso haja necessidade de ocupar o tempo das interrupções letivas, ele é feito com atividades de animação sócio educativas, asseguradas pelos animadores da componente de apoio à família e pessoal assistente operacional.

Artigo 27.º

Plano de atividades da componente de apoio à família

- 1 - Anualmente, será elaborado um plano de atividades pelo(s) educador(es) e animador(es).
- 2 - A avaliação e reformulação serão feitas no final de cada período escolar.
- 3 - No final do ano será elaborado um relatório das atividades desenvolvidas ao qual serão anexadas as avaliações realizadas no final de período.

Artigo 28.º

Articulação

- 1 - Os educadores, animador sócio cultural /responsável pelas atividades de animação sócio cultural reúnem para planejar e avaliar o trabalho desenvolvido.
- 2 - As reuniões realizar-se-ão no início do ano e fim de cada período letivo.

Artigo 29.º

Responsabilidades/competências

- 1 - É da competência do coordenador ou educador de infância, relativamente à componente de apoio à família:
 - a) Informar os pais da importância da família no desenvolvimento da criança;
 - b) Informar os pais da existência das respostas de apoio à família;
 - c) Verificar a necessidade da implementação das respostas em conjunto com a associação de pais e autarquia, devendo sempre ser lavrada ata da reunião;
 - d) Organizar e coordenar as atividades de apoio à família, mesmo quando elas se desenvolvem em coletividades, com as quais foram celebrados protocolos de cooperação;
 - e) Colaborar com a autarquia e entidades parceiras na seleção dos materiais e equipamentos para apetrechamento dos espaços e seleção do pessoal que irá exercer funções;
 - f) Colaborar com a autarquia na recolha de documentação a fim de determinar a participação familiar;
 - g) Solicitar aos serviços competentes o apoio necessário;
 - h) Avaliar, por período escolar, com a autarquia, associação de pais e/ou entidade(s) responsável(eis) pela prestação de serviços, o trabalho desenvolvido;
 - i) Ser agente de formação e informação na comunidade;
 - j) Comunicar à animadora ou responsável pela sala que a(s) criança(s) que se encontrava(m) doente(s), entregou(aram) comprovativo do seu estado atual de saúde e pode frequentar a componente de apoio à família.
- 2 - É da competência do animador/responsável pelas atividades de animação sócio cultural:
 - a) Trabalhar diretamente com as crianças, tendo em vista o seu global desenvolvimento, de acordo com o estabelecido, em conjunto, com a educadora;
 - b) Organizar e propor atividades de animação sócio educativa a desenvolver, sob orientação do educador de infância, tendo em atenção a faixa etária das crianças, valorizando em primeiro lugar os seus interesses e iniciativas, de forma a dar cumprimento aos objetivos propostos e ao plano de atividades, tendo como grande objetivo o fruir;
 - c) Zelar pelo material destinado à componente de apoio à família, sendo responsável pelo seu inventário;
 - d) Dar conhecimento ao responsável pedagógico das vivências, quer individuais, quer de grupo e da participação das crianças nas diversas atividades.
 - e) Assegurar o horário de funcionamento das atividades de apoio à família, de acordo com o definido em ata, elaborada no início do ano;
 - f) Colaborar no atendimento aos pais das crianças;

Regulamento Interno

CAPÍTULO III ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 30.º

Órgãos

1 - A administração e gestão do Agrupamento é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 75, de 22 de Abril, com a nova redação dada pelo Decreto-lei 137/2012, de 2 de Julho.

2 - São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento os seguintes:

- a) O conselho geral;
- b) O diretor;
- c) O conselho pedagógico;
- d) O conselho administrativo.

SECÇÃO I

ÓRGÃOS

SUBSECÇÃO I

CONSELHO GERAL

Artigo 31.º

Conselho Geral

1 - O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de Janeiro.

Artigo 32.º

Composição

1 - O Conselho Geral é composto por 15 elementos:

- a) Cinco representantes do pessoal docente;
- b) Dois representantes do pessoal não docente;
- c) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
- d) Dois representantes do Município;
- e) Dois representantes da comunidade local.

2 - O diretor participa nas reuniões do conselho geral sem direito a voto.

Artigo 33.º

Competências

1 - Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, 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 do artigo 47.º;
- c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
- e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório 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;

Regulamento Interno

- 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.

2 - O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

3 - Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento de escolas.

4 - O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento de escolas ou escola não agrupada entre as suas reuniões ordinárias.

5 - A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 34.º

Competências do Presidente do Conselho Geral

Compete ao Presidente do Conselho Geral:

- a) Convocar as reuniões;
- b) Dirigir os respetivos trabalhos;
- c) Convocar as eleições para o respetivo órgão;
- d) Comunicar os resultados das eleições ao Diretor Regional de Educação do Centro;
- e) Representar o Conselho Geral nas relações institucionais ou de trabalho;
- g) Assegurar a manutenção atualizada do livro de atas do respetivo conselho;
- i) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas no presente Regulamento Interno e na lei.

Artigo 35.º

Designação dos representantes

1 - Os representantes do pessoal docente e não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.

2 - Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas:

- a) dois representantes dos pais e encarregados de educação do pré-escolar e 1.º CEB;
- b) dois representantes dos pais e encarregados de educação do 2.º e 3.º CEB.

3 - Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.

4 - Os representantes da comunidade local são cooptados pelos demais membros:

- a) Na primeira reunião, convocada para o efeito pelo presidente cessante, serão apresentadas propostas de individualidades de reconhecido mérito e/ou instituições ou organizações com sede na área geográfica do Agrupamento;
- b) As propostas mencionadas na alínea anterior serão sujeitas a votação e ordenadas pelo número de votos;
- c) As duas individualidades e /ou entidades mais votadas informarão, no prazo de cinco dias úteis após a comunicação, a aceitação e indicação dos representantes, se forem instituições ou organizações.

Artigo 36.º

Eleições

1 - Os representantes referidos no n.º 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição constituídos em listas separadas e serão eleitos pelas respetivas assembleias eleitorais.

2 - Data das eleições:

- a) O processo eleitoral deverá estar concluído até ao dia 31 de Março do ano em que cessa o mandato dos membros eleitos;
- b) A data da eleição será marcada pelo presidente o conselho geral, através de convocatória, a afixar em todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, com pelo menos quinze dias úteis de antecedência, não podendo coincidir com os períodos de interrupção das atividades letivas.

3 - Cadernos eleitorais:

- a) O presidente do conselho geral, com a colaboração do diretor, diligenciará para que sejam elaborados e publicados atempadamente os cadernos eleitorais atualizados;
- b) Os interessados poderão reclamar perante o presidente do conselho geral das irregularidades dos cadernos eleitorais, até cinco dias úteis após a sua publicação;
- c) Na mesa de voto serão utilizadas cópias autenticadas dos cadernos eleitorais.

4 - Eleição dos representantes:

Regulamento Interno

- a) As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como número igual de candidatos a membros suplentes;
- b) As listas do pessoal docente, devem integrar, representantes dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
- c) As listas do pessoal docente, depois de subscritas por um mínimo de vinte por cento dos docentes, deverão ser assinadas por todos os candidatos, que, assim, manifestam a sua vontade de candidatura;
- d) As listas do pessoal não docente, depois de subscritas por um mínimo de dez por cento de elementos do pessoal não docente, deverão ser assinadas por todos os candidatos, que, assim, manifestam a sua vontade de candidatura;
- e) As listas poderão, também, indicar os seus delegados ou representantes, num máximo de dois por lista, sendo um efetivo e um suplente;
- f) A apresentação das listas far-se-á até às dezassete horas do quinto dia útil anterior à data da realização das eleições;
- g) O presidente do conselho geral verificará a regularidade formal das mesmas, diligenciando de imediato, junto do 1.º elemento de cada lista, a correção de eventuais irregularidades detetadas;
- h) Verificada a regularidade formal das listas, o presidente do conselho geral convoca os elementos referidos na alínea anterior para uma reunião, a realizar no prazo de três dias úteis, na qual serão sorteadas a designação a atribuir a cada lista por ordem alfabética em cada corpo eleitoral e a cor do boletim de voto de cada corpo eleitoral;
- i) Na escola sede deverão ser afixadas cópias das listas apresentadas em placard colocado no átrio junto aos serviços administrativos, na sala de pessoal docente, na sala de pessoal não docente e, ainda, enviadas cópias a todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento.

5 - Mesa da assembleia eleitoral:

- a) A mesa da assembleia eleitoral é constituída por três elementos – um presidente e dois secretários/escrutinadores – dois representantes do pessoal docente e um representante do pessoal não docente;
- b) Os elementos para a mesa eleitoral, que presidirá ao escrutínio, são designados pelo diretor, sob proposta do presidente do conselho geral.

6 - Votações:

- a) A assembleia eleitoral funcionará, ininterruptamente, entre as nove horas e trinta minutos e as dezassete horas e trinta minutos;
- b) O voto é secreto e presencial, não sendo admitido o voto por procuração ou correspondência;
- c) Os delegados ou representantes das listas, caso existam, poderão acompanhar os trabalhos da assembleia eleitoral, desde o seu início e até ao final do escrutínio, não podendo interferir no normal desenrolar do ato eleitoral e a sua presença estar limitada a um por cada lista concorrente, podendo, ainda, lavrar os seus protestos por escrito junto do presidente da mesa, que os fará constar na ata.

7 - Contagem de votos:

- a) Após o fecho da urna, proceder-se-á à contagem dos votos, elaborando-se uma ata que será assinada por todos os membros da mesa, onde serão registados os resultados finais, assim como todas as ocorrências ou incidentes do ato eleitoral;
- b) As atas serão entregues no próprio dia ao presidente do conselho geral, que procederá à afixação dos resultados, no prazo de vinte e quatro horas, depois de decidir sobre os protestos lavrados em ata;
- c) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt;
- d) Sempre que da aplicação do método referido no número anterior, não resultarem apurados docentes de acordo com o disposto no ponto 4, alínea b), os últimos mandatos são atribuídos aos primeiros candidatos da lista mais votada, que preenchem tais requisitos.

Artigo 37.º

Mandato

1 - O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de 4 anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 - O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de 4 anos.

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

4 - Os pais e encarregados de educação são substituídos no exercício do seu cargo, quando os seus educandos sejam transferidos para estabelecimento de educação e ensino não integrado no Agrupamento, ou, sendo representantes do pré-escolar e 1.º CEB, os seus educandos transitarem ao 2.º CEB.

5 - As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no número 4, alínea b) do artigo anterior.

Artigo 38.º

Reunião do Conselho Geral

1 - O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.

Regulamento Interno

2 - As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

3 - O Conselho Geral elabora o seu próprio regimento interno, o qual respeitando os princípios gerais de autonomia, administração e gestão, definirá as respetivas regras de organização e funcionamento.

SUBSECÇÃO II

DIRETOR

Artigo 39.º

Diretor

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

Artigo 40.º

Subdiretor e adjuntos do diretor

1 - O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos.

2 - O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

3 - O número de adjuntos do diretor é fixado em função da dimensão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona.

4 - Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 41.º

Competências

1 - Compete ao Diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.

2 - Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:

a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:

i) As alterações ao regulamento interno;

ii) Os planos anual e plurianual de atividades;

iii) O relatório anual de atividades;

iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia;

b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.

3 - No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.

4 - Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:

a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;

b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;

c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;

d) Distribuir o serviço docente e não docente;

e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;

f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular, nos termos previstos no Regulamento Interno, e designar os diretores de turma;

g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;

h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;

i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral.

j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;

k) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico – pedagógico.

5 - Compete ainda ao Diretor:

a) Representar o Agrupamento;

b) Exercer o poder hierárquico, em relação ao pessoal docente e não docente;

c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;

d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;

e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;

6 - O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.

Regulamento Interno

7 - O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré -escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 5.

8 - Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 42.º

Regime de exercício de funções

1- O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.

2- O exercício das funções de diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.

3- O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.

4- Excetuam-se do disposto no número anterior:

a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;

b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;

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

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

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

5- O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

6- Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.

7- O diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 43.º

Direitos e deveres do Diretor

Os direitos e deveres do Diretor são os constantes dos artigos 27.º, 28.º e 29.º do RAAGE.

Artigo 44.º

Assessorias da Direção

1- Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas.

a) Os assessores são designados de entre os docentes em exercício de funções no Agrupamento, preferencialmente qualificados para o exercício de outras funções educativas;

b) Os critérios para a constituição e dotação das assessorias são definidos por despacho do respetivo membro do Governo, em função da população escolar e o tipo e regime de funcionamento do Agrupamento.

2- Compete ao assessor:

a) Coadjuvar o Diretor nas decisões de carácter pedagógico - administrativo;

b) Acompanhar eventuais reformulações ao Projeto Educativo do Agrupamento;

c) Acompanhar a elaboração do Plano de Atividades do Agrupamento;

d) Elaborar os relatórios periódicos e o relatório final de execução do Plano de Atividades;

e) Elaborar relatórios resultantes do processo de avaliação do Agrupamento;

f) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas pelo Diretor.

3- O mandato dos assessores corresponde ao do Diretor e pode cessar no final de cada ano escolar por decisão deste.

Artigo 45.º

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 46.º

Mandato

1 - O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.

2 - Até 60 dias antes do termo do mandato do diretora, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.

Regulamento Interno

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

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

5 - Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo seguinte.

6 - O mandato do diretor pode cessar:

- a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
- b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
- c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

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

8 - Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.

9 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do RAAGE, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

10 — Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º, a gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do RAAGE.

11- O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 47.º

Recrutamento, concurso e eleição

Para efeito de recrutamento, concurso e eleição do diretor aplicar-se-á o disposto nos artigos 21.º, 22.º e 23.º do RAAGE.

SUBSECÇÃO III

CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 48.º

Conselho Pedagógico

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e 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 49.º

Composição

1 - O Conselho Pedagógico é composto por:

- a) Diretor;
- c) Coordenadores dos departamentos curriculares;
- d) Coordenador do conselho de diretores de turma;
- e) Coordenador do conselho dos docentes do 1º e 2.º ano de escolaridade;
- f) Coordenador do conselho dos docentes do 3º e 4.º ano de escolaridade;
- g) Coordenador da biblioteca escolar;
- h) Representante dos Projetos de Desenvolvimento Educativo, Clubes e disciplinas de oferta complementar;
- i) Representante da equipa PES;
- j) Representante da equipa PTE;
- j) Representante da Equipa Eco-Escolas.

2 - O diretor é, por inêrência, presidente do conselho pedagógico.

3 - Em situações pontuais, poderão os coordenadores das diferentes estruturas e projetos sem representação permanente no Conselho Pedagógico ser convocados a participar em reuniões que tratem de assuntos diretamente relacionados com as suas funções.

Regulamento Interno

Artigo 50.º **Competências**

Ao Conselho Pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.
- o) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- p) Fornecer ao Conselho Geral as informações, por este solicitadas, e atender às suas recomendações;
- q) Aprovar os planos de acompanhamento no âmbito do Despacho Normativo n.º 50 / 2005.
- r) Aprovar o programa educativo individual previsto no Decreto-Lei n.º 3/2008;
- s) Pronunciar-se acerca de pedidos de revisão dos resultados de avaliação, de acordo com o estabelecido no Despacho Normativo que regulamenta a avaliação dos alunos.
- t) Elaborar o seu regimento interno.

Artigo 51.º **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 anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

SUBSECÇÃO IV **GARANTIA DO SERVIÇO PÚBLICO**

Artigo 52.º **Dissolução dos órgãos**

1- A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do Agrupamento, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.

2- No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do Agrupamento.

Regulamento Interno

3- A comissão administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do conselho geral, cessando o seu mandato com a eleição do diretor, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

SECÇÃO II CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 53.º **Conselho administrativo**

O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 54.º **Composição**

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) O diretor, que preside;
- b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
- c) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

Artigo 55.º **Competências**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao conselho administrativo:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

Artigo 56.º **Funcionamento**

O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

SECÇÃO III COORDENAÇÃO DE ESCOLA

Artigo 57.º **Coordenador**

1 - A coordenação de cada escola e estabelecimento da educação pré-escolar integrados no Agrupamento, é assegurada por um coordenador, nos estabelecimentos com três ou mais lugares docentes.

2 - Na Escola E.B Fernando Caldeira, sede do Agrupamento, e nos estabelecimentos com menos de três lugares docentes não há lugar à criação do cargo referido no número anterior.

3 - O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar e, sempre que possível, entre professores titulares.

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

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

Artigo 58.º **Competências**

Compete, de um modo geral, ao coordenador:

- a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o Diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) Veicular as informações relativas ao pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

Regulamento Interno

CAPÍTULO IV ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 59.º

Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

1 - Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo do Agrupamento, as estruturas de orientação educativa, colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

2 - As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visam, nomeadamente:

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades da turma ou grupo de alunos;
- c) O acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos com vista a promover a melhoria das condições de ensino e aprendizagem e a articulação entre a escola e a família;
- d) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
- e) A avaliação de desempenho do pessoal docente;
- f) A autoavaliação do Agrupamento de forma a conhecer a eficácia da sua organização e os resultados obtidos, tendo em vista assegurar a melhoria contínua da qualidade.

SECÇÃO I

ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

Artigo 60.º

Articulação e gestão curricular

1 - A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.

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

2 - Com vista à adoção de medidas de pedagogia diferenciada e de reforço da articulação interdisciplinar, os conselhos de docentes e departamentos curriculares podem incluir, ainda, outros docentes, designadamente, de disciplinas ou áreas disciplinares, de apoio educativo e de educação especial.

Artigo 61.º

Estrutura e composição

1 - A articulação e gestão curricular é assegurada através de:

- a) Departamento da Educação Pré-escolar;
- b) Departamento do 1.º CEB;
- c) Departamento de Línguas;
- d) Departamento de Ciências Humanas e Sociais;
- e) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
- f) Departamento de Expressões;
- g) Departamento da Educação Especial

2 - Os departamentos curriculares são constituídos, respetivamente, pela totalidade dos educadores de infância, professores do 1.º CEB, educação especial e professores das disciplinas e áreas disciplinares do 2º e 3º CEB.

Artigo 62.º

Competências

Aos departamentos curriculares compete:

- a) Elaborar, aprovar e rever o seu regimento interno;
- b) Assegurar a articulação curricular na aplicação dos planos de estudo;
- c) Pronunciar-se acerca dos programas, métodos, processos e critérios de avaliação dos alunos;

Regulamento Interno

- d) Elaborar projetos tendentes a superar a falta de recursos humanos;
- e) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- f) Propor às entidades competentes soluções sobre assuntos para os quais não tenha competência legal, tanto no plano pedagógico como administrativo;
- g) Organizar a articulação das atividades das diversas turmas e/ou anos, definindo para o efeito prazos e orientações para a elaboração dos respetivos planos de trabalho;
- h) Propor eventuais alterações ao regulamento interno do Agrupamento;
- i) Participar na elaboração do plano anual de atividades, em conformidade com o projeto educativo;
- j) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- k) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- l) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível do currículo e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- m) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- n) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação das aprendizagens;
- o) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- p) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- q) Propor ao conselho pedagógico a adoção de manuais escolares;
- r) Analisar os resultados escolares e refletir sobre o sucesso/ insucesso dos alunos, quer em termos específicos do departamento, quer em termos globais de Agrupamento;
- s) Envolver-se no processo de autoavaliação;
- t) Colaborar com os órgãos de administração e gestão.

2 – Ao departamento da Educação Especial estão ainda cometidas as funções previstas, neste Regulamento, para a Equipa de Educação Especial

Artigo 63.º

Coordenação dos departamentos curriculares

1 - Cada departamento curricular é coordenado por um docente de carreira, detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.

2 - Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no presente decreto-lei, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:

- a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
- b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
- c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

3 - Compete ao Coordenador de departamento:

- a) Convocar as reuniões do departamento, dando delas conhecimento ao Diretor;
- b) Exercer a coordenação da prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas e áreas disciplinares atribuídas ao departamento;
- c) Acompanhar e orientar a atividade profissional dos docentes do departamento, especialmente dos que se encontram em período probatório;
- d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular, incentivando o trabalho de equipa;
- e) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da Escola e do seu Projeto Educativo;
- f) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- g) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- 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) Coordenar a utilização das instalações e propor a aquisição de materiais e equipamentos;
- k) Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes do departamento;
- l) Propor para cada plano anual de atividades, ao nível do departamento, as atividades consideradas mais relevantes para a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
- m) Elaborar arquivos com toda a informação disponível, de interesse para o departamento;

Regulamento Interno

- n) Apresentar ao Diretor, até 30 de Junho de cada ano, um relatório anual crítico do trabalho desenvolvido;
- o) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste regulamento.

Artigo 64.º

Nomeação e mandato do coordenador

- 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 - Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
- 3 - O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
- 4 - Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 65.º

Funcionamento do departamento curricular

- 1- As convocatórias das reuniões de departamentos curriculares são enviadas por correio eletrónico com 48 horas de antecedência a todos os docentes.
- 2- As reuniões são convocadas pelos respetivos coordenadores ou pelo diretor;
- 3- Das reuniões de departamento curricular são lavradas atas em suporte próprio e entregue pelo coordenador ao diretor no prazo de cinco dias úteis, sendo admitidas declarações de voto devidamente fundamentadas.
- 4- As faltas dadas às reuniões de departamento curricular correspondem a dois tempos letivos.
- 5- O diretor poderá convocar, sempre que se justifique, os coordenadores dos departamentos curriculares.
- 6- Os departamentos curriculares reúnem sempre que necessário.
- 7- Os departamentos curriculares reúnem extraordinariamente por iniciativa do coordenador, por determinação do diretor, ou por solicitação de dois terços dos seus membros.

Artigo 66.º

Grupos de ano/grupos disciplinares

- 1- Os departamentos curriculares organizam-se em grupos de ano de escolaridade no 1º CEB e em grupos disciplinares no 2º e 3º CEB, para dar cumprimento às suas competências específicas.
- 2- Cada grupo de ano é constituído por todos os docentes que lecionam um mesmo ano de escolaridade. Os docentes que lecionam mais de um ano de escolaridade integram o grupo que represente a maioria dos seus alunos.
- 3- Cada grupo disciplinar é constituído por todos os docentes que lecionam uma mesma disciplina.
- 4- Para coordenar cada grupo de ano/disciplinar, desde que constituído por três ou mais elementos e do qual não faça parte o coordenador, é designado pelo Coordenador, de entre os respetivos docentes, um subcoordenador de ano/disciplina.
- 5- Ao subcoordenador compete:
 - a) Substituir o coordenador de departamento sempre que necessário;
 - b) Assegurar a planificação e avaliação das atividades do grupo disciplinar;
 - c) Auxiliar o coordenador do departamento na orientação e supervisão pedagógica dos professores do grupo disciplinar;
 - d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo grupo disciplinar, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - e) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - f) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da Escola;
 - g) Assegurar a coordenação das atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do grupo disciplinar no domínio da implementação dos planos curriculares em todas as suas componentes;
 - h) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste regulamento interno.
- 6- Para fazer a articulação do trabalho dos Grupos de Recrutamento com o Conselho Pedagógico, os coordenadores reúnem com os subcoordenadores sempre que se considere necessário.
- 7- Os grupos disciplinares reúnem sempre que se justifique, sob orientação do coordenador ou do subcoordenador com os seguintes objetivos:
 - a) Planificar aulas e definir estratégias comuns;
 - b) Produzir e partilhar materiais didáticos;
 - c) Elaborar instrumentos de avaliação (fichas de trabalho, matrizes de testes, testes, guiões, etc.);
 - d) Debater questões científico-didáticas;
 - e) Refletir sobre as aprendizagens e os resultados dos alunos.

Regulamento Interno

SEÇÃO II COORDENAÇÃO DE TURMA

Artigo 67.º

Organização das atividades de turma

1 - Em cada escola/estabelecimento da educação pré-escolar, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos pressupõe a elaboração de um plano de trabalho, que deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da sala de atividades ou da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família, sendo da responsabilidade:

- a) Dos educadores de infância, na educação pré-escolar;
- b) Dos professores titulares de turma, no 1.º ciclo do ensino básico;
- c) Dos conselhos de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, com a seguinte constituição:
 - i) Professores das turmas;
 - ii) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - iii) Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo.

2 - Deverão participar nos conselhos de turma, sem direito a voto, os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo, nos casos de turmas com alunos que estejam a ser acompanhados por aqueles serviços.

Artigo 68.º

Competências

1 - Compete aos educadores de infância planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem, em articulação com a família.

2 - Aos professores titulares de turma e ao conselho de turma compete elaborar o Projeto Curricular de Turma devendo nomeadamente:

- a) Efetuar o diagnóstico, identificar as características e dificuldades de aprendizagem dos alunos da turma assim como concretizar estratégias para colmatar as dificuldades e necessidades diagnosticadas;
- b) Planejar a lecionação dos conteúdos curriculares das disciplinas, assim como o trabalho realizados nas áreas curriculares não disciplinares de modo a garantir a interdisciplinaridade do trabalho e uma eficaz articulação curricular, tendo em vista a melhoria dos resultados escolares dos alunos;
- c) 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;
- d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) Conceber e delinear atividades de complemento do currículo, nomeadamente visitas de estudo;
- g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- h) Proceder, no final do ano letivo, a uma rigorosa avaliação do trabalho realizado e efetuar o planeamento do ano letivo seguinte;
- i) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
- j) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no desenvolvimento escolar do aluno.
- k) Exercer outras funções que lhe são atribuídas na lei ou neste regulamento interno.

Artigo 69.º

Diretor de Turma

1- O diretor de turma deverá ser, preferencialmente, um professor pertencente ao quadro do Agrupamento designado pelo diretor de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que possível, deverá ser designado diretor de turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertencam os mesmos alunos.

3- Ao diretor de turma compete:

- a) Coordenar as atividades da turma e presidir às reuniões do conselho de turma;
- b) Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação colaborando com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
- c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;

Regulamento Interno

- d) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- e) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- f) Propor, na sequência da decisão do conselho de turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação.
- g) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- h) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 70.º

Funcionamento do conselho de turma/ conselho de docentes do 1.º ciclo

- 1- O conselho de turma/ conselho de docentes do 1.º ciclo reúne ordinariamente no início do ano letivo, no final de cada período e sempre que motivos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
 - a) O conselho de docentes é constituído, para efeitos de avaliação dos alunos, por todos os docentes titulares de turma de cada um dos estabelecimentos constituintes do agrupamento.
 - i) Os estabelecimentos com menos de três docentes, reúnem com o estabelecimento mais próximo.
 - ii) O presidente do conselho de docentes do 1.º ciclo é designado entre os seus membros.
- 2- O Diretor pode convocar um conselho de turma/conselho de docentes do 1.º ciclo extraordinário, por sua iniciativa ou por proposta do diretor de turma/presidente do conselho de docentes do 1.º ciclo.
- 3- Para cada conselho de turma/conselho de docentes do 1.º ciclo será nomeado pelo Diretor, no início do ano letivo, um secretário, a quem compete coadjuvar o presidente da reunião e redigir as atas das reuniões.
- 4- Quando o conselho de turma se reunir para efeitos de avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes. Na reunião poderão estar presentes e intervir, sem direito a voto, os técnicos e docentes de apoio/educação especial.
- 5- As convocatórias são afixadas com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência na sala de professores.
 - a) Os representantes dos pais e encarregados de educação e o representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo, são convocados através da caderneta do aluno com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência, sempre que o carácter da reunião o justifique.
- 6- Das reuniões, será lavrada ata em suporte próprio e entregue pelo diretor de turma/presidente ao diretor no prazo de 48 horas.
- 7- É considerada falta a um dia a ausência do docente às reuniões do conselho de turma/conselho de docentes do 1.º ciclo de avaliação de alunos. As faltas a reuniões de avaliação de alunos apenas podem ser justificadas por motivo de casamento, maternidade, nascimento, falecimento de familiar, doença, doença prolongada, acidente em serviço, isolamento profilático e cumprimento de obrigações legais.
- 8- É considerada falta do docente a dois tempos letivos a ausência a outras reuniões de conselho de turma.
- 9- Às reuniões de avaliação aplica-se a legislação em vigor.

SECÇÃO III

COORDENAÇÃO DE ANO/CICLO

Artigo 71.º

Coordenação de ano/ciclo

- 1 - A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as atividades de um mesmo ano de escolaridade/ciclo.
- 2 - A coordenação pedagógica é realizada pelos conselhos de docentes de ano de escolaridade, no 1.º CEB e pelo conselho de diretores de turma, no 2.º e 3.º CEB.

Artigo 72.º

Estrutura e composição

A coordenação pedagógica é assegurada através de:

- a) Conselho de docentes para o 1.º e 2.º ano de escolaridade;
- b) Conselho de docentes para o 3.º e 4.º ano de escolaridade;
- c) Conselho de diretores de turma do 2.º e 3.º ciclos.

Artigo 73.º

Competências do conselho de docentes e conselho de diretores de turma

Ao conselho de docentes e conselho de diretores de turma compete:

- a) Articular, com os diferentes departamentos curriculares, o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- b) Planificar e organizar atividades curriculares e extracurriculares relacionadas com as áreas disciplinares;
- c) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com orientações do conselho pedagógico;

Regulamento Interno

- d) Cooperar com as 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;
- e) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares;
- f) Propor às entidades competentes soluções sobre assuntos para os quais não tenha competência legal, tanto no plano pedagógico como administrativo;
- g) Propor e intervir na definição e implementação de estratégias de apoio educativo;
- h) Promover a interdisciplinaridade;
- i) Promover a coordenação de práticas pedagógicas e a dinamização de trocas de experiências e saberes entre os diversos docentes;
- j) Decidir se um aluno retido no 2.º ou 3.º ano de escolaridade deverá integrar até ao final do ciclo a turma a que já pertencia, sob proposta fundamentada do professor titular de turma e ouvido, sempre que possível, o professor da eventual nova turma.
- k) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- l) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma e de outros docentes do Agrupamento para o desempenho dessas funções;
- m) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.
- n) Elaborar o seu regimento interno;

Artigo 74.º

Coordenação do conselho de docentes/conselho de diretores de turma

- 1 - Os Coordenadores do Conselho de Diretores de Turma e dos Conselhos de Docentes são designados pelo Diretor, preferencialmente de entre os professores titulares que integrem os respetivos conselhos e, se possível com formação especializada na área da orientação educativa ou de coordenação pedagógica.
- 2 - Para coadjuvar os Coordenadores poderá ser, por estes, designado um coordenador adjunto.
- 3 - O mandato é anual para o 1.º ciclo e de quatro anos para os restantes ciclos, podendo cessar a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico ou a pedido do interessado no final do ano letivo.
- 4 - Ao coordenador compete:
 - a) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - b) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
 - c) Coordenar as atividades a desenvolver ao longo do ano;
 - d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes;
 - e) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções e sempre que um pedido de Conselho Pedagógico ou do Diretor o justifique;
 - f) Organizar e manter atualizado um dossier onde conste, nomeadamente:
 - i) Legislação essencial sobre avaliação;
 - ii) Critérios de avaliação definidos a nível do Agrupamento;
 - iii) Legislação fundamental, relacionada com o ECD;
 - iv) Regimento interno do conselho de docentes/conselho de diretores de turmas;
 - v) Atas das reuniões;
 - vi) Regulamento interno, projeto educativo e plano anual de atividades do Agrupamento;
 - g) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 75.º

Funcionamento do conselho de docentes/conselho de diretores de turma

- 1 - Os conselhos de docentes e conselho de diretores de turma reúnem ordinariamente antes da abertura do ano letivo, no início do ano letivo, antes das reuniões de avaliação de cada um dos períodos letivos e no final do ano letivo. Reúne extraordinariamente sempre que motivos de natureza pedagógica o justificar.
- 2 - As convocatórias para as reuniões de conselho de docentes/conselho de diretores de turma serão da responsabilidade dos respetivos coordenadores e a sua divulgação feita com a antecedência de quarenta e oito horas por afixação no placard da sala de professores e enviada a todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento.
- 3 - As faltas dadas às reuniões de conselho de docentes/conselho de diretores de turma correspondem a dois tempos letivos.
- 4 - Das reuniões, será lavrada ata em suporte próprio e entregue pelo coordenador ao Diretor no prazo de cinco dias úteis.

Artigo 76.º

Professor tutor

- 1 - O diretor pode designar, no âmbito do desenvolvimento contratual da autonomia do Agrupamento, professores tutores responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um grupo de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar

Regulamento Interno

2 - As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes titulares com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica.

3 - Aos professores tutores compete:

- a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e tarefas escolares.
- b) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas.
- c) Desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços especializados de apoio educativo, designadamente os serviços de psicologia e orientação e com outras estruturas de orientação educativa.

CAPÍTULO V OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SERVIÇOS

SECÇÃO I

PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO, CLUBES E DISCIPLINAS DE OFERTA COMPLEMENTAR

Artigo 77.º

Estrutura e composição

1 - O acompanhamento das atividades escolares das disciplinas de oferta complementar, projetos educativos e clubes, com vista à promoção do trabalho colaborativo, é assegurado através de:

- a) Conselho de coordenadores e responsáveis de projetos educativos, clubes e disciplinas de oferta complementar;
- b) Núcleo das disciplinas de oferta complementar
- e) Responsáveis de projetos/clubes

Artigo 78.º

Conselho de coordenadores e responsáveis de projetos educativos, clubes e disciplinas de oferta complementar

1 - O Conselho é constituído pelos Coordenadores e/ou professores responsáveis destas estruturas.

2 - O Diretor designa, de entre os seus membros sem assento no Conselho Pedagógico, o representante dos Projetos de Desenvolvimento Educativo, Clubes e disciplinas de oferta complementar, que coordena.

3 - Competências do representante:

- a) Representar os Projetos de Desenvolvimento Educativo, Clubes e disciplinas de oferta complementar no Conselho Pedagógico;
- b) Convocar as reuniões do conselho;
- c) Coordenar as diferentes atividades;
- d) Elaborar e manter atualizado um dossier contendo a relação dos clubes e dos projetos em desenvolvimento no Agrupamento e respetivos planos de atividades, bem como as determinações e informações provenientes do Diretor e do Conselho Pedagógico.

4- Competências do conselho:

- a) Executar e acompanhar as atividades das diferentes estruturas;
- b) Rentabilizar os recursos humanos, materiais e físicos;
- c) Em articulação com o Diretor, manter informada toda a comunidade educativa das atividades planeadas;
- d) Apresentar anualmente um relatório sobre o trabalho desenvolvido, bem como a sua reformulação, se for o caso.

5- O Conselho reúne no início do ano letivo, uma vez por período e sempre que tal se justifique.

Artigo 79.º

Núcleo da oferta complementar

1 – Este núcleo é formado por todos os docentes que lecionam as disciplinas de oferta complementar.

2 - O núcleo deve reunir periodicamente, tendo em vista a articulação e a planificação das atividades a desenvolver com cada turma, assim como estabelecer os critérios de avaliação.

3 - O Diretor deve designar um coordenador de entre os docentes que tenham mais experiência na leção destas áreas não disciplinar e que revele competência e capacidade de liderança.

4 - O coordenador convoca as reuniões do conselho e faz a articulação com o coordenador que integra o Conselho Pedagógico.

Artigo 80.º

Projetos/clubes

1 - Entende-se por projetos de desenvolvimento educativo aqueles que contemplam atividades de complemento curricular ou extra curricular que visam complementar o programa educativo. Têm como público-alvo toda a comunidade

Regulamento Interno

escolar, devendo ir ao encontro das motivações de professores e alunos, e desenvolver ações que visem, nomeadamente, o enriquecimento cultural e cívico e a inserção dos alunos na comunidade, sendo orientadas para a sua formação integral e realização pessoal.

2 - Os projetos devem ser diversificados e estender as suas atividades ao meio, atuando no âmbito do ambiente, da saúde, das novas tecnologias da informação, da preservação do património e da formação de valores que contribuam para a formação integral dos indivíduos.

3 - Cada projeto/clubes será dinamizado pelos professores intervenientes e contará com um responsável que fará a articulação com as estruturas de orientação educativa e com os órgãos de gestão.

4 - Os projetos/clubes devem ser elaborados de forma a poderem ser apresentados em Julho no Conselho Pedagógico que emitirá o seu parecer sobre a sua implementação no ano letivo seguinte.

5 - Da planificação devem constar os objetivos, as atividades a desenvolver, as parcerias a estabelecer, a distribuição no tempo e horário, o responsável e o inventário dos meios a disponibilizar.

6 - O Conselho Pedagógico pode criar os núcleos/clubes escolares que considere adequados e necessários, bem como dissolvê-los quando justificadamente o entender.

7 - Os núcleos/clubes elaboram o seu próprio regulamento, que constará como anexo a este regulamento, desde que a regularidade do seu funcionamento o justifique.

SECÇÃO II

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

Artigo 81.º

Serviços especializados de apoio educativo

Os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

Artigo 82.º

Composição

Constituem serviços de apoio educativo especializado:

- a) Serviços de Psicologia e Orientação, de acordo com o Dec. Lei n.º 190/91, de 17 de Maio;
- b) Equipa de Educação Especial;
- c) Serviços de Ação Social Escolar e Outros Serviços de Apoio.

SUBSECÇÃO I

PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Artigo 83.º

Serviços de Psicologia e Orientação

1 - Os serviços de psicologia e orientação são assegurados, sempre que não haja recursos próprios, com recurso a parcerias que, para este efeito, disponibilizam os serviços de técnicos especializados.

- a) Na Educação Pré-Escolar e nos 1.º e 2.º ciclos do ensino básico o modelo de intervenção é predominantemente psicopedagógico.
- b) No 3.º ciclo do ensino básico a intervenção dos serviços inclui a vertente de orientação escolar e profissional.

Artigo 84.º

Atribuições

1 - Os serviços de psicologia e orientação asseguram, na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade.

2 - São atribuições dos serviços:

- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
- c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;

Regulamento Interno

- d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial, a deteção de alunos com necessidades especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;
- e) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
- f) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
- g) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
- h) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.

SUBSECÇÃO II EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 85.º

Equipa de Educação Especial

1 - A Equipa da Educação Especial, tem como função articular e orientar a prestação da educação especial.

2 - À Equipa da Educação Especial compete especialmente:

- a) Propor a gestão do currículo de maneira a desenvolver estratégias de diferenciação pedagógica;
- b) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de apoio educativo, a deteção de alunos com necessidades especiais, a avaliação da situação e o estudo das intervenções adequadas;
- c) Prestar apoio psicopedagógico a alunos e professores, e apoio de carácter psicológico e social a alunos, Pais e/ou Encarregados de Educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
- d) Promover atividades específicas de orientação da carreira, de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos, informações, como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho.
- e) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todas as crianças e jovens e apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
- f) Promover existência de respostas pedagógicas diversificadas adequadas às necessidades educativas especiais de cada criança;
- g) Promover a existência de condições, nas escolas, para integração socioeducativa das crianças com necessidades educativas especiais;
- h) Colaborar na promoção da qualidade educativa;
- i) Articular as respostas às necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas da saúde, na segurança social, da qualificação profissional e do emprego, das autarquias e de entidades particulares e não-governamentais.

3- Compete, ainda, em articulação com os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, intervir a nível das comunidades e junto de instituições e serviços, prestar colaboração e apoio aos órgãos de gestão e de coordenação pedagógica, colaborar no desenvolvimento das medidas previstas no Decreto-Lei n.º 3/2008, de 07 de Janeiro, e, ainda, gerir, pedagogicamente, os recursos especializados afetos aos mesmos.

4- A educação especial é prestada por docentes especializados e não especializados, colocados no Agrupamento em vagas definidas, superiormente, no grupo de recrutamento da Educação Especial.

5 - A Equipa de Educação Especial é composta:

- a) Professores de Educação Especial;
- b) Outros técnicos.

6 - Os técnicos/especialistas poderão ser disponibilizados por instituições parceiras e, eventualmente, contratados pelo Agrupamento.

Artigo 86.º

Serviços de educação especial

1 – No âmbito do apoio a alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, o agrupamento pode criar respostas educativas especializadas que pressupõem o acompanhamento e organização do percurso escolar dos alunos.

2 - As unidades especializadas organizam-se de forma a adequar o processo de ensino e de aprendizagem dos alunos que, apresentando uma problemática específica, requerem uma intervenção específica e significativamente diferenciada.

3 - Para prover à inclusão de alunos com Necessidades Educativas Especiais, o agrupamento tem em funcionamento:

a) Unidade de Apoio Especializado para a Educação a Alunos com Multideficiência, com os seguintes objetivos, entre outros:

- i) Promover a participação dos alunos com multideficiência nas atividades curriculares, entrosando com os seus pares de turma;

Regulamento Interno

- ii) Aplicar metodologias e estratégias de intervenção interdisciplinares visando o desenvolvimento e a integração social e escolar dos alunos;
 - iii) Proceder às adequações curriculares necessárias;
 - iv) Assegurar a participação dos pais/encarregados de educação no processo de ensino e aprendizagem;
 - v) Assegurar os apoios específicos ao nível das terapias, da psicologia, da orientação e mobilidade;
 - vi) Organizar o processo de transição para a vida pós-escolar.
- b) Unidade de Ensino Estruturado para a Educação de Alunos com Perturbações do Espectro do Autismo, com os seguintes objetivos, entre outros:
- i) Promover a participação dos alunos com perturbações do espectro do autismo nas atividades curriculares, entrosando com os seus pares de turma;
 - ii) Implementar e desenvolver um modelo de ensino estruturado, consistindo na aplicação de um conjunto de princípios e estratégias que promovam a organização do espaço, do tempo, dos materiais e das atividades;
 - iii) Aplicar e desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que, com base no modelo de ensino estruturado, facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
 - iv) Proceder às adequações curriculares necessárias;
 - v) Assegurar a participação dos pais/encarregados de educação no processo de ensino e aprendizagem;
 - vi) Organizar o processo de transição para a vida pós-escolar.
- c) Escola de Referência para a Intervenção Precoce na Infância, com os seguintes objetivos:
- i) Assegurar a articulação com os serviços de saúde e da segurança social;
 - ii) Reforçar as equipas técnicas, que prestam serviços no âmbito da intervenção precoce na infância, financiadas pela segurança social;
 - iii) Assegurar, no âmbito do Ministério da Educação, a prestação de serviços de intervenção precoce na infância.

SUBSECÇÃO III

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR E OUTROS SERVIÇOS DE APOIO.

Artigo 87.º

Serviços da Ação Social Escolar (SASE)

1 - Os SASE são constituídos pelos serviços da Papelaria Reprografia, Refeitório e Bufete, pelos auxílios económicos e seguro escolar. Os SASE são, ainda, responsáveis pela monitorização do funcionamento dos serviços.

2 - São responsáveis pelos SASE o Conselho Administrativo e os funcionários destacados para assegurar aqueles serviços.

3 - São utentes dos SASE, por direito próprio, os alunos, professores e funcionários da Escola. Quaisquer outros utilizadores carecem de autorização expressa do Diretor.

4 - Os SASE dispõem de um serviço de subsídios destinado aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de comparticipações para fazer face aos encargos com refeições, livros e outro material escolar e atividades de complemento curricular. Quanto aos manuais escolares, deve privilegiar-se, os auxílios em espécie, através de empréstimos domiciliários de longa duração.

5 - A comparticipação nos encargos com a aquisição de manuais escolares, nos termos do número anterior, não ocorre nos casos de insucesso escolar, por disciplina ou grupo disciplinar, desde que, no ano letivo imediato, sejam adotados os mesmos manuais escolares.

6 - A decisão de reutilização dos manuais escolares será tomada em conselho pedagógico, mediante proposta dos departamentos curriculares;

7 - O empréstimo de manuais é feito, a título devolutivo, por um período de tempo correspondente ao ano letivo para que o manual foi concebido mais ao número de anos restante de duração do ciclo de estudos respetivo.

8 - No final do ciclo de estudos, os alunos podem optar pela aquisição dos manuais que lhes foram emprestados, mediante o pagamento de 30% do preço de venda no momento da aquisição.

9 - A não entrega dos manuais ou o desrespeito da obrigatoriedade de manutenção do adequado estado de conservação dos manuais escolares sujeitos a empréstimo implicará o pagamento referido no número anterior

10 - Todos os alunos estão abrangidos por um Seguro Escolar que cobre acidentes na Escola ou no trajeto casa-escola e vice-versa, que é complementar do Serviço Nacional de Saúde, ou de outro qualquer organismo a que o aluno pertença e, ainda, em atividades em que a escola participe, quer organizadas sob a sua responsabilidade ou de outras entidades, nomeadamente, aulas no exterior, visitas de estudo, atividades do desporto escolar, entre outras.

11 - Não são abrangidos pelo Seguro Escolar, entre outros, acidentes que resultem de:

- a) Violência exercida por outrem sobre um aluno;
- b) Tumultos ou desordem;
- c) Atos de temeridade, imprudência ou insensatez;
- d) Falta grave ou ato praticado em desobediência a ordens, instruções ou prevenções escritas ou orais.

12 - Em caso de acidente, deverão ser contactados os serviços do SASE e ser preenchido o inquérito o inquérito de acidente.

Regulamento Interno

13 - Embora os transportes escolares não sejam da responsabilidade do Agrupamento, os serviços do SASE colaboram com a Câmara Municipal na organização dos planos anuais de transportes e na distribuição das senhas de passe aos alunos.

14 - Os serviços de papelaria, reprografia, refeitório e bufete deverão dispor de regulamentos de funcionamento.

Artigo 88.º

Aulas de substituição e atividades de acompanhamento

1 - Em caso de ausência do docente titular de turma às atividades letivas programadas, o Diretor deve providenciar para que a aula correspondente seja lecionada por um docente com formação adequada, de acordo com o planeamento diário elaborado pelo professor titular de turma/disciplina, sendo atribuída preferencialmente a docentes do quadro cuja componente letiva possa ser completada.

2 - Quando não for possível realizar as atividades curriculares nas condições previstas no número anterior, devem ser organizadas atividades de enriquecimento e complemento curricular que possibilitem a ocupação educativa dos alunos.

3 - Para efeitos do disposto no número anterior, devem ser consideradas, entre outras, as seguintes atividades educativas:

- a) Atividades em sala de estudo;
- b) Clubes temáticos;
- c) Atividades de uso de tecnologias de informação e comunicação;
- d) Leitura orientada;
- e) Pesquisa bibliográfica orientada;
- f) Atividades desportivas orientadas;
- g) Atividades oficinais, musicais e teatrais;
- h) Fichas de trabalho.

4 - É da responsabilidade dos docentes disponibilizar e atualizar, no dossier do departamento/turma, materiais adequados que possibilitem a ocupação educativa/lúdica.

5 - O docente que assegurar a ocupação dos períodos de ausência letiva regista, no livro de ponto da turma, o sumário das atividades realizadas e as faltas dos alunos;

6 - O sumário deve sintetizar, com objetividade, as atividades realizadas e ser registado pelos alunos no caderno diário.

7 - É obrigatória a frequência das atividades curriculares e de enriquecimento ou complemento curricular organizadas para assegurar o acompanhamento educativo dos alunos dos ensinos básico e secundário, sendo a ausência do aluno a tais atividades considerada falta à disciplina no respetivo horário.

SECÇÃO III

BIBLIOTECA ESCOLAR

Artigo 89.º

Definição, objeto e âmbito

1 - A Biblioteca Escolar (BE) da Escola EB Fernando Caldeira e EB de Recardães são estruturas vitais do processo educativo essencial ao desenvolvimento da missão da escola. A Biblioteca Escolar deve ser entendida como uma estrutura pedagógica integrada no processo educativo, polo dinamizador de novos projetos e novas práticas pedagógicas, protagonista de mudança e inovação, contribuindo para um Projeto de Agrupamento.

2 - A BE disponibiliza a toda a comunidade educativa, em sistema de livre acesso, um conjunto diversificado de recursos de apoio às atividades de ensino-aprendizagem, cumprindo objetivos curriculares e de suporte a atividades e projetos de âmbito extracurricular, bem como recursos informativos e de lazer de forma a responder a necessidades intelectuais e formativas dos membros da comunidade educativa, satisfazendo assim as funções informativa, educativa, cultural e recreativa.

3 - Para o efeito a BE gere recursos educativos, integrando espaços dotados de equipamentos adequados, onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todo o tipo de documentos que contribua para o desenvolvimento de atividades de natureza pedagógica, bem como de ocupação de tempos livres e de lazer, geradores de competências potenciadoras de cidadãos críticos para a sociedade da informação e do conhecimento.

4 - As atividades desenvolvidas e promovidas pela Biblioteca Escolar estão em conformidade com as grandes linhas de atuação do Projeto Educativo do Agrupamento e encontram-se integradas no respetivo Plano de Atividades.

Artigo 90.º

Princípios, Missão e Objetivos

1 - Tendo por base os objetivos traçados no Projeto Educativo, bem como os objetivos estabelecidos pelo Programa da Rede de Bibliotecas Escolares, a Biblioteca da Escola rege-se, essencialmente, pelos seguintes princípios:

Regulamento Interno

- a) Constituir a BE como centro de recursos educativos de toda a comunidade educativa, dotando as escolas de um fundo documental adequado às necessidades curriculares e aos vários projetos de trabalho;
 - b) Promover a plena utilização e integração dos recursos pedagógicos existentes, apoiando docentes e discentes na execução de trabalhos e projetos de âmbito curricular e de desenvolvimento curricular;
 - c) Desenvolver nos alunos competências a nível da gestão e produção de informação, de autonomia e do trabalho colaborativo;
 - d) Estimular e fomentar nos alunos a apetência para a aprendizagem, criando condições para a descoberta do prazer de ler e escrever, o interesse pelas ciências, pela arte e pela cultura;
 - e) Apoiar os professores na planificação e criação de situações de aprendizagem, divulgando e incentivando o uso e integração dos recursos materiais e de informação na atividade pedagógica, de forma a promover o desenvolvimento das literacias cruciais à construção do conhecimento e à progressão nas aprendizagens.
 - f) Oferecer aos utilizadores, em especial aos alunos, recursos para ocupação dos tempos livres.
 - g) Alargar o âmbito de funcionalidade da BE às escolas que integram o Agrupamento, de modo a:
 - i) criar um serviço de itinerâncias documentais;
 - ii) disponibilizar aos Jardins - de - Infância e escolas do 1º CEB um serviço de biblioteca que preveja a renovação dos fundos documentais já existentes.
- 2- A forma de concretização dos princípios referidos encontra-se enunciada no Plano de Ação das BE do Agrupamento, documento que será elaborado/revisto de três em três anos.
- 3- O Plano integra os seguintes documentos normativos: manual de procedimentos, política de desenvolvimento e gestão da coleção, plano de atividades e regimento interno.
- 4- A elaboração destes documentos é da responsabilidade da equipa de trabalho das BE que deverá ser multidisciplinar.

Artigo 91.º

Política Documental do Agrupamento

- 1- A política documental será definida pelo Diretor ouvidos o Conselho Pedagógico, os professores, os alunos e a restante comunidade educativa e deve estar de acordo com os Projetos Educativo e Curricular do Agrupamento.
- 2- O fundo documental deve:
 - a) Representar a ideia de que a liberdade e o acesso à informação são essenciais para uma cidadania efetiva e responsável e para a participação na democracia;
 - b) Obedecer a uma oferta informativa em suportes diversificados, respeitando a proporcionalidade de 1:3 relativamente ao material livro e não livro;
 - c) Facultar um fundo documental global equivalente a 10 vezes o número de alunos.
 - d) Proporcionar apoio a todas as áreas do Currículo Nacional,
 - e) Conter bibliografia de apoio a docentes para o desenvolvimento dos projetos curriculares de turma em especial no que se refere a diferenciação de ensino, a necessidades educativas especiais e a diversidade cultural;
 - f) Incluir toda a documentação adquirida pelas escolas (através de oferta, compra ou permuta).
 - g) Os documentos serão registados/inventariados na BE da escola sede, ficarão acessíveis para pesquisa no catálogo coletivo do Agrupamento e disponíveis para requisição domiciliária e empréstimo inter-bibliotecas.
 - h) Registrar os materiais produzidos no âmbito das atividades desenvolvidas nas escolas que revelem interesse para a comunidade escolar;
 - i) Contemplar áreas da componente extracurricular e lúdico-recreativo.
- 3- Para a consecução dos pontos acima referidos será definida a política de desenvolvimento e gestão da coleção e o respetivo plano anual de aquisições.
- 4- O Coordenador(a), com o apoio da equipa da BE, será o principal responsável pela execução da política documental definida e decidirá, em última instância, as aquisições documentais, ouvidos os diferentes utilizadores, e de acordo com a dotação orçamental anual consignada pelo Agrupamento para o efeito.
- 5- A política de desenvolvimento da coleção será aprovada pelo Conselho Pedagógico sendo este órgão responsável pela sua publicitação junto da comunidade educativa.
- 6- Este documento deverá ser revisto sempre que ocorrerem mudanças significativas ao nível da política educativa e/ou planos curriculares e/ou quando se verificar a reformulação do Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 92.º

Organização e Gestão

A organização e gestão da BE são da responsabilidade do Coordenador(a) com o apoio da equipa educativa, em articulação com o Diretor.

Artigo 93.º

Composição e nomeação da Equipa Educativa

1- A equipa educativa é constituída por professores com competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação e das Ciências Documentais, devendo a sua composição salvaguardar as disposições legais vigentes, e por períodos mínimos de 3 anos de forma a viabilizar projetos sequenciais.

Regulamento Interno

2- O coordenador da equipa é designado pelo órgão de gestão e deverá ser um docente do quadro do Agrupamento, sempre que possível, com formação específica nesta área, de acordo com as orientações do Gabinete da Rede de Bibliotecas e da legislação vigente.

3- Compete ao Diretor a designação dos elementos da equipa de trabalho da BE da escola respeitando os requisitos de formação e o perfil funcional legalmente definido, ouvido o respetivo coordenador.

Artigo 94.º

Competências do Coordenador da BE

Ao Coordenador da BE compete:

- a) Coordenar a Equipa da BE;
- b) Representar a BE no Conselho Pedagógico;
- c) Promover a integração e valorização da BE na Escola em termos normativos (Projeto Educativo, Projeto Curricular, Regulamento Interno) e curriculares;
- d) Representar a BE nas comissões de elaboração/revisão do Regulamento Interno, do Projeto Educativo, do Projeto Curricular, do Plano de Formação;
- e) Coordenar a gestão, o planeamento e a organização da BE, no que respeita ao domínio da informação e também nos aspetos pedagógico, administrativo e de pessoal, nomeadamente, propor ao Diretor a distribuição do crédito horário atribuído e cooperar na seleção dos membros da equipa;
- f) Definir e operacionalizar, em articulação com o Diretor, as estratégias e atividades de política documental da Escola/Agrupamento.
- g) Gerir os recursos financeiros previstos e aprovados para a execução do Plano de Atividades;
- h) Perspetivar a BE e as suas funções pedagógicas no contexto do Projeto Educativo do Agrupamento, promovendo a sua constante atualização e uma utilização plena dos recursos documentais, por parte dos alunos e professores, quer no âmbito curricular, quer no da ocupação de tempos livres;
- i) Assegurar que os recursos de informação são adquiridos e organizados de acordo com os critérios técnicos da biblioteconomia, nomeadamente no que se refere à catalogação e classificação de todo o fundo documental;
- j) Cooperar com Centro de Formação da sua área pedagógica para as questões de formação dos docentes e não docentes no âmbito das BE;
- k) Coordenar a elaboração do regimento da BE e propor a sua aprovação no Conselho Pedagógico;
- l) Elaborar e executar o Plano Anual de Atividades da BE;
- m) Definir os mecanismos de articulação da BE com os diferentes sectores e atores da Escola e zelar pela sua aplicação;
- n) Coordenar a elaboração e apresentação do Relatório Anual de Avaliação da BE ao órgão de gestão e Conselho Pedagógico;
- o) Estabelecer redes de cooperação, acordos e protocolos, no plano interno e externo, nas áreas de atividade da BE;
- p) Participar nas reuniões/projetos da Rede de Bibliotecas Concelhias, de acordo com o protocolo estabelecido;
- q) Representar externamente a BE de acordo e em consonância com o Diretor e o Conselho Pedagógico;
- r) Delegar funções nos membros da equipa;
- s) Cooperar e articular com a Biblioteca Municipal, no sentido do desenvolvimento da rede concelhia de bibliotecas.
- t) Fazer cumprir as regras de funcionamento estabelecidas.

Artigo 95.º

Competências da Equipa Educativa e dos Colaboradores da BE

1- A Equipa Educativa tem competências nas seguintes áreas:

- a) Planeamento e gestão (planificação de atividades, gestão do fundo documental, organização da informação, serviços de referência e fontes de informação, difusão da informação e marketing, gestão de recursos humanos, materiais e financeiros);
- b) Promoção de literacias, em particular nas da leitura e da informação;
- c) Desenvolvimento do trabalho em rede;
- d) Implementação do modelo de autoavaliação da biblioteca escolar (MABE);
- e) Trabalho em equipa.

2- A equipa educativa reúne, ordinariamente, uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu coordenador ou a pedido de pelo menos um terço dos seus membros.

3 - Os professores, colaboradores da equipa, com funções na biblioteca escolar, cooperam em diferentes domínios e tarefas:

- a) Atendimento e apoio regular e informal junto dos utilizadores (encaminhamento dos alunos, informação sobre os recursos, a organização e os serviços da biblioteca, resposta a perguntas pontuais, aconselhamento na seleção de leituras, esclarecimento de dúvidas, etc.);
- b) Apoio à organização da documentação em todos os suportes, fazendo uso dos saberes específicos dos professores inerentes à sua área de docência;
- c) Recolha e organização de dossiês temáticos;

Regulamento Interno

- d) Difusão de informação (produção de bibliografias temáticas de suporte às diferentes disciplinas e projetos em curso);
- e) Apoio, em articulação com o trabalho disciplinar no exercício das competências de informação (metodologia do trabalho de pesquisa, pesquisa bibliográfica nos diversos suportes, manipulação do hardware e do software, apresentação de trabalhos, entre outros);
- f) Participação no desenvolvimento das atividades de animação/formação constantes do Plano Anual de Atividades;
- g) Conservação e restauro de materiais;
- i) Ajuda na recolha de dados para posterior tratamento estatístico no sentido de avaliação do desempenho da biblioteca escolar.

4 - Também poderão ser atribuídas tarefas de colaboração a alunos, que apresentem perfil e apetência para as funções acima referidas, e que queiram colaborar a título individual, coletivo ou num programa específico de educação especial.

Artigo 96.º

Atribuições do Assistente operacional nas BE

São atribuições do assistente operacional:

- a) Cumprir o horário definido para a biblioteca escolar;
- b) Assegurar o funcionamento da biblioteca escolar nos intervalos;
- c) Assegurar o serviço de empréstimo domiciliário;
- d) Assegurar o serviço de leitura presencial e o serviço de empréstimo para a sala de aula;
- e) Assegurar o cumprimento das normas de funcionamento nas diversas áreas funcionais;
- f) Proceder à catalogação do fundo documental, com o apoio da professora bibliotecária;
- g) Zelar pela conservação do espaço e pela correta organização e arrumação de todo o equipamento e fundo documental.

Artigo 97.º

Dinâmica concelhia e avaliação da BE

1 - A nível concelhio existe um grupo de trabalho constituído pelas professoras bibliotecárias de todo o concelho que funciona de acordo com o estipulado em regulamento próprio. A biblioteca escolar estabelece laços de parceria técnico-pedagógica com Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares (SABE), constituído na Biblioteca Municipal Manuel Alegre.

2- A avaliação da biblioteca do agrupamento far-se-á com regularidade, através da recolha de dados. Trimestralmente, a equipa procederá a uma avaliação intermédia e, com base nos dados recolhidos e na análise efetuada, poder-se-ão realizar ajustes à planificação.

3 - No final de cada ano letivo, será elaborado um relatório, apresentado em Conselho Pedagógico e, posteriormente, enviado ao gabinete da RBE.

SECÇÃO IV

AVALIAÇÃO INTERNA DO AGRUPAMENTO

Artigo 98º

Equipa de Autoavaliação

1- A equipa de autoavaliação é constituída por um grupo de docentes do Agrupamento, designados pelo Diretor, sob proposta do Conselho Pedagógico, aberto à participação de funcionários, alunos e encarregados de educação, que tem como missão a avaliação permanente do desempenho do Agrupamento.

2 - O Diretor designa, por um período de quatro anos, o coordenador da equipa.

3- A equipa reúne regularmente por convocação do seu coordenador, sempre que o trabalho a desenvolver o justifique.

Artigo 99º

Competências

Compete à Equipa de Autoavaliação:

- a) Proceder a uma avaliação integrada do Agrupamento e apresentá-la à comunidade educativa;
- b) Avaliar o grau de concretização do Projeto Educativo do Agrupamento e o modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens dos alunos, tendo em conta as suas características específicas;
- c) Acompanhar e avaliar a implementação dos vários projetos de desenvolvimento educativo em curso no Agrupamento e estabelecer a articulação com o Conselho Pedagógico;
- d) Acompanhar o sucesso escolar, avaliado através dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes de avaliação em vigor;
- e) Proceder ao tratamento estatístico dos resultados escolares;

Regulamento Interno

- f) Fornecer ao Conselho Pedagógico e aos Departamentos Curriculares, em tempo útil, o resultado dessa avaliação de forma a permitir corrigir eventuais problemas identificados;
- g) Promover o sucesso educativo criando uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade de forma a garantir a credibilidade do desempenho do Agrupamento;
- h) Efetuar estudos de opinião junto da comunidade educativa tendo em vista a obtenção de informação relevante sobre o grau de satisfação com o funcionamento dos vários sectores do Agrupamento;
- i) Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo de avaliação, valorizando o seu papel neste processo.
- j) Elaborar relatórios anuais sobre as várias áreas avaliadas, sobre os pontos fortes identificados e sobre os pontos que necessitam de desenvolvimento.

Artigo 100.º

Competências do coordenador

Ao coordenador da equipa de autoavaliação compete:

- a) Convocar as reuniões da equipa e estabelecer a respetiva ordem de trabalhos, dando delas conhecimento ao Diretor;
- b) Coordenar o trabalho da equipa, articulando estratégias e procedimentos, designadamente com o Diretor e com o Conselho Pedagógico;
- c) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas da equipa que careçam de apreciação ou aprovação;
- d) Apresentar ao Diretor e ao Conselho Pedagógico os relatórios das análises sobre os resultados e sobre as avaliações efetuadas;
- e) Apresentar ao Diretor, até 30 de Junho de cada ano, um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido;
- f) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei ou no regulamento interno.

SECÇÃO V

SERVIÇOS, RECURSOS E EQUIPAMENTOS

SUBSECÇÃO I

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 101.º

Serviços administrativos

- 1- Os serviços administrativos funcionam sob a direta responsabilidade do chefe de serviços de administração escolar;
- 2- Desempenham tarefas de secretaria e administração nas seguintes áreas funcionais:
 - a) Professores;
 - b) Alunos
 - c) Pessoal não docente;
 - d) Contabilidade;
 - e) Tesouraria;
 - f) SASE
 - g) Expediente geral.
- 3- O horário de atendimento ao público deve estar afixado em local visível.

Artigo 102.º

Serviços técnicos e técnico-pedagógicos

- 1- O Agrupamento dispõe de serviços técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do Diretor.
- 2. Os serviços técnicos podem compreender as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e apoio jurídico.
- 3- Os serviços técnico-pedagógicos podem compreender as áreas de apoio socioeducativo, orientação vocacional e biblioteca.
- 4- Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos referidos nos números anteriores são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente, sendo a sua organização e funcionamento estabelecidos em regimento próprio, no respeito pelas orientações a fixar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
- 5- Sem prejuízo do disposto no número anterior, as áreas que integram os serviços técnicos e técnico-pedagógicos e a respetiva implementação podem ser objeto dos contratos de autonomia previstos no Capítulo VII do Decreto-Lei n.º 75/2008 com a nova redação dada pelo decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de Julho.

Regulamento Interno

6- Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos podem ser objeto de partilha entre os Agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, devendo o seu funcionamento ser enquadrado por protocolos que estabeleçam as regras necessárias à atuação de cada uma das partes.

7- Para a organização, acompanhamento e avaliação das atividades dos serviços técnico-pedagógicos, o Agrupamento de Escolas pode fazer intervir outros parceiros ou especialistas em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde, da segurança social, cultura, ciência e ensino superior.

SUBSECÇÃO II RECURSOS E EQUIPAMENTOS

Artigo 103.º

Audiovisuais

- 1- O material audiovisual deve ser utilizado para fins pedagógicos ou pedagógico-didáticos.
- 2- Os docentes devem programar a sua utilização e fazer a requisição ao funcionário responsável com a antecedência de vinte e quatro horas.
- 3- O funcionário responsável deve satisfazer a requisição de forma a permitir a utilização do material no local e hora indicados na mesma.
- 4- O requisitante é responsável pela correta utilização do material, durante o período para o qual foi requisitado;
- 5- A ocorrência de qualquer anomalia no funcionamento do material utilizado deverá ser comunicada ao funcionário responsável.

Artigo 104.º

Salas específicas

- 1- São consideradas salas específicas as que, pela sua natureza, requeiram um regulamento diferente do de uma sala de aula, implementadas ou a implementar, nomeadamente:
 - a) Laboratórios;
 - b) Salas de Educação Visual e Tecnológica, Educação Visual e Educação Tecnológica;
 - c) Sala de informática;
 - d) Sala de estudo;
 - e) Sala de Educação Musical.
- 2- O inventário destas salas é atualizado anualmente e encontra-se arquivado em dossier próprio.
- 3- As normas de utilização destas salas estão afixadas nas mesmas e em local visível.
- 4- As salas referidas no ponto 1 têm um delegado de instalações.

Artigo 105.º

Pavilhão ginnodesportivo e campo de jogos

- 1- O pavilhão e o campo de jogos exterior destinam-se à prática da educação física, sendo proibida a permanência nestes espaços de elementos estranhos à aula.
- 2- Os alunos não poderão permanecer nos campos de jogos exteriores, desde que esteja a decorrer alguma aula.
- 3- O acesso ao pavilhão será feito sempre pelos balneários, salvo casos excecionais com conhecimento dos professores ou funcionários.
- 4- O acesso ao pavilhão só é permitido a quem use calçado apropriado (sapatilhas ou botas desportivas).

Artigo 106.º

Cacifos

- 1- Existem cacifos que podem ser utilizados pelos alunos individualmente ou em conjunto com um colega.
- 2- Os alunos que usufruam deste serviço devem ter conhecimento do regulamento de utilização.
- 3- Aos interessados será distribuída uma chave, no início do ano letivo, mediante pagamento de uma caução, a fixar pelo Diretor.
- 4- No final do ano letivo os alunos devem entregar a chave, deixando o cacifo limpo e em perfeito estado de conservação, sendo-lhes, neste caso, devolvida a caução.

Regulamento Interno

Artigo 107.º

Componente de apoio à família do 1.º CEB

Esta componente é um espaço lúdico de ocupação dos tempos livres, resultante da colaboração com a associação de pais, com regulamento próprio e a funcionar em algumas escolas.

Artigo 108.º

Cedência de instalações

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

2- A cedência de instalações deve obedecer rigorosamente a princípios pluralistas.

3- Os interessados devem solicitar, por escrito, a cedência das instalações com antecedência mínima de 5 dias úteis.

4- Compete ao Diretor autorizar a cedência de instalações.

5- Prioridade na ocupação de instalações:

- a) Comunidade escolar;
- b) Associação de pais e encarregados de educação;
- c) Comunidade local;
- d) Outros.

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

7- Os interessados na cedência de instalações devem indicar sempre no seu pedido o nome do funcionário da Escola 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 a cedência das instalações serão efetuados junto do diretor.

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, o Agrupamento pode denunciar, com prazo mínimo de 48 horas, o acordo celebrado.
- d) Os compromissos assumidos terão a duração máxima de um ano escolar.

11- Pela ocupação de curta duração (um dia) que não vise lucro financeiro ou de média duração (até dez dias) também sem objetivos lucrativos e de reconhecido interesse para a comunidade escolar ou local, não é devida qualquer importância, excetuando o pagamento da energia e água consumidas.

12- Nos restantes casos, é devida a importância acordada, 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- O funcionário, caso se verifique alguma anomalia ou alteração nos equipamentos e/ou instalações, entregará ao Diretor um relatório, assinalando as ocorrências verificadas.

Artigo 109.º

Regulamentos específicos

1- O Diretor poderá designar, de entre o pessoal docente e não docente, responsáveis pelos serviços, recursos e equipamentos.

2- Todos os serviços, recursos e equipamentos devem dispor de um regulamento específico.

3- O regulamento define as regras de organização, funcionamento e utilização de cada um deles, em conformidade com o presente regulamento e com a legislação aplicável.

4- O regulamento entrará em vigor após aprovação pelo Diretor, ouvido o conselho pedagógico.

5- A fim de rentabilizar os recursos existentes, o Diretor poderá a todo o tempo criar ou extinguir serviços, recursos ou equipamentos, com exceção dos serviços de apoio e complemento educativo e serviços administrativos, ouvido o conselho pedagógico. Este parecer tem carácter vinculativo.

Regulamento Interno

SECÇÃO VI PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO (PTE)

Artigo 110.º **Equipa PTE**

A equipa PTE visa acompanhar os projetos do plano tecnológico da educação e encontrar respostas para o desafio colocado pelas Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) à comunidade educativa.

Artigo 111.º **Competências**

À Equipa PTE compete:

- a) Elaborar no Agrupamento um plano de ação anual para as TIC (Plano TIC). Este plano visa promover a integração da utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa. Este Plano TIC deverá ser concebido no quadro do Projeto Educativo da Escola e do respetivo Plano Anual de Atividades, em conjunto com o Diretor, em articulação e com o apoio do Centro de Formação da área do Agrupamento e de outros parceiros a envolver;
- b) Elaborar, no final de cada ano letivo, e em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar ao Diretor do Agrupamento e à respetiva Direção Regional de Educação;
- c) Coordenar e acompanhar a execução dos projetos do PTE e de projetos e iniciativas próprias na área de TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das redes de parceiros regionais;
- d) Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança;
- e) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes;
- f) Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
- g) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados no Agrupamento, sendo interlocutora junto do centro de apoio tecnológico às escolas e das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos;
- h) Articular com os técnicos das Câmaras Municipais que apoiam o 1º Ciclo do Ensino Básico.

Artigo 112.º **Coordenação e composição**

1- O coordenador da equipa PTE é, por inerência, o Diretor, podendo delegar, num dos docentes do Agrupamento, que reúna competências a nível pedagógico e técnico adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projetos do PTE no ensino.

2- Os restantes membros da equipa PTE são designados pelo Diretor do Agrupamento de entre:

- a) Docentes que reúnam competências ao nível pedagógico, de gestão e técnico para a implementação dos projetos do PTE e para a coordenação de outros projetos e atividades TIC ao nível de escola;
- b) O Chefe dos Serviços de Administração Escolar/Coordenador Técnico, ou quem o substitua;
- c) Não docentes com competências TIC relevantes.

3- O número de membros da Equipa PTE é definido pelo Diretor do Agrupamento, tendo em conta a execução eficaz de cada um dos projetos PTE.

4- Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Equipa PTE deverá incluir:

- a) Um responsável pela componente pedagógica do PTE;
- b) Um responsável pela componente técnica do PTE;
- c) O Coordenador da Biblioteca Escolar.

5- Caso o Agrupamento não disponha dos recursos humanos adequados ao desempenho das tarefas adstritas ao Coordenador PTE, poderá recorrer aos serviços de um docente de outro Agrupamento/Escola que desempenhará essas funções em regime de acumulação ou solicitar, a título excecional, o destacamento de um professor/educador que reúna as competências técnicas e pedagógicas exigidas para o desempenho da função.

Regulamento Interno

CAPÍTULO VI AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 113.º

Âmbito

A avaliação do desempenho do pessoal docente rege-se pela legislação em vigor.

Artigo 114.º

Objetivos

1 - A avaliação do desempenho do pessoal docente visa a melhoria da qualidade do serviço educativo e da aprendizagem dos alunos, bem como a valorização e o desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes.

2 - Para além dos objetivos estabelecidos no n.º 3 do artigo 40.º do ECD, o sistema de avaliação do desempenho deve ainda permitir diagnosticar as necessidades de formação dos docentes, a considerar no plano de formação do agrupamento.

Artigo 115.º

Dimensões da avaliação

A avaliação incide sobre as seguintes dimensões do desempenho do pessoal docente:

- a) Científica e pedagógica;
- b) Participação na escola e relação com a comunidade;
- c) Formação contínua e desenvolvimento profissional.

Artigo 116.º

Calendarização do processo de avaliação

A calendarização do processo de avaliação do desempenho docente é decidida em cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada pela secção da avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico em coordenação com os avaliadores.

Regulamento Interno

CAPÍTULO VII AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS DOS ALUNOS

SECÇÃO I ENQUADRAMENTO DA AVALIAÇÃO

Artigo 117.º

Âmbito

As disposições constantes neste capítulo aplicam-se aos alunos dos três ciclos do ensino básico regular e rege-se pelo Despacho Normativo n.º 24-A/2012 de 6 de dezembro.

Artigo 118.º

Intervenientes e competências

1 - Intervêm no processo de avaliação:

- a) O professor
- b) O aluno.
- c) O conselho de docentes, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.
- d) Os órgãos de gestão do Agrupamento
- e) O encarregado de educação.
- f) O docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno.
- g) A administração educativa.

2 - A avaliação é da responsabilidade dos professores, do conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos, dos órgãos de direção da escola, assim como dos serviços ou entidades designadas para o efeito.

3 - A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades, de modo a permitir rever e melhorar o processo de trabalho.

4 — Compete ao órgão de direção da escola, sob proposta do professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou do diretor de turma, nos restantes ciclos, com base nos dados da avaliação, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

Artigo 119.º

Participação dos alunos no processo de avaliação

1- Os alunos do 1º, 2º e 3º ciclo realizam no final de cada período, na presença do professor titular da turma ou dos professores da turma, a sua autoavaliação formalizada numa ficha elaborada para o efeito.

2- Os alunos do 3º ciclo participam ainda pelos seus representantes nos conselhos de turma, exceto nos de avaliação de final de período.

Artigo 120.º

Participação dos encarregados de educação no processo de avaliação

1- Os encarregados de educação participam na avaliação dos seus educandos através dos contactos com o professor titular da turma ou com o diretor de turma.

2- Os encarregados de educação dos alunos participam ainda pelos seus representantes nos Conselhos de Turma, exceto nos de avaliação de final de período.

Artigo 121.º

Processo Individual do aluno

1 - O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o Estatuto do Aluno, que o acompanha ao longo de todo o ensino básico, proporcionando uma visão global do percurso do aluno, de modo a facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequados.

2- O processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular da turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.

3- O processo individual do aluno acompanha-o, obrigatoriamente, sempre que este mude de escola ou agrupamento. O processo individual é devolvido ao encarregado de educação ou ao aluno maior de idade no termo da escolaridade obrigatória.

4- No processo individual do aluno, devem constar:

- a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
- b) Os registos de avaliação;
- c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;

Regulamento Interno

- d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
- e) Os programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro, incluindo, quando aplicável, o currículo específico individual;
- g) Outros elementos, considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

5 - São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.

6 - O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

7 - Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

8 - Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.

9 - O percurso escolar do aluno encontra-se arquivado em dossier individual, devidamente identificado, em local próprio em cada estabelecimento de ensino do Agrupamento.

Artigo 122.º

Acesso ao processo individual do aluno

1 - As informações contidas no processo 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.

2 - Os professores, o encarregado de educação, o aluno e outros intervenientes no processo de aprendizagem do aluno têm acesso ao respetivo processo individual na presença do professor titular da turma, no 1º ciclo, e na presença do diretor de turma nos 2º e 3º ciclos.

3 - Este acesso realiza-se entre o dia um de Setembro e o dia quinze de Julho, no período de atendimento aos encarregados de educação.

SECÇÃO II

PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Artigo 123.º

Critérios de avaliação

1 - Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico do Agrupamento, de acordo com as orientações do currículo e outras orientações gerais do Ministério da Educação e Ciência, define os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares.

2 - Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns no Agrupamento, sendo operacionalizados pelo professor titular de turma, no 1º ciclo, e pelo conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos.

3 - O diretor deve garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diferentes intervenientes.

Artigo 124.º

Informação sobre a aprendizagem

1 - 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 e não disciplinares no 1.º ciclo e disciplinas nos 2.º e 3.º ciclos.

2 - A aprendizagem relacionada com as componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constitui objeto de avaliação em todas as áreas disciplinares e disciplinas, de acordo com o que o conselho pedagógico definir.

SECÇÃO III

ESPECIFICIDADES DA AVALIAÇÃO

Artigo 125.º

Avaliação sumativa interna

1 - A avaliação sumativa interna destina -se a:

Regulamento Interno

- a) Informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem definida para cada área disciplinar ou disciplina;
 - b) Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.
- 2 - A avaliação sumativa interna é realizada através de um dos seguintes processos:
- a) Avaliação pelos professores, no 1.º ciclo, ou pelo conselho de turma, nos restantes ciclos, no final de cada período letivo;
 - b) Provas de equivalência à frequência.

Artigo 126.º

Formalização da avaliação sumativa interna

- 1 - A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, dos professores que integram o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, e dos órgãos de direção da escola.
- 2 - Compete ao professor titular de turma, no 1.º ciclo, e ao diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação referidos no artigo 4.º
- 3 - A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência:
 - a) Do professor titular de turma, no 1.º ciclo;
 - b) Do conselho de turma sob proposta dos professores de cada área disciplinar ou disciplina, nos 2.º e 3.º ciclos.
- 4 - Nos 1.º, 2.º e 3.º anos de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa -se de forma descritiva em todas as áreas disciplinares e não disciplinares.
- 5 - No 4.º ano de escolaridade, a avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa -se numa escala de 1 a 5 nas áreas disciplinares de Português e de Matemática e de forma descritiva nas restantes áreas.
- 6 - No 4.º ano de escolaridade, no final do 3.º período, e antes de serem divulgados os resultados da avaliação externa, o professor titular de turma atribui a classificação final nas áreas disciplinares de Português e de Matemática e uma menção qualitativa nas restantes áreas.
- 7 - Nos 2.º e 3.º ciclos, a classificação final de cada disciplina, em cada ano de escolaridade, é atribuída pelo conselho de turma no final do 3.º período.
- 8 - A avaliação sumativa interna do final do 3.º período tem as seguintes finalidades:
 - a) Formalização da classificação correspondente à aprendizagem realizada pelo aluno ao longo do ano letivo;
 - b) Decisão sobre a transição de ano;
 - c) Verificação das condições de admissão à 2.ª fase das provas finais dos 1.º e 2.º ciclos e definição do plano de apoio pedagógico a cumprir no período de acompanhamento extraordinário.
- 9 - A informação resultante da avaliação sumativa interna nos 2.º e 3.º ciclos expressa -se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, podendo ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.
- 10 - A informação resultante da avaliação sumativa dos alunos do ensino básico abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, expressa -se numa menção qualitativa de *Muito bom*, *Bom*, *Suficiente* e *Insuficiente*, acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.
- 11 - Nos 7.º e 8.º anos de escolaridade, a avaliação sumativa internadas disciplinas de Tecnologias da Informação e Comunicação e da disciplina de Oferta de Escola, caso sejam organizadas em regime semestral, processa-se do seguinte modo:
 - a) Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no final do 1.º semestre e no final do 3.º período;
 - b) A classificação atribuída no 1.º semestre fica registada em ata e, à semelhança das classificações das outras disciplinas, está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação no final do 3.º período.

Artigo 127.º

Provas de equivalência à frequência

- 1 - As provas de equivalência à frequência realizam-se a nível de escola nos anos terminais de cada ciclo do ensino básico, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo, para alunos autopropostos nos termos previstos no n.º 3 do presente artigo.
- 2 - As provas de equivalência à frequência incidem sobre os conteúdos dos programas, têm como referência as metas curriculares estabelecidas para os três ciclos e contemplam ainda uma prova oral, no caso das áreas disciplinares e disciplinas de Português, de Português Língua Não Materna (PLNM) e das línguas estrangeiras.
- 3 - As provas de equivalência à frequência realizam -se em duas fases em todos os ciclos e destinam -se aos alunos, na qualidade de autopropostos, que se encontrem numa das seguintes situações:
 - a) Frequentem estabelecimentos de ensino particular e cooperativo sem autonomia ou paralelismo pedagógico;
 - b) Frequentem seminários não abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 293 -C/86, de 12 de setembro, para alunos dos 2.º e 3.º ciclos;
 - c) Estejam abrangidos pelo ensino individual e doméstico;
 - d) Estejam fora da escolaridade obrigatória e não se encontrem a frequentar qualquer estabelecimento de ensino;
 - e) Estejam fora da escolaridade obrigatória, frequentem o 2.º ou 3.º ciclo do ensino básico e tenham anulado a matrícula até ao 5.º dia útil do 3.º período;

Regulamento Interno

f) Tenham ficado retidos por faltas pela aplicação do previsto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro - Estatuto do Aluno e Ética Escolar;

g) Estejam no 6.º ou no 9.º anos de escolaridade e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final do 3.º período.

4 - Os alunos autopropostos dos 1.º e 2.º ciclos realizam obrigatoriamente na 1.ª fase:

a) As provas finais de ciclo, como provas de equivalência à frequência, efetuando também uma prova oral na disciplina de Português;

b) As provas de equivalência à frequência de Estudo do Meio e de Expressões Artísticas, no 1.º ciclo, ou em todas as disciplinas, no 2.º ciclo, no caso dos alunos referidos nas alíneas a) a f) do n.º 3 do presente artigo;

c) As provas de equivalência à frequência nas disciplinas em que não obtiveram aprovação, no caso dos alunos do 2.º ciclo referidos na alínea g) do n.º 3 do presente artigo.

5 - Os alunos autopropostos do 3.º ciclo realizam obrigatoriamente:

a) As provas finais de ciclo, valendo como provas de equivalência à frequência, na 1.ª chamada;

b) As provas de equivalência à frequência em todas as disciplinas do 3.º ciclo do ensino básico, no caso dos alunos referidos nas alíneas a) a f) do n.º 3 do presente artigo, na 1.ª fase, salvo naquelas em que se realizam provas finais;

c) As provas de equivalência à frequência nas disciplinas em que não obtiveram aprovação, no caso dos alunos do 3.º ciclo referidos na alínea g) do n.º 3 do presente artigo, na 1.ª fase.

6 - Os alunos dos 1.º e 2.º ciclos do ensino básico referidos no n.º 3 que não obtiveram aprovação nas provas de equivalência à frequência na 1.ª fase, por terem obtido classificação inferior a 3, podem repetir na 2.ª fase a realização destas provas.

7 - Os alunos do 3.º ciclo do ensino básico podem inscrever-se e realizar, na 2.ª fase, exceto nas disciplinas sujeitas a prova final, as provas de equivalência à frequência em todas as disciplinas em que não obtiveram aprovação na 1.ª fase, desde que aquelas lhes permitam a conclusão de ciclo.

8 - Nas provas de equivalência à frequência constituídas por um único tipo de prova, a classificação final de cada área disciplinar e disciplina é a obtida nas provas realizadas, expressa em escala percentual de 0 a 100, convertida na escala de 1 a 5 nos termos do anexo IV ao Despacho Normativo n.º 24-A/2012.

9 - Nas provas de equivalência à frequência constituídas por duas componentes (escrita, oral ou prática), a classificação final da disciplina corresponde à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações das duas componentes expressas em escala percentual de 0 a 100, convertida na escala de 1 a 5 nos termos do anexo IV ao Despacho Normativo n.º 24-A/2012.

10 - As provas de equivalência à frequência dos três ciclos e respetiva duração constam dos anexos I e II ao presente despacho, do qual fazem parte integrante.

11 - O aluno é considerado *Aprovado* quando se verificam as condições de transição estabelecidas para o final dos três ciclos do ensino básico.

12 - Os procedimentos específicos a observar no desenvolvimento das provas de equivalência à frequência dos três ciclos são objeto de regulamentação própria, a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 128.º

Avaliação sumativa externa

1 - O processo de avaliação interna é acompanhado de provas nacionais de forma a permitir a obtenção de resultados uniformes e fiáveis sobre a aprendizagem, fornecendo indicadores da consecução das metas curriculares e dos conhecimentos dos conteúdos programáticos definidos para cada disciplina sujeita a prova final de ciclo.

2 - A avaliação sumativa externa é da responsabilidade dos serviços do Ministério da Educação e Ciência ou de entidades designadas para o efeito e compreende a realização de provas finais de ciclo nos 4.º, 6.º e 9.º anos de escolaridade, nas disciplinas de:

a) Português e Matemática;

b) Português Língua Não Materna (PLNM) e Matemática, para os alunos que tenham concluído o nível de proficiência linguística de iniciação (A2) ou o nível intermédio (B1), nos 2.º e 3.º ciclos.

Artigo 129.º

Alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente

Os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, abrangidos pelo disposto no n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, prestam as provas finais de ciclo previstas para os restantes examinandos, podendo, no entanto, usufruir de condições especiais de avaliação ao abrigo da legislação em vigor.

Artigo 130.º

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;

Regulamento Interno

- 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 caráter 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, sem prejuízo do disposto no n.º 11 do artigo 9.º e no artigo 13.º do Despacho Normativo n.º 24-A/2012;
- 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.

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 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 quando exista.

5 - A retenção em qualquer um dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.

Artigo 131.º

Revisão das deliberações

1 - As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3.º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ao órgão de direção da escola no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação nos 1.º, 2.º e 3.º anos ou da afixação das pautas no 4.º ano de escolaridade e nos 2.º e 3.º ciclos.

2 - Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor da escola, podendo ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.

3 - Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no n.º 1 do presente artigo, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.

4 - No caso dos 2.º e 3.º ciclos, o diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma, que procede à análise do pedido de revisão e delibera com base em todos os documentos relevantes para o efeito e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.

5 - No caso do 1.º ciclo, o diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor titular de turma, para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.

6 - Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo diretor da escola ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.

7 - Da deliberação do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 20 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.

8 - O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

9 - Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Artigo 132.º

Reclamação e recursos

As decisões referentes às provas de equivalência à frequência e às provas finais de ciclo são passíveis de impugnação administrativa nos termos gerais.

Regulamento Interno

CAPÍTULO VIII DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Artigo 133.º

Conteúdo

- 1- O Estatuto do Aluno e Ética Escolar está consagrado na Lei n.º 51/20012, de 5 de setembro.
- 2- O Estatuto do Aluno e Ética Escolar aplica-se aos alunos do Ensino Básico do Agrupamento.

Artigo 134.º

Objetivos

O Estatuto prossegue os princípios gerais e organizativos do sistema educativo português, conforme se encontram estatuídos nos artigos 2.º e 3.º da Lei de Bases do Sistema Educativo, promovendo, em especial, o mérito, a assiduidade, a responsabilidade, a disciplina, a integração dos alunos na comunidade educativa e na escola, a sua formação cívica, o cumprimento da escolaridade obrigatória, o sucesso escolar e educativo e a efetiva aquisição de conhecimentos e capacidades.

Artigo 135.º

Direitos dos alunos

- 1 - O aluno, primeira razão de ser da comunidade escolar, tem os seguintes direitos:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
 - c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
 - d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
 - f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
 - g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
 - h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
 - i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
 - j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
 - k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
 - l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
 - n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
 - o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
 - p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 - q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre

Regulamento Interno

o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
- u) Assistir a todas as aulas, mesmo que chegue atrasado e tenha falta, se demonstrar interesse e educação e não for reincidente, justificando no entanto, o motivo e sujeitando-se ao regime de faltas previsto neste Regulamento;
- v) Assistir às aulas, mesmo sem o material necessário para a mesma, sujeitando-se a uma comunicação formal ao Encarregado de Educação através da caderneta do aluno;
- x) Frequentar a biblioteca escolar, de acordo com as regras estabelecidas;
- z) Participar nas atividades de Complemento Curricular a funcionar na Escola;

2 - A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 136.º Deveres dos alunos

1 - Os alunos têm o dever de:

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) 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 qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

Regulamento Interno

- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

2 - Em situação de não cumprimento do disposto na alínea r) do número anterior, os aparelhos em questão serão retirados ao aluno e entregues ao diretor e só poderão ser restituídos ao encarregado de educação. Em situação de reincidência os aparelhos poderão ser entregues ao encarregado de educação no final do período letivo.

3 - Os alunos participantes nas visitas de estudo devem obedecer às instruções dos professores acompanhantes, ter um comportamento correto, cumprir horários e pontos de encontro mutuamente acordados. Em caso de não cumprimento, poderão ser impedidos de participar em outras visitas de estudo que ocorram nesse ano letivo;

4 - Os alunos devem fazer-se acompanhar do cartão identificativo do aluno e da caderneta escolar.

5 - Os alunos devem participar nas aulas de forma correta e respeitadora:

- a) Não mascar pastilhas elásticas, não comer, não usar boné ou chapéu dentro da sala de aula;
- b) Preparar todo o material necessário à aula logo após a entrada;
- c) Não interromper a aula com assuntos que não digam respeito diretamente à mesma;
- d) Cumprir as regras que, elaboradas em conjunto, irão permitir um bom clima de trabalho e comunicação;
- e) Respeitar a participação dos colegas, intervindo apenas na sua vez;
- f) Deixar a sala limpa e arrumada no final de cada aula;
- g) Entrar e sair ordeiramente da sala de aula.

Artigo 137.º

Representação dos alunos

1 - Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do regulamento interno da escola.

2 - A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

3 - O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

4 - Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

5 - Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente Estatuto.

Artigo 138.º

Delegado e Subdelegado de Turma

1 - O Delegado e o Subdelegado de Turma são eleitos pelos alunos da turma, no início do ano letivo, sob a orientação do Diretor de Turma/Professor Titular de Turma.

2- São atribuições do Delegado:

- a) Representar a turma, na Assembleia de Delegados da Escola/Agrupamento e noutras situações, sempre que necessário;
- b) No 3º Ciclo, representar a turma nos Conselhos de Turma sempre que convocado;
- c) Colaborar, com o Diretor de Turma/Professor Titular de Turma, na identificação dos problemas da turma em geral, ou de algum colega, em especial, bem como na procura e implementação das soluções encontradas;
- d) Estimular nos colegas, através do seu exemplo, atitudes de solidariedade, de respeito, de entajuda, de justiça, de cumprimento do dever e de honestidade;
- e) Participar ao Diretor de Turma/Professor Titular de Turma ou, na sua ausência, ao Coordenador de Estabelecimento/ Diretor, qualquer situação ou facto grave de que tenha conhecimento.

3- São atribuições do Subdelegado:

- a) Coadjuvar o Delegado de Turma e substituí-lo, no seu impedimento;

Artigo 139.º

Assembleia de Delegados de Turma

1- Composição e funcionamento:

- a) É constituída por todos os Delegados de Turma;

Regulamento Interno

- b) Reúne, no início do ano letivo e trimestralmente, por iniciativa do Diretor ou do Coordenador do Conselho de Diretores de Turma;
 - c) É presidida pelo Diretor ou por quem ele se fizer representar;
 - d) A convocatória é dirigida aos alunos, com conhecimento aos Encarregados de Educação, caso seja realizada fora do período letivo, pelo Diretor, com 48 horas de antecedência.
- 2- É da competência da Assembleia de Delegados de Turma:
- a) Eleger um ou mais representantes que servirão de interlocutores com os outros órgãos;
 - b) Emitir pareceres sobre assuntos pertinentes da vida escolar;
 - c) Propor atividades/ações com vista ao reforço da sua autonomia e desenvolvimento integral.

Artigo 140.º

Prémios de Mérito

- 1- O aluno tem direito a ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido.
- 2- A “Distinção de Mérito” pretende reconhecer os alunos do 4.º, 6.º e 9.º anos, pelo valor demonstrado na superação de dificuldades, postura e espírito de entreaajuda, sendo criados o Quadro de Valor e o Quadro de Excelência.
- 3- São objetivos do Prémio:
- a) Dinamizar a vida escolar interagindo com as outras entidades de relevo na dignificação do ensino e da educação;
 - b) Fomentar o gosto pela escola, enquanto espaço de trabalho e reflexão, mas também de convívio e lazer;
 - c) Fomentar nos alunos o gosto pela aprendizagem.
- 4- Quadro de Valor:
- a) São valorizados os comportamentos meritórios dos alunos que revelem solidariedade social nas atividades escolares.
 - b) Os alunos são reconhecidos individualmente.
 - c) Compete aos professores titulares de turma/conselho de turma propor os alunos que satisfaçam um dos seguintes critérios:
 - i) Revelem grandes capacidades ou atitudes exemplares;
 - ii) Revelem atitudes de solidariedade no espaço escolar e envolvente;
 - iii) Revelem esforço e determinação na superação das dificuldades.
- 5- Quadro de Excelência:
- a) São reconhecidos os alunos que revelam excelentes resultados escolares:
 - i) No 1.º ciclo, obtenção de aproveitamento de Muito Bom (durante o ciclo);
 - ii) No 2.º e 3.º ciclos, alunos cuja média do aproveitamento seja igual ou superior a 4,5 (durante o ciclo).
- 6- A Comissão de Apreciação é constituída pelo Subdiretor, Coordenador do Conselho de Diretores de Turma, Coordenador do Departamento do 1.º CEB, um representante do Pessoal Auxiliar, dois representantes das Associações de Pais, um representante da Autarquia e dois representantes da Assembleia de Delegados dos alunos.
- 7- Compete à Comissão de Apreciação avaliar todas as propostas.
- 8- Aos alunos, reconhecidos nos Quadros, ser-lhes-ão atribuídos um Diploma e um Prémio.
- 9- Os prémios têm uma função eminentemente educativa de modo a estimular o prosseguimento do empenhamento escolar, a superação de dificuldades e o espírito de serviço.
- 10- Os diplomas/prémios serão entregues, em sessão solene, após o final do respetivo ano letivo.
- 11- Os Quadros de Mérito deverão ser afixados no átrio da sede do Agrupamento e das escolas respetivas.
- 12- Os critérios para atribuição dos prémios serão publicitados, no início do ano, através da leitura em todas as turmas e respetiva afixação para conhecimento dos Encarregados de Educação e restante comunidade.

Artigo 141.º

Dever de assiduidade

- 1- Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade, sendo os encarregados de educação dos alunos menores de idade conjuntamente responsáveis com estes.
- 2- O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença 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, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino.

Artigo 142.º

Conceito de Falta

- 1- A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade escolar de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, com registo desse facto no livro de ponto, ou noutros suportes administrativos adequados, pelo diretor de turma ou pelo professor titular.
- 2- A ordem de saída da sala de aula imposta pelo professor, poderá equivaler a uma falta de presença.

Regulamento Interno

3- Sempre que um aluno chegue sistematicamente atrasado à sala de aula, deve ser-lhe marcada falta de presença. Situações excepcionais serão ponderadas pelo professor.

4- Para efeitos do disposto nos números anteriores, considera-se que a ausência do aluno a cada tempo letivo de 45 minutos corresponde a uma falta no 2º e 3º ciclos.

Artigo 143.º

Justificação de Faltas

1- As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno ao diretor de turma ou ao professor titular.

2- A justificação de faltas exige um pedido escrito, com a indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma, na caderneta escolar, podendo ser exigidos comprovativos adicionais.

3- As entidades que determinarem a falta do aluno devem, quando solicitadas para o efeito, elaborar uma declaração justificativa da mesma.

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, quando não for apresentada justificação, ou quando esta não for aceite, será comunicado tal facto, no prazo máximo de três dias úteis, ao encarregado de educação, solicitando comentários nos cinco dias úteis seguintes.

a) A não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

5- Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular turma.

6- São faltas justificadas as 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;

7- As faltas resultantes do facto do aluno não se fazer acompanhar do material necessário à participação efetiva nas atividades escolares, são consideradas faltas de material. As faltas de material dos alunos são registadas no registo de ocorrências da turma e na grelha de observação/caderneta do professor. 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.

8- As faltas resultantes do facto do aluno receber ordem de saída da sala de aula, por se revelar um elemento perturbador do bom funcionamento da aula, consideram-se faltas injustificadas, devendo ser informado o Diretor de Turma, por escrito em impresso interno próprio.

9 - As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos dos números anteriores;
- 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.

Regulamento Interno

10 - 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 144.º

Excesso grave de faltas

1- As faltas injustificadas não podem exceder em cada ano letivo:

- 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.

2 - 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.

3 - 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.

4 - 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 145.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 - 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 Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

3 - 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.

4 - A ultrapassagem do limite de faltas previstas no artigo anterior às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 146.º

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 141.º pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, 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 - As atividades de recuperação das aprendizagens implicam a elaboração de um plano individual de trabalho, às disciplinas em que foi ultrapassado, pelos respetivos professores/professor titular de turma, ouvido o competente conselho de turma/conselho de docentes.

3 - As atividades de recuperação da aprendizagem, nos termos do número anterior são aplicadas quando ultrapassado o limite de faltas e cesse o incumprimento do dever de assiduidade.

- a) O plano individual de trabalho realiza-se em período suplementar ao horário letivo;
- b) Este plano deve ter em consideração a recuperação das aprendizagens, resultante da falta de assiduidade;
- c) A natureza e o tipo do plano individual de trabalho, a sua duração e os conteúdos programáticos a considerar são determinados pelo professor da disciplina, tendo em consideração a finalidade do referido plano;
- d) A apreciação é realizada pelo professor que o elaborou, através de um relatório/documento escrito ao diretor de turma, tendo em consideração a recuperação das aprendizagens;
- e) Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade e que a finalidade do plano individual de trabalho seja alcançada são consideradas justificadas as faltas em excesso.

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 e Ética Escolar, 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. As matérias a trabalhar durante a execução do plano individual de trabalho confinar-se-ão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

Regulamento Interno

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 as faltas registradas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

SECÇÃO II DISCIPLINA

SUBSECÇÃO I INFRAÇÃO

Artigo 147.º **Qualificação da infração**

1 - A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar ou no regulamento interno da escola, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

2 - A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

3 - A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas *c)*, *d)* e *e)* do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º do referido estatuto.

SUBSECÇÃO II MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 148.º **Finalidades**

1 - Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2 - As medidas corretivas e 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 da sua aprendizagem.

3 - As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente 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 do respetivo regulamento interno.

Artigo 149.º **Determinação da medida disciplinar**

1 - Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas 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, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Regulamento Interno

Artigo 150.º

Medidas disciplinares corretivas

1 - As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, 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 na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
- 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, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

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.

a) Compete ao professor determinar, quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

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 Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

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, caso existam.

8 - O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea *d)* do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

9 - A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.

Artigo 151.º

Atividades de integração na escola

1 - As atividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.

2 - As medidas previstas neste artigo, não poderão exceder o período de um mês e ocorrerão no período imediatamente a seguir ao término do dia letivo e por períodos não inferiores a 45 minutos e cessam com o final do ano.

3 - São consideradas atividades de integração na escola as seguintes:

- a) Participação em trabalhos de jardinagem/horta escolar;
- b) Limpeza das áreas pertencentes ao recinto escolar (refeitório, corredores, salas de aula, bufete, zonas de recreio, etc.);
- c) Colaboração no serviço de fornecimento das refeições, no refeitório.

4 - O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola. O cumprimento fora do espaço escolar depende de protocolo escrito, com acompanhamento do encarregado de educação ou de entidade local, após audição do encarregado de educação. O protocolo definirá os responsáveis, o período e horas da realização e as atividades.

5 - O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

6 - O Agrupamento estabelece outro tipo de sanções, de acordo com a especificidade do caso que terão de ser cumpridas e que a seguir se descrevem:

- a) Danificar qualquer material por uso indevido, terá como consequência a sua reparação ou pagamento;
- b) O desrespeito pelas condições de higiene da Escola implica a sua limpeza;
- c) As agressões aos colegas serão punidas de acordo com cada situação. Todos os casos de agressão que impliquem danos materiais (óculos ou relógios partidos, roupas rasgadas ou material escolar estragado) ou agressões físicas que impliquem tratamento médico serão suportados pelo agressor.

7 - Na execução do programa de integração, a escola conta com a colaboração da ação social escolar, se requerido.

Regulamento Interno

Artigo 152.º

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 configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento de escolas ou escola não agrupada com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.

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, competindo ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

4 - A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5 - 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 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.

6 - 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 e Ética Escolar, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7 - O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

8 - 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 e Ética Escolar, 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.

9 - 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.

10 - 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 Ética Escolar 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.

11 - 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.

12 - Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada 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 153.º

Cumulação de medidas disciplinares

1 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) e e) do n.º 2 do artigo 26.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar 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

Regulamento Interno

SECÇÃO III

PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Artigo 154.º

Competências disciplinares e tramitação processual

1 - A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar é do diretor do agrupamento de escolas.

2 - A tramitação e demais procedimentos é a constante dos artigos 30.º e seguintes do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 155.º

Responsabilidade Civil e Criminal

1 - A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

2 - Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

3 - Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.

4 - O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

5 - O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

SECÇÃO IV

DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 156.º

Papel especial dos professores

1 - Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.

2 - O diretor de turma ou, tratando -se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 157.º

Autoridade do professor

1 - A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

2 - A autoridade do professor exerce -se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

3 - Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

4 - Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Regulamento Interno

Artigo 158.º

Direitos dos docentes

1 - São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do presente Estatuto.

2 – Os direitos do pessoal docente são os constantes Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

Artigo 159.º

Deveres dos docentes

1 - O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.

2 – Os direitos do pessoal docente são os constantes Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

SECÇÃO V

DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 160.º

Papel especial do pessoal não docente

1 - O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

2 - Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

3 - O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.

4 - A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

Artigo 161.º

Direitos do pessoal não docente

O pessoal não docente tem direito:

- a) Ao reconhecimento da dignidade da sua função dentro do Agrupamento;
- b) A ser respeitado por toda a comunidade educativa;
- c) A que lhe sejam proporcionadas boas condições de trabalho;
- d) A participar nas diversas atividades da escola;
- e) A ter conhecimento e ser ouvido em questões disciplinares que a si respeitem e à defesa intransigente do seu testemunho;
- f) A ser informado de toda a correspondência e legislação que lhe diga respeito;
- g) Ao acesso a ações de formação gratuitas;
- h) À liberdade ideológica e sindical e a ser tratado de forma igual em situações iguais;
- i) A merecer igual atenção, consideração e respeito que os demais funcionários, independentemente da sua antiguidade na escola, da sua categoria ou cargo que desempenhem;
- j) A eleger e ser eleito, dentro dos condicionalismos legais;
- k) A conhecer o Regulamento Interno.

Artigo 162.º

Deveres do pessoal assistente operacional

1- Ao assistente operacional incumbe genericamente, nas áreas de apoio a atividade pedagógica, de ação social escolar e de apoio geral, uma estreita colaboração no domínio do processo educativo dos discentes, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação e ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado.

2- Ao assistente operacional compete predominantemente:

- a) Ser assíduo e pontual;
- b) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades letivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso;

Regulamento Interno

- c) Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos e extravios;
- d) Proceder à limpeza e arrumação das instalações à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação;
- e) Zelar pela conservação e manutenção dos jardins e recinto escolar;
- f) Prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno à unidade hospitalar;
- g) Prestar assistência, sempre que necessário, na limpeza e higiene dos alunos;
- h) Prestar informações na portaria, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
- i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- j) Abrir e fechar portas, portões e janelas, desligar o quadro da eletricidade e entregar e receber as chaves do chaveiro a seu cargo;
- k) Não abandonar o posto de trabalho sem autorização prévia;
- l) Participar ao docente titular/diretor de turma qualquer caso de desobediência, incorreção ou indisciplina dos alunos;
- m) Assegurar a vigilância nos recreios e zelar pelo silêncio durante o tempo letivo;
- n) Zelar pela rigorosa higiene dos serviços. A observância deste princípio básico deve aplicar-se na sua máxima expressão nos serviços que fornecem alimentos e de que depende, portanto, a saúde da comunidade escolar;
- o) Colaborar nas tarefas inerentes à distribuição de refeições no respetivo estabelecimento de educação e ensino;
- p) Organizar os livros de ponto à sua responsabilidade;
- q) Registrar as faltas do pessoal docente em folha própria para o efeito;
- r) Executar todas as tarefas com zelo, atendendo corretamente quem necessitar dos seus serviços;
- s) Responsabilizar-se pelos alunos na ausência imprevista ou de curta duração do docente;
- t) Contribuir para a plena formação, realização, bem estar e segurança dos alunos;
- u) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- v) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades prosseguidas no estabelecimento de educação ou de ensino;
- w) Manter-se vigilante durante as horas de recreio para que possam ser evitadas situações que se mostrem perigosas para a integridade física ou moral dos alunos;
- x) Contribuir para o seu aperfeiçoamento pessoal e profissional, participando nas ações de formação que lhe forem facultadas;
- y) Guardar sigilo profissional;
- z) Cumprir o Regulamento Interno.

Artigo 163.º

Deveres do pessoal administrativo

- 1- Para além dos deveres previstos no art.º 3.º do D. L. n.º 24/84 de 16 de Janeiro, o pessoal administrativo deve:
- a) Ser assíduo e pontual;
 - b) Atender todos os elementos da comunidade educativa com prontidão, correção e boa vontade;
 - c) Manter sob confidencialidade as tarefas executadas. É considerada infração disciplinar grave a divulgação não autorizada de informações pessoais ou obtidas no âmbito do cumprimento das suas tarefas;
 - d) Manter atualizados e sempre disponíveis para consulta dos interessados os registos biográficos à sua responsabilidade;
 - e) Assegurar o expediente que lhes diga respeito;
 - f) Selecionar toda a legislação que seja de consulta e entregar fotocópias ao Diretor;
 - g) Registrar e arquivar toda a correspondência de modo a tornar a sua consulta rápida;
 - h) Cumprir o Regulamento Interno.

SECÇÃO VI

PARTICIPAÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 164.º

Princípio Geral

Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida do Agrupamento.

Artigo 165.º

Direito de participação

O direito de participação dos pais e encarregados de educação processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Dec. Lei n.º 327/90, de 27 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 80/90,

Regulamento Interno

de 16 de março, e pela Lei n.º 29/2006, de 4 de julho e concretiza-se através da organização e da colaboração em iniciativas, visando a promoção da melhoria da qualidade e da humanização das escolas, em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativos.

Artigo 166.º

Papel especial dos pais e encarregados de educação

Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

Artigo 167.º

Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

1 - Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

2 - Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o presente Estatuto, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

3 - Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

4 - Para efeitos do disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
- b) Por decisão judicial;
- c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
- d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

5 - Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.

6 - Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.

7 - O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Regulamento Interno

Artigo 168.º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1 - 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 da lei e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2 - Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.os 2 a 5 do artigo 16.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;

b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;

c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente Estatuto, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3 - O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

4 - O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.

5 - Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

6 - Tratando -se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

7 - O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar

Artigo 169.º

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 anterior, 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.

Regulamento Interno

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 na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

Artigo 170.º

Intervenção dos pais e encarregados de educação

A participação dos pais e encarregados de educação na construção e avaliação do processo educativo relativo aos seus educandos traduz-se numa colaboração com a escola, particularmente com o docente titular/diretor de turma:

- a) Informando-se sobre o processo educativo do seu filho/educando, sobre o seu currículo, programas e critérios de avaliação das aprendizagens.
- b) Informando o docente titular/diretor de turma de todos os dados pertinentes para a avaliação do seu filho/educando.
- c) Procurando soluções educativas e pedagógicas individualizadas, propondo e aceitando apoios educativos.
- d) Apoiando e acompanhando as tarefas escolares e auxiliando na deteção e superação das dificuldades evidenciadas.
- e) Tomando parte na avaliação nos termos definidos na lei, nomeadamente na avaliação sumativa, no ensino básico.

SECÇÃO VII

PARTICIPAÇÃO DA AUTARQUIA

Artigo 171.º

Direitos e deveres da autarquia

São direitos e deveres da autarquia:

- a) Colaborar com os órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
- b) Fazer-se representar no Conselho Geral;
- c) Apresentar sugestões com vista a uma melhor interação Agrupamento/meio;
- d) Cumprir com as suas obrigações, decorrentes da legislação em vigor.

Regulamento Interno

CAPÍTULO IX CONTRATOS DE AUTONOMIA

Artigo 172.º

Desenvolvimento da autonomia

1- A autonomia do Agrupamento desenvolve-se e aprofunda-se com base na sua iniciativa e segundo um processo ao longo do qual lhe podem ser reconhecidos diferentes níveis de competência e de responsabilidade, de acordo com a capacidade demonstrada para assegurar o respetivo exercício.

2- Os níveis de competência e de responsabilidade a atribuir são objeto de negociação entre o Agrupamento, o Ministério da Educação e Ciência a Câmara Municipal, mediante a participação do Conselho Municipal de Educação, podendo conduzir à celebração de um contrato de autonomia, nos termos dos artigos seguintes.

3- A celebração de contratos de autonomia persegue objetivos de equidade, qualidade, eficácia e eficiência.

Artigo 173.º

Contratos de autonomia

1- Por contrato de autonomia entende-se o acordo celebrado entre o Agrupamento, o Ministério da Educação e Ciência, a Câmara Municipal e, eventualmente, outros parceiros da comunidade interessados, através do qual se definem objetivos e se fixam as condições que viabilizam o desenvolvimento do Projeto Educativo apresentado pelos órgãos de administração e gestão do Agrupamento.

2- Constituem princípios orientadores da celebração e desenvolvimento dos contratos de autonomia:

- a) Subordinação da autonomia aos objetivos do serviço público de educação e à qualidade da aprendizagem das crianças, dos jovens e dos adultos;
- b) Compromisso do Estado através da administração educativa e dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento de Escolas na execução do projeto educativo, assim como dos respetivos planos de atividades;
- c) Responsabilização dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, designadamente através do desenvolvimento de instrumentos credíveis e rigorosos de avaliação e acompanhamento do desempenho que permitam aferir a qualidade do serviço público de educação;
- d) Adequação dos recursos atribuídos às condições específicas do Agrupamento ao projeto que pretende desenvolver;
- e) Garantia da equidade do serviço prestado e do respeito pela coerência do sistema educativo;
- f) A melhoria dos resultados escolares e a diminuição do abandono escolar.

3- Constituem requisitos para a apresentação de propostas de contratos de autonomia:

- a) Um projeto educativo contextualizado, consistente e fundamentado;
- b) A conclusão do procedimento de avaliação externa nos termos da lei e demais normas regulamentares aplicáveis.

Artigo 174.º

Atribuição de competências

1- O desenvolvimento da autonomia processa-se pela atribuição de competências nos seguintes domínios:

- a) Gestão flexível do currículo, com possibilidade de inclusão de componentes regionais e locais, respeitando os núcleos essenciais definidos a nível nacional;
- b) Oferta de cursos com planos curriculares próprios, no respeito pelos objetivos do sistema nacional de educação;
- c) Gestão de um crédito global de horas de serviço docente, incluindo a componente letiva, não letiva, o exercício de cargos de administração, gestão e orientação educativa e ainda o desenvolvimento de projetos de ação e inovação;
- d) Adoção de normas próprias sobre horários, tempos letivos, constituição de turmas ou grupos de alunos e ocupação de espaços;
- e) Recrutamento e seleção do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
- f) Extensão das áreas que integram os serviços técnicos e técnico-pedagógicos e suas formas de organização;
- g) Gestão e execução do orçamento, através de uma afetação global de meios;
- h) Possibilidade de autofinanciamento e gestão de receitas que lhe estão consignadas;
- i) Aquisição de bens e serviços e execução de obras, dentro de limites a definir;
- j) Associação com outras escolas ou Agrupamentos de escolas e estabelecimento de parcerias com organizações e serviços locais /regionais.

2- A extensão das competências a transferir depende do resultado da negociação referida no n.º 2 do artigo 169.º, tendo por base a proposta apresentada pelo Agrupamento e a avaliação realizada pela administração educativa sobre a capacidade do Agrupamento para o seu exercício.

3- Na renovação dos contratos de autonomia, para além do previsto no número anterior, deve avaliar-se, em especial:

- a) O grau de cumprimento dos objetivos constantes do Projeto Educativo;
- b) O grau de cumprimento do Plano de Atividades e dos objetivos do contrato.
- c) A evolução dos resultados escolares e do abandono escolar.

4- Na sequência de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem o incumprimento do contrato de autonomia ou manifesto prejuízo para o serviço público, pode, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela

Regulamento Interno

área da educação, determinar-se a suspensão, total ou parcial, desse contrato ou ainda a sua anulação, com a consequente reversão para a administração educativa de parte ou da totalidade das competências atribuídas.

Artigo 175.º

Procedimentos

Os demais procedimentos relativos à celebração, acompanhamento, avaliação e fiscalização dos contratos de autonomia são estabelecidos por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação, ouvido o Conselho de Escolas.

Regulamento Interno

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 176.º **Incompatibilidades**

Os representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 177.º **Responsabilidade**

1- Os membros dos órgãos dotados de poder deliberativo são penal, civil e disciplinarmente responsáveis pelas infrações cometidas no exercício das suas funções.

2- São excluídos do disposto no número anterior os que fizeram exarar em ata a sua oposição às deliberações tomadas e os ausentes que o façam na sessão seguinte.

Artigo 178.º **Participação nos órgãos de gestão e outras estruturas**

1- Todos os titulares de órgãos de gestão do Agrupamento e das suas diferentes estruturas e comissões têm o dever de participar nas respetivas reuniões ou outras atividades desenvolvidas.

2- A comparência às reuniões dos órgãos, estruturas e comissões precede sobre os demais serviços, à exceção de exames e reuniões de avaliação.

3- Os docentes e os funcionários estão sujeitos ao regime de faltas aplicável ao funcionalismo público quanto às reuniões em que devam participar no exercício de qualquer dos cargos estabelecidos pelo presente regulamento.

Artigo 179.º **Quórum e votações**

1- Nenhum órgão pode reunir e deliberar em primeira convocatória, sem a presença da maioria dos seus membros em efetividade de funções. Quando a dimensão e especificidade do órgão o exija ou torne conveniente, poderá o seu regimento interno prever o seu funcionamento em segunda convocatória.

2- As votações são nominais, exceto quando a lei ou o presente regulamento prevejam o sufrágio secreto.

3- Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

4- Exceto os casos previstos na lei, as deliberações de um órgão de gestão e administração respeitantes a um dos seus membros, são tomadas em votação secreta.

Artigo 180.º **Atas das reuniões**

1- De cada reunião faz-se ata a elaborar pelo secretário respetivo e a aprovar no início da reunião seguinte, ou desde que justificadamente numa das reuniões subsequentes.

2- Das atas de cada reunião deve constar:

- a) A indicação do local, data da reunião, horas de início e eventual interrupção;
- b) A indicação dos membros presentes e dos ausentes;
- c) A referência dos assuntos tratados;
- d) Um resumo do que nela tiver ocorrido, com menção expressa da posição de qualquer membro que tal solicite;
- e) O teor das deliberações;
- f) Os resultados das votações e a sua forma (secreta ou nominal);
- g) As declarações de voto que tenham sido apresentadas por escrito.

3- As atas são registadas em suporte próprio.

Artigo 181.º **Inelegibilidade**

1- Não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no presente regulamento:

- a) O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento;
- b) Os alunos a quem seja ou tenha sido aplicada nos últimos dois anos escolares medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam ou tenham sido no mesmo período excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos por excesso de faltas.

2- O disposto na alínea a) do número anterior, não é aplicável ao pessoal docente e não docente reabilitado nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

Regulamento Interno

Artigo 182.º

Deliberações impugnáveis

São impugnáveis as deliberações dos diferentes órgãos e estruturas do Agrupamento que contrariem o disposto no presente regulamento e na Lei.

Artigo 183.º

Regimento dos órgãos

1- Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de orientação educativa previstos no presente regulamento, ou outras que venham a existir no Agrupamento e que tenham carácter colegial, elaboram os seus próprios regimentos, definindo as regras de organização e de funcionamento em conformidade com o presente regulamento e nos termos fixados no diploma sobre o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

2- O regimento de funcionamento do Conselho Geral, do Conselho Pedagógico ou das diferentes estruturas de orientação educativa, pode prever a existência de pelouros, de comissões permanentes, temporárias e especializadas e de secções.

3- O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros trinta dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

Artigo 184.º

Mandatos de Substituição

Os titulares dos órgãos previstos neste regulamento, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 185.º

Regime subsidiário

Em matéria de procedimento, aplica-se, subsidiariamente, o disposto no Código do Procedimento Administrativo, naquilo que não se encontre especialmente regulado neste documento.

Artigo 186.º

Casos omissos

Qualquer situação omissa neste regulamento deve, caso se justifique, ser resolvida pelo Diretor em tempo oportuno, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.

Artigo 187.º

Divulgação

1- O regulamento interno do Agrupamento é publicitado na escola, em local visível e adequado.

2- Para efeito do disposto no n.º anterior, o Regulamento Interno è disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento.

3- Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o regulamento interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 188.º

Revisão

O Regulamento Interno pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.