

REGULAMENTO INTERNO

Agrupamento de Escolas de Sobreira

ÍNDICE					
	Preâmbulo	2			
CAP. I	Órgãos	2			
SEC. I	Órgãos de direção, administração e gestão	2			
SUBSEC. I	Conselho Geral	2			
SUBSEC. II	Diretor	5			
SUBSEC. III	Conselho Pedagógico	6			
SUBSEC. IV	Conselho administrativo	8			
SEC. II	Coordenação de estabelecimento	8			
CAP. II	Organização pedagógica	9			
SEC. I	Estruturas de coordenação e supervisão	9			
SUBSEC. I	Departamentos curriculares	9			
SUBSEC. II	Coordenação de ciclo	12			
SUBSEC. III	Estruturas de organização das atividades de grupo / turma	13			
SUBSEC. IV	Coordenação de ofertas formativas, apoios educativos e medidas de promoção do sucesso	16			
SUBSEC. IV-A	Coordenação do plano de formação e desenvolvimento profissional	17			
SUBSEC. V	Serviços especializados de apoio educativo	18			
SUBSEC. VI	Avaliação interna / autoavaliação	22			
SEC. II	Convocatórias, atas e reuniões	23			
CAP. III	Comunidade escolar	24			
SEC. I	Alunos	24			
SUBSEC. I	Direitos e deveres	24			
SUBSEC. II	Disciplina	31			
SUBSEC. III	Avaliação	34			
SUBSEC. IV	Processo individual e outros instrumentos de registo	41			
SUBSEC. V	Equipa multidisciplinar	42			
SEC. II	Pessoal docente	42			
SUBSEC. I	Direitos e deveres	43			
SUBSEC. II	Avaliação de desempenho	45			
SEC. III	Pessoal não docente	45			
SUBSEC. I	Direitos e deveres	45			
SEC. IV	Pais e encarregados de educação	47			
SUBSEC. I	Direitos e deveres	47			
SUBSEC. II	Associações de pais e encarregados de educação	48			
SEC. V	Autarquia e outros elementos	49			
SUBSEC. I	Direitos e deveres	50			
CAP. IV	Organização e normas de funcionamento de serviços e espaços escolares	50			
SEC. I	Serviços e espaços escolares	50			
SUBSEC. I	Serviços administrativos	52			
SUBSEC. II	Serviços de ação social escolar	52			
SEC. II	Serviços de apoio à ação educativa	54			
SUBSEC. I	Bufete / Refeitório / Papelaria / Reprografia	54			
SEC. III	Outros serviços de apoio à comunidade escolar	55			
SUBSEC. I	Biblioteca(s) Escolar(es)	55			
SUBSEC. II	Instalações desportivas	57			
SUBSEC. III	Atividades de complemento curricular	58			
SUBSEC. IV	Apoio pedagógico	59			
SEC. IV	Acesso e circulação nos recintos escolares	59			
SUBSEC. I	Portaria e receção	59			
SEC. IV	Segurança	60			
CAP. V	Funcionamento geral do agrupamento	60			
SEC. I	Regime de organização e funcionamento	60			
SUBSEC. I	Rede escolar e oferta formativa	60			
SUBSEC. II	Organização das atividades letivas e dos estabelecimentos de ensino	60			
SUBSEC. III	Matrícula e renovação de matrícula	62			
SUBSEC. IV	Constituição de turmas	62			
SUBSEC. V	Momentos de recreio	63			
SUBSEC. VI	Atividade de animação e apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC)	64			
SEC. II	Ocupação plena dos tempos escolares	64			
SUBSEC. I	Ocupação plena dos tempos escolares	64			
SUBSEC. II	Visitas de estudo	65			
SEC. III	Procedimentos gerais	66			
CAP. VI	Disposições finais	67			

Regulamento Interno

Preâmbulo

O regulamento interno é 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 escolar. As principais referências legislativas do regulamento são a Constituição da República, a Lei de Bases do Sistema Educativo, o Regime de Autonomia da Escola, o Estatuto da Carreira Docente e o Estatuto do Aluno e da Ética Escolar.

O regulamento aplica-se a todos os órgãos, estruturas e serviços do agrupamento, ao pessoal docente, pessoal não docente, alunos, pais e encarregados de educação, e ainda a todos os demais utilizadores das instalações escolares.

CAPÍTULO I

Órgãos

SECÇÃO I

Órgãos de direção, administração e gestão

SUBSECÇÃO I

Conselho Geral

Artigo 1.º

Definição

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.

Artigo 2.º

Composição

1 — O Conselho Geral do agrupamento é constituído por 21 elementos: 8 representantes do pessoal docente, 2 representantes do pessoal não docente, 5 representantes dos pais e encarregados de educação, 3 representantes do Município de Paredes, 2 representantes da comunidade local e 1 representante dos alunos.

2 — Na falta de candidaturas dos representantes dos alunos, o lugar destes no Conselho Geral passa a ser ocupado por um sexto elemento dos pais e encarregados de educação.

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

Artigo 3.º

Competências

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

- a. Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;
- b. Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 12 de julho;
- c. Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d. Aprovar o regulamento interno do agrupamento;
- e. Aprovar os planos anuais e plurianuais de atividades, verificando da sua conformidade com o PE;
- 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 auto avaliação do Agrupamento;
- l. Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- m. Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n. Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o. Definir os critérios para a participação do agrupamento 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 realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento.

4 — O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as

competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.

5 — A comissão permanente, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação, é constituída por 7 elementos, onde se inclui o Presidente, com a seguinte distribuição: 2 representantes do pessoal docente, 2 representantes de Pais e Encarregados de Educação, 1 representante do pessoal não docente, 1 representante do Município e 1 representante da comunidade.

6 — Sem prejuízo das competências que lhe sejam atribuídas por lei, compete ainda ao Conselho Geral:

- a. Elaborar ou rever o seu regimento interno;
- b. Acompanhar a realização do processo eleitoral dos representantes do pessoal docente e não docente para o Conselho Geral;
- c. Para efeitos do disposto no ponto anterior, o Conselho Geral designa uma comissão de três dos seus membros (onde se inclui o presidente) encarregada de proceder à verificação dos requisitos relativos aos candidatos e à constituição das listas, bem como ao apuramento final dos resultados da eleição.
- d. As deliberações da comissão nas matérias referidas no número anterior são publicitadas, em edital a afixar na escola-sede do Agrupamento no prazo máximo de 48 horas.

Artigo 4.º

Designação de representantes

1 — Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento de escolas, nos termos do n.º 1 do artigo seguinte.

2 — Os representantes do pessoal não docente e dos alunos são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, nos termos dos n.ºs 2 e 3, respetivamente, do artigo seguinte.

3 — Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas – matéria do âmbito da autonomia das associações de pais e encarregados de educação –, sob proposta das respetivas organizações representativas, e, na falta das mesmas, nos termos do n.º 4 do artigo seguinte.

4 — Os representantes do município são designados pelo município, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.

5 — Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros, nos termos do n.º 6 do artigo seguinte.

6 — Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas, nos do n.º 6 do artigo seguinte.

Artigo 5.º

Processo eleitoral

1 – Eleição do pessoal docente:

- a. Os representantes do pessoal docente são eleitos com os votos dos professores, formadores e educadores do Agrupamento de Escolas de Sobreira;
- b. A convocatória da assembleia eleitoral de docentes é da responsabilidade do Presidente do Conselho Geral;
- c. Os representantes do pessoal docente candidatam-se à eleição, organizados em listas;
- d. As listas devem conter a indicação dos oito candidatos a membros efetivos, bem como dos oito candidatos a membros suplentes;
- e. As listas do pessoal docente deverão, dentro do possível, representar os docentes de todos níveis e ciclos de ensino;
- f. As listas do pessoal docente deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que manifestam desta forma a sua concordância;
- g. A conversão de votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

2 — Eleição do pessoal não docente:

- a. Os representantes do pessoal não docente são eleitos com os votos dos assistentes técnicos e operacionais do Agrupamento de Escolas de Sobreira;
- b. A convocatória da assembleia eleitoral de não docentes é da responsabilidade do Presidente do Conselho Geral;
- c. Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição individualmente;
- d. Os dois candidatos mais votados farão parte do Conselho Geral;
- e. Os restantes candidatos ficam como suplentes, sendo posicionados por ordem de decrescente de votos obtidos.

3 — Eleição dos representantes dos alunos:

- a. O representante dos alunos no Conselho Geral é eleito pelos votos dos delegados e subdelegados das turmas dos 2.º e 3.º Ciclos;
- b. A convocatória da assembleia eleitoral dos alunos é da responsabilidade do Presidente do Conselho Geral;
- c. Os representantes dos alunos candidatam-se à eleição individualmente;
- d. Os candidatos terão de ser maiores de 16 anos de idade;
- e. O candidato mais votado fará parte do Conselho Geral;

f. Os restantes candidatos ficam como suplentes, posicionados por ordem de decrescente de votos obtidos.

4 — Eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação, na inexistência de associações de pais e encarregados de educação:

a. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos com os votos dos encarregados de educação do Agrupamento de Escolas de Sobreira;

b. A convocatória da assembleia geral de pais e encarregados de educação é da responsabilidade do Presidente do Conselho Geral;

c. Os candidatos autopõem-se mediante candidatura em moldes a definir pelo Conselho Geral;

d. Os cinco candidatos mais votados farão parte do Conselho Geral;

e. Os restantes candidatos ficam como suplentes, posicionados por ordem decrescente de votos obtidos.

5 — Designação dos representantes do município:

a. É da responsabilidade da Câmara Municipal de Paredes a designação dos 3 representantes do município no Conselho Geral.

6 — Cooptação dos representantes da comunidade local:

a. Os representantes da comunidade local são cooptados pelos restantes membros do Conselho Geral em efetividade de funções;

b. Os membros do Conselho Geral em efetividade de funções propõem ao conselho as individualidades ou instituições/organizações para serem cooptadas;

c. As individualidades ou instituições/organizações serão cooptados por escrutínio secreto;

d. Tratando-se de instituições/organizações, caberá a estas a nomeação do seu representante no Conselho Geral.

7 — Sem prejuízo do disposto do n.º 2 do artigo 6.º, a eleição do Presidente do Conselho Geral concretiza-se nos termos das alíneas seguintes:

a. A eleição do presidente apenas pode ter lugar quando terminar todo o processo eleitoral relativo aos corpos representados no Conselho Geral, depois de a Câmara Municipal ter designado os seus representantes e depois de se ter terminado o processo de eleição dos representantes da comunidade local;

b. Até à eleição do Presidente do Conselho Geral, exerce as suas funções interinamente, para condução dos trabalhos, um dos representantes do município, designado pela Câmara Municipal para o efeito.

Artigo 6.º

Mandato

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

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

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

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

5 — Os representantes eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

6 — O exercício do cargo de Presidente do Conselho Geral tem a duração de quatro anos.

Artigo 7.º

Reunião do Conselho Geral

1 — O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre 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 por solicitação do Diretor.

2 — As reuniões do Conselho Geral poderão ter lugar em qualquer dia útil, preferencialmente, após as 18:30 horas.

3 — Nos termos da legislação em vigor, o Conselho Geral elabora o seu próprio regimento, nos primeiros trinta dias do seu mandato, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento.

SUBSECÇÃO II

Diretor

Artigo 8.º

Definição

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

Artigo 9.º

SubDiretor e adjuntos do Diretor

1 — O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subDiretor e por adjuntos.

2 — O número de adjuntos é fixado em função da dimensão do agrupamento e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e da tipologia dos cursos que leciona.

3 — Os critérios de fixação do número de adjuntos do Diretor são estabelecidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.

Artigo 10.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, 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 definidos no n.º 5 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, 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 nos termos da alínea **o)** do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho;

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

k. Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;

l. Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

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.

7 — O Diretor pode delegar e subdelegar no subDiretor e nos adjuntos 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 11.º

Recrutamento

O processo de recrutamento do Diretor rege-se pelo estipulado no art.º 21 do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, articulado com o n.º 5 do artigo 6.º deste decreto-lei, até ao final do ano escolar 2014/2015.

Artigo 12.º

Abertura do procedimento concursal

O procedimento concursal para o preenchimento do cargo de Diretor rege-se pelo estipulado no art.º 22 do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 13.º

Candidatura, eleição e posse

Os processos de candidatura, de avaliação de candidaturas, de eleição e da tomada de posse do Diretor regem-se nos termos do estipulado nos art.ºs 22.º-A, 22.º-B, 23.º e 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 14.º

Mandato

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

2 — Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.

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

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

5 — Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

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 fatos 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 Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, 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 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 do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a gestão do agrupamento de escolas é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do mesmo diploma.

11 — O subDiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 15.º

Assessoria da direção

1 — Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento.

2 — Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do agrupamento.

SUBSECÇÃO III

Conselho Pedagógico

Artigo 16.º

Definição

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.

Artigo 17.º **Composição**

1 — O Conselho Pedagógico é constituído por 15 membros:

- a.** Diretor
- b.** Coordenadores dos departamento:
 - i. Pré-escolar;
 - ii. 1.º Ciclo;
 - iii. Línguas;
 - iv. Ciências Sociais e Humanas;
 - v. Ciências Exatas, Naturais e das Tecnologias de Informação e Comunicação;
 - vi. Expressões.
- c.** Coordenadores de Ciclo:
 - i. Coordenador de 1.º ciclo;
 - ii. Coordenador de 2.º ciclo;
 - iii. Coordenador de 3.º ciclo.
- d.** Coordenador de projetos e plano anual de atividades;
- e.** Representante do núcleo de Educação Especial;
- f.** Coordenador da biblioteca escolar;
- g.** Coordenador de ofertas formativas, apoios educativos e medidas de promoção do sucesso;
- h.** Coordenação do plano de formação e desenvolvimento profissional.

2 — O Diretor é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.

3 — Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

4 — No âmbito do Conselho Pedagógico podem ser constituídas secções para acompanhamento das diversas atividades do agrupamento.

5 — Compete ao Conselho Pedagógico, reunido em plenário, decidir anualmente as secções a criar neste órgão, baseando-se em propostas de qualquer um dos seus elementos.

6 — A nomeação dos elementos das secções tem a duração de um ano escolar, podendo prolongar-se até ao final do mandato do Conselho Pedagógico.

Artigo 18.º **Competências**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam atribuídas por lei, 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 do plano anual 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 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.

Artigo 19.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 — As reuniões ordinárias são convocadas com antecedência mínima de 48 horas, através de convocatória com a respetiva ordem de trabalhos, afixada na sala de professores e/ou por correio eletrónico para todos os membros.

3 — Nas reuniões plenárias ou de secções 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.

Artigo 20.º **Mandato**

1 — O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

2 — Os membros do Conselho Pedagógico que forem designados, entrarão em funções imediatamente após essa designação.

Artigo 21.º **Incompatibilidade**

Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

SUBSECÇÃO IV **Conselho Administrativo**

Artigo 22.º **Definição**

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

Artigo 23.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 administrativos, ou quem o substitua.

Artigo 24.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 25.º **Funcionamento**

1 — 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.

2 — As normas de funcionamento do órgão encontram-se descritas em regimento próprio.

SECÇÃO II **Coordenação de estabelecimento**

Artigo 26.º **Coordenador**

1 — A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada num agrupamento é assegurada por um coordenador.

2 — Nas escolas em que funcione a sede do agrupamento, bem como nos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.

3 — Nos termos do n.º anterior, só há lugar à designação de coordenador na Escola Básica de Recarei e na Escola Básica n.º 1 de Sobreira.

3 — O coordenador é designado pelo Diretor de entre os professores em exercício efetivo de funções no agrupamento.

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 27.º **Competências**

Compete ao coordenador:

- a. Coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;
- b. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por esta lhe forem delegadas;
- c. Transmitir as informações relativas a 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.

CAPÍTULO II
Organização pedagógica

SECÇÃO I
Estruturas de coordenação e supervisão

Artigo 28.º
Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

1 — Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, 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, as seguintes estruturas:

- a. Departamentos curriculares;
- b. Coordenação de ciclo;
- c. Estruturas de organização das atividades de grupo / turma;
- d. Coordenação de ofertas formativas, apoios educativos e medidas de promoção do sucesso;
- e. Serviços especializados de apoio educativo:
 - i. Serviços de psicologia e orientação;
 - ii. Núcleo de Educação Especial.
- f. Equipa de autoavaliação.

2 — A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, 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 de turma ou grupo de alunos;
- c. A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
- d. A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 29.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.

SUBSECÇÃO I
Departamentos Curriculares

Artigo 30.º
Departamentos curriculares

Os docentes do agrupamento distribuem-se por seis departamentos curriculares:

- a. Departamento de Educação Pré-Escolar;
- b. Departamento de 1.º CEB;
- c. Departamento de Ciências Exatas, Naturais e das TIC;
- d. Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
- e. Departamento de Expressões;
- f. Departamento de Línguas.

Artigo 31.º
Composição

1 — Os departamentos curriculares incluem docentes dos grupos de recrutamento indicados abaixo:

- a. Departamento de Educação Pré-Escolar
GR 100 – Educação Pré-Escolar
- b. Departamento de 1.º CEB
GR 110 – 1.º CEB
GR 120 – Inglês 1.º CEB
- c. Departamento de Ciências Exatas, Naturais e das TIC
GR 230 – Matemática e Ciências Naturais
GR 500 – Matemática
GR 510 – Física e Química
GR 520 – Biologia e Geologia
GR 530 – Educação Tecnológica
GR 550 – Informática
- d. Departamento de Ciências Sociais e Humanas
GR 200 – Português e História e Geografia de Portugal
GR 290 – Educação Moral e Religiosa Católica
GR 400 – História
GR 420 – Geografia
- e. Departamento de Expressões
GR 240 – Educação Visual e Tecnológica
GR 250 – Educação Musical
GR 260 – Educação Física
GR 600 – Artes Visuais
GR 620 – Educação Física
GR 910 – Educação Especial
- f. Departamento de Línguas
GR 120 – Inglês 1.º CEB
GR 210 – Português e Francês
GR 220 – Português e Inglês
GR 300 – Português

GR 320 – Francês

GR 330 – Inglês

2 — Independentemente do grupo de recrutamento a que pertencem, os docentes poderão, em função das disciplinas que lecionem, pertencer a mais do que um departamento curricular.

Artigo 32.º

Competências do departamento curricular

São competências do departamento:

- a. Proceder à articulação curricular entre os diferentes ciclos e áreas disciplinares;
- b. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação, no domínio da avaliação das aprendizagens;
- c. Definir as linhas orientadoras para a elaboração dos objetivos essenciais;
- d. Colaborar na elaboração de propostas, com vista à execução do projeto educativo e do plano anual de atividade;
- e. Analisar e sugerir propostas de alteração/revisão ao regulamento interno do agrupamento;
- f. Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração e execução do plano de formação dos docentes do departamento;
- g. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- h. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica;
- i. Promover a interdisciplinaridade;
- j. Coordenar todas as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do departamento;
- k. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- l. Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- m. Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, de acordo com os recursos do agrupamento ou através da colaboração com outras escolas e/ou entidades;
- n. Colaborar com o Conselho Pedagógico na conceção de programas e na apreciação de projetos;
- o. Elaborar e avaliar o plano de atividades do departamento, tendo em vista a concretização do projeto educativo do agrupamento;
- p. Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- q. Assegurar, de forma articulada com as 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;

r. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;

s. Elaborar o respetivo regimento interno nos primeiros trinta dias do mandato da estrutura, onde constem as respetivas regras de organização e funcionamento.

Artigo 33.º

Regime de funcionamento

Os departamentos curriculares reúnem ordinariamente no início e no fim do ano letivo, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo respetivo coordenador, 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, do Diretor ou do Conselho Pedagógico o justifique.

Artigo 34.º

Coordenador de departamento curricular

1 — O coordenador de departamento curricular deve ser 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 n.º 1 do presente artigo, 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.

7 — O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo, por voto secreto.

8 — 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.

9 — O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

10 — Para o exercício do cargo, os coordenadores de departamento dispõem de um mínimo de três tempos da componente não letiva ou do crédito horário do agrupamento.

11 — O coordenador de departamento é, cumulativamente, representante do grupo disciplinar a que pertence.

12 — Em caso de ausência prolongada, igual ou superior a trinta dias, o Diretor designa interinamente um coordenador substituto.

13 — Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 35.º

Competências do coordenador de departamento curricular

São competências do coordenador do departamento:

a. Assegurar as reuniões de departamento e respetiva presidência;

b. Representar os docentes do departamento no Conselho Pedagógico, atuando como transmissor entre este órgão e o seu departamento;

c. Veicular, para o Conselho Pedagógico, as propostas do seu departamento;

d. Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do respetivo departamento;

e. Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo do agrupamento e do respetivo plano anual de atividades;

f. Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;

g. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

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

i. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;

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

k. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;

l. Coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino, consoante os casos;

m. Acompanhar e orientar a atividade profissional dos docentes da disciplina, área disciplinar ou nível de ensino, especialmente no período probatório;

n. Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino, sem prejuízo de delegação de competências, nos termos da legislação em vigor;

o. Cooperar no processo de avaliação de desempenho dos professores das atividades de enriquecimento curricular no 1º CEB;

p. Elaborar relatório de atividade do departamento a apresentar ao Diretor no final de cada ano letivo.

Artigo 36.º

Grupo disciplinar

O grupo disciplinar é constituído por todos os docentes que lecionam determinada disciplina.

Artigo 37.º

Regime de Funcionamento

1 — O grupo disciplinar reúne sempre que convocado pelo respetivo representante, 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, do Diretor ou do Conselho Pedagógico o justifique.

2 — O grupo disciplinar funciona em plenário, sem prejuízo do disposto no seu regimento.

Artigo 38.º

Representante de grupo disciplinar

1 — O representante de grupo disciplinar é eleito pelos elementos do respetivo grupo por voto secreto.

2 — Há lugar à eleição de representante de grupo disciplinar sempre que o grupo seja composto por dois ou mais docentes.

3 — O mandato do representante de grupo disciplinar é de quatro anos.

4 — Para o exercício das funções, o representante de grupo disciplinar dispõe de um mínimo de um tempo da componente não letiva ou do crédito horário do agrupamento.

5 — Em caso de ausência prolongada, igual ou superior a trinta dias, o Diretor designa interinamente um representante de grupo disciplinar substituto.

6 — Os representantes de grupo disciplinar podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo grupo.

Artigo 39.º

Competências do representante do grupo disciplinar

Ao representante de grupo disciplinar compete:

- a. Coadjuvar o coordenador de departamento curricular;
- b. Presidir às reuniões de grupo;
- c. Assegurar o bom funcionamento do grupo;
- d. Assegurar a orientação e a coordenação pedagógica da atividade dos docentes do grupo disciplinar;
- e. Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do grupo disciplinar;
- f. Coordenar a planificação das atividades pedagógicas do grupo disciplinar;
- g. Assegurar a participação do grupo na análise crítica da orientação pedagógica;
- h. Constituir e organizar o dossiê do grupo disciplinar, que poderá assumir formato digital.

SUBSECÇÃO II Coordenação de ciclo

Artigo 40.º

Definição

A coordenação de ciclo é uma estrutura que, no âmbito das suas competências, coordena a atividade do professores titulares de turma, no caso do 1.º ciclo do ensino básico, e dos Diretores de turma nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

Artigo 41.º

Competências

Compete à coordenação de ciclo:

- a. Cooperar com as 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;
- b. Identificar necessidades de formação, no âmbito da direção de turma.

Artigo 42.º

Regime de funcionamento da coordenação de ciclo

1 — O Conselho de Ciclo reúne, ordinariamente, uma vez por período escolar, no início do ano letivo e após a interrupção letiva do Carnaval, no caso do 1.º ciclo.

2 — As reuniões são convocadas, no mínimo, com 48 horas de antecedência e presididas pelo respetivo coordenador.

Artigo 43.º

Coordenador de ciclo

1 — Cada ciclo do ensino básico dispõe de um coordenador, designado pelo Diretor, para um mandato de quatro anos.

2 — Para o exercício do cargo, os coordenadores de ciclo dispõem de um mínimo de três tempos da componente não letiva ou do crédito horário do agrupamento.

3 — O coordenador de ciclo pode ser exonerado em qualquer momento, por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 44.º

Competências do coordenador de ciclo

Compete ao coordenador de ciclo:

- a. Representar, no Conselho Pedagógico, os Diretores de turma, no caso dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, os professores titulares de turma e os técnicos das atividades de enriquecimento curricular, no caso do 1.º ciclo do ensino básico, nos termos definidos por este regulamento;
- b. Presidir às reuniões do conselho de Diretores de turma / titulares de turma;
- c. Assegurar a articulação das atividades das turmas;
- d. Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
- e. Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do respetivo ciclo;
- f. Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
- g. Promover a interação entre o agrupamento e a comunidade;
- h. Propor critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade ao Conselho Pedagógico;
- i. Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- j. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- k. Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de turma em exercício de funções e de outros docentes da escola ou do agrupamento para o desempenho dessas funções;
- l. Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;

m. Desenvolver todas as atividades solicitadas pelo Conselho Pedagógico no seu âmbito de ação;

n. Apresentar ao Diretor um relatório de atividade no final de cada ano letivo.

SUBSECÇÃO III

Estruturas de organização das atividades de grupo / turma

Artigo 45.º

Estruturas de organização das atividades da turma

1 — Em cada estabelecimento de ensino, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:

a. Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;

b. Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;

c. Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino, com a seguinte constituição:

i. Os professores da turma;

ii. Dois representantes dos pais e encarregados de educação, eleitos na primeira reunião do ano letivo dos encarregados de educação com o Diretor de turma ou com quem o substituir – professor designado pelo Diretor para presidir pontualmente à reunião;

iii. Um representante dos alunos – delegado ou subdelegado de turma – no caso do 3.º ciclo do ensino básico.

2 — Nos conselhos de turma, pode ser solicitada pelo Diretor de turma a presença do representante dos serviços de psicologia e orientação ou de outros técnicos especializados.

3 — Sempre que a turma integre aluno(s) com necessidades educativas especiais, o conselho de turma deverá contar com a presença do(s) docente(s) de Educação Especial que desenvolvem a sua ação didática e pedagógica com ele(s).

4 — Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o Diretor designa um Diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do agrupamento de escolas.

5 — Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

Artigo 46.º

Competências do educador titular de grupo de educação pré-escolar

Compete ao educador titular de grupo da educação pré-escolar:

a. Planificar as atividades, de acordo com as orientações curriculares para a educação pré-escolar, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;

b. Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;

c. Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança, com base em experiências de vida democrática, numa perspetiva de educação para a cidadania;

d. 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;

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

f. Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;

g. 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;

h. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;

i. Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança;

j. Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;

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

l. Divulgar o regulamento interno junto dos encarregados de educação, no início do ano letivo, e fazer subscrever uma declaração anual de aceitação do mesmo;

m. Promover a articulação com o 1.º ciclo do ensino básico, nomeadamente, na partilha de informações no início de cada ano letivo, em reuniões de trabalho no final de cada período e na realização de visitas e/ou atividades conjuntas, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino;

n. Concretizar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas;

o. Esta supervisão e acompanhamento são realizados no âmbito da componente não letiva de estabelecimento e compreendem:

- i. Programação das atividades
- ii. Acompanhamento das atividades através de reuniões com os respectivos dinamizadores;
- iii. Avaliação da sua realização;
- iv. Reuniões com encarregados de educação.

Artigo 47.º

Competências do professor titular de turma

Compete ao professor titular de turma do 1.º ciclo do ensino básico:

- a. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a considerar no processo de ensino/aprendizagem;
- b. Assegurar a adoção de estratégias coordenadas, relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
- c. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- d. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- e. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e seqüências adequadas;
- f. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- g. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- h. Elaborar, implementar e avaliar o plano de trabalho de turma;
- i. Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
- j. Elaborar e preservar o processo individual do aluno, facultando apenas a sua consulta aos respetivos pais e encarregados de educação e ao aluno;
- k. Dar parecer, quando solicitado ou por iniciativa própria, sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- l. Acompanhar a progressão das atividades inerentes à concretização dos projetos;
- m. Proceder à avaliação dos projetos;
- n. Estabelecer medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar aos alunos;
- o. Divulgar o regulamento interno junto dos alunos e encarregados de educação, no início do ano letivo, e fazer subscrever uma declaração anual de aceitação do mesmo;
- p. Analisar situações de insucesso e/ou indisciplina ocorridas com alunos da turma, e colaborar no

estabelecimento de medidas de apoio que considerar ajustadas;

- q. Preparar e entregar aos pais e encarregados de educação a informação adequada, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- r. Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
- s. Promover a articulação com a educação pré-escolar, nomeadamente, na recolha de informações no início de cada ano letivo, em reuniões de trabalho no final de cada período e na realização de visitas e/ou atividades conjuntas, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino;
- t. Promover a articulação com o 2.º ciclo do ensino básico, nomeadamente, na partilha de informações no início e no fim de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino;
- u. Concretizar a supervisão e o acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular (AEC).

Artigo 48.º

Competências do conselho de turma dos 2.º / 3.º ciclos do ensino básico

Compete ao conselho de turma:

- a. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b. Analisar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes no agrupamento nos domínios psicológico e socioeducativo, de forma a minimizar ou a superar as dificuldades;
- c. Articular as atividades dos docentes da turma com as dos departamentos curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível da turma;
- d. Facultar aos alunos, pais e encarregados de educação, no início do ano letivo, os currículos de cada disciplina e o número de aulas previstas;
- e. Elaborar, implementar e avaliar o plano de trabalho de turma;
- f. Proceder à implementação, desenvolvimento, coordenação e avaliação das atividades no âmbito de todas as componentes do currículo, no seio da turma;
- g. Dar parecer, quando solicitado ou por iniciativa própria, sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- h. Acompanhar a progressão das atividades inerentes à concretização dos projetos, convocando para o efeito as reuniões que se tornarem necessárias;
- i. Proceder à avaliação dos projetos;

j. Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;

k. Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada docente da turma, de acordo com os critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico;

l. Estabelecer medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar aos alunos, nomeadamente na constituição de um plano de acompanhamento pedagógico individual ou da turma;

m. Analisar situações de insucesso e/ou indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas (de apoio) consideradas ajustadas;

n. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;

o. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

p. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam a aprendizagem dos alunos;

q. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;

r. Preparar a informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;

s. Promover a articulação com o ciclo seguinte, nomeadamente, na partilha de informações no início de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino.

Artigo 49.º

Regime de funcionamento do conselho de turma

1 — O conselho de turma reúne obrigatoriamente no início do ano letivo, no final de cada período, de acordo com o calendário escolar, para reuniões intercalares, quando convocadas, e, extraordinariamente, sempre que necessário.

2 — Nas reuniões de conselho de turma em que se tratem assuntos relativos à avaliação individual dos alunos, os representantes dos encarregados de educação e dos alunos não devem estar presentes no momento da avaliação / atribuição de níveis aos alunos.

3 — Para efeitos de avaliação dos alunos, o conselho de turma é constituído por todos os docentes da turma.

4 — Nos conselhos de turma, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente.

5 — Sempre que, por motivo imprevisto, se verificar ausência de um membro do conselho de turma, a reunião é adiada, no máximo por quarenta e oito horas, de forma a assegurar a presença de todos.

6 — No caso de a ausência, a que se refere o número anterior, ser presumivelmente longa, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo Diretor de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.

7 — Para cumprimento do número anterior, o professor ausente deverá fazer chegar à direção, em suporte de papel assinado, se possível, os dados relativos à avaliação dos alunos, que serão, posteriormente, entregues ao Diretor de turma.

8 — A deliberação final quanto à classificação a atribuir em cada disciplina é da competência do conselho de turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.

9 — As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.

10 — No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.

11 — A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.

12 — Na ata da reunião de conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Artigo 50.º

Designação do Diretor de turma

1 — A designação do Diretor de turma é da responsabilidade do Diretor, de entre os professores da turma, sendo escolhido, preferencialmente, um docente pertencente ao quadro do agrupamento.

2 — O Diretor de turma deve ser um professor que leccione à totalidade dos alunos da turma.

Artigo 51.º

Competências do Diretor de turma

Compete ao Diretor de turma:

a. Presidir às reuniões de conselho de turma

b. Promover, junto do conselho de turma, a realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo do agrupamento, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;

c. Assegurar a adoção de estratégias coordenadas com os docentes da turma, adequando atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho, à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno, bem como a criação

de condições para a realização de atividades interdisciplinares;

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

e. Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;

f. Divulgar junto dos encarregados de educação os critérios de avaliação;

g. Elaborar e preservar o processo pedagógico individual do aluno, facultando a sua consulta apenas aos professores da turma, aos respetivos pais e encarregados de educação e ao aluno;

h. Divulgar o regulamento interno junto dos alunos e encarregados de educação, no início do ano letivo, e fazer subscrever uma declaração anual de aceitação do mesmo;

i. Apreçar ocorrências de caráter disciplinar, decidir da aplicação de medidas imediatas no quadro das orientações do Conselho Pedagógico nessa matéria e solicitar ao Diretor, caso considere necessária, a convocação extraordinária do conselho de turma;

j. Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso disciplinar e/ou indisciplina;

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

l. Coordenar a elaboração dos planos de acompanhamento pedagógico individual dos alunos ou da turma, e manter informados os respetivos encarregados de educação;

m. Coordenar o programa educativo individual dos alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente e participar na elaboração do relatório circunstanciado no final do ano letivo desses alunos;

n. Propor, na sequência da decisão do conselho de turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação;

o. Realizar, quando necessário, assembleias de turma para, em conjunto com os alunos, tratar de assuntos relativos à sua vida escolar;

p. Promover a eleição do delegado e do subdelegado de turma no início do ano letivo;

q. Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;

r. Promover a articulação entre ciclos;

s. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;

t. Promover a participação e envolvimento de pais e encarregados de educação no processo escolar do aluno nomeadamente:

i. criando espaço para a participação dos mesmos nas atividades da turma;

ii. reunindo em assembleia com os pais, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que necessário;

u. Assegurar a continuidade do percurso escolar dos alunos do 1.º ciclo na sua transição para o 2.º ciclo, bem como do 2.º para o 3.º ciclo;

v. Apresentar ao Diretor um relatório de atividade no final do ano letivo.

Artigo 52.º

Mandato

1 — A nomeação do Diretor de turma corresponde a um ano letivo, mas, sempre que possível, deve ser assegurada continuidade pedagógica até final de ciclo.

2 — Caso o Diretor de turma se encontre impedido de exercer funções por um período superior a duas semanas, o Diretor nomeará outro docente da turma para o substituir, sendo-lhe concedidos os respetivos tempos de redução, que poderão corresponder a componente não letiva.

SUBSECÇÃO IV

Coordenação de ofertas formativas, apoios educativos e medidas de promoção do sucesso

Artigo 53.º

Definição

1 — A coordenação de ofertas formativas, apoios educativos e medidas de promoção do sucesso é uma estrutura que, no âmbito das suas competências, coordena a atividade das ofertas formativas da Escola Básica de Sobreira, que se desenvolvem além do ensino regular, e das respetivas equipas pedagógicas, todas as atividades de apoio educativo e as medidas de promoção do sucesso implementadas.

2 — Esta coordenação é desenvolvida por um coordenador com assento no Conselho Pedagógico.

Artigo 54.º

Coordenador de ofertas formativas, apoios educativos e medidas de promoção do sucesso

1 — O coordenador de ofertas formativas, apoios educativos e medidas de promoção do sucesso é designado pelo Diretor para um mandato de quatro anos.

2 — Para o exercício do cargo, os coordenadores de departamento dispõem de um mínimo de três tempos da componente não letiva ou do crédito horário do agrupamento.

3 — O coordenador pode ser exonerado em qualquer momento, por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 55.º

Competências

1 — Compete ao coordenador:

a. Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento das planificações anuais e a definição de objetivos de aprendizagem;

b. Cooperar com as 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;

c. Identificar necessidades de formação, no âmbito da ação dos docentes associados à sua coordenação.

2 — No âmbito das ofertas formativas, compete ao coordenador:

a. Assegurar a organização das diferentes ofertas formativas;

b. Promover a articulação das diferentes áreas de formação em cada curso;

c. Assegurar a articulação com entidades parceiras;

d. Monitorizar toda a ação interna e externa dos diferentes cursos.

e. Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;

f. Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas emanadas das diferentes equipas pedagógicas.

3 — No âmbito dos apoios educativos e das medidas de promoção do sucesso, compete ao coordenador:

a. Supervisionar as ações de apoio educativo desenvolvidas no agrupamento, em articulação com os diversos coordenadores;

b. Monitorizar a participação de alunos em ações de apoio e analisar a eficácia das ações desenvolvidas no sucesso dos alunos;

c. Articular com os docentes envolvidos na concretização das diferentes ações de apoio e de promoção do sucesso,

com os Diretores de turma e/ou com os coordenadores de departamento / representantes de grupo disciplinar, com o intuito de transmissão e recolha de informação;

d. Elaborar relatórios-síntese relativos aos 1.º e 2.º períodos e um relatório anual, no final do ano letivo, sobre a concretização e a eficácia das ações de apoio educativo e medidas de promoção do sucesso.

SUBSECÇÃO IV – A

Coordenação do plano de formação e de desenvolvimento profissional

Artigo 55.º - A

Definição

1 – A coordenação do plano de formação e desenvolvimento profissional é uma estrutura que, no âmbito das suas competências, promove as diligências necessárias à elaboração do plano de formação do pessoal docente e não docente do agrupamento, bem como a sua concretização e o seu acompanhamento. No domínio do desenvolvimento profissional, colabora na definição e aplicação de processos de aperfeiçoamento profissional, decorrentes de ações de articulação e de supervisão.

2 – Esta coordenação é desenvolvida por um coordenador com assento no Conselho Pedagógico.

Artigo 55.º - B

Coordenador do plano de formação e de desenvolvimento profissional

1 – O coordenador do plano de formação e de desenvolvimento profissional é designado pelo Diretor para um mandato de quatro anos.

2 – Sem prejuízo do número anterior, caso a designação seja efetuada já durante o decorrer do mandato do Conselho Pedagógico, o desempenho destas funções vigorará até ao final do mandato daquele órgão.

3 – Para o exercício do cargo, o coordenador dispõe de um mínimo de três tempos da componente não letiva ou do crédito horário do agrupamento.

4 – O coordenador pode ser exonerado em qualquer momento, por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 55.º - C

Competências

Compete ao coordenador do plano de formação e de desenvolvimento profissional:

a. Coligir a identificação das prioridades de formação de curto e médio prazo do pessoal docente e não docente, indicadas pelos respetivos departamentos curriculares e setores do pessoal não docente;

- b.** Elaborar proposta do plano de formação do pessoal docente e não docente do agrupamento, a remeter ao Centro de Formação no início de cada ano letivo, após aprovação do Conselho Pedagógico;
- c.** Recolher informação sobre formadores internos, para constituição da bolsa de formadores do CFAE;
- d.** Representar o agrupamento na Secção de Formação e Monitorização do CFAE e, enquanto membro desta secção, participar nas reuniões da Comissão Pedagógica do mesmo centro de formação;
- e.** Colaborar com os restantes órgãos na definição e aplicação de processos de aperfeiçoamento profissional, decorrentes de ações de articulação e de supervisão;
- f.** Outras que se venham a mostrar necessárias, no âmbito do conteúdo das suas funções.”

SUBSECÇÃO V

Serviços Especializados de Apoio Educativo

Artigo 56.º

Serviço de psicologia e orientação (SPO)

- 1 — O serviço de psicologia e orientação desenvolve a sua atividade nos termos da legislação em vigor.
- 2 — O serviço de psicologia e orientação é constituído pelos psicólogos, técnicos de serviço social e outros técnicos, colocados nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o agrupamento.

Artigo 57.º

Competências do SPO

- 1 — Compete aos serviços de psicologia e orientação, de um modo geral, assegurar, 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 dos estabelecimentos que integram o agrupamento e entre estes e a comunidade.
- 2 — Em particular, compete aos serviços de psicologia e orientação:
 - a.** Contribuir para o desenvolvimento integral das crianças e 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;

d. Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente com o núcleo de Educação Especial, a deteção de alunos com necessidades educativas 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, das atividades de enriquecimento curricular e das outras componentes educativas não curriculares, 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;

i. Colaborar na elaboração do programa educativo individual dos alunos com necessidades educativas especiais e acompanhar a sua concretização;

j. Colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhar o desenvolvimento de projetos;

k. Elaborar um relatório final de atividades, no prazo de vinte dias após o encerramento das atividades letivas.

Artigo 58.º

Regime de funcionamento do SPO

1 — Os técnicos do SPO dependem do Diretor do agrupamento.

2 — Os técnicos do SPO dispõem de autonomia técnica e científica.

3 — O SPO desenvolve a sua atividade de acordo com um plano anual de atividades que elabora no início de cada ano letivo.

4 — No final do ano letivo, deverá elaborar um relatório de desempenho das atividades desenvolvidas, sujeito a parecer do Conselho Pedagógico.

5 — Tendo em conta a disponibilidade do serviço, das competências anteriormente descritas, será dada prioridade:

a. À colaboração com outros serviços competentes, designadamente com o núcleo de Educação Especial, na deteção de alunos com necessidades educativas especiais;

b. Ao desenvolvimento de ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;

c. Ao apoio de natureza psicológica e psicopedagógica aos alunos.

6 — No que respeita ao apoio de natureza psicológica e psicopedagógica aos alunos, estabelecem-se as seguintes prioridades:

a. Atendimento aos alunos em lista de espera no ano letivo anterior;

b. Atendimento aos alunos seguidos ou acompanhados pelo SPO no ano letivo anterior;

c. Atendimento de novos alunos no decorrer do ano letivo, por ordem de sinalização.

7 — Das prioridades atrás estabelecidas, excluem-se situações de urgência psicológica, que não obtenham resposta no exterior.

8 — A sinalização de alunos para o SPO far-se-á através do preenchimento da Ficha de Encaminhamento, disponível para o efeito, pelo Educador/Professor Titular/Diretor de Turma do aluno, a ser entregue na direção, em conjunto com a declaração de consentimento informado, devidamente preenchida e assinada pelo encarregado de educação.

Artigo 59.º

Núcleo de Educação Especial

Os serviços prestados pelo núcleo de Educação Especial enquadram-se num conjunto de medidas que constituem uma resposta articulada e integrada aos problemas e necessidades sentidas nos estabelecimentos de ensino do agrupamento, visando os seguintes princípios orientadores:

a. Criar em cada estabelecimento de ensino intervenções diversificadas que permitam a plena inclusão e o sucesso educativo de todas as crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social e dando lugar à mobilização de serviços especializados para promover o potencial de funcionamento biopsicossocial;

b. Assegurar, de forma flexível, os apoios indispensáveis ao desenvolvimento de uma escola de qualidade para todos.

Artigo 60.º

Composição do Núcleo de EE

O núcleo de Educação Especial é constituído pelos docentes de Educação Especial colocados nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o agrupamento, ao abrigo da legislação em vigor.

Artigo 61.º

Competências do Núcleo de EE

1 — O núcleo de Educação Especial, enquanto unidade especializada, tem como função a criação de condições que facilitem a diversificação de práticas pedagógicas com o fim de melhorar a integração educativa das crianças e jovens com necessidades educativas especiais, promovendo a sua inclusão plena e o seu eficaz desenvolvimento biopsicossocial.

2 — O núcleo de Educação Especial tem como competências:

a. Contribuir para a igualdade de oportunidades e para o sucesso educativo das crianças e jovens com necessidades educativas especiais, promovendo a existência de respostas pedagógicas diversificadas, adequadas às suas características, às suas necessidades específicas e ao seu perfil de funcionalidade;

b. Contribuir para a criação de condições favoráveis ao desenvolvimento integral das crianças e jovens com necessidades educativas especiais, com vista à promoção de competências universais que lhes permitam a autonomia e o acesso à condição plena de cidadania;

c. Articular as respostas a necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas da saúde, da segurança social, da qualificação profissional e de emprego, das autarquias e de entidades particulares não governamentais;

d. Participar, no âmbito de uma equipa multidisciplinar, na avaliação especializada de alunos referenciados dos estabelecimentos de ensino, pertencentes ao agrupamento de escolas e elaborar os relatórios técnico pedagógicos resultantes desta avaliação;

e. Colaborar com os órgãos de gestão do agrupamento na deteção de necessidades educativas específicas e na determinação das adequações no processo de ensino / aprendizagem a implementar;

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

g. Colaborar com os órgãos de gestão e com as estruturas de coordenação pedagógica do agrupamento e, de um modo geral, com todos os docentes, na gestão flexível dos currículos e no seu ajustamento às características, necessidades e interesses dos alunos, bem como aos fatores contextuais;

h. Incrementar as medidas previstas nos normativos que regem a Educação Especial;

i. Apoiar os alunos e respetivos professores na implementação de medidas educativas;

j. Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo do agrupamento, numa perspetiva de fomento da qualidade e da inovação educativa;

k. Cooperar com o educador / professor titular de grupo / turma / Diretor de turma na organização de toda a documentação relativa aos alunos com necessidades educativas especiais;

l. Pronunciar-se, quando lhe seja solicitado pelo Conselho Pedagógico ou pelo Diretor, sobre assuntos relacionados com Educação Especial;

m. Colaborar na elaboração do programa educativo individual (PEI) com o educador / professor titular de turma / Diretor de turma / conselho de turma, o encarregado de educação e com os demais docentes e técnicos que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno em função do seu perfil de funcionalidade e por referência à CIF;

n. Orientar e assegurar o desenvolvimento dos currículos específicos individuais (CEI);

o. Apresentar propostas para o plano anual de atividades em conformidade com o projeto educativo do agrupamento;

p. Colaborar com educadores / professores titulares de turma / Diretores de turma nos contactos com os encarregados de educação dos alunos com necessidades educativas especiais;

q. Lecionar áreas curriculares específicas conducentes definidas no n.º 2 do art.º 18.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, os conteúdos mencionados no n.º 3 do mesmo artigo e os conteúdos curriculares referidos no n.º 3 do artigo 21.º do mesmo diploma legal.

Artigo 62.º

Regime de funcionamento do Núcleo de EE

No respeito pelas normas legais aplicáveis e de acordo com o projeto educativo do agrupamento, compete ao núcleo juntamente com o Diretor definir as regras gerais de funcionamento da Educação Especial.

Artigo 63.º

Representante do núcleo de Educação Especial

1 — O núcleo da Educação Especial é representado por um docente com formação especializada, eleito de entre os docentes que o integram, exercendo as suas funções em articulação com o Diretor, por um período de quatro anos.

2 — O representante é membro efetivo do Conselho Pedagógico, atendendo à especificidade da Educação Especial.

3 — O Diretor pode, por despacho fundamentado, exonerar, a todo o tempo, o representante da equipa da Educação Especial.

Artigo 64.º

Competências do representante do núcleo de Educação Especial

Ao representante da Educação Especial compete:

a. Dinamizar o funcionamento do Núcleo que representa;

b. Articular e orientar a prestação do apoio especializado aos alunos que integram a lista de alunos com necessidades educativas especiais;

c. Articular o trabalho entre os docentes, o Conselho Pedagógico e o Diretor;

d. Intervir a nível da comunidade e junto da família, das instituições e serviços, fomentando a articulação entre os serviços de educação, saúde, da segurança social e da autarquia, de forma a suscitar a melhoria dos apoios prestados às escolas e desenvolvendo as modalidades de intervenção precoce;

e. Providenciar as tecnologias de apoio;

f. Elaborar relatório das atividades desenvolvidas a apresentar ao Diretor;

g. Organizar o dossier da equipa da Educação Especial, que pode assumir formato digital.

Artigo 65.º

Participação dos docentes de Educação Especial em reuniões

1 — Os professores da Educação Especial participam nas reuniões do respetivo núcleo e nas do departamento em que se encontram integrados.

2 — Participam, ainda, conforme o nível de intervenção, nas estruturas e reuniões de avaliação dos conselhos de turma / ano ou nível em que prestam apoio ou sempre que solicitados.

Artigo 66.º

Atendimento

1 — Para os docentes de Educação Especial, o local para a prestação de apoio é o definido no programa educativo individual dos alunos, considerando as suas características e os espaços disponíveis no estabelecimento de ensino.

2 — Nos horários dos docentes de Educação Especial deve ficar reservado um tempo da componente não letiva para o atendimento direto a encarregados de educação e outros técnicos sempre que estes se desloquem à escola.

Artigo 67.º

Referenciação de alunos

1 — O serviço docente relativo aos processos de referenciação e avaliação, assume caráter prioritário e de

aceitação obrigatória, devendo a sua execução sobrepor-se a toda a atividade docente e não docente, exceto a letiva.

2 — A referenciação efetua-se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que interagem com a criança ou jovem ou que tenham conhecimento da eventual existência de necessidades educativas especiais.

3 — A referenciação é feita aos órgãos de administração e gestão do agrupamento de escolas da área da residência, mediante o preenchimento de um documento onde se explicitam as razões que levaram a referenciar a situação e se anexa toda a documentação considerada relevante para o processo de avaliação.

Artigo 68.º

Avaliação dos alunos referenciados

1 — Compete ao Diretor desencadear os procedimentos seguintes:

a. Solicitar ao núcleo de Educação Especial e aos serviços de psicologia um relatório técnico-pedagógico conjunto, com os contributos dos restantes intervenientes no processo, onde sejam identificadas, nos casos em que tal se justifique, as razões que determinam as necessidades educativas especiais do aluno e a sua tipologia, designadamente as condições de saúde, doença ou incapacidade;

b. Solicitar ao núcleo de Educação Especial a determinação dos apoios especializados, das adequações do processo de ensino e de aprendizagem de que o aluno deva beneficiar e das tecnologias de apoio;

c. Assegurar a participação ativa dos pais ou encarregados de educação, assim como a sua anuência;

d. Homologar o relatório técnico-pedagógico e determinar as suas implicações;

e. Nos casos em que se considere não se estar perante uma situação de necessidades educativas que justifiquem a intervenção dos serviços da Educação Especial, solicitar ao núcleo de Educação Especial e aos serviços de psicologia o encaminhamento dos alunos para os apoios disponibilizados pela escola que melhor se adequem à sua situação específica.

2 — A avaliação deve ficar concluída no prazo de 60 dias após a referenciação do aluno.

3 — Com a apreciação favorável do programa educativo individual pelo Diretor, o documento deverá ser definitivamente aprovado por deliberação do Conselho Pedagógico.

Artigo 69.º

Plano de tutorias

O plano de tutorias destina-se a promover o sucesso educativo e a inclusão escolar de alunos em risco de abandono ou com problemas disciplinares.

Artigo 70.º

Professor-tutor

1 — Os professores tutores são designados pelo Diretor de entre os docentes profissionalizados com experiência adequada, capacidade de negociação e de mediação de diferentes situações e conflitos e com facilidade de relacionamento com os alunos e respetivas famílias.

2 — O professor tutor deve exercer a sua atividade em estreita ligação com as restantes estruturas educativas, particularmente com o Diretor de turma do(s) aluno(s) que tiver a seu cargo e com o respetivo conselho de turma.

Artigo 71.º

Competências do professor-tutor

Compete ao professor-tutor:

a. Acompanhar de forma individualizada e continuada o processo educativo do aluno, de preferência ao longo do seu percurso escolar;

b. Facilitar a sua integração na escola e na turma fomentando a sua participação nas diversas atividades;

c. Contribuir para o sucesso educativo e para a diminuição do abandono escolar;

d. Atender às dificuldades de aprendizagem dos alunos para propor, sempre que necessário, adaptações curriculares, em colaboração com os professores e os serviços especializados de psicologia;

e. Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;

f. Esclarecer os alunos sobre as suas possibilidades educativas e os percursos de educação e formação disponíveis;

g. Ensinar os alunos a expressarem-se, a definirem objetivos pessoais, a auto avaliarem-se de forma realista e a serem capazes de valorizar e elogiar os outros;

h. Facilitar a cooperação educativa entre os docentes da(s) turma(s) e os pais e encarregados de educação dos alunos;

i. Implicar os docentes das disciplinas em que os alunos revelam maiores dificuldades em atividades de apoio à recuperação;

j. Implicar os pais e encarregados de educação em atividades de controlo do trabalho escolar e de integração e orientação dos seus educandos;

k. Elaborar relatórios periódicos sobre os resultados do plano de tutoria, para a respetiva inclusão nos PTT e nos PIA.

SUBSECÇÃO VI
Avaliação interna / autoavaliação

Artigo 72.º
Objetivos

1 — A avaliação interna ou autoavaliação é parte integrante da vida do agrupamento, no sentido de ser efetuado um acompanhamento eficaz da concretização do projeto educativo, numa perspetiva de promoção da qualidade serviço educativo prestado.

2 — O sistema de avaliação prossegue, de forma sistemática e permanente, os seguintes objetivos:

a. Promover a melhoria da qualidade do sistema educativo, da sua organização e dos seus níveis de eficiência e eficácia;

b. Dotar a administração educativa de um quadro de informações sobre o funcionamento do sistema educativo, integrando e contextualizando a interpretação dos resultados da avaliação;

c. Assegurar o sucesso educativo, promovendo uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade;

d. Permitir e incentivar as ações e os processos de melhoria da qualidade, do funcionamento e dos resultados;

e. Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo educativo;

f. Garantir a credibilidade do desempenho do agrupamento;

g. Valorizar o papel dos vários membros da comunidade educativa, em especial dos professores, dos alunos, dos pais e encarregados de educação, das autarquias locais e dos funcionários não docentes do agrupamento;

h. Promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados dos projeto educativo.

Artigo 73.º
Composição da equipa de autoavaliação

1 — A equipa de autoavaliação tem a seguinte composição:

a. Um docente de cada nível de ensino;

b. Um membro do pessoal não docente;

c. Um aluno;

d. Representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos do agrupamento.

2 — Nenhum dos membros da equipa deverá pertencer a qualquer órgão de gestão ou administração do agrupamento.

Artigo 74.º
Designação dos elementos

1 — O Diretor nomeia os docentes que vão pertencer à equipa e designa o coordenador.

2 — Os restantes elementos são designados, tendo em conta o seu perfil.

Artigo 75.º
Mandato

1 — O mandato de representação da equipa de autoavaliação é de quatro anos, exceto nos casos em que qualquer dos elementos perca a condição pela qual foi designado ou indicado.

2 — Caso se verifique a perda de condição mencionada no número anterior, o grupo respetivo procede à designação de um novo elemento para integrar a equipa.

3 — O mandato de coordenador da equipa pode, todavia, cessar a todo o momento, por decisão do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, a pedido do interessado, ou mediante proposta fundamentada de dois terços dos membros da equipa.

Artigo 76.º
Competências

Pautando a sua ação por valores como a idoneidade, a competência, a isenção, a responsabilidade e a autonomia, compete à equipa de autoavaliação:

a. Acompanhar o projeto educativo do agrupamento, verificando o seu grau de concretização e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens das crianças e alunos, tendo em conta as suas características específicas;

b. Avaliar o nível de execução de atividades proporcionadoras de climas e ambientes educativos capazes de gerarem as condições afetivas e emocionais de vivência escolar propícia à interação, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral da personalidade das crianças e alunos;

c. Avaliar o desempenho dos órgãos de administração e gestão do agrupamento, abrangendo o funcionamento das estruturas escolares de gestão e de orientação educativa, o funcionamento administrativo, a gestão de recursos e a visão inerente à ação educativa, enquanto projeto e plano de atuação, dando continuidade ao trabalho desenvolvido pelas anteriores equipas;

d. Propor, sempre que necessário, aspetos a melhorar no projeto educativo do agrupamento, tendo em conta o sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do

desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes em vigor de avaliação das aprendizagens;

e. Proporcionar ao agrupamento um conjunto de orientações e instrumentos que sirvam para desenvolver uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa;

f. Elaborar o plano de atividades da equipa;

g. Elaborar o relatório das atividades desenvolvidas ao longo do ano letivo;

h. Divulgar, atempadamente, o relatório das atividades no Conselho Pedagógico e no Conselho Geral.

Artigo 77.º

Regime de funcionamento

1 — A equipa de autoavaliação reunirá ordinariamente todas as semanas.

2 — Sempre que se considere necessário, a equipa agendará reuniões extraordinárias.

3 — No horário dos docentes membros da equipa, serão marcados os tempos destinados a esta atividade.

Artigo 78.º

Regimento

Compete à equipa de autoavaliação aprovar ou rever o seu regime de funcionamento nos trinta dias subsequentes à primeira reunião de cada ano letivo.

SECÇÃO II

Convocatórias, atas e reuniões

Artigo 79.º

Convocação das reuniões

1 — Os professores serão convocados para as reuniões dos órgãos de administração e das estruturas de orientação educativa através de convocatória afixada em local próprio de cada estabelecimento com a antecedência mínima de 48 horas.

2 — Progressivamente, de acordo com as decisões aprovadas em Conselho Pedagógico, estas convocatórias serão efetuadas por via eletrónica, mantendo a mesma validade.

Artigo 80.º

Ordem de trabalhos das reuniões

Da convocatória devem constar, de forma clara, os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 81.º

Duração das reuniões

1 — Salvo disposição regimental que estabeleça duração superior, e não tendo sido antes esgotada a ordem de trabalhos, as reuniões terão a duração de duas horas, havendo tolerância de meia hora sempre que o assunto o justifique.

2 — Excluem-se do número anterior as reuniões ordinárias e extraordinárias dos conselhos de turma, cuja duração máxima é estabelecida pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.

3 — Não tendo sido possível esgotar os assuntos previstos na ordem de trabalhos, será convocada nova reunião que deverá ter lugar, sempre que possível, nos oito dias subsequentes.

Artigo 82.º

Atas

1 — De cada reunião, será lavrada uma ata em que constará a data da mesma, o local, os nomes dos membros presentes ou dos ausentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e as declarações de voto.

2 — As atas das reuniões devem ser lidas e aprovadas no final de cada reunião ou, quando não for possível, aprovadas em minuta e lidas no início da reunião seguinte.

3 — Da minuta aprovada, mencionada no número anterior, deve ser dado conhecimento ao Diretor no prazo máximo de três dias, sob pena de decisões ou deliberações importantes não chegarem ao seu conhecimento em tempo útil para a sua análise ou concretização.

4 — As atas, depois de aprovadas, e lavradas nos suportes legais, deverão ser entregues no prazo máximo de três dias ao Diretor, que as arquivará em local próprio.

5 — Sem prejuízo do estipulado no número anterior para reuniões de outras estruturas, as atas de conselhos de turma deverão ser entregues no prazo máximo de 24 horas após a conclusão da reunião. Tratando-se de reuniões que se realizam no último dia do calendário estipulado, o prazo máximo de entrega é a manhã do dia seguinte.

6 — Se os regimentos internos não dispuserem de forma diferente, quando as deliberações recaiam sobre documentos apresentados ou elaborados previamente ou durante a reunião, poderão os mesmos não ser reproduzidos na ata, desde que nela sejam referenciados e com ela arquivados como anexos, depois de todas as respetivas páginas terem sido rubricadas pelo presidente e pelo secretário da reunião, considerando-se, para todos os efeitos, nela integralmente reproduzidos.

Artigo 83.º
Faltas às reuniões

Salvo disposição regimental, para efeitos de marcação de faltas às reuniões, os presidentes das mesmas devem preencher, até ao dia útil seguinte ao da realização das reuniões, um memorando nos serviços administrativos, onde serão registadas as ausências verificadas.

Artigo 84.º
Substituição de coordenadores e de representantes

1 — Quando o carácter urgente dos assuntos a tratar desaconselhe o adiamento da reunião e se verifique a impossibilidade da presença de determinado coordenador ou representante, o Diretor nomeará, especificamente para aquela reunião, um substituto, que não pode ser membro do Conselho Geral.

2 — Em caso de cessação/exoneração ou perda da qualidade, far-se-á nova nomeação, completando o tempo de mandato.

CAPÍTULO III
Comunidade escolar

Artigo 85.º
Direitos gerais da comunidade escolar

Os membros da comunidade escolar gozam dos seguintes direitos gerais:

- a. Participar no processo de elaboração do projeto educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento, nos termos da lei;
- b. Participar no processo de elaboração do regulamento interno do agrupamento e dele tomar conhecimento;
- c. Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor do agrupamento;
- d. Ser ouvido sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos órgãos representativos;
- e. Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade.

Artigo 86.º
Deveres gerais da comunidade escolar

Os membros da comunidade escolar estão subordinados aos seguintes deveres gerais:

- a. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e/ou tarefas que lhe forem solicitadas;
- b. Promover um convívio sã, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;

c. Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;

d. Zelar pela defesa, conservação e asseio dos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;

e. Identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado;

f. Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços do agrupamento;

g. Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, exceto se devidamente identificadas com o cartão de visitante, em local bem visível;

h. Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno do agrupamento.

SECÇÃO I
Alunos

SUBSECÇÃO I
Direitos e deveres

Artigo 87.º
Direitos

1 — O aluno tem direito a:

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, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;

c. Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;

d. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

e. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, 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 de tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou ao processo de ensino;

h. Usufruir de prémios que reconheçam e distingam o mérito;

i. Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

j. Ver salvaguardada a sua segurança no agrupamento e respeitada a sua integridade física e moral;

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 do agrupamento, 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 do agrupamento;

o. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do agrupamento e ser ouvido pelos professores, Diretores de turma e órgãos de administração e gestão do agrupamento em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

p. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

q. Ser informado sobre o regulamento interno do agrupamento e, por meios a definir pelo Conselho Pedagógico e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente, sobre 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 matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, 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 do agrupamento;

r. Participar nas demais atividades do agrupamento, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;

s. Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;

t. Beneficiar de medidas, a definir pelo agrupamento, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2 — A fruição dos direitos consagrados nas 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.

Artigo 88.º

Assembleia de delegados de turma

1 — Esta assembleia é composta por todos os delegados e subdelegados das turmas dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, eleitos nos termos definidos no presente regulamento.

2 — A assembleia de delegados é um órgão de representação dos alunos, sendo de natureza consultiva.

3 — Compete ao Diretor convocar as reuniões, por sua iniciativa, por solicitação de elementos do órgão ou por necessidade e/ou solicitação dos presidentes dos outros órgãos de administração e gestão.

4 — De acordo com o assunto a tratar nas reuniões, o Diretor poderá convocar os delegados e subdelegados de turma por ciclo ou por ano de escolaridade.

5 — Das reuniões, será lavrada uma ata que resuma os assuntos tratados e o teor dos pareceres elaborados, a qual fica à guarda do Diretor.

6 — As reuniões de assembleia de delegados serão presididas pelos coordenadores de ciclo, nos 2.º e 3.º ciclos, e pelos coordenadores de estabelecimento, no 1.º.

Artigo 89.º

Delegado e subdelegado de Turma

1 — O delegado de turma é o representante da turma junto do conselho de turma e restantes estruturas e órgãos de gestão e administração escolar.

2 — O subdelegado substitui o delegado nas suas faltas e/ou seus impedimentos.

3 — O delegado e subdelegado de turma são eleitos por votação secreta entre os alunos da turma.

4 — A eleição a que se refere o número anterior é realizada durante um tempo letivo da responsabilidade do professor titular de turma / Diretor de turma, o qual conduz o processo, quando estiverem reunidas as condições necessárias e suficientes para o fazer.

5 — O aluno que recolher mais votos será o delegado de turma, sendo o segundo mais votado o subdelegado.

6 — Da eleição, será lavrada uma ata preferencialmente por um aluno da turma, nomeado secretário para o efeito, com o apoio do professor titular de turma / Diretor de turma.

7 — No prazo máximo de cinco dias úteis, o professor titular de turma / Diretor de turma dará conhecimento do resultado da eleição ao coordenador de ciclo e ao Diretor, fornecendo também a ata da reunião.

8 — Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do agrupamento aqueles a quem tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos dois últimos anos escolares, retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.

Artigo 90.º

Definição de quadro de mérito

1 — O quadro de mérito é um instrumento de valorização e distinção de alunos que, em cada ciclo de escolaridade, genericamente, preenchem um ou mais dos seguintes requisitos:

a. Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;

b. Alcancem excelentes resultados escolares;

c. Produzam trabalhos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;

d. Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

2 — São os seguintes os objetivos dos quadro de mérito:

a. Estimular a aprendizagem e o envolvimento dos alunos na superação de objetivos previamente definidos;

b. Tornar público o reconhecimento de alunos que, pelo seu aproveitamento e comportamento, apresentem resultados escolares claramente positivos;

c. Dar visibilidade a ações que, pelo seu assinalável mérito, possam ser consideradas exemplares junto da comunidade escolar;

d. Premiar a dedicação e o esforço demonstrados pelos alunos.

3 — Tendo em conta os números anteriores, o quadro de mérito terá duas vertentes: quadro de excelência e quadro de valor.

4 — Terão acesso ao quadro de excelência todos os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico que, cumulativamente, cumpram os seguintes requisitos:

a. Obtenção de apenas um nível 3 ou dois níveis 4 e nível 5 nas restantes componentes do currículo; nos níveis de ensino em que a situação se verifique, obtenção de um Bom e Muito Bom a todas as restantes áreas curriculares;

b. Comportamento exemplar, com ausência de medidas disciplinares sancionatórias ou corretivas, exceto a *advertência*, ao longo do ano escolar.

5 — Terão acesso ao quadro de valor todos os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico que, cumulativamente, cumpram os seguintes requisitos:

a. Comportamento exemplar, com ausência de medidas disciplinares sancionatórias ou corretivas, exceto a *advertência*, complementado por uma participação empenhada em atividades propostas pelo conselho de turma com vista a superar as dificuldades de aprendizagem;

b. Pelo menos um dos seguintes requisitos:

i. Manifestação do espírito de entreajuda relevante e continuado;

ii. Desenvolvimento de iniciativas ou ações exemplares de benefício social e/ou comunitário dentro e/ou fora da escola.

6 — As propostas são efetuadas pelos conselhos de turma no final do ano letivo, fundamentando devidamente a inclusão no quadro de valor.

7 — O Diretor procede à homologação das propostas e procede à sua divulgação, na portal da escola em local público, e registo no processo individual dos alunos.

8 — Serão entregues diplomas aos alunos de 9.º ano, no final do próprio ano Festa de Finalistas, e aos alunos dos restantes anos na Feira de São Martinho do ano letivo seguinte.

6 — Para entrega dos diplomas, procurar-se-á a colaboração de entidades locais, de forma a solenizar o ato e a torná-lo mais participado pela comunidade.

Artigo 91.º

Deveres

1 — São deveres gerais dos alunos, consagrados no Estatuto do Aluno, plasmados na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro:

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 e aprendizagem;

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, 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;

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 de algum membro da direção;

n. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

o. Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, consagrado na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, as normas de funcionamento dos serviços do agrupamento, o regulamento interno, subscrevendo uma 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; 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;

t. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados em momento letivos e não letivos, sem autorização do Diretor;

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 no agrupamento;

w. 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 — São ainda deveres dos alunos, numa visão mais específica e contextualizada, integráveis nos anteriores, os seguintes:

a. Fazer-se acompanhar diariamente do cartão eletrónico e da caderneta escolar;

b. Conhecer as normas e horários de funcionamento dos serviços do agrupamento;

c. Aguardar pelo professor junto à entrada da sala, imediatamente após o toque de entrada, e cumprir as orientações do pessoal não docente;

d. Não mastigar pastilhas elásticas na sala de aula nem ingerir quaisquer alimentos, durante o período de trabalho;

e. Abandonar a sala de aula quando o docente der a aula por terminada, sendo a sua permanência autorizada apenas quando esteja presente um professor ou assistente operacional;

f. Trazer diariamente o material necessário e indispensável à realização dos trabalhos escolares;

g. Manter o caderno diário organizado e em dia;

h. Entrar e sair da escola pelo local de acesso definido para o efeito;

i. Alertar o pessoal não docente ou docente sempre que alguém manuseie objetos ou substâncias que possam pôr em risco a integridade física de qualquer elemento da comunidade escolar;

j. Aguardar serenamente que seja atendido na sua vez em qualquer serviço das escolas do agrupamento;

k. Contribuir para a segurança do agrupamento, evitando atitudes que possam pôr em risco os seus utilizadores;

l. Conhecer e cumprir as normas constantes do plano de prevenção e emergência;

m. Em caso de acidente, não abandonar o estabelecimento sem dar conhecimento;

n. Contribuir para a higiene e conservação das instalações, a nível dos espaços exteriores, interiores e seu equipamento;

o. Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais danificados por utilização negligente ou dolosa;

p. Adquirir a senha de refeição com a antecedência mínima de um dia;

q. Pagar uma taxa adicional ao preço da senha da refeição, se adquirida no próprio dia, cujo valor é determinado anualmente por despacho do Ministério de Educação e Ciência;

r. Não proceder à troca de senhas de refeição, salvo raras exceções devidamente justificadas;

s. Entregar a um assistente operacional todos os objetos perdidos e encontrados no recinto escolar;

t. Justificar atempadamente os atrasos e/ou faltas às aulas;

u. Apresentar sugestões para um melhor funcionamento da ação educativa do agrupamento.

Artigo 92.º

Frequência e assiduidade

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

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

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

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

Artigo 93.º

Faltas e sua natureza

1 — A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.

2 — Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

3 — As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo Diretor de turma em suportes administrativos adequados.

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

5 — Compete ao Diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.

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

Artigo 94.º

Faltas de pontualidade e faltas de material / equipamento

1 — Considera-se falta de pontualidade a presença tardia do aluno, após a entrada do docente na sala / recinto de aula.

2 — Este tipo de falta é assinalado com um A (Atraso) junto ao número do aluno.

3 — O registo de 3 faltas de pontualidade injustificadas corresponde a uma falta de presença.

4 — Considera-se falta de material a comparência sem o material ou equipamento necessários ao desenvolvimento das atividades letivas, de acordo com as indicações fornecidas aos alunos no início do ano letivo.

5 — Este tipo de falta é assinalado com um M (Material) junto ao número do aluno.

6 — O registo de 3 faltas de material ou equipamento injustificadas corresponde a uma falta de presença.

7 — As faltas de pontualidade e/ou de material devem ser comunicadas pelo professor responsável pela sua marcação, via caderneta ou mediante modelo criado para o efeito, aos encarregados de educação dos alunos.

8 — O processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e/ou das faltas resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensáveis, passa pelos pais e encarregados de educação dos alunos que fazem chegar ao professor titular de turma ou ao Diretor de turma documento justificativo.

9 — Aquando da sua receção, no prazo estabelecido para qualquer justificação de faltas, o professor titular de turma ou o Diretor de turma consideram a sua validade e tratam as faltas como justificadas ou injustificadas, considerando-as,

no seu cômputo geral por período, para o registo de assiduidade do aluno.

Artigo 95.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 96.º **Justificação das faltas**

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

a. Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

b. Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

c. Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

d. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

e. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

f. Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

g. Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;

h. Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

i. Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

j. Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

k. Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

l. 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;

m. Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

n. 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 de turma.

2 — A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao Diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.

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

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

5 — 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 de turma.

6 — Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis pelas áreas curriculares a que o aluno tenha faltado, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 97.º
Faltas injustificadas

- 1 — As faltas são injustificadas quando:
- a. Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - b. A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c. A justificação não tenha sido aceite;
 - d. A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
- 2 — Na situação prevista na alínea c. do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
- 3 — As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo Diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 98.º
Excesso grave de faltas

- 1 — Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
- a. 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b. O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 2 — Nas ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e/ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria.
- 3 — Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
- 4 — A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
- 5 — Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis ao agrupamento, 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 99.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 Estatuto do Aluno.
- 2 — A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno.
- 3 — O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º (Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação) e 45.º (Contraordenações) do Estatuto do Aluno.
- 4 — Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao Diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
- 5 — A ultrapassagem do limite de faltas (3 faltas injustificadas) relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 100.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 98.º pode obrigar ao cumprimento de atividades, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
- 2 — O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3 — As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico e previstas no presente regulamento, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

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

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

6 — O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, definindo este regulamento o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

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

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

9 — O cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com o acompanhamento dos pais ou encarregados de educação.

Artigo 101.º

Atividades de recuperação da aprendizagem

1 — Estas atividades, que deverão conduzir à recuperação dos atrasos na aprendizagem, são aplicadas em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

2 — Podendo ser executadas de forma oral ou escrita, as atividades de recuperação da aprendizagem concretizam-se através de tarefas de carácter diverso, de que se apresentam algumas modalidades a título de exemplo:

a. Organização/atualização de materiais, como o caderno diário;

b. Execução/apresentação de um trabalho que sintetize conteúdos didáticos;

c. Apresentação de projetos / planificações de trabalhos adequados à especificidade das disciplinas

d. Realização de fichas de consolidação de conhecimentos;

e. Realização de *webquests* e utilização de plataformas *online*, como o *Moodle*;

f. Outras decididas pelos responsáveis pela sua aplicação.

3 — A definição do momento de aplicação fica a cargo do professor titular de turma ou do professor da disciplina em que foi ultrapassado o limite de faltas, em articulação com o Diretor de turma e com o encarregado de educação.

4 — Avaliação da concretização destas atividades é da responsabilidade do professor titular de turma ou do professor da disciplina em que foi ultrapassado o limite de faltas.

SUBSECÇÃO II

Disciplina

Artigo 102.º

Qualificação da infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos nos artigos 96.º deste regulamento, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do agrupamento ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

Artigo 103.º

Participação da ocorrência

1 — O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao Diretor.

2 — O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao Diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor.

Artigo 104.º

Finalidade das medidas disciplinares

1 — Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres dos alunos, a

preservação do reconhecimento da autoridade e 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 medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades do agrupamento, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens;

3 — As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas;

4 — As medidas corretivas e 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, e nos termos deste regulamento.

Artigo 105.º

Determinação da medida disciplinar

1 — Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tido em consideração a gravidade do incumprimento do dever violado, 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 disciplinar do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 106.º

Medidas disciplinares corretivas

1 — As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2 — São medidas corretivas as seguintes:

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, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola ou no local onde decorrem as atividades;

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 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.

6 — Sempre que seja aplicada a medida corretiva prevista no número anterior, compete ao professor determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula e quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

7 — 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.

8 — A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas **c.**, **d.** e **e.** do n.º 2 é da competência do Diretor que, para o efeito, pode ouvir o Diretor de turma ou o professor titular de turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da comissão disciplinar.

9 — As tarefas e atividades de integração na escola e na comunidade, previstas na alínea **c.** do n.º 2, podem traduzir-se nos seguintes desempenhos:

a. Arrumação de material escolar utilizado nas salas de aula;

b. Desenvolvimento de trabalho autónomo ao nível das diferentes áreas curriculares/disciplinas;

c. Colaboração com o responsável / acompanhante na organização da biblioteca escolar ou outros espaços;

d. Colaboração com os docentes responsáveis pelos grupos/ equipas do desporto escolar;

e. Colaboração com o funcionário nas reparações de danos provocados;

f. Colaboração na manutenção e limpeza dos espaços de convívio dos alunos;

g. Colaboração na manutenção e limpeza dos espaços desportivos;

h. Colaboração no embelezamento e arranjo dos espaços exteriores;

i. Outras que casuisticamente sejam consideradas pertinentes e adequadas.

10 — No 1.º ciclo do ensino básico, tendo em conta a idade dos alunos, as tarefas e atividades de integração na escola e na comunidade, previstas na alínea c. do n.º 2, podem traduzir-se numa adaptação das mencionadas no número anterior.

11 — A aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d. do n.º 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar, e pode limitar o acesso do aluno a equipamentos lúdicos aos diversos espaços de utilização e/ou circulação, consoante a causa que levou à aplicação da medida.

12 — A aplicação das medidas corretivas previstas no número 2 do presente artigo são comunicadas aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 107.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 com conhecimento ao professor titular de turma / Diretor de turma, ao professor tutor ou à comissão disciplinar.

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 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, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5 — Compete ao Diretor, 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.

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, 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.

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, 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 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 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 108.º

Cumulação de medidas disciplinares

1 — A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas **a.** a **e.** do n.º 2 do artigo 106.º 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.

Artigo 109.º

Procedimento Disciplinar

Artigo 30.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 110.º

Celeridade do procedimento disciplinar

Artigo 31.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 111.º

Suspensão preventiva do aluno

Artigo 32.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 112.º

Decisão final

Artigo 33.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 113.º

Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1 — Compete ao Diretor de turma e/ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular de turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2 — A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3 — O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4 — Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e da equipa multidisciplinar.

Artigo 114.º

Recursos e salvaguarda da convivência escolar

Artigos 36.º e 37.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 115.º

Responsabilidade civil e criminal

Artigo 38.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

SUBSECÇÃO III

Avaliação

Artigo 116.º

Avaliação dos alunos

1 — A avaliação dos alunos é feita de acordo com a legislação em vigor e nas normas aprovadas em Conselho Pedagógico, para cada ciclo, ano de escolaridade e ofertas formativas.

2 — As normas aprovadas no número anterior constituem referenciais comuns no agrupamento, sendo operacionalizados pelo educador, na educação pré-escolar, pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, e pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, no âmbito do respetivo.

Artigo 117.º

Avaliação na Educação Pré-Escolar

1 — Com os grupos de educação pré-escolar, os educadores organizam processos individuais das crianças, dos quais fazem parte:

- a. Ficha de identificação;
- b. Ficha de caracterização geral;
- c. Registos dos trabalhos mais significativos, entregues aos pais no final do ano letivo;
- d. Documento escrito com a informação global das aprendizagens mais significativas de cada criança, do qual

se dará conhecimento aos pais e aos outros educadores ou professores, no final do ano letivo.

2 — Na educação pré-escolar, o percurso educativo da criança deve ser documentado, de forma sistemática, no processo individual que a acompanha ao longo de todo o seu percurso escolar, de modo a proporcionar uma visão global da sua evolução, a facilitar o seu acompanhamento e uma intervenção adequada.

Artigo 118.º

Intervenientes na avaliação dos alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos e competências

1 — Intervêm no processo de avaliação, designadamente:

- 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. O Diretor e o Conselho Pedagógico 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, do Diretor, do Conselho Pedagógico, 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 Diretor, 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.

5 — O Diretor deve assegurar as condições de participação dos alunos, dos encarregados de educação, dos profissionais com competência em matéria de apoios especializados e dos demais intervenientes.

Artigo 119.º

Critérios de avaliação

1 — Até ao início do ano letivo, o Conselho Pedagógico da escola, 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 na escola, sendo

operacionalizados pelo ou pelos professores da turma, no 1.º ciclo, e pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.

3 — O Diretor deve garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes.

Artigo 120.º

Informação sobre a aprendizagem

1 — A avaliação dos alunos incide sobre os conteúdos definidos nos programas e obedece às metas curriculares em vigor para as diversas disciplinas nos 1.º, 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 disciplinas, de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 121.º

Participação dos alunos no processo de avaliação

A criança/aluno participa no seu processo de avaliação através da autoavaliação do seu desempenho, permitindo-lhe uma reflexão sobre a sua própria atuação, detetando as suas dificuldades e assim, mais facilmente, a consciência da sua aprendizagem.

Artigo 122.º

Participação dos encarregados de educação no processo de avaliação

1 — A participação dos encarregados de educação no processo de avaliação passa por:

- a. Reconhecer a escola como parte da vida dos seus educandos;
- b. Mostrar aos seus educandos que, com estudo e esforço, é possível obter bons resultados escolares;
- c. Criar hábitos de estudo diário (marcar tempo e lugar para o estudo);
- d. Acompanhar o seu educando através do controlo do caderno diário, da realização dos trabalhos de casa, das fichas de avaliação, da assiduidade e da pontualidade;
- e. Contactar regularmente com o educador/professor titular de turma/Diretor de turma.
- f. Participar na monitorização dos PAPI.

Artigo 123.º

Avaliação diagnóstica

1 — A avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano de escolaridade ou sempre que seja considerado

oportuno, devendo fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.

2 — Os instrumentos e os processos de avaliação diagnóstica são definidos pelos departamentos / grupos disciplinares. Deve conceber-se um processo uniforme por disciplina/área curricular e grau de ensino (1.º, 2.º e 3.º ciclos).

3 — Deverão ser determinados em grupo disciplinar os domínios/conteúdos a avaliar e enviados às coordenadoras de ciclo correspondente, para elaboração de uma ficha individual para cada aluno.

4 — Os resultados qualitativos desta avaliação serão dados a conhecer aos alunos, pelos respetivos professores, e aos encarregado de educação, pelo Diretor de turma ou professor titular de turma, antes da avaliação intercalar. No caso da educação pré-escolar, considerada a necessidade de mais tempo para um diagnóstico mais profundo, os resultados desta avaliação serão divulgados aos encarregados de educação durante o primeiro período.

Artigo 124.º **Avaliação Formativa**

O processo de avaliação formativa assume um carácter contínuo e sistemático, fornecendo informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, capacidades e atitudes dos alunos.

Artigo 125.º **Avaliação sumativa interna**

1 — A avaliação sumativa interna destina -se a:

a. Informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem definida para cada 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 ou dos professores da turma, ouvido o conselho de docentes, no 1.º ciclo, dos professores que integram o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, dos órgãos de administração e gestão, de coordenação e supervisão pedagógicas 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 119.º.

3 — A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência:

a) Do professor titular, em articulação com os restantes professores da turma, quando existam, no 1.º ciclo;

b) Do conselho de turma sob proposta dos professores de cada 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 componentes não facultativas do currículo.

5 — No 4.º ano de escolaridade, a avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se numa escala de 1 a 5 nas disciplinas de Português e de Matemática e de forma descritiva nas restantes componentes não facultativas do currículo, sendo, neste caso, atribuída uma menção qualitativa de *Muito Bom*, *Bom*, *Suficiente* e *Insuficiente*.

6 — A classificação interna final anual de cada disciplina é atribuída no final do 3.º período pelo professor titular em articulação com os restantes professores da turma, quando existam, no 1.º ciclo, e pelo conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos.

7 — A classificação interna final de cada uma das disciplinas nos 4.º e 6.º anos de escolaridade é atribuída no final do 3.º período e antes de serem divulgados os resultados da avaliação externa das disciplinas de Português e de Matemática.

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;

d. Verificação das condições de admissão à 1.ª fase das provas finais do 3.º ciclo.

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, nas disciplinas e áreas disciplinares específicas, 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 interna das disciplinas de Tecnologias de 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 126.º - A

Forma como a avaliação final da disciplina de Inglês no 9.º ano inclui os resultados do PET (Preliminary English Test) (n.º 15 do artigo 8.º do Despacho normativo n.º 17-A/2015, de 22 de setembro)

1 — A ponderação a atribuir à classificação obtida na avaliação interna das disciplinas de Inglês do 3.º período, de acordo com a aplicação dos critérios de avaliação, é de 80%.

2 — A ponderação a atribuir à classificação obtida na prova PET é de 20%.

3 — A percentagem obtida pelo aluno, resultante do somatório das diferentes componentes (*Reading and Writing* – 50% / *Listening* – 25% / *Speaking* – 25%), será convertida em nível (de 1 a 5).

4 — A classificação final, que será representada na pauta a afixar, corresponderá ao resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, entre a classificação obtida na avaliação interna do 3.º período da disciplina e a classificação obtida pelo aluno no PET.

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, obedecem às metas curriculares estabelecidas para os três ciclos e contemplam ainda uma prova oral, no caso das 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

que, na qualidade de autopropostos, se encontrem numa das seguintes situações:

a. 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;

b. Estejam abrangidos pelo ensino individual e doméstico;

c. Estejam fora da escolaridade obrigatória e não se encontrem a frequentar qualquer estabelecimento de ensino;

d. 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;

e. 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;

f. Estejam nos 4.º, 6.º ou 9.º anos de escolaridade e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final do 3.º período, sem prejuízo do disposto no n.º 5.

4 — Os alunos autopropostos dos 1.º e 2.º ciclos realizam obrigatoriamente:

a. Na 1.ª fase as provas finais de ciclo, como provas de equivalência à frequência, efetuando também uma prova oral na disciplina de Português, no caso dos alunos referidos nas alíneas a. a d. do n.º 3 do presente artigo, e na 2.ª fase, no caso dos alunos referidos na alínea e. e f.;

b. Na 1.ª fase 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 e. do n.º 3 do presente artigo.

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

a. Na 1.ª fase, as provas finais de ciclo, que valem como provas de equivalência à frequência, efetuando também uma prova oral na disciplina de Português, no caso dos alunos referidos nas alíneas a. a d. do n.º 3 do presente artigo, e na 2.ª fase, no caso dos alunos do 9.º ano referidos nas alíneas e. e f.;

b. Na 1.ª fase, 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 e. do n.º 3 do presente artigo, salvo naquelas em que se realizam provas finais;

c. Na 1.ª fase, as provas de equivalência à frequência nas disciplinas em que não obtiveram aprovação e não estejam previstas provas finais, no caso dos alunos do 3.º ciclo referidos na alínea f. do n.º 3 do presente artigo.

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, as provas de

equivalência à frequência em todas as disciplinas em que não obtiveram aprovação na 1.^a fase.

8 — Nas provas de equivalência à frequência constituídas por um único tipo de prova, a classificação final de cada 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 13/2014 de 17 de setembro e do qual faz parte integrante.

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 13/2014 de 17 de setembro e do qual faz parte integrante.

10 — As provas de equivalência à frequência dos três ciclos e respetiva duração constam dos anexos I e II ao Despacho normativo n.º 13/2014 de 17 de setembro, do qual fazem parte integrante.

11 — O aluno é considerado *Aprovado* quando se verificam as condições de transição estabelecidas para o final de cada um 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 completado com a realização de provas nacionais que visam a obtenção de resultados cuja validade tem por referência padrões de âmbito nacional, 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. 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.

3 — A avaliação sumativa externa nos 4.º, 6.º e 9.º anos de escolaridade destina-se a aferir o grau de desenvolvimento da aprendizagem dos alunos, mediante o recurso a critérios de avaliação definidos a nível nacional.

4 — As provas finais de ciclo incidem sobre os conteúdos definidos nos programas e obedecem às metas curriculares em vigor definidas para os três ciclos do ensino básico.

5 — As provas finais dos três ciclos e respetiva duração constam do anexo III ao Despacho normativo n.º 13/2014 de 17 de setembro e do qual faz parte integrante.

6 — As provas finais dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos realizam-se em duas fases com uma única chamada cada, sendo a 1.^a fase obrigatória para todos os alunos, exceto para os alunos do 3.º ciclo na situação prevista nas alíneas d. e e., destinando-se a 2.^a fase aos alunos que:

a. Faltem à 1.^a fase por motivos excecionais devidamente comprovados;

b. Obtenham uma classificação final inferior a 3 após as provas finais realizadas na 1.^a fase;

c. Não obtenham, após as reuniões de avaliação de final de ano, aprovação de acordo com o previsto no artigo 13.º do presente despacho;

d. Frequentem o 3.º ciclo e, no final do 3.º período, tenham classificações na avaliação sumativa interna que já não lhes permitam superar as condições definidas no n.º 2 do artigo 131.º;

e) 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.

7 — A classificação obtida na 2.^a fase das provas finais realizadas pelos alunos referidos nas alíneas b., c., d. e e. do número anterior é considerada como classificação final da respetiva disciplina.

8 — Os alunos dos 1.º e 2.º ciclos podem usufruir do prolongamento da duração do ano letivo, a fim de frequentarem o período de acompanhamento extraordinário, de acordo com o previsto nos artigos 20.º e 23.º do Despacho normativo n.º 13/2014 de 17 de setembro e o estabelecido no calendário escolar.

9 — São admitidos à 2.^a fase das provas finais dos três ciclos, na qualidade de autopropostos, os alunos que ficarem retidos por faltas pela aplicação das 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.

10 — Para os efeitos previstos no Despacho normativo n.º 13/2014 de 17 de setembro, são internos os alunos que frequentem as aulas até ao final do ano letivo, em estabelecimento de ensino público ou do ensino particular e cooperativo, ou ainda em seminário abrangido pelo disposto no Decreto-Lei n.º 293 -C/86, de 12 de setembro.

11 — Estão dispensados da realização de provas finais do 1.º ciclo os alunos que se encontrem nas condições seguintes:

a. Não tenham o português como língua materna e tenham ingressado no sistema educativo português no ano letivo

correspondente ao da realização das provas finais, ou no ano letivo anterior;

b. Estejam abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.

12 — Estão dispensados da realização de provas finais dos 2.º e 3.º ciclos os alunos que se encontrem nas condições seguintes:

a. A frequentar percursos curriculares alternativos;

b. A frequentar o ensino vocacional;

c. A frequentar cursos de educação e formação (CEF), programas integrados de educação e formação (PIEF) ou cursos de educação e formação de adultos (EFA);

d. Não tenham o português como língua materna e tenham ingressado no sistema educativo português no ano letivo correspondente ao da realização das provas finais;

e. Estejam abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.

13 — Os alunos referidos nas alíneas **a.**, **b.**, **c.** e **d.** do número anterior realizam, obrigatoriamente, as provas finais do 2.º ou 3.º ciclo, no caso de pretenderem prosseguir estudos no ensino básico geral ou no nível secundário, em cursos científico-humanísticos.

14 — As provas finais de ciclo são classificadas na escala percentual de 0 a 100, arredondada às unidades, sendo a classificação final da prova convertida na escala de 1 a 5 nos termos do anexo V ao presente Despacho normativo n.º 13/2014 de 17 de setembro, do qual faz parte integrante.

15 — Sem prejuízo do disposto nos números 8 e 9 do artigo 127.º, a classificação final a atribuir às disciplinas sujeitas a provas finais dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, entre a classificação obtida na avaliação sumativa interna do 3.º período da disciplina e a classificação obtida pelo aluno na prova final, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (7Cf + 3Cp)/10$$

em que:

CF = classificação final da disciplina;

Cf = classificação de frequência no final do 3.º período;

Cp = classificação da prova final.

16 — No 4.º ano de escolaridade do 1.º ciclo, nas disciplinas de Português e de Matemática e em todos os anos de escolaridade dos 2.º e 3.º ciclos, a classificação final expressa-se numa escala de 1 a 5 arredondada às unidades.

17 — A menção ou a classificação final das disciplinas não sujeitas a provas finais é a obtida no 3.º período do ano terminal em que são lecionadas.

18 — A não realização das provas finais implica a retenção do aluno nos 4.º, 6.º ou no 9.º anos de escolaridade, exceto nas situações previstas nos n.ºs 11 e 12 do presente artigo.

19 — Os procedimentos específicos a observar no desenvolvimento da avaliação sumativa externa são objeto de regulamentação própria, a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

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, realizam as provas finais de ciclo e as provas de equivalência à frequência previstas para os restantes examinandos, podendo, no entanto, usufruir de condições especiais de realização de provas, 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;

b. Transição no final de cada ano, sem prejuízo do disposto no n.º 2;

c. Aprovação no final de cada ciclo;

d. Renovação de matrícula;

e. Conclusão do ensino básico.

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

a. Nos anos terminais de ciclo, que o aluno adquiriu os conhecimentos e desenvolveu as capacidades necessárias para progredir com sucesso os seus estudos no ciclo subsequente, sem prejuízo do disposto no n.º 11 do artigo 9.º e no artigo 13.º do Despacho normativo n.º 13/2014 de 17 de setembro;

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.

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.

6 — Sempre que seja necessário ponderar situações de progressão/retenção, a avaliação global do desempenho dos alunos deve basear-se, entre outros, nos seguintes aspetos:

- a. Domínio do português (expressão oral e escrita nas várias disciplinas);
- b. Cumprimento de normas e regras estabelecidas no regulamento interno;
- c. Assiduidade, inclusivamente a Aulas de Apoio e/ou Tutorias;
- d. Sentido de responsabilidade; atitudes e comportamento;
- e. Empenho e participação nas atividades letivas e não letivas;
- f. Desempenho na área de Oferta Complementar;
- g. Relacionamento com os outros: professores, colegas da turma e da escola e funcionários;
- h. Idade e número de retenções.

Artigo 131.º

Condições de transição e aprovação

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

2 — No final de cada um dos ciclos do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de *Não Aprovado*, se estiver numa das seguintes condições:

- a. Tiver obtido simultaneamente classificação inferior a 3 nas disciplinas de Português (ou PLNM) e de Matemática;
- b. Tiver obtido classificação inferior a 3 em três ou mais disciplinas, no caso dos 2.º e 3.º ciclos, e tiver obtido classificação inferior a 3 ou em Português (ou PLNM) ou em Matemática e simultaneamente menção *Insuficiente* nas outras disciplinas, no caso do 1.º ciclo.

3 — Os alunos autopropostos do ensino básico não progridem e obtêm a menção de *Não Aprovado* se estiverem nas condições referidas no número anterior.

4 — A disciplina de Educação Moral e Religiosa, nos três ciclos do ensino básico, as Atividades de Enriquecimento Curricular e o Apoio ao Estudo, no 1.º ciclo, e as disciplinas de oferta complementar, nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, não são consideradas para efeitos de progressão de ano e conclusão de ciclo.

Artigo 132.º

Normas para a realização e correção de testes e fichas de avaliação

1 — A marcação dos testes será feita em diálogo com os professores e os alunos da turma.

2 — Os professores devem distribuir a marcação dos testes por todo o período e não concentrá-los junto às reuniões finais, não sendo permitida a marcação nem na última semana de cada período letivo, salvo em situações devidamente justificadas ao Diretor de turma / professor titular de turma.

3 — Em cada dia, sempre que possível, não deverá ser marcado mais do que um teste.

4 — No sentido de operacionalizar o estipulado nos pontos anteriores, as datas dos testes, a estabelecer no início de cada período, deverão ser registadas em documento acessível a todos os docentes, divulgado posteriormente aos alunos.

5 — Os alunos serão informados dos conteúdos a avaliar nos testes.

6 — Os alunos deverão fazer-se acompanhar do material necessário para a realização dos testes.

7 — Os testes de avaliação são realizados em folhas próprias a adquirir na papelaria da escola, salvo quando as respostas são para ser dadas no respetivo enunciado.

8 — Não deve ser permitida a utilização de corretor durante a realização dos testes.

9 — Nos testes, deve ser registada classificação total, que se converte depois numa menção qualitativa.

10 — Não poderá ser realizado novo teste antes de o anterior ter sido corrigido e entregue (num prazo máximo de 15 dias úteis após a sua realização).

11 — A correção dos testes deverá ser efetuada em momento de aula.

12 — Deverá ser exigida a assinatura de tomada de conhecimento do encarregado de educação nos testes de avaliação.

Artigo 133.º

Terminologia

A terminologia a usar nos instrumentos de avaliação é a seguinte:

Informação Descritiva	Percentagem
Fraco	0% - 19%
Insuficiente	20% - 49%
Suficiente	50% - 69%
Bom	70% - 89%
Muito Bom	90% - 99%
Excelente	100%

SUBSECÇÃO IV

Processo individual e outros instrumentos de registo

Artigo 134.º

Processo individual do aluno

1 — O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.

2 — 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.

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

4 — 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.

5 — 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 escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.

6 — Sem prejuízo do constante nos números 4 e 5 do presente artigo, os interessados, mediante apresentação de fundamentação aceite pelo Diretor, poderão dirigir a este requerimento para consulta do processo individual de um aluno e, caso a solicitação seja deferida, poderão consultar o respetivo processo na presença de um membro da direção, em data e hora agendadas para o efeito.

7 — 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.

8 — O processo individual é atualizado ao longo de todo o ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.

9 — A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo do ensino básico, e do Diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

10 — O processo individual do aluno acompanha-o, obrigatoriamente, sempre que este mude de escola.

11 — Sem prejuízo do número 2 do presente artigo, o processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução ao longo deste, designadamente:

- a. Elementos fundamentais de identificação do aluno;
- b. Fichas de registo de avaliação;
- c. Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
- d. Programas de acompanhamento pedagógico, quando existam;
- e. Programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno se encontrar abrangido por medidas previstas no Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, incluindo, quando aplicável, o currículo específico individual definido no artigo 21.º daquele normativo;
- f. Os elementos previstos no n.º 2 do presente artigo;
- g. Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

Artigo 135.º

Outros instrumentos de registo

1 — Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:

- a. O registo biográfico;
- b. A caderneta escolar;
- c. As fichas de registo da avaliação.

2 — O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo ao agrupamento a sua organização, conservação e gestão.

3 — A caderneta escolar contém as informações do estabelecimento de ensino frequentado e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação com os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.

4 — As fichas de registo da avaliação contém, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo Diretor de turma, ou os serviços administrativos nos anos terminais de ciclo, pelo momento normalmente tardio de conclusão do processo de avaliação externa, nos restantes casos.

5 — A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

6 — Os modelos do processo individual, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo da avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por

despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

SUBSECÇÃO V Equipa multidisciplinar

Artigo 136.º Equipa multidisciplinar

A Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, cria, no artigo 35.º, a possibilidade de as escolas constituírem equipas multidisciplinares destinadas a acompanhar os alunos que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou que se encontrem na iminência de ultrapassar os limites legais de faltas.

As equipas multidisciplinares devem ter uma constituição diversificada, prevista no regulamento interno, sendo os seus membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício das funções específicas que lhes estão atribuídas. As equipas devem ainda ser coordenadas por um dos seus membros designado pelo Diretor da escola.

Neste quadro, foi constituída no Agrupamento de Escolas de Sobreira uma equipa multidisciplinar, nos seguintes termos:

1 — A equipa multidisciplinar integra um representante da direção da escola, designado pelo Diretor, os coordenadores de ciclo, o professor bibliotecário, o psicólogo escolar, a mediadora do projeto EPIS, o coordenador de ofertas educativas, apoios educativos e medidas de promoção do sucesso e um docente representante do grupo de educação especial. Estes membros cooptam, para completar a formação da equipa multidisciplinar, 3 professores em exercício de funções na escola, um assistente técnico da área da ação social escolar e um assistente operacional.

2 — A atuação da equipa multidisciplinar prossegue essencialmente os objetivos definidos no ponto 5 do artigo 35.º do Estatuto do Aluno, designadamente os seguintes:

a. Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;

b. Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social; c. Acompanhar em permanência os alunos que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno;

d. Acompanhar os alunos que tenham ultrapassado os limites de faltas legalmente previstos;

e. Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de

estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;

f. Supervisionar a aplicação de medidas disciplinares corretivas e sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;

g. Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;

h. Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas no Estatuto do Aluno, relativas ao aluno e ou à sua família;

i. Promover sessões de capacitação parental, conforme previsto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 44.º do Estatuto do Aluno;

j. Promover a formação em gestão comportamental constante do n.º 4 do artigo 46.º do Estatuto do Aluno;

k. Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

3 — A equipa multidisciplinar reúne-se ordinariamente com uma periodicidade mensal e extraordinariamente, por iniciativa do coordenador, sempre que for pertinente ou necessário.

4 — Os membros da equipa multidisciplinar estão sujeitos ao dever de sigilo em relação a todas as matérias tratadas ou situações nas quais intervenham direta ou indiretamente.

5 — Após o início das suas funções, a equipa estabelece e aprova o seu próprio regimento.

6 — A comunicação entre os membros da equipa multidisciplinar é preferencialmente feita com recurso ao correio eletrónico, inclusivamente para efeitos de divulgação de convocatórias para as reuniões ordinárias e extraordinárias.

7 — O coordenador da equipa multidisciplinar apresenta ao Diretor da escola, no início do ano letivo, um plano anual de atividades e, no final do ano letivo, um relatório anual de atividades.

SECÇÃO II Pessoal Docente

Artigo 137.º Princípios fundamentais

A atividade do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios fundamentais consagrados na Constituição da República Portuguesa e no quadro dos princípios gerais e específicos constantes dos artigos 2.º e 3.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

SUBSECÇÃO I
Direitos e deveres

Artigo 138.º
Direitos profissionais

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 Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

2 — São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

- a. Direito de participação no processo educativo;
- b. Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
- c. Direito ao apoio técnico, material e documental;
- d. Direito à segurança na atividade profissional;
- e. Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- f. Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
- g. Direito à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.

Artigo 139.º
Direito de participação no processo educativo

1 — O direito de participação exerce-se no quadro do sistema educativo, da escola e da relação com a comunidade.

2 — O direito de participação, que pode ser exercido a título individual ou coletivo, nomeadamente através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, compreende:

- a. O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;
- b. O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;
- c. O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
- d. O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;

e. O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.

3 — O direito de participação pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, prevejam a representação do pessoal docente.

Artigo 140.º
Direito à formação e informação para o exercício da função educativa

1 — O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:

- a. Pelo acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
- b. Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objetivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.

Artigo 141.º
Direito ao apoio técnico, material e documental

O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa.

Artigo 142.º
Direito à segurança na atividade profissional

1 — O direito à segurança na atividade profissional compreende:

- a. A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
- b. A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e Ciência e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.

2 — O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

Artigo 143.º

Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa

1 — O direito à consideração exerce -se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.

2 — O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

Artigo 144.º

Deveres gerais

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

2 — O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do ECD, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:

a. Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;

b. Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;

c. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;

d. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;

e. Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;

f. Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;

g. Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;

h. Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos

decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

Artigo 145.º

Deveres para com os alunos

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

a. Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;

b. Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;

c. Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;

d. Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;

e. Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;

f. Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;

g. Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;

h. Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;

i. Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando -as às entidades competentes;

j. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

Artigo 146.º

Deveres para com a escola e os outros docentes

Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:

a. Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;

b. Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as

orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;

c. Corresponsabilizar -se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;

d. Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

e. Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

f. Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;

g. Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;

h. Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

Artigo 147.º

Deveres para com os pais e encarregados de educação

Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:

a. Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;

b. Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;

c. Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;

d. Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;

e. Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

SUBSECÇÃO II

Artigo 148.º

Avaliação de desempenho

Nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO III

Pessoal não Docente

SUBSECÇÃO I

Direitos e deveres

Artigo 149.º

Direitos

Para além dos direitos previstos na legislação em vigor, e de acordo com a respetiva categoria profissional, são ainda direitos específicos do pessoal não docente:

a. Conhecer o regulamento interno do agrupamento quanto ao seu conteúdo;

b. Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica, respeitando as normas em vigor e ouvido nas suas ações;

c. Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito;

d. Beneficiar de apoio e compreensão;

e. Receber a colaboração do Diretor, órgãos de administração e gestão e estruturas de orientação educativa e demais docentes na resolução de assuntos de interesse da comunidade escolar;

f. Ser ouvido nas suas críticas e sugestões relativamente às suas tarefas;

g. Ter acesso a toda a informação de acordo com a legislação de seu interesse e das normas em vigor no Agrupamento;

h. Participar na vida escolar;

i. Ver tratado com respeito a sua pessoa, ideias e bens, bem como as suas funções;

j. Ver salvaguardada a sua segurança e integridade física dentro dos estabelecimentos de ensino do agrupamento e no respetivo espaço envolvente;

k. Ser pronta e adequadamente atendido em caso de acidente ou doença súbita ocorrida no âmbito das suas funções ou atividades escolares;

l. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

m. Beneficiar e/ou participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;

n. Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das suas funções;

- o. Dispor de uma sala própria, para convívio e guarda de objetos pessoais;
- p. Dispor de um cacifo ou espaço equivalente destinado à guarda do seu material;
- q. Dispor de um placard para afixação de documentação na sua sala, do qual terá que fazer publicidade aos interessados;
- r. Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
- s. Eleger e ser eleito nos termos legais em vigor, para quaisquer cargos decorrentes das suas funções;
- t. Ser avaliado e classificado corretamente e com isenção pelos superiores hierárquicos, no respeito pelas normas legais em vigor;
- u. Ter um horário de trabalho de acordo com a respetiva carreira e nos termos da lei geral e especial em vigor;
- v. 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 e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
- w. É reconhecido ao pessoal não docente o direito à negociação coletiva, nos termos da Lei.

Artigo 150.º **Deveres**

1 — Para além dos deveres previstos na legislação em vigor, e de acordo com a respetiva categoria profissional, são ainda deveres específicos do pessoal não docente:

- a. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno;
- b. Tratar com correção todos os outros elementos da Comunidade Educativa;
- c. Prestar as informações que lhe forem solicitadas sobre questões de serviço ou de organização.

2 — São deveres específicos do pessoal não docente integrado na carreira de assistente operacional:

- a. Colaborar com os docentes, sempre que solicitados, no acompanhamento dos alunos entre ou durante as atividades letivas;
- b. Zelar para que nas instalações escolares ou fora delas, sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso, de maneira a garantir o normal funcionamento das aulas;
- c. Assegurar que o material didático existente esteja funcional para a sua utilização, fazendo notícia dos danos ou extravios verificados;

d. Abrir e organizar livros de ponto à sua responsabilidade e prestar apoio ao coordenador/representante de estabelecimento nas reuniões;

e. Realizar as tarefas que lhe forem destinadas pelo seu superior hierárquico;

f. Registrar as faltas dos professores, dando conhecimento delas aos serviços administrativos, de acordo com as orientações do Diretor;

g. Assegurar as condições de limpeza e higiene das instalações a seu cargo;

h. Zelar pela conservação do espaço interior e exterior dos edifícios;

i. Realizar as tarefas que lhe forem atribuídas na gestão dos produtos diversos existentes na escola, assim como da sua preservação, preparação e venda;

j. Colaborar e realizar as tarefas do âmbito da ação social escolar, designadamente:

i. Prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;

ii. Distribuir aos alunos subsidiados, senhas de refeição;

iii. Fazer o acompanhamento de alunos ao refeitório.

k. Colaborar no acompanhamento dos alunos com necessidades educativas especiais e cumprir o emanado pelos professores dos apoios educativos e Educação Especial;

l. Colaborar com o Diretor ou pessoa por ele nomeada na manutenção da disciplina nos espaços sob sua responsabilidade.

3 — Nos estabelecimentos do agrupamento em que se verifica a ausência de um porteiro ou a falta de um assistente operacional que desempenhe as funções de guarda-noturno, são ainda deveres específicos do pessoal não docente integrado na carreira de assistente operacional:

a. Prestar informações, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;

b. Abrir e fechar portas, portões e janelas e entregar e receber chaves do chaveiro a seu cargo;

c. O elemento do pessoal não docente que exerça o cargo de coordenação do pessoal assistente operacional, na escola-sede do agrupamento está obrigado ao cumprimento dos deveres fixados na lei, como as suas obrigações próprias e específicas.

4 — São deveres específicos do pessoal não docente integrado na carreira de assistente técnico:

a. Realizar as tarefas que estão ligadas aos serviços administrativos, nomeadamente as áreas de expediente, arquivo, procedimentos administrativos, contabilidade, pessoal, alunos, vencimentos e aprovisionamento à ação social escolar;

b. Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e todos os elementos da comunidade educativa, pelas formas tidas como convenientes pelo Diretor;

c. Assegurar o trabalho de tratamento de informação, através dos meios ao seu dispor;

d. Tratar a informação, recolhendo os dados necessários à elaboração de mapas, quadros ou qualquer outra forma eficaz para a sua divulgação;

e. Realizar os atos necessários à atividade contabilística e financeira;

f. Organizar, calcular ou desenvolver os processos do pessoal docente, do pessoal não docente, alunos, ação social escolar, e aquisição e manutenção de material, equipamentos, instalações ou serviços, zelando pela sua correção e correção de faltas e anomalias da forma tida como mais eficaz e conveniente;

g. Preencher todos os mapas e documentos oficiais relativos à execução material, no respeito pelas instruções existentes;

h. Atender todos os que procuram os serviços administrativos, prestando-lhes os devidos esclarecimentos;

i. O elemento do pessoal não docente que exerça o cargo de chefe de serviços de administração escolar está obrigado ao cumprimento dos deveres fixados na lei, como suas obrigações próprias e específicas.

5 — São deveres específicos do pessoal não docente que exerce funções na cozinha e no bufete:

a. Colaborar na elaboração das ementas, sempre que para tal for solicitado;

b. Gerir as existências nos armazéns do refeitório e do bar, garantindo a sua reposição, através da requisição atempada ao serviço competente para o efeito;

c. Assegurar a existência de bens necessários à confeção de alimentos, através do cálculo das necessidades e posterior comunicação ao serviço competente para as requisitar;

d. Preparar, confeccionar e servir as refeições;

e. Assegurar o bom estado das instalações, equipamentos e utensílios, quanto a limpeza e arrumação;

f. Garantir o aprovisionamento das mercadorias nas melhores condições de higiene e segurança;

g. Comunicar superiormente os estragos verificados nos materiais e equipamentos.

6 — São deveres específicos do pessoal não docente que presta serviço na reprografia / papelaria:

a. Certificar-se da funcionalidade dos equipamentos necessários ao bom desempenho das suas tarefas;

b. Assegurar o bom estado das instalações, quanto a limpeza e arrumação;

c. Garantir o aprovisionamento dos materiais necessários ao bom desempenho das suas funções;

d. Entregar em tempo útil os documentos/fotocópias que lhes tiverem sido solicitadas pelos demais elementos da comunidade escolar;

e. Preencher todos os mapas e documentos oficiais relativos à execução material, no respeito pelas instruções existentes;

f. Atender todos os que procuram os seus serviços, prestando-lhes os devidos esclarecimentos.

7 — São deveres específicos do pessoal não docente no desempenho das funções de guarda-noturno:

a. Vigiar as instalações, evitando a entrada de pessoas não autorizadas;

b. Vigiar os espaços exteriores aos edifícios, percorrendo dentro de muros as instalações;

c. Dar conhecimento ao Diretor de qualquer anomalia ou indício de anomalia que se verifique;

d. Abrir e fechar portas, portões e janelas, desligar o quadro elétrico e o gás e zelar pelo bom uso das chaves que utiliza;

e. Chamar as autoridades sempre que necessário;

f. Não abandonar as instalações durante o seu horário de serviço;

g. Esperar que seja substituído pelo elemento que lhe sucede no horário.

SECÇÃO IV Pais e Encarregados de Educação

SUBSECÇÃO I Direitos e deveres

Artigo 151.º Direitos

São direitos dos pais e encarregados de educação:

a. Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei e do presente regulamento interno, nos órgãos de administração e gestão do agrupamento;

b. Ser eleito para representante dos pais e encarregados de educação nos conselhos de turma do seu educando;

c. Apresentar, individualmente ou através dos seus órgãos representativos, propostas de melhoramento de funcionamento/organização do agrupamento;

d. Ser considerado em todos os momentos e circunstâncias, parte integrante da comunidade educativa, de acordo com os normativos vigentes;

e. Ser associado das associações de pais e encarregados de educação e ser eleito para representante dos pais e encarregados de educação nos conselhos de turma do seu educando;

f. Comparecer na escola ou na sede do agrupamento por sua iniciativa ou quando para tal for solicitado;

- g. Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;
- h. Ser informado acerca do horário de atendimento do Diretor de turma ou do professor titular de turma;
- i. Ser devidamente informado pelo Diretor de turma ou professor titular de turma sobre:
 - i. A integração dos seus educandos na comunidade escolar;
 - ii. O aproveitamento, assiduidade e comportamento escolar dos mesmos;
 - iii. O plano de estudos do seu educando e os critérios gerais de avaliação;
 - iv. As atividades escolares a desenvolver no âmbito do projeto educativo e/ou do plano anual de atividades;
 - v. As atividades de complemento curricular e/ou enriquecimento curricular;
- j. Ter acesso ao Processo Individual do seu educando, através do Diretor de turma ou professor titular de turma, sendo essa consulta feita na presença daquele e durante a sua hora de atendimento ou outra a combinar;
- k. Ter acesso a qualquer documento fotocopiado que conste no Processo Individual do aluno, mediante solicitação escrita ao Diretor;
- l. Participar na orientação educativa dos seus educandos;
- m. Intervir na organização das atividades de ligação escola e o meio;
- n. Ser informado e consultado sobre eventuais encargos que decorram das atividades escolares;
- o. Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos;
- p. Sugerir, individualmente ou através dos seus representantes, orientações educativas ou pedagógicas, alternativas curriculares, atividades de ocupação de tempos livres, etc.;
- q. Ser avisado, imediatamente, sobre qualquer ocorrência grave relativa ao seu educando;
- r. Ser atendido com a devida atenção por todas as pessoas e serviços, os quais devem esforçar-se pela resolução das questões apresentadas, nos termos do presente regulamento;
- s. Participar, fazendo propostas para a elaboração/revisão do regulamento interno, através das associações de pais e encarregados de educação;
- t. Conhecer o regulamento interno do agrupamento;
- u. Apresentar sugestões/reclamações, respeitando a hierarquia dos órgãos competentes;
- v. Usufruir, para além destes, de todos os direitos consignados na legislação em vigor.

Artigo 152.º

Ocorrências extraordinárias e alterações nas atividades curriculares

- a. O encarregado de educação tem o direito de ser prontamente informado de qualquer ocorrência extraordinária que se passe com o seu educando.
- b. Sempre que se verifiquem alterações previsíveis nas atividades normais do agrupamento, as autoridades escolares competentes devem dar delas conhecimento, por escrito, com a antecedência devida, aos encarregados de educação.

Artigo 153.º

Deveres

Para além dos deveres e responsabilidade consignados no artigo 43.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar), são ainda deveres dos pais e encarregados de educação:

- a. Tomar conhecimento, confirmado através de assinatura, dos critérios de avaliação específicos de cada disciplina, divulgados pelos professores no início do ano letivo;
- b. Tomar conhecimento, confirmado através de assinatura, da classificação obtida pelos seus educandos em todos os testes e trabalhos por eles realizados;
- c. Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pelas associações de pais e encarregados de educação;
- d. Informar o Diretor de turma, o professor titular de turma ou a educadora sobre situações específicas de saúde do seu educando;
- e. Ser expedito na devolução dos destacáveis comprovativos da receção de informação escrita recebida através do seu educando.

SUBSECÇÃO II

Associações de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 154.º

Definição

- 1 — As associações de pais e encarregados de educação dos estabelecimentos do Agrupamento regem-se por estatutos próprios, pela lei em vigor e, subsidiariamente, pela lei geral sobre o direito de associação.
- 2 — A cópia dos estatutos das associações de pais e encarregados de educação deverá ser depositada na Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência.

Artigo 155.º
Direitos

1 — Constituem direitos das associações de pais ao nível do agrupamento:

a. Participar, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino básico, na definição da política educativa do agrupamento;

b. Participar, nos termos da lei, na administração e gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino, bem como intervir na organização das atividades de complemento curricular, de desporto escolar e de ligação escola / meio;

c. Reunir com os órgãos de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino em que esteja inscrita a generalidade dos filhos e educandos dos seus associados, designadamente para acompanhar a participação dos pais nas atividades da escola;

d. Distribuir a documentação de interesse das associações de pais e afixá-la em locais destinados para o efeito no estabelecimento de educação ou de ensino;

e. Beneficiar de apoio documental, respeitante a legislação sobre educação e ensino, bem como a qualquer documentação de interesse para as associações que esteja disponível para consulta, a facultar pelo agrupamento ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência;

f. Estar representadas nos órgãos consultivos no domínio da educação, ao nível local;

g. Participar na elaboração e acompanhamento de planos locais de educação;

h. Iniciar e intervir em processos judiciais e em procedimentos administrativos quanto a interesses dos seus associados, nos termos da lei.

Artigo 156.º
Deveres

Constituem deveres das associações de pais ao nível do agrupamento:

a. Promover, junto dos seus associados, a adequada utilização dos serviços e recursos educativos;

b. Contribuir para o desenvolvimento da solidariedade e amizade entre professores, pais, encarregados de educação e alunos;

c. Contribuir para o desenvolvimento do interesse dos pais ou encarregados de educação e seus filhos pelos problemas sociais, culturais e educacionais;

d. Contribuir para a resolução dos problemas relativos ao bem-estar, segurança e utilização dos tempos livres dos alunos;

e. Pugnar pela qualidade e liberdade de ensino;

f. Colaborar com as autoridades e entidades locais.

Artigo 157.º
Acesso às instalações do agrupamento

1 — Os órgãos de administração e gestão dos estabelecimentos de educação constituintes do agrupamento disponibilizarão, nos termos da lei, instalações para as associações de pais nos estabelecimentos de educação, podendo estes ser indicados como sede, nos respetivos estatutos, quando a generalidade dos filhos ou educandos dos seus associados estejam nele inscritos.

2 — No caso previsto no número anterior, a associação de pais poderá utilizar instalações desse estabelecimento de ensino, quando disponíveis, para nelas reunir, não constituindo as mesmas, em caso algum, seu património próprio.

4 — A cedência de instalações para as reuniões dos órgão das associações de pais deve ser solicitada ao órgão competente com antecedência mínima de cinco dias.

5 — As associações de pais devem zelar pela conservação e limpeza das instalações que utilizem, sendo responsáveis por eventuais danos que possam decorrer dessa utilização.

6 — Deverão ser facultados locais próprios de dimensão adequada, de acordo com as disponibilidades existentes, para distribuição ou afixação de documentação de interesse das associações de pais.

7 — Tendo em conta o desenvolvimento dos planos de atividades, os membros dos órgãos das associações de pais e encarregados de educação terão livre acesso às instalações dos estabelecimentos de educação, desde que previamente autorizados pelo órgão de administração e gestão competente.

SECÇÃO V
Autarquia e outros elementos

Artigo 158.º
Princípios

1 — A escola, enquanto entidade centrípeta de políticas educativas, tem de construir a sua autonomia com base na comunidade em que está integrada, nas suas necessidades e potencialidades.

2 — O desenvolvimento da autonomia da escola exige ainda a realização de protocolos que garantam a iniciativa e a participação da sociedade.

3 — A autarquia e as entidades com quem se estabelecem protocolos têm intervenção direta na vida do agrupamento, nomeadamente, através da sua participação no Conselho Geral e, como tal, têm direitos e deveres.

SUBSECÇÃO I
Direitos e deveres

Artigo 159.º
Direitos do Município de Paredes

Sem prejuízo de todos os poderes e direitos conferidos pela assunção de competências transferidas pelo Ministério de Educação e Ciência e pela legislação em vigor, ao Município é reconhecido o direito a:

- a. Participar na vida do agrupamento, designadamente através da designação dos seus representantes ao Conselho Geral;
- b. Ser informado das atividades desenvolvidas no agrupamento, com interesse para a comunidade;
- b. Articular projetos de animação comunitária com as escolas do Agrupamento;
- c. Articular a política educativa com outras políticas sociais;
- d. Vir a celebrar com o agrupamento, com o Ministério da Educação e, eventualmente, com outros parceiros, contratos de autonomia;
- e. Conhecer os documentos estruturantes da organização do agrupamento.

Artigo 160.º
Deveres

Sem prejuízo de todos os deveres atribuídos pela assunção de competências transferidas pelo Ministério de Educação e Ciência e pela legislação em vigor, o Município, enquanto parceiro do agrupamento, tem o dever de:

- a. Participar na vida do agrupamento, designadamente através da designação de três representantes no Conselho Geral;
- b. Promover o envolvimento do agrupamento em atividades comunitárias do seu interesse;
- c. Dar conhecimento ao agrupamento de resultados de estudos que se revelem de interesse para a sua política educativa;
- d. Assegurar os transportes escolares, de acordo com a legislação em vigor;
- e. Assegurar o funcionamento dos refeitórios nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo;
- f. Assegurar, nos termos da legislação em vigor, a construção, manutenção e conservação das instalações dos estabelecimentos de ensino do agrupamento;
- g. Assegurar, nos termos da legislação em vigor, o fornecimento do equipamento e material didático aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como a prestação dos apoios sócio-

-educativos às crianças e aos alunos daqueles níveis de educação e de ensino;

- h. Contribuir para a qualidade educativa, colaborando com o agrupamento na organização de iniciativas de enriquecimento curricular e outras;
- i. Conhecer os documentos estruturantes da organização do agrupamento;
- j. Dar cumprimento a todas as disposições previstas na lei.

Artigo 161.º
Direitos e deveres das Juntas de Freguesia

1 — Às Juntas de Freguesia do âmbito do agrupamento (Aguiar de Sousa, Recarei e Sobreira) é reconhecido o direito de participar na vida escolar e educativa dos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o agrupamento.

2 — Mais concretamente, os deveres das juntas de freguesia encontram-se plasmados nos protocolos estabelecidos com o Município de Paredes, que incluem as competências ao nível da educação e ensino.

CAPÍTULO IV
Organização e normas de funcionamento de serviços e espaços escolares

SECÇÃO I
Serviços e espaços escolares

Artigo 162.º
Definição

Consideram-se serviços e espaços escolares todas as instalações e recursos humanos a eles associados que contribuam para o desenvolvimento da função educativa e formativa do agrupamento, nos planos pedagógico, cultural e administrativo.

Artigo 163.º
Gestão dos espaços escolares

1 — A gestão de serviços e espaços escolares é da responsabilidade do Diretor, cabendo ao mesmo, no âmbito das suas competências, zelar pela sua manutenção e integridade.

2 — A distribuição dos espaços e a implementação de novos serviços deve ser feita no início do ano letivo, ou quando se julgar conveniente, desde que existam razões devidamente fundamentadas sobre a sua pertinência e necessidade, tendo em consideração os projetos e atividades a desenvolver.

Artigo 164.º

Princípios orientadores

Os princípios que regem a gestão dos espaços escolares e dos serviços são os legalmente consagrados e ainda os seguintes:

- a. Primazia dos fatores de ordem pedagógica sobre os de ordem administrativa;
- b. Adequação à função educativa do agrupamento e à implementação do projeto educativo;
- c. Articulação com os restantes organismos da administração educativa, nomeadamente a DGEstE-DSRN e o Município;
- d. Acesso aos espaços, instalações e serviços por parte de elementos da comunidade local, de acordo com as normas e condicionantes definidas.

Artigo 165.º

Constituição

1 — Na escola-sede do agrupamento funcionam os seguintes serviços:

- a. Serviços Administrativos;
- b. Ação Social Escolar;
- c. Refeitório;
- d. Bufete;
- e. Papelaria e reprografia.

2 — As prioridades na utilização dos espaços e serviços ficam assim definidas:

- a. Alunos, docentes e funcionários em atividades que os envolvam diretamente;
- b. Atividades ligadas aos serviços do agrupamento;
- c. Pais e encarregados de educação;
- d. Comunidade local;
- e. Outros.

Artigo 166.º

Organização e funcionamento

1 — A definição dos serviços existentes e a criar depende do Diretor, de acordo com a sua natureza, devendo estes estar bem identificados, de maneira a facilitar o seu acesso.

2 — Nos regimentos de organização e funcionamento dos diferentes serviços e espaços escolares, deverão constar os seguintes pontos:

- a. Horário de funcionamento;
- b. Normas de acesso e conduta;
- c. Mecanismo de requisição de serviço;
- d. Gestão de equipamentos, incluindo a comunicação de estragos e aquisições/reposições.

3 — A requisição de material, equipamentos ou serviços é feita em documento próprio, do qual constam, pelo menos, a identificação do requerente, equipamento/material a requisitar, sala, data e hora onde será utilizado.

4 — Após parecer do Conselho Pedagógico, o Diretor define, no início do ano letivo, o disposto ponto 2, do presente artigo, para os serviços indicados no ponto 1 do artigo 151.º deste regulamento.

Artigo 167.º

Regulamento da utilização de cacifos por alunos

1 — Entende-se por cacifo o compartimento disponibilizado pela escola-sede do agrupamento, onde os alunos podem guardar livros e outro material escolar indispensável à frequência das atividades letivas.

2 — Constituem-se como regras gerais de utilização as seguintes:

a. Os cacifos são para uso exclusivo dos estudantes da escola-sede do agrupamento, sendo o aluguer válido por um ano letivo;

b. Havendo cacifos disponíveis, qualquer aluno da escola-sede tem o direito à sua requisição e utilização, nas condições previstas no presente regulamento;

c. Para poder rentabilizar o número de cacifos disponíveis, cada cacifo será alugado por dois alunos, preferencialmente do mesmo ano e da mesma turma;

d. O aluno a quem foi atribuído cacifo tem o dever de o utilizar para os fins plasmados no número 1 do presente artigo e de o manter no estado de conservação em que o recebeu;

e. Caso o aluno verifique que o seu cacifo se encontra com alguma deficiência não provocada por si ou lhe pareça ter sofrido qualquer tipo de vandalismo, deve comunicar urgentemente essa situação a qualquer assistente operacional, que, por sua vez, fará chegar a informação à direção do agrupamento.

3 — Para a requisição de cacifos, deverão seguir-se as seguintes normas:

a. A requisição de cacifo é efetuada através de formulário próprio, preenchido pelo aluno, no início do ano letivo ou em outra altura desde que existam cacifos disponíveis (consultar mapa nos Serviços Administrativos), e entregue ao Diretor de turma que o fará chegar à direção;

b. Os alugueres não são renováveis automaticamente;

c. Cada aluno, com outro colega, poderá apenas reservar um único cacifo;

d. O aluguer dos cacifos é intransmissível. Caso um aluno desista da utilização do cacifo que lhe foi atribuído deverá dirigir-se ao seu Diretor de turma e transmitir-lhe, por escrito, essa desistência;

4 — Caso o número de cacifos existentes na escola-sede não seja suficiente para as solicitações recebidas, a atribuição será feita por seriação dos pedidos de acordo com os seguintes critérios:

- a. Alunos portadores de deficiência física;
- b. Alunos que demonstrem ser portadores de doenças que careçam da utilização de cacifo como forma de alívio do excessivo peso dos materiais escolares que transportam;
- c. Ordem cronológica de entrada das solicitações, feitas até 30 dias após o início das atividades letivas, tendo em conta a data e hora;
- d. Após a atribuição de todos os cacifos, criar-se-á uma lista de todos os alunos interessados no aluguer de cacifos.

5 — Para a atribuição de cacifos, prevê-se a existência de uma caução nos termos seguintes:

- a. A requisição dos cacifos é um serviço sujeito a uma caução anual de 1€, liquidada no ato da entrega do formulário ao respetivo Diretor de turma, que, posteriormente, fará chegar o valor aos serviços administrativos;
- b. No término do ano letivo, e caso não se verifique a existência no cacifo de danos imputáveis ao aluno que o utilizou, a caução será devolvida ao aluno, que deve dirigir-se aos serviços administrativos para que o valor lhe seja devolvido;
- c. Em cada ano letivo, a direção do agrupamento definirá o valor da caução para o aluguer de cacifos.

5 — A utilização dos cacifos rege-se pelas seguintes normas:

- a. O cacifo requisitado deverá ter uma utilização permanente e continuada. Se assim não for, o aluno poderá perder o direito à sua utilização;
- b. Considera-se que o cacifo está a ser utilizado quando tem material escolar do aluno no seu interior;
- c. São motivos para perda do direito à utilização do cacifo:
 - i. Utilização do cacifo para fins diferentes dos estipulados para o mesmo;
 - ii. A utilização do cacifo para colocação de materiais ilícitos ou perigosos;
 - iii. A utilização do cacifo por outros alunos que não aquele(s) ao(s) qual (quais) ele foi atribuído.
- d. No caso de perda do direito à utilização do cacifo, esse facto será comunicado por escrito ao encarregado de educação e ao aluno, pelo respetivo Diretor de turma.
- e. Até ao último dia de ano de cada ano letivo, o(s) aluno(s), locadores dos cacifos, devem esvaziá-los por completo e dirigirem-se ao serviços administrativos da escola-sede a fim de levantar a sua caução;

f. A escola-sede reserva-se o direito de, depois de terminadas as aulas de cada ano letivo, retirar todo e qualquer objeto que se encontre no interior de cada cacifo.

6 — A escola-sede do agrupamento não se responsabiliza pelo furto, extravio ou danos provocados por terceiros em objetos do aluno depositados no cacifo que lhe foi atribuído.

7 — Toda e qualquer situação omissa neste regulamento, prevalecem as decisões da direção do agrupamento de escolas.

SUBSECÇÃO I Serviços Administrativos

Artigo 168.º Funcionamento

1 — Os Serviços Administrativos prestam apoio ao funcionamento da escola nas áreas de expediente, arquivo, gestão de pessoal e alunos, aprovisionamento, património, tesouraria e contabilidade.

2 — Os funcionários destes serviços respondem perante o chefe dos serviços de administração escolar e este perante o Diretor.

3 — O horário de atendimento dos Serviços de Administrativos corresponde ao período entre as 09:00 e as 17:00 horas.

SUBSECÇÃO II Serviços de Ação Social Escolar

Artigo 169.º Definição e composição

1 — Os Serviços de Ação Social Escolar, inseridos nos Serviços Administrativos, destinam-se, primordialmente, a responder às necessidades dos alunos em matéria de alimentação, material escolar e material específico.

2 — Estes serviços são coordenados pelo Diretor e orientados pelo chefe dos serviços de administração escolar.

Artigo 170.º Competências

1 — Compete à Ação Social Escolar:

- a. Atender professores, alunos e encarregados de educação que solicitem informações sobre os serviços;
- b. Colaborar com o Município, na organização da rede de transportes escolares e na organização dos processos da Ação Social Escolar, em consonância com os respetivos planos anuais aprovados pela Câmara Municipal;

c. Criar as condições necessárias ao funcionamento do refeitório, bufete, papelaria e seguro escolar;

d. Organizar e supervisionar o funcionamento daqueles serviços;

e. Divulgar, organizar, analisar e propor a atribuição de subsídios (em alimentação, material escolar, manuais) aos alunos que a eles se candidatem, de acordo com o estabelecido na lei;

f. Assegurar aos alunos o direito ao seguro escolar;

g. Assegurar o preenchimento de mapas, no âmbito da ação social escolar, relativamente ao 1.º Ciclo;

h. Assegurar atividades relacionadas com o economato e aprovisionamento.

2 — O Município presta apoio aos alunos do 1.º CEB no que respeita à atribuição de subsídios para alimentação, livros e material escolar, de acordo com o estabelecido no Plano de Ação Social Escolar a aprovar anualmente pela Câmara Municipal.

Artigo 171.º **Subsídios de estudo**

1 — Os alunos cujo agregado se integre nos 1.º, 2.º e 3.º escalões do posicionamento para atribuição do abono de família beneficiam respetivamente do Escalão A, B e C.

2 — Os prazos para requerimento de subsídios são estipulados por lei e serão afixados no *placard* da entrada dos edifícios escolares para informação aos encarregados de educação.

3 — Será dado conhecimento da lista de alunos a subsidiar através de afixação da mesma nos locais habituais.

4 — Os encarregados de educação que se sintam lesados na atribuição dos subsídios, podem recorrer das decisões tomadas, no prazo de oito dias após a afixação da lista.

5 — Alterações nas condições económicas do agregado familiar devem ser comunicadas ao Diretor para que este investigue da possibilidade de atribuição ou anulação do subsídio.

6 — Falsas declarações dão origem ao corte imediato do subsídio atribuído.

7 — Os manuais escolares fornecidos a título de empréstimo no âmbito da ação social escolar terão de ser devolvidos em boas condições de utilização, no final de cada ano ou ciclo de escolaridade, de acordo com a legislação em vigor, sob pena de poderem ser aplicadas as sanções legalmente previstas em caso de não devolução ou de entrega dos manuais em estado de conservação que não permita a sua reutilização.

Artigo 172.º **Transportes**

1 — Os transportes são da responsabilidade financeira e organizativa da Câmara Municipal de Paredes para os alunos da educação pré-escolar e do ensino básico.

2 — Os alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória têm direito a um título de transporte gratuito, que deverá ser requisitado anualmente nos termos do Plano de Transportes Escolares aprovado pela Câmara Municipal de Paredes.

3 — Compete à ASE, no âmbito dos transportes escolares:

a. Receber anualmente as candidaturas dos alunos;

b. Comprovar os dados mencionados na candidatura;

c. Enviar à Câmara Municipal os processos de candidatura dos alunos do ensino básico.

Artigo 173.º **Seguro Escolar**

1 — Todos os alunos matriculados neste agrupamento estão abrangidos pelo seguro escolar, cujas normas fundamentais se enunciam seguidamente. Os serviços de Ação Social Escolar facultam aos interessados todos os esclarecimentos complementares necessários.

2 — Considera-se acidente escolar o que ocorra durante as atividades programadas pela escola ou no percurso casa-escola-casa, dentro do período considerado necessário para o aluno efetuar esse percurso.

3 — O seguro escolar funciona em regime de complementaridade do sistema/subsistema público de saúde e apenas cobre danos pessoais do aluno.

4 — Apenas está coberta pelo seguro escolar a assistência prestada em estabelecimentos de saúde públicos, com exceção dos casos de impossibilidade de tratamento naqueles estabelecimentos, devidamente comprovados pelos respetivos serviços.

5 — Sempre que ocorra um acidente escolar, o aluno/professor/funcionário deve dirigir-se aos serviços de Ação Social Escolar e comunicar a ocorrência. Sempre que recorra aos serviços de saúde, deve fazer-se acompanhar pelo cartão de beneficiário da assistência ou de ficha de identificação do aluno entregue pelos serviços de Ação Social Escolar.

6 — Nos casos de prescrição de medicamentos, deve ser apresentado nos serviços de Ação Social Escolar o recibo das despesas efetuadas, acompanhado de cópia do receituário médico, a fim de ser reembolsado da parte não suportada pelo sistema/subsistema de assistência.

7 — Nos casos de atropelamento, o seguro escolar assume os primeiros socorros e aguarda decisão judicial relativamente à culpa dos intervenientes, pelo que é indispensável que o encarregado de educação apresente participação do acidente no Tribunal Judicial da Comarca

para ser definida responsabilidade do acidente. Neste tipo de acidente, a não participação ao tribunal implica que o seguro escolar não assuma quaisquer responsabilidades decorrentes desse mesmo acidente.

Artigo 174.º

Serviço de refeições – desperdício alimentar

Considerando que diariamente existe um elevado número de refeições que são encomendadas e que não são consumidas, para que se reduza a diferença entre o número de refeições servidas e refeições encomendadas, diminuindo-se, assim, o desperdício alimentar no nosso refeitório, são implementadas as seguintes medidas:

a. Os encarregados de educação dos alunos reincidentes na prática de não consumir as refeições que encomendam, serão notificados por escrito a comparecerem na escola, onde serão informados formalmente de que, em caso de reincidência na falta ao consumo da refeição depois desta ter sido encomendada, terão que pagar o valor de €1,50 (valor real médio da refeição).

b. Após esta notificação, se a situação se mantiver ou se não se verificar a comparência do encarregado de educação, o mesmo será intimado a pagar as refeições não servidas desde a data da referida notificação.

c. Se o valor em dívida não for pago, será desencadeado um procedimento para impedir a aquisição de novas senhas até que a situação se regularize.

d. Paralelamente, poderão ser estabelecidos outros contactos, nomeadamente com a Comissão de Proteção a Crianças e Jovens (CPCJ) se for considerado que a situação indicia a possibilidade de negligência do encarregado de educação face ao seu educando.

SECÇÃO II

Serviços de apoio à ação educativa

SUBSECÇÃO I

Bufete / Refeitório / Papelaria / Reprografia

Artigo 175.º **Refeitório e Bufete**

1 — O refeitório da escola-sede do agrupamento destina-se a satisfazer as necessidades da comunidade escolar em alimentação.

2 — A alimentação racional, saudável e equilibrada a fornecer nestas estruturas deverá ter em conta as regras da alimentação saudável, incluindo as respeitantes à higiene das instalações, dos utensílios, dos géneros alimentares e do pessoal.

3 — O serviço de bufete faz-se através da utilização do cartão eletrónico.

4 — Os produtos do bufete são vendidos com uma margem mínima de lucro.

5 — As receitas obtidas devem apoiar a conservação das instalações e dos equipamentos escolares e a aquisição de bens que se mostrem necessários ao prosseguimento das atividades da escola.

6 — O utente que leve produtos do bufete para as mesas deve entregar no balcão os materiais de transporte logo após a sua utilização.

7 — No refeitório, é afixada semanalmente a ementa das refeições a servir na semana seguinte, podendo, porém, sofrer alterações de última hora, com carácter de exceção.

8 — As senhas de refeição deverão ser adquiridas em data anterior à de consumo pelo aluno/encarregado de educação junto da assistente operacional responsável pelo serviço (papelaria) ou através do quiosque de cartões eletrónicos.

9 — A aquisição da senha no próprio dia está sujeita a uma taxa adicional, definida anualmente pelo conselho administrativo. A aquisição no próprio dia só pode ser feita até às 10 horas e 10 minutos.

10 — Em casos excecionais, devidamente justificados, poderá ser servida uma refeição do tipo "dieta", devendo a refeição ser solicitada com o mínimo de um dia de antecedência.

11 — A espera para o almoço faz-se em fila única.

12 — Todos os utentes do refeitório devem respeitar a fila de espera de forma ordeira.

13 — Após a refeição, os utentes devem entregar no balcão próprio o tabuleiro utilizado com todos os utensílios de que se serviram.

14 — Na cozinha, é interdita a entrada/permanência de pessoas estranhas ao serviço.

15 — O horário do refeitório/bufete é definido, no início de cada ano letivo e devidamente divulgado à comunidade escolar.

Artigo 176.º **Papelaria e Reprografia**

1 — O serviço de papelaria, a funcionar na escola-sede do agrupamento, destina-se a satisfazer as necessidades da comunidade escolar em material escolar de primeira necessidade.

2 — O horário de funcionamento da papelaria é definido no início de cada ano letivo e devidamente divulgado à comunidade escolar.

3 — O serviço de reprodução de documentos destina-se, primordialmente, aos materiais para utilização escolar, sendo os pedidos para uso particular autorizados desde que não prejudiquem a realização dos primeiros.

4 — Todos os serviços de reprodução de documentos deverão ser solicitados com uma antecedência mínima de 48 horas.

5 — Consideram-se indispensáveis os documentos relativos:

- a. Ao funcionamento do Conselho Geral, Conselho Pedagógico, conselho administrativo e coordenadores de ciclo;
- b. Ao funcionamento dos serviços administrativos;
- c. Ao funcionamento das estruturas e subestruturas de orientação educativa;
- d. À avaliação dos alunos.

6 — A reprodução de documentos indispensáveis ao funcionamento institucional das associações de pais e encarregados de educação é custeada pelo orçamento do agrupamento, sendo os restantes trabalhos pagos no ato de entrega, segundo as taxas em vigor para documentos complementares ou para documentos particulares, salvo autorização especial do Diretor que poderá isentar certos trabalhos deste pagamento.

7 — As tarifas a cobrar pelos serviços prestados são estipuladas por despacho do presidente do conselho administrativo; as taxas a aplicar à reprodução de documentos particulares devem incluir um valor moderador da sua solicitação.

8 — O horário da reprografia é definido no início de cada ano letivo e devidamente divulgado à comunidade escolar.

Artigo 177.º

Cedência de instalações, serviços e equipamentos à comunidade

1 — A cedência de instalações e equipamentos a outros membros da comunidade não pode perturbar o normal funcionamento das atividades letivas.

2 — A cedência de instalações e equipamentos é autorizada pelo Diretor.

3 — A cedência de utilização dos espaços, instalações escolares e equipamentos, pode estar sujeita ao pagamento de uma compensação pecuniária.

4 — Informação detalhada sobre as normas de cedência de instalações podem ser consultadas em regulamento específico.

Artigo 178.º

Responsável de instalações, espaços e serviços

1 — Por forma a garantir a otimização de recursos e o melhor funcionamento de instalações, espaços e serviços, podem ser nomeados responsáveis de instalações, em função da disponibilidade horária disponível no início de cada ano letivo.

2 — Os responsáveis de instalações devem ser professores que revelem capacidade de organização, preferencialmente com alguma experiência na área em que se inclui a instalação, espaço ou serviço que vão controlar.

3 — A designação destes docentes é da competência do Diretor.

4 — Compete aos responsáveis de instalações, espaços ou serviços:

- a. Gerir o material e equipamentos à sua guarda;
- b. Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, de acordo com as necessidades e as sugestões da comunidade escolar;
- c. Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
- d. Elaborar os relatórios que lhe forem solicitados, sendo obrigatória a elaboração de um relatório no final do ano letivo;
- e. Providenciar que o material requisitado seja devolvido;
- f. Providenciar para que os equipamentos danificados sejam reparados.

5 — São geridas por estes responsáveis as seguintes instalações, espaços ou serviços:

- a. Salas de Educação Visual e de Educação Tecnológica;
- b. Laboratórios de Ciências Naturais e Físico-Químicas;
- c. Sala(s) de TIC;
- d. Instalações desportivas.

6 — Podem ser geridas por docentes responsáveis outras instalações, espaços ou serviços, a determinar pelo Diretor.

SECÇÃO III

Outros serviços de apoio à comunidade escolar

SUBSECÇÃO I

Biblioteca(s) Escolar(es)

Artigo 179.º

Definição

A(s) Biblioteca(s) Escolar(es) (BE) é(são) um recurso básico do processo educativo com um papel central em domínios tão importantes como a aprendizagem da leitura, o domínio da literacia, a criação e o desenvolvimento do prazer de ler e a aquisição de hábitos de leitura, a capacidade de selecionar informação e atuar criticamente perante a quantidade e diversidade de fundos e suportes que hoje são postos à disposição das pessoas, o desenvolvimento de métodos de estudo, de investigação autónoma e o aprofundamento da cultura cívica, científica, tecnológica e artística.

Artigo 180.º
Missão

O conceito de BE inclui espaços e equipamentos onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todos os tipos de documentos que constituem recursos pedagógicos quer para as atividades curriculares ou extracurriculares, quer para a ocupação de tempos livres e de lazer. As BE devem ser verdadeiro(s) centro(s) de recursos educativos multimédia (livros, programas informáticos, periódicos, registos de vídeo e áudio, diapositivos, filmes, CD-ROM, etc.), ao dispor de toda a comunidade educativa.

Artigo 181.º
Objetivos

Sendo a BE um núcleo de organização pedagógica da escola vocacionado para as atividades culturais e para a informação, tem como objetivos:

- a. Apoiar e promover os objetivos educativos definidos de acordo com o projeto educativo do agrupamento;
- b. Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar o agrupamento de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho;
- c. Criar e manter nas crianças e jovens o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;
- d. Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer;
- e. Apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e utilização da informação, independentemente da natureza e do suporte, tendo em conta as formas de comunicação no seio da comunidade;
- f. Providenciar acesso aos recursos locais, regionais, nacionais e globais e às oportunidades que confrontem os alunos com ideias, experiências e opiniões diversificadas;
- g. Organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural e social;
- h. Trabalhar com alunos, professores, órgãos de gestão e pais de modo a cumprir a missão da escola;
- i. Defender a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável e à participação na democracia;
- j. Promover a leitura, os recursos e serviços da(s) biblioteca(s) escolar(es) junto da comunidade escolar e fora dela.

Artigo 182.º
Equipa da(s) biblioteca(s) escolar(es)

1 — No agrupamento é criada uma equipa que coadjuva os professores bibliotecários, nas diferentes vertentes do serviço prestado pela(s) biblioteca(s) escolar(es).

2 — Os docentes que integram esta equipa são designados pelo Diretor do agrupamento de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação.

3 — Na constituição da equipa da(s) biblioteca(s) escolar(es), deve ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.

4 — O coordenador da equipa da(s) biblioteca(s) escolar(s) é designado pelo Diretor de entre os professores bibliotecários.

Artigo 183.º
Professor Bibliotecário

1 — Ao professor bibliotecário cabe, com apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão da biblioteca das bibliotecas das escolas do agrupamento.

2 — Sem prejuízo de outras tarefas, compete ao professor bibliotecário:

- a. Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do agrupamento ou da escola não agrupada;
- b. Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo e dos planos de trabalho das turmas;
- c. Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à(s) biblioteca(s);
- d. Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à(s) biblioteca(s);
- e. Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
- f. Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento;
- g. Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do agrupamento;
- h. Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
- i. Implementar processos de avaliação dos serviços e

elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE);

j. Representar a biblioteca escolar no Conselho Pedagógico, nos termos do regulamento interno.

3 — Sem prejuízo das funções previstas no número anterior do presente artigo, o professor bibliotecário deve manter a lecionação de, pelo menos, uma turma.

4 — O professor bibliotecário que preste funções em regime de monodocência pode ter até cinco horas de apoios educativos.

Artigo 184.º

Assistentes operacionais

1 — A BE da escola-sede deverá ter, pelo menos, um assistente operacional, a fim de assegurar o funcionamento integral do serviço.

2 — O assistente operacional designado para desempenhar funções na BE deve ser detentor de experiência e formação na área.

3 — O assistente operacional em funções na BE tem as atribuições seguintes:

- a. Apoiar o utilizador;
- b. Tratar o fundo documental;
- c. Vigiar o espaço.

Artigo 185.º

Recursos Documentais

1 — A aquisição do fundo documental deverá ter em conta:

- a. O número de alunos e faixas etárias;
- b. O meio socioeconómico e cultural envolvente;
- c. A relação entre currículo e os recursos;
- d. A disponibilidade de recursos financeiros;
- e. A auscultação da comunidade escolar.

2 — O fundo documental mínimo de cada BE será constituído por um conjunto de documentos igual ao número de alunos da escola multiplicado por dez, tendo em conta as normas seguintes:

- a. Os materiais impressos constituirão 75% do fundo documental;
- b. Não deverão ser considerados os manuais escolares para cálculo do fundo documental;
- c. Deverá haver um equilíbrio nos materiais, tendo em consideração os níveis de ensino;
- d. As necessidades educativas especiais e as origens multiculturais dos alunos deverão ser contempladas;
- e. Deverão ser tidas em consideração as áreas curriculares e a vertente lúdica;

f. Cabe ao coordenador da(s) biblioteca(s) escolar(es) e à equipa responsabilizarem-se pela execução da política documental definida, propondo, em última instância, aquisições documentais, ouvidos os diferentes utilizadores, e de acordo com a dotação orçamental consignada para o efeito;

g. Os documentos adquiridos pelas escolas do agrupamento (oferta, permuta ou compra) devem manter-se nos espaços da(s) biblioteca(s) escolar(es), tendo em conta o nível de ensino a que cada documento se destina, sem prejuízo de haver requisições a médio e longo prazo devidamente justificadas.

Artigo 186.º

Tratamento Documental

A(s) biblioteca(s) escolar(es) deverá(ão) ser organizada(s) seguindo os procedimentos técnicos da cadeia documental e do tratamento da informatização, classificação e catalogação.

Artigo 187.º

Orçamento

1 — O orçamento destinado à(s) biblioteca(s) escolar(es) depende do Orçamento Geral do Estado previsto para cada ano letivo.

2 — No orçamento disponível devem estar previstas despesas de investimento para atualização do fundo documental e dos equipamentos, despesas correntes para o seu funcionamento, bem como receitas próprias geradas por serviços prestados ou doações.

Artigo 188.º

Parcerias e cooperação com o exterior

A(s) biblioteca(s) escolar(es) poderá(ão) estabelecer parcerias com outras escolas ou organismos para desenvolver a cooperação nos domínios da gestão da informação, da formação, da animação pedagógica e cultural e da promoção da leitura e das literacias.

SUBSECÇÃO II

Instalações desportivas

Artigo 189.º

Pavilhão gimnodesportivo

1 — O pavilhão gimnodesportivo é um espaço de prática desportiva que deve ser preservado e cuidado, contribuindo-se, desta forma, para que as aulas de Educação Física e

Desporto possam cumprir a sua missão de promover os hábitos de vida saudável e de higiene.

2 — O piso existente nesta estrutura é específico para a prática desportiva, precisando de cuidados suplementares para sua conservação. Assim, é fundamental que todos respeitem as seguintes regras:

a. Entrada no pavilhão:

i. O aluno só deverá entrar no pavilhão com autorização do(a) funcionário(a) ou do professor(a), não devendo, sob qualquer pretexto, permanecer no seu interior se não tiver aulas ou qualquer atividade desportiva no seu horário;

ii. Pode um aluno permanecer ou entrar no pavilhão em qualquer outra situação, desde que assim o solicite a algum dos professores de Educação Física.

b. Equipamento:

i. O equipamento deve vir num saco e sendo o referido equipamento ser constituído por calções, camisola, fato de treino, sapatilhas exclusivas para a aula, meias ou outra forma de vestuário indicado para a prática desportiva, chinelos e produtos de higiene;

ii. Os alunos não devem vir equipados de casa, sendo absolutamente proibido participar na aula com sapatos ou sapatilhas do exterior;

iii. É ainda proibido mastigar pastilha elástica e utilizar telemóvel nas aulas de Educação Física;

iv. É proibido usar boné nas aulas que decorrem no interior do pavilhão.

c. Balneários:

i. O aluno só poderá participar nas atividades desportivas se estiver devidamente equipado e é nos balneários que o deve equipar-se;

ii. A roupa deverá ser pendurada no cabide respetivo ou guardada na mochila ou saco;

iii. O lixo não deve ser largado no chão, para que este espaço permaneça limpo e arrumado;

iv. O balneário é o espaço onde o aluno cuida da sua higiene pessoal, deverá, por isso, ser mantido permanentemente com um ambiente saudável;

v. O delegado(a) e o subdelegado(a) de turma deverão recolher num saco os objetos de valor e entregá-lo ao assistente operacional responsável. A escola não se responsabiliza pelo desaparecimento de valores deixados nos balneários;

vi. Só será abandonado o balneário quando o professor(a) de Educação Física ou, em sua substituição, o(a) assistente operacional autorizar (antes da aula se iniciar e depois do banho);

vii. Sempre que o pavilhão gimnodesportivo for utilizado por entidades externas à escola, a direção nomeará um

assistente operacional que verificará o estado das instalações no início e no final de cada utilização.

d. Material desportivo:

i. O material em boa qualidade é indispensável para que as aulas possam ser ministradas com qualidade. O aluno deverá utilizar o material de modo cuidadoso e em função do seu fim;

ii. É proibido chutar bolas que não sejam as de futebol, pendurar-se nas tabelas de basquetebol, nas balizas e em qualquer outro objeto que esteja suspenso e que não seja explicitamente para esse fim;

iii. No final da aula, se solicitado, os alunos deverão proceder à arrumação do material na arrecadação e no seu respetivo lugar, cumprindo as regras de transporte dos diversos materiais;

3 — A cedência do pavilhão gimnodesportivo rege-se por regulamento próprio, não prevê a utilização do material desportivo pertencente à escola e está sujeita ao pagamento de uma taxa de utilização.

SUBSECÇÃO III

Atividades de complemento curricular

Artigo 190.º

Clubes escolares e projetos de inovação pedagógica

1 — A constituição de clubes escolares e o desenvolvimento de projetos de inovação pedagógica carecem de parecer positivo do Conselho Pedagógico.

2 — Sempre que necessário e em função das disponibilidades, será reservado um espaço, exclusivo ou partilhado, para o desenvolvimento das atividades dos clubes e dos projetos de inovação.

3 — Cada clube/projeto terá um docente responsável a quem compete:

a. Promover a conceção atempada do plano anual de atividades e do regimento interno;

b. Organizar e supervisionar as atividades do clube/projeto;

c. Recrutar e organizar os recursos logísticos necessários ao prosseguimento das atividades;

d. Organizar e manter atualizado a pasta de arquivo de atividades;

e. Elaborar o regulamento de organização e funcionamento do clube/projeto;

f. Gerir os espaços, os equipamentos e os materiais associados;

g. Elaborar relatório, no final de cada período, da atividade do clube/projeto, a incluir no relatório trimestral relativo ao plano anual de atividades.

SUBSECÇÃO IV
Apoio pedagógico

Artigo 191.º
Aulas de apoio

1 — É objetivo dos apoios pedagógicos promover o sucesso educativo dos alunos mediante estratégias diferenciadas a desenvolver fora da sala de aula. A valência do apoio pedagógico desenvolverá atividades propostas pelos professores das áreas curriculares dirigidas a alunos que:

- a. Revelem um ritmo de aprendizagem diferente dos colegas do mesmo nível etário;
- b. Revelem dificuldades pontuais na aquisição e aplicação de certos conteúdos programáticos;
- c. Cada grupo de apoio pedagógico será preferencialmente constituído por 1 a 10 alunos provenientes da mesma turma ou de turmas com horário compatível;
- d. A verificação de três faltas injustificadas implicam a exclusão;
- e. O professor responsável por cada grupo preencherá no final do período relatório individual das aulas de apoio;
- f. A inscrição e a substituição de alunos será acordada entre os professores responsáveis pela disciplina curricular e pelo professor responsável por cada grupo;
- g. A entrada e a saída de alunos dos grupos apoio pedagógico devem ser previamente comunicadas ao Diretor de turma, ao Coordenador de Apoios Educativos e Medidas de Promoção do Sucesso e aos Encarregados de Educação.

2 — A frequência de atividades de apoio pelos alunos terá de ser autorizada pelos respetivos encarregados de educação.

SECÇÃO IV
Acesso e circulação nos recintos escolares

SUBSECÇÃO I
Portaria e receção

Artigo 192.º
Acesso e circulação Escola Básica de Sobreira

1 — Sempre que seja requerido pelo assistente operacional em funções na portaria da escola-sede do agrupamento ou pelos funcionários incumbidos de controlar as saídas e entradas nos recintos escolares do agrupamento, deve ser mostrado o documento de identificação.

2 — Os alunos, pessoal docente e pessoal não docente devem fazer-se acompanhar do seu cartão magnético.

3 — Os restantes elementos da comunidade educativa e visitantes devem informar o assistente operacional em funções na portaria, ou os funcionários incumbidos de controlar as saídas e entradas nos recintos escolares do agrupamento, do assunto a tratar e serviço a que se dirigem, sendo-lhes entregue um cartão de VISITANTE, o qual será restituído à saída.

4 — Elementos dos serviços do Ministério da Educação e Ciência e do Município que se desloquem em serviço, ficam isentos de apresentar documento de identificação, desde que comprovem a sua condição ou desde que os funcionários incumbidos de controlar as saídas e entradas nos recintos escolares do agrupamento sejam avisados da sua presença pelo Diretor ou qualquer elemento da direção.

5 — Não é permitida a entrada de pessoas nos recintos escolares do agrupamento que, pelo seu comportamento, se presume que irão perturbar o normal funcionamento do estabelecimento escolar.

6 — A entrada nas salas de aula será sempre interdita a pessoas estranhas aos serviços do Ministério da Educação e Ciência, durante os tempos letivos, salvo se a sua presença for considerada importante e necessária e autorizada pelo Diretor ou pelo coordenador de estabelecimento.

7 — É interdita a circulação e permanência de viaturas no recinto escolar, permitindo-se, porém, o acesso a viatura de emergência e autoridade policiais.

8 — Os fornecedores de bens e/ou serviços que tenham imperiosa necessidade de entrar no recinto em viatura deverão fazê-lo a velocidades muito reduzidas, de modo a não pôr em perigo a circulação das pessoas, e sempre fora dos tempos dedicados aos intervalos dos alunos.

9 — Não é permitida a saída de alunos durante os seus períodos de aulas, salvo por pedido expresso dos seus pais ou encarregados de educação, confirmado pelo pessoal docente ou não docente em serviço na escola, autorizado por um membro da direção.

10 — O horário da portaria é definido, no início de cada ano letivo e devidamente divulgado à comunidade escolar.

Artigo 193.º
Acesso e circulação nos centros escolares e nos jardins de infância

1 — O acesso normal faz-se pelo portão principal, salvo as necessárias exceções.

2 — A portaria dos centros escolares e jardins de infância é assegurada pelos assistentes operacionais nos momentos de entrada e saída dos alunos.

3 — Não é permitida a entrada de pessoas que não estejam devidamente identificadas.

4 — Durante o período letivo, o acesso às salas de aula por parte dos encarregados de educação, só poderá ser efetuado, a título muito excecional, mediante autorização do

coordenador de estabelecimento e do educador ou professor titular de turma.

5 — O horário da portaria é definido no início de cada ano letivo e devidamente divulgado à comunidade escolar.

Artigo 194.º

Recepção

Aos assistentes operacionais de serviço na recepção compete:

a. Indagar sobre o assunto que os visitantes pretendem tratar e prestar os esclarecimentos necessários ou possíveis;

b. Encaminhar todos os visitantes que tenham assuntos a tratar, dependendo dos estabelecimentos de ensino, com a direção do agrupamento, com o coordenador de estabelecimento, com educadores da educação pré-escolar ou docentes titulares de turma, com Diretores de turma, com os serviços administrativos ou com os serviços especializados de psicologia e apoio educativo;

c. Solicitar a presença de um assistente operacional para acompanhar os visitantes;

d. Receber as chamadas telefónicas vindas do exterior e encaminhá-las para os devidos setores;

e. Receber os pedidos, proceder à marcação e fazer o registo das chamadas para o exterior;

f. Guardar os objetos que tenham sido encontrados abandonados e entregá-los a quem provar a sua pertença.

g. Indicar a possibilidade de utilização de mecanismos de comunicação (telefone ou telemóvel), estritamente para efeitos relacionados com circunstâncias escolares, a docentes, pelo pessoal não docente e a alunos, através do telefone instalado no átrio de entrada da escola, mediante solicitação efetuada à coordenadora de pessoal não docente ou ao assistente operacional responsável, que registará os números de telefone dos destinatários, bem como os serviços e/ou pessoas contactadas.

SECÇÃO V

Segurança

Artigo 195.º

Segurança das instalações escolares

1 — É da responsabilidade de toda a comunidade escolar a manutenção das boas condições de higiene, funcionalidade das instalações e equipamentos.

2 — Sempre que se concretizem danos em bens nas instalações e/ou equipamento, provocados pela sua utilização incorreta ou por atos de destruição premeditada, deverão ser apuradas as responsabilidades dos atos, visando a reparação dos danos causados.

3 — Para dar resposta às questões que ponham em causa a segurança da comunidade educativa das escolas, existem

Planos de Emergência, da responsabilidade do Diretor, ou do elemento da direção em quem este delegar, em colaboração com o Município.

4 — Será nomeado pelo Diretor um delegado de segurança, de entre os docentes do quadro de agrupamento, que assumirá a responsabilidade direta pela concretização das ações relacionadas com os Planos de Emergência.

CAPÍTULO V

Funcionamento Geral do Agrupamento

SECÇÃO I

Regime de Organização e Funcionamento

SUBSECÇÃO I

Rede escolar e oferta formativa

Artigo 196.º

Princípio

Compete ao Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, participar na definição da rede escolar e oferta educativa, fornecendo anualmente à Direção de Serviços da DGEstE os dados relativos às intenções de concretização de ofertas formativas, complementares ao ensino regular.

Artigo 197.º

Oferta educativa

A oferta educativa dos estabelecimentos que compõem o agrupamento será anualmente definida em função das orientações da rede do território educativo e das necessidades do agrupamento.

SUBSECÇÃO II

Organização das atividades letivas e dos estabelecimentos de ensino

Artigo 198.º

Horário da atividade letiva e de funcionamento dos estabelecimentos de ensino

1 — Horário de funcionamento do agrupamento:

a. O horário de funcionamento dos estabelecimentos que compõem o agrupamento compreende o período das 8:00 horas às 19:00 horas.

2 — Horário letivo do agrupamento:

a. Os horários letivos serão afixados no início de cada ano letivo, e dados a conhecer aos alunos e aos pais e

encarregados de educação, pelos Diretores de turma ou docentes/educadores titulares de turma/grupo;

b. O período de almoço será estabelecido no início de cada ano letivo, e dado a conhecer aos alunos e aos pais e encarregados de educação pelos mesmos intervenientes;

c. A definição da carga horária das turmas/dos grupos é definida de acordo com o estabelecido na legislação em vigor e no respeito pelas componentes curriculares de âmbito local e regional que o agrupamento possa vir a definir no âmbito da sua autonomia.

Artigo 199.º **Funcionamento das atividades**

1 — A organização das atividades nos estabelecimentos do agrupamento em geral rege-se pelos seguintes princípios e normas:

a. Nos jardins de infância do agrupamento, vigoram as seguintes normas quanto à organização das atividades:

i. A tolerância para o início das atividades é de 15 minutos no início de cada turno letivo, excetuando-se atrasos devidamente justificados;

ii. Será assinalada no livro de ponto, a ausência da criança, para fins estatísticos e de avaliação.

b. Na Escola Básica de Recarei e na Escola Básica n.º 1 de Sobreira, que recebem crianças da educação pré-escolar e alunos do 1.º ciclo do ensino básico, vigoram as seguintes normas de funcionamento:

i. Os tempos letivos são regulados por sinal sonoro, acionado automaticamente, de acordo com o horário estabelecido;

ii. A tolerância é de 10 minutos no início de cada turno letivo;

iii. Será assinalada uma falta no livro de ponto, sempre que se verifique a ausência do aluno, após os 10 minutos de tolerância;

iv. O livro de ponto encontra-se nas salas de aula.

v. É obrigatório o preenchimento do livro de ponto na sequência da aula lecionada e a sua reposição no espaço a ele destinado, imediatamente após o fim das atividades;

vi. É interdito aos alunos o manuseamento dos livros de ponto, bem como das chaves das salas de aula;

vii. É obrigatória a marcação de faltas a todos os alunos que não estejam presentes na aula;

viii. O toque final indica o fim da atividade letiva, devendo o professor mandar sair os alunos;

ix. A saída da sala deve ser ordeira, assegurando-se o professor e cada aluno de que a sala ficou nas devidas condições para a aula seguinte;

x. Nas aulas de atividade física, deve salvaguardar-se o tempo final necessário que permita aos alunos o uso dos balneários;

xi. No caso de chegar atrasado à aula, o aluno deve assistir ao resto da mesma;

xii. Apenas por problemas de saúde, um aluno que esteja presente na estabelecimento de ensino poderá faltar às aulas.

c. Na escola-sede do agrupamento, Escola Básica de Sobreira, vigoram as seguintes normas quanto ao funcionamento das atividades:

a. Os tempos letivos são regulados por sinal sonoro, acionado automaticamente;

b. Após o toque de entrada, devem docentes e alunos dirigir-se para as respetivas salas de aula;

c. O tempo limite de tolerância é de 5 minutos após o toque de entrada, exceto no primeiro bloco da manhã e da tarde que é de 10 minutos;

d. O assistente operacional encarregado da verificação de presenças, marcará as faltas dos professores no documento de registo e fará comunicação à coordenadora de pessoal não docente, que fará chegar a informação aos serviços administrativos;

e. Os livros de ponto (destinados ao registo das atividades letivas e não letivas, assiduidade dos alunos e dos professores), enquanto se mantiverem em formato de papel (uma vez que permanece em aberto a possibilidade de concretização de sumários eletrónicos), encontram-se no armário na entrada dos pavilhões do 2.º e 3.º ciclo e são transportados pelos docentes para as respetivas salas e espaço de aula;

f. É obrigatório o preenchimento do livro de ponto (em formato de papel ou em plataforma) na sequência da aula lecionada e a sua reposição no espaço a ele destinado, imediatamente após o fim das atividades;

g. É interdito aos alunos o manuseamento dos livros de ponto, bem como das chaves das salas de aula;

h. É obrigatória a marcação de faltas a todos os alunos que não estejam presentes na aula;

i. O toque final indica o fim da atividade letiva, devendo o professor autorizar a saída dos alunos;

j. A saída da sala deve ser ordeira, assegurando-se o professor e cada aluno de a sala permanece nas devidas condições para a aula seguinte;

k. Nas aulas de Educação Física, deve salvaguardar-se o tempo necessário, que permita aos alunos o uso dos balneários, de forma a não chegarem atrasados à aula seguinte;

l. Verificando-se um atrasado na chegada à sala, o aluno deve assistir ao resto da aula, independentemente de ter sido registada falta de atraso;

m. Apenas por problemas de saúde, um aluno que esteja presente no estabelecimento de ensino poderá faltar às aulas.

Artigo 200.º
Critérios gerais para elaboração de horários

Constituem-se como critérios gerais para elaboração dos horários do agrupamento os que a seguir se apresentam:

a. Hora de início e de termo de cada um dos períodos de funcionamento das atividades letivas (manhã, tarde):

Educação Pré-Escolar		1.º CEB		2.º / 3.º CEB			
09:00	09:30	Intervalo	09:00	09:30	Intervalo	08:20	09:05
09:30	10:00		09:30	10:00		09:05	09:50
10:00	10:30		10:00	10:30		09:50	10:10
10:30	11:00		10:30	11:00		10:10	10:55
11:00	11:30		11:00	11:30		10:55	11:40
11:30	12:00		11:30	12:00		11:40	11:45
12:00	13:30		12:00	12:30		11:45	12:30
13:30	14:00		12:30	14:00		12:30	13:15
14:00	14:30		14:00	14:30			
14:30	15:00		14:30	15:00		13:20	14:05
15:00	15:30	15:00	15:30	14:05	14:50		
		15:30	16:00	14:50	14:55		
		16:00	16:30	14:55	15:40		
		16:30	17:00	15:40	16:25		
		17:00	17:30	16:25	16:45		
				16:45	17:30		
				17:30	18:15		

b. A distribuição dos tempos letivos assegurará a concentração máxima das atividades escolares da turma num só turno do dia;

c. Limite de tempo máximo admissível entre aulas de dois turnos distintos do dia será de 90 minutos, podendo, em casos excepcionais, por condicionamento de salas, ultrapassar este período de tempo;

d. Na distribuição dos tempos de disciplinas cuja carga curricular se distribui por três ou menos dias da semana procurará evitar-se a efetivação de aulas em dias consecutivos, sempre que possível;

e. No que respeita à distribuição semanal dos tempos das diferentes disciplinas de língua estrangeira, considerada a carga curricular legalmente definida, a disciplina de Francês nos 8.º e 9.º anos distribuir-se-á em 45+45 minutos; as restantes disciplinas que dispõem de três tempos letivos distribuir-se-ão em 90+45 minutos;

f. Concretizar-se-á a alteração pontual dos horários dos alunos para efeitos de substituição das aulas, resultante das ausências dos docentes, sempre que possível, em função das necessidades que surjam e mediante autorização dos encarregados de educação;

g. A distribuição dos apoios a prestar aos alunos, tendo em conta o equilíbrio do seu horário semanal, não deverá exceder os dois apoios, preferencialmente encostados às aulas dos dias em que há desdobramento;

h. A organização das atividades educativas terá por base princípios pedagógicos, considerando variação do ritmo de

trabalho e do grau de concentração dos alunos ao longo do dia.

i. As turmas de 6.º e 9.º anos terão aulas predominantemente no turno da manhã por serem anos em que se realizam Provas Finais; nos restantes anos dos 2.º e 3.º ciclos, terão aulas predominantemente no turno da manhã as turmas possíveis, procurando maximizar-se esta possibilidade, em função do número de salas existente.

Artigo 201.º
Calendário escolar

1 — O calendário escolar é definido anual pelo Ministério da Educação e Ciência, tendo em consideração:

- a. Início e fim de cada período letivo;
- b. Semanas letivas em cada período;
- c. Início e fim de cada interrupção letiva;
- d. Calendário de provas finais e provas de equivalência à frequência.

2 — No cumprimento das suas competências, o Conselho Pedagógico define as variáveis contextuais passíveis de decisão interna, como os dois dias de ausência de atividades letivas, substituídas por outras.

3 — Qualquer mudança registada no calendário escolar deve ser dada a conhecer à comunidade educativa, na forma mais conveniente e eficaz.

SUBSECÇÃO III
Matrícula ou renovação de matrícula

Artigo 202.º
Educação pré-escolar

Nos termos da legislação em vigor.

Artigo 203.º
Ensino básico

Nos termos da legislação em vigor.

SUBSECÇÃO IV
Constituição de Turmas

Artigo 204.º
Âmbito geral

1 — Na constituição das turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica, competindo ao Diretor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelas regras constantes da legislação em vigor.

2 — Na constituição das turmas deve ser respeitada a heterogeneidade das crianças e jovens, podendo, no entanto, o Diretor, perante situações pertinentes, e após ouvir o Conselho Pedagógico, atender a outros critérios que sejam determinantes para a promoção do sucesso e para a redução do abandono escolar.

Artigo 205.º **Educação Pré-Escolar**

1 — Nos termos da legislação em vigor.

2 — Os grupos de crianças de EPE deverão constituir-se, sempre que possível, com crianças do mesmo nível etário.

3 — Na impossibilidade de cumprimento do número anterior, deverão ser agrupadas crianças de grupos etários contíguos, tendo inclusivamente em consideração a data de nascimento.

4 — A constituição dos grupos de EPE fica a cargo do órgão de gestão competente para o efeito, tendo em conta as sugestões das educadoras consideradas pertinentes.

Artigo 206.º **1.º ciclo do ensino básico**

1 — Nos termos da legislação em vigor.

2 — As turmas de 1.º ano de escolaridade deverão constituir-se, sempre que possível, com alunos apenas deste ano, mantendo-se, regra geral, os grupos provenientes da educação pré-escolar, tendo-se em consideração as sugestões das educadoras e dos docentes de 1.º CEB consideradas pertinentes pelo órgão de gestão competente.

3 — Para constituição das turmas de 2.º, 3.º e 4.º anos, dever-se-á, sempre que possível:

a. Integrar os alunos numa turma em cujo ano se encontrem matriculados;

b. Dar continuidade pedagógica aos grupos/turma até ao final do ciclo, excetuando-se, neste caso, os alunos retidos, que poderão integrar uma turma diferente;

c. Agregar alunos de anos de escolaridade consecutivos, na impossibilidade de constituir turmas de apenas um ano.

Artigo 207.º **2.º e 3.º ciclos do ensino básico**

1 — Nos termos da legislação em vigor.

2 — As turmas de 5.º ano de escolaridade devem constituir-se, sempre que possível, mantendo os grupos provenientes do 4.º ano, tendo-se em consideração as sugestões dos docentes de 1.º CEB consideradas pertinentes pelo órgão de gestão competente.

3 — Nos restantes anos de escolaridade, para a constituição das turmas deverá ter-se em conta a continuidade pedagógica dos grupos, tendo-se em

consideração as orientações provenientes dos conselhos de turma, as sugestões ou solicitações dos encarregados de educação e a análise do órgão de gestão competente.

4 — Os alunos retidos são integrados nas turmas, de forma equilibrada, tendo em consideração orientações emanadas dos conselhos de turma, as sugestões ou solicitações dos encarregados de educação, o seu perfil, a sua proveniência (por eventual conveniência de transporte), entre outros aspetos que, caso a caso, sejam considerados pertinentes pelo órgão de gestão competente para o efeito.

5 — As inscrições em Educação Moral e Religiosa Católica ou em outras disciplinas de outras confissões devem ser feitas anualmente, em boletim próprio entregue nos serviços administrativos e anexado à matrícula. A declaração de vontade de frequência da disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica ou de outras disciplinas de outras confissões compete aos encarregados de educação dos alunos ou, no caso de estes serem maiores de 16 anos, aos próprios alunos.

Artigo 208.º **Disposições comuns à constituição de turmas**

Nos termos da legislação em vigor.

SUBSECÇÃO V **Momentos de recreio**

Artigo 209.º **Funcionamento**

1 — Os momentos de recreio constituem para as crianças momentos privilegiados para o exercício de práticas socializadoras que envolvem o desenvolvimento de competências nos planos de gestão de conflitos, da regulamentação dos afetos, da criação de sentimentos de pertença ao grupo, bem como da gestão de atividades de forma autónoma e democrática.

2 — Para os professores, estes momentos favorecem o conhecimento do comportamento dos alunos.

3 — Nesses momentos, os alunos são acompanhados e supervisionados por assistentes operacionais, por docentes e educadores, dependendo do nível de ensino.

SUBSECÇÃO VI

Atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC)

Artigo 210.º

Período de funcionamento

Nos termos da legislação em vigor.

Artigo 211.º

Natureza e âmbito das AAAF

Nos termos da legislação em vigor.

Artigo 212.º

Organização e funcionamento das AAAF

Nos termos da legislação em vigor.

Artigo 213.º

Natureza e âmbito da CAF

Nos termos da legislação em vigor.

Artigo 214.º

Organização e funcionamento da CAF

Nos termos da legislação em vigor.

Artigo 215.º

Natureza e âmbito das AEC

Nos termos da legislação em vigor.

Artigo 216.º

Regime de inscrição e frequência das/nas AEC

Nos termos da legislação em vigor.

Artigo 217.º

Oferta e duração das AEC

Nos termos da legislação em vigor.

Artigo 218.º

Constituição de turmas de AEC

Nos termos da legislação em vigor.

Artigo 219.º

Avaliação das AEC

Nos termos da legislação em vigor.

Artigo 220.º

Entidade promotora das AEC

1 — A entidade promotora das AEC no agrupamento é o Município de Paredes.

2 — Quando o agrupamento dispuser de recursos docentes de quadro para a realização de uma ou mais AEC, nos termos da legislação em vigor, estabelecerá protocolo com o Município de Paredes no sentido de estes serem obrigatoriamente afetos àquelas AEC.

Artigo 221.º

Protocolo de colaboração para as AEC

O Município de Paredes, enquanto entidade promotora das AEC, estabelece um protocolo de colaboração com o agrupamento onde se identifiquem:

- a. A(s) atividade(s) de enriquecimento curricular;
- b. A duração semanal de cada atividade;
- c. O local ou locais de funcionamento de cada atividade;
- d. As responsabilidades e competências de cada uma das partes;
- e. Número de alunos em cada atividade;
- f. Os recursos humanos necessários ao funcionamento das AEC.

Artigo 222.º

Planificação e acompanhamento das AEC

Nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO II

Ocupação plena dos tempos escolares

SUBSECÇÃO I

Ocupação plena dos tempos escolares

Artigo 223.º

Atividades a desenvolver face à ausência pontual do professor

Verificando-se a ausência pontual de um professor, aplicar-se-á o estabelecido pela legislação em vigor, considerando a margem da autonomia do agrupamento, de acordo com as opções e critérios aprovados em Conselho Pedagógico.

Artigo 224.º

Atividades a desenvolver face à ausência pontual do educador

1 — Na ausência do educador, os pais e encarregados de educação devem ser avisados do facto à chegada ao jardim

de infância. Caso tenham essa possibilidade, devem levar as crianças para casa. Na impossibilidade de o fazerem, as crianças ficam no estabelecimento nas seguintes condições:

a. Nos estabelecimentos de lugar único, as crianças que não estão inscritas nas AAAF ficam no jardim de infância até às 12:00, à guarda da assistente operacional (adiante designada AO). As crianças que dispõem de serviço de almoço, devem ser recolhidas pelos encarregados de educação no fim do período de almoço.

b. Nos estabelecimentos de lugar único, a AO assegura as funções de guarda em relação às crianças que disponham de serviço de almoço ou que não possam ir para casa.

c. Nos centros escolares, nas faltas esporádicas de educadores (até 2 dias), o acompanhamento do grupo será assegurado, com função de guarda, pela AO, supervisionada por outra educadora presente.

2 — Em qualquer dos casos, os encarregados de educação deverão ser informados de que a educador titular não vai estar com as crianças e de que estarão a cargo de uma AO, deixando assim ao seu critério a frequência ou não do seu educando.

3 — No aviso aos encarregados de educação, anunciando a falta de educador, deve constar o referido nas alíneas anteriores para que fiquem sensibilizados para o facto de que só deverão frequentar o JI as crianças (com ou sem AAAF) cujos encarregados de educação manifestamente não tenham outra alternativa de acolhimento.

Artigo 225.º

Atividades de substituição

1 — Consideram-se atividades de substituição, na ausência imprevista de um docente, as seguintes modalidades:

g. Utilização de materiais pedagógicos, em contexto sala de aula, elaborados em departamento curricular ou outros;

h. Frequência de clubes ou projetos;

i. Permanência na biblioteca escolar;

j. Frequência da sala de estudo;

k. Utilização do campo de jogos para atividades desportivas;

l. Utilização das atividades lúdicas disponíveis no polivalente ou nos espaços exteriores

2 — Para evitar a ausência de docentes, deverá promover-se a utilização dos mecanismos de permuta de aulas no âmbito dos conselhos de turma ou dos grupos disciplinares.

SUBSECÇÃO II **Visitas de Estudo**

Artigo 226.º **Normas de funcionamento**

1 — As visitas de estudo programadas e intercâmbio escolar devem estar de acordo com o projeto educativo do agrupamento, o plano anual de atividades e o plano de trabalho das turmas.

2 — As visitas de estudo são atividades complementares às realizadas nas aulas.

3 — As visitas de estudo devem procurar motivar os alunos para a prática educativa, podendo estes, de acordo com o dever de assiduidade que lhes assiste, participar nas mesmas ou justificar o motivo da não participação.

4 — Deverão ser privilegiadas as visitas de estudo que proporcionem o contacto com outras realidades, testemunhos, ideias ou problemas que despertem os alunos para novas situações.

5 — As visitas de estudo são propostas ao Conselho Pedagógico pelos diferentes órgãos e estruturas educativas, ao qual cabe a decisão de realização e inclusão no plano anual de atividades.

6 — As visitas de estudo, além do plano anual de atividades, devem constar da planificação do trabalho letivo de cada disciplina, dos planos de atividades dos departamentos, dos conselhos de turma e dos planos de trabalho das turmas/grupos.

7 — Devem ser planificadas e concebidas tendo em conta os conteúdos programáticos e/ou curriculares.

8 — Deverá evitar-se a realização de visitas de estudo durante o terceiro período, particularmente para os alunos do 4.º ano e dos 2.º e 3.º ciclos.

9 — Para a realização de visitas de estudo, deve ser preenchida a documentação de planificação pedagógica e administrativa, de acordo com o guião estabelecido para o efeito.

10 — A autorização escrita individual, por parte dos encarregados de educação dos alunos envolvidos, deve ser arquivada na pasta do grupo, da turma ou direção de turma.

11 — O número de docentes a envolver nas visitas de estudo varia de acordo com a idade dos alunos e deve corresponder a 1 educador ou 1 assistente operacional/adulto por cada 7 crianças em idade pré-escolar; a 1 professor ou 1 assistente operacional/adulto por cada 10 alunos no 1.º ciclo; a 1 docente por cada 10 alunos no 2.º ciclo; a 1 docente por cada 15 alunos no 3.º ciclo, em conformidade com a legislação e as orientações em vigor.

12 — Sem detrimento do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos professores, deverão ser objeto de responsabilização as famílias, sobre os eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso

da mesma que não estejam cobertos pelo seguro escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar.

13 — A declaração de autorização de saída para o estrangeiro deverá ser expressa pelo encarregado de educação. No caso de se verificarem situações de divórcio, separação de facto, tal autorização deverá ser assinada por ambos os progenitores, salvo se outra for a indicação do Ministério Público e/ou Tribunal competente;

14 — No caso das visitas de estudo superiores a 3 dias em território nacional e de qualquer visita de estudo ao estrangeiro independentemente da sua duração, deverá ser emitida a respetiva autorização pela Direção de Serviços da Região Norte da DGEstE. A escola deverá apresentar o projeto e o formulário oficial de acordo com a lei em vigor com antecedência mínima de 30 dias a contar da data prevista para o início da visita de estudo.

15 — O agrupamento pode candidatar-se a projetos de intercâmbio escolar. Estes seguirão os princípios pedagógicos e organizativos mencionados na alínea anterior, bem como as normas constantes na legislação em vigor.

16 — Para além das visitas de estudo, organizadas de acordo com as orientações atrás referidas, poderá o agrupamento, em parceria com as associações de pais e/ou outros agentes educativos, realizar outras atividades formativas fora do recinto escolar, desde que enquadradas pelo projeto educativo do agrupamento, inseridas no plano anual de atividades e sem prejuízo das atividades letivas. As atividades formativas, como passeios escolares, semanas de campo, colónias de férias e cursos de verão, realizadas em Portugal ou no estrangeiro, sendo da iniciativa da comunidade educativa e não se realizando em tempo letivo, não carecem de autorização da Direção de Serviços da Região Norte da DGEstE, estando cobertas pelo seguro escolar em território nacional. Nas saídas ao estrangeiro, deverá ser feito o seguro de grupo. Os possíveis danos causados pelos alunos no decurso das atividades em questão, que não se encontrem abrangidos pelo seguro escolar, serão da responsabilidade dos encarregados de educação dos mesmos.

SECÇÃO III Procedimentos Gerais

Artigo 227.º Gestão e formação de pessoal não docente

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei e das demais que lhe foram delegadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Paredes, compete ao Diretor:

a. Inventariar as necessidades quanto ao número e qualificação do pessoal não docente;

b. Definir critérios de distribuição de serviço ao pessoal não docente;

c. Gerir o pessoal não docente no que respeita à atribuição de funções e horários, de acordo com as necessidades do agrupamento e tendo sempre em conta as suas qualificações;

d. Proceder à qualificação de serviços;

e. Organizar mapas de férias e conceder licença para férias;

f. Promover a formação do pessoal não docente, podendo estabelecer protocolos com diferentes entidades e instituições para esse efeito, e conceder dispensa total ou parcial de serviço para frequência de ações de formação.

Artigo 228.º Gestão dos apoios socioeducativos

Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, compete ao Diretor:

a. Definir espaços para a realização de atividades no âmbito do apoio socioeducativo;

b. Inventariar as carências e os recursos necessários no domínio do apoio socioeducativo aos alunos, submetendo o respetivo plano de ação aos serviços competentes;

c. Estabelecer protocolos com as autoridades ou outras entidades que possam prestar apoio socioeducativo em diferentes domínios, designadamente na solução de transportes;

d. Mobilizar recursos locais e suscitar a solidariedade da comunidade para ações de apoio socioeducativo;

e. Informar os alunos e os encarregados de educação acerca da existência de serviços de apoio socioeducativo no agrupamento e do seu âmbito e esquema de funcionamento.

Artigo 229.º Gestão de instalações e equipamentos

Sem prejuízo das competências atribuídas pela Lei, compete ao Diretor:

a. Zelar pela conservação dos edifícios escolares;

b. Promover a realização de obras de beneficiação de pequeno e médio alcance, reparações e trabalhos de embelezamento com a participação das entidades representativas da comunidade;

c. Solicitar o equipamento necessário;

d. Adquirir o material escolar necessário;

e. Manter funcional o equipamento, podendo dispor de apoio efetivo das unidades móveis dos técnicos e operários especializados;

f. Proceder à substituição de material irrecuperável ou obsoleto;

g. Alienar, em condições especiais e de acordo com a lei, bens que se tornem desnecessários;

h. Responsabilizar os utentes, a nível individual e/ou coletivo, pela conservação de instalações e de material utilizado;

i. Manter atualizado o inventário do agrupamento;

j. Ceder instalações, em coordenação com o Município, a título gratuito ou oneroso, à comunidade para a realização de atividades culturais, cívicas, desportivas ou de reconhecida necessidade.

Artigo 230.º **Gestão financeira**

1 — A gestão financeira será orientada segundo princípios de gestão por objetivos, cabendo ao conselho administrativo apresentar anualmente o respetivo plano de atividades.

2 — A gestão financeira deve respeitar as regras do orçamento por atividades e orientar-se por instrumentos de previsão económica, nomeadamente:

a. Plano financeiro anual;

b. Orçamento de dotações com compensação em receita;

d. As receitas próprias transitarão para o ano seguinte, de acordo com as orientações Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira, cabendo ao conselho administrativo justificar a razão da não utilização integral das verbas aprovadas e não gastas.

CAPÍTULO VI **Disposições finais**

Artigo 231.º **Divulgação do Regulamento Interno**

1 — O Diretor deve disponibilizar, para consulta, o presente regulamento interno.

2 — De forma a garantir a sua consulta por toda a comunidade escolar, o presente regulamento interno do agrupamento será colocado:

a. Na Biblioteca Escolar da escola-sede;

b. Na sala de professores da escola-sede do agrupamento;

c. Nos Serviços Administrativos;

d. Na sala de Diretores de turma da escola-sede do agrupamento;

e. Em todos os estabelecimentos de educação e ensino do agrupamento;

f. Noutros locais considerados convenientes para consulta;

g. No portal do agrupamento, em formato digital.

3 — O documento original do regulamento interno do agrupamento, devidamente aprovado, ficará à guarda do Diretor.

Artigo 232.º **Alterações ao Regulamento Interno**

1 — O presente regulamento será analisado e revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação ou revisão e nele serão introduzidas as alterações consideradas necessárias e convenientes.

2 — Extraordinariamente, a todo o tempo, poderão ainda ser introduzidas alterações, por iniciativa do Conselho Geral ou do Diretor.

3 — Para que seja desencadeado este processo, o Diretor deve, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar a respetiva proposta e submetê-la à aprovação do Conselho Geral.

4 — O Conselho Geral deve verificar da conformidade das propostas com o projeto educativo, podendo ser-lhe introduzidas, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.

5 — Das alterações efetuadas será dado conhecimento à comunidade educativa.

Artigo 233.º **Omissões**

1 — Nos casos em que se verifiquem omissões no presente regulamento, a decisão compete aos órgãos de administração e gestão do agrupamento, de acordo com a análise feita à situação e no respeito pelo disposto na lei.

2 — Em matéria processual, aplica-se o disposto no Código de Procedimento Administrativo, naquilo que não está especialmente regulado no presente regulamento.

Artigo 234.º **Entrada em vigor**

Este regulamento foi elaborado pelo Conselho Pedagógico e aprovado pelo Conselho Geral deste agrupamento, em reuniões realizadas a 01 de outubro de 2015, 02 de novembro de 2015 (2.ª revisão) e 27 de abril de 2016 (3.ª revisão).

Entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Geral.

O Presidente do Conselho Geral, Paulo Moreira

O Diretor, Pedro Silva